

УТВЕРЖДАЮ

«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПАТЕНТНОМ ОТДЕЛЕ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности патентного отдела (далее - отдел) _____ (далее по тексту - _____).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- законодательством Российской Федерации;
 - профессиональным стандартом «Специалист по патентоведению».
- 1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом _____.
- 1.4. Отдел является структурным подразделением и подчиняется непосредственно _____.
- 1.5. Отделом руководит начальник отдела, назначаемый на должность _____ и освобождаемый от занимаемой должности _____.
- 1.6. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей _____ в количестве согласно штатному расписанию _____ по представлению начальника отдела. Работники отдела непосредственно подчиняются начальнику отдела.
- 1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми _____.
- 1.8. Начальник и работники отдела в своей деятельности руководствуются:
- федеральными законами Российской Федерации;
 - указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
 - постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
 - нормативными и инструктивными документами, приказами и указаниями Роспатента РФ.
 - приказами и распоряжениями _____;
 - настоящим Положением.
- 1.9. Начальник и работники отдела обязаны знать и уметь:
- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению делопроизводства в _____, касающиеся компетенции отдела;
 - структуру организации и его подразделений;
 - порядок контроля за прохождением служебных документов и материалов;
 - правила эксплуатации вычислительной техники;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - правила охраны труда и пожарной безопасности;

Разработано Патентным бюро «Первичные системы»

Разрешено для безвозмездного использования. В случае размещения образца данного документа в сети Интернет обязательна ссылка на сайт <https://primsys.ru> и указания «Разработано Патентным бюро «Первичные системы», автор Патентный поверенный А.А. Якишин

- порядок рассмотрения возражений и споров, связанных с интеллектуальной собственностью;
- методы и этапы патентной экспертизы различных объектов интеллектуальной собственности;
- основные нормы актов в сфере интеллектуальