



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Университета

_____ О.Н. Федонин

« _____ » _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОТДЕЛЕ
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
И ПАТЕНТНО-ИЗОБРЕТАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

ПРАВОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Брянск, 2025



СОДЕРЖАНИЕ

Номер раздела	Наименование раздела	Стр.
Раздел 1.	Общие положения	3
Раздел 2.	Основные цели и задачи отдела	3
Раздел 3.	Функции отдела	4
Раздел 4.	Организационно-управленческая структура отдела	5
Раздел 5.	Порядок взаимодействия отдела со структурными подразделениями Университета	6
Раздел 6.	Права, обязанности и ответственность работников отдела	6
Раздел 7.	Заключительные положения	8



Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе интеллектуальной собственности и патентно-изобретательской работы (далее - Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный технический университет» (далее - ФГБОУ ВО «БГТУ», Университет).

1.2. Отдел нормативно-правового обеспечения деятельности Университета (далее – Отдел, сокращенно - ОИСПИР) является самостоятельным структурным подразделением Университета, входящим в состав правового управления Университета.

1.3. Настоящее Положение устанавливает структуру, цели, задачи, функции, порядок взаимодействия со структурными подразделениями Университета, права и ответственность работников Отдела.

1.4. Организация деятельности Отдела осуществляется в соответствии с настоящим Положением, Положением о правовом управлении, а также распоряжениями, приказами и поручениями ректора Университета.

1.5. Правовую основу деятельности Отдела составляют действующие федеральные законы и подзаконные акты, нормативно-правовые акты Российской Федерации, в том числе:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая);
- Гражданский Кодекс Российской Федерации (части первая и четвертая);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 № 327 «О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 14 января 2002 г. № 7 «О порядке инвентаризации и стоимостной оценке прав на результаты научно-технической деятельности»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2020 г. № 1848 «Об утверждении Правил выплаты вознаграждения за служебные изобретения, служебные полезные модели, служебные промышленные образцы»;
- Распоряжение Министерства имущественных отношений Российской Федерации № 1272-р, Министерства промышленности, науки и технологий Российской Федерации № Р-8, Министерства юстиции Российской Федерации № 149 от 22 мая 2002 г «Об утверждении методических рекомендаций по инвентаризации прав на результаты научно-технической деятельности»;
- Рекомендации по управлению правами на результаты интеллектуальной деятельности в организациях, утвержденные Министерством экономического развития Российской Федерации 03.10.2017;
- ГОСТ Р 56273.4-2016/CEN/TS 16555-4:2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Инновационный менеджмент. Часть 4. Управление интеллектуальной собственностью, утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 5 декабря 2016 г. № 1937-ст;
- нормативные и инструктивные документы, приказы и указания Роспатента РФ;
- Устав Университета;
- Коллективный договор;
- Локальные нормативные акты Университета по направлениям деятельности Отдела;
- настоящее Положение.

1.6. Отдел осуществляет в установленном порядке свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Университета, органами законодательной, исполнительной и судебной власти, органами местного самоуправления, а также иными организациями и учреждениями.

1.7. Настоящее Положение утверждается ректором Университета согласно пп.7), п. 4.20. Устава Университета.



1.8. Настоящее Положение вступает в силу в дату его утверждения ректором Университета и действует без ограничения срока (до его отмены, внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения). Внесение изменений и дополнений в Положение производится в том же порядке, что и его принятие.

1.9. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Отдела.

Раздел 2. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Основными целями работы Отдела являются:

- создание в Университете системы управления интеллектуальной собственностью;
- профилактика и недопущение нарушений при распоряжении правами на РИД, в том числе при передаче указанных прав физическим или юридическим лицам;
- правовая охрана коммерциализации создаваемых в Университете РИД.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- выработка и осуществление единой политики Университета в области интеллектуальной собственности;
- организация изобретательской работы в Университете и осуществление правовой охраны интеллектуальной собственности;
- своевременное выявление результатов интеллектуальной деятельности (РИД) созданных в Университете;
- осуществление патентования и правовой охраны РИД в иных формах;
- принятие необходимых мер для защиты интеллектуальных прав Университета;
- управление системой действующих локальных нормативных актов Университета в отношении интеллектуальной собственности и её совершенствование, на основе взаимодействия с ответственными структурными подразделениями, их руководителями и руководством Университета.
- повышение уровня правовых знаний работников Университета в сфере охраны интеллектуальной собственности Университета;
- правовое сопровождение работы структурных подразделений по профилактике нарушений законодательства.

Раздел 3. Функции Отдела

3.1. Для решения поставленных задач Отдел выполняет следующие функции:

- осуществляет совокупность действий, направленных на идентификацию в процессе деятельности Университета результатов научной, научно-технической деятельности, которые обладают признаками охраняемых РИД;
- проводит ежегодно инвентаризацию прав на РИД;
- готовит заявочные материалы в Федеральный орган исполнительной власти по интеллектуальной собственности;
- осуществляет консультационное и методическое обеспечение защиты сведений научно-технического характера, составляющих секреты производства (ноу-хау) Университета в режиме коммерческой тайны;
- обеспечивает государственный учет РИД, предоставляет сведения об изменении состояния правовой охраны и практическом применении (внедрении) РИД по форме 4-НТ, утвержденной Приказом Росстата от 08.06.2023 № 271 «Об утверждении формы федерального статистического наблюдения с указаниями по ее заполнению для организации Федеральной службой по интеллектуальной собственности федерального статистического наблюдения за использованием интеллектуальной собственности»;
- оказывает авторам консультационно-правовую и административную помощь в реализации принадлежащих им имущественных и личных неимущественных прав, предусмотренных действующим законодательством;
- разрабатывает или согласует типовые формы документов, касающихся защиты прав Университета на РИД, введению РИД в гражданский оборот;



- осуществляет учет и отчетность в области правовой охраны РИД, поддержание в силе охранных документов;
- участвует в обучении студентов, аспирантов и сотрудников Университета основам правовой охраны и коммерческой реализации РИД;
- осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами Университета.

3.2. В рамках своих компетенций Отдел:

- участвует в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Университета;
- осуществляет ведение делопроизводства, формирование, получение и хранение внутренней, а также входящей корреспонденции;
- обеспечивает своевременное выполнение поручений руководства Университета и начальника правового управления;
- обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений ограниченного распространения;
- осуществляет иные функции в пределах установленных полномочий.

Раздел 4. Организационно-управленческая структура Отдела

4.1. Решение задач и выполнение функций, возлагаемых на Отдел, осуществляется его работниками.

4.2. Штатное расписание Отдела утверждается ректором Университета по представлению начальника правового управления.

4.3. Общее руководство Отделом осуществляет начальник Правового управления, действующий на основании Положения о Правовом управлении.

4.4. Функциональную деятельность в Отделе осуществляет инженер по патентной и изобретательской работе на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет.

4.4. Инженер по патентной и изобретательской работе подчиняется непосредственно начальнику правового управления. Инженер по патентной и изобретательской работе несет ответственность за результаты деятельности Отдела.

4.5. Функции инженера по патентной и изобретательской работе:

- обеспечивает исполнение и несет персональную ответственность за своевременное и качественное исполнение возложенных на Отдел задач и функций;
- несет персональную ответственность за своевременное и качественное исполнение поручений руководства Университета и начальника правового управления;
- вносит предложения начальнику правового управления по совершенствованию работы Отдела;
- подготавливает проекты приказов, распоряжений, служебных записок и иных документов, касающихся возложенных на Отдел задач и функций;
- контролирует содержание внутренних нормативно-правовых и методических документов университета, регулирующих порядок создания, защиты и использования РИД;
- выполняет свои трудовые обязанности, соблюдает требования по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- соблюдает конфиденциальность сведений, связанных с деятельностью Университета, сведений, составляющих тайну следствия и судопроизводства получаемых от руководителя или иным путем, разглашение которых может повлечь финансовый ущерб или нанести ущерб имиджу Университета.

Трудовые обязанности инженера по патентной и изобретательской работе установлены его должностной инструкцией.

4.6. В случае отсутствия инженера по патентной и изобретательской работе (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.п.) функции непосредственного



руководства деятельностью Отдела принимает на себя начальник правового управления, назначаемый приказом ректора.

4.7. Инженер по патентной и изобретательской работе назначается на должность приказом ректора Университета по представлению начальника Правового управления.

4.8. Права и обязанности инженера по патентной и изобретательской работе определяются настоящим Положением, должностной инструкцией, трудовым договором.

4.9. Инженер по патентной и изобретательской работе имеет право подписи документов по вопросам, входящим в его компетенцию на основании соответствующей доверенности, выданной ректором Университета, либо по распоряжению начальника Правового управления.

4.10. Обязательными к исполнению для инженера по патентной и изобретательской работе являются задания, распоряжения, иные предписания ректора Университета, членов ректората, начальника правового управления.

Раздел 5. Порядок взаимодействия Отдела со структурными подразделениями Университета

5.1. Отдел осуществляет свою деятельность, по согласованию с начальником правового управления, во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Университета, а также, в пределах своей компетенции, с другими организациями.

Раздел 6. Права, обязанности и ответственность инженера по патентной и изобретательской работе

6.1. Инженер по патентной и изобретательской работе имеет право:

- вносить предложения начальнику правового управления по совершенствованию форм и методов работы Отдела;
- давать структурным подразделениям или отдельным работникам Университета разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- возвращать исполнителям (работникам Университета) на доработку не соответствующие законодательству и (или) оформленные с нарушением установленных правил проекты документов, давать рекомендации по устранению выявленных недостатков;
- по поручению начальника правового управления участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела;
- получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать у руководства Университета и его структурных подразделений и получать от них информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;
- пользоваться информационными фондами и информационно-правовыми системами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета;
- пользоваться внутренними системами связи и коммуникациями Университета;
- пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами, базами данных и иными материалами внешних источников информации в целях реализации своих трудовых обязанностей, задач, функций;
- пользоваться в установленном порядке информационными банками данных, первичной учетной документацией структурных подразделений Университета;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи и иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, для исполнения своих трудовых обязанностей.

по согласованию с начальником Правового управления:

- привлекать к совместной работе работников других подразделений Университета;

по представлению начальника Правового управления:

- быть представленными в установленном порядке к поощрениям за достижение высоких результатов работы.



6.2. Инженер по патентной и изобретательской работе обязан:

- соблюдать устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и требования локальных нормативных актов Университета;
- качественно выполнять возложенные на него трудовые обязанности;
- своевременно предоставлять начальнику правового управления плановую отчетность о своей деятельности;
- сохранять конфиденциальность сведений, ставших им доступными во время исполнения своих трудовых обязанностей;
- выполнять в установленные сроки приказы и распоряжения по Университету, распоряжения и поручения начальника правового управления;
- не допускать использования служебной информации, ставшей им известной в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, в личных и иных неслужебных целях;
- соблюдать этику служебного поведения.

6.3. Инженер по патентной и изобретательской работе несёт персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на Отдел функций и задач;
- организацию работы Отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины, выполнение своих трудовых обязанностей;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности, правил охраны труда;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами Университета;
- предоставление начальнику правового управления в установленном порядке достоверной информации о деятельности Отдела.

6.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей и нарушение трудовой дисциплины инженер по патентной и изобретательской работе несёт ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Раздел 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение может быть изменено или отменено приказом ректора Университета.

7.2. Реорганизация или ликвидация Отдела, как структурного подразделения, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7.3. При реорганизации или ликвидации Отдела работникам Отдела обеспечиваются права и гарантии, предусмотренные трудовым законодательством РФ.



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение об отделе интеллектуальной собственности и патентно-изобретательской работы Правовое управление

Разработано			
Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Начальник правового управления	Т.В. Клочкова		
Начальник ОКО ПФУ	Л.А. Фастовец		

Согласовано			
Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	В.М. Сканцев		
Первый проректор по учебной работе и цифровизации	В.А. Шкаберин		
Проректор по качеству и аккредитации	Т.М. Геращенко		
Проректор по перспективному развитию	А.В. Киричек		
Проректор по молодежной политике и воспитательной работе	А.З. Симкин		
Главный бухгалтер	О.В. Лагутина		
Начальник ПФУ	Е.Е. Савина		
Председатель профкома работников	С.А. Киселев		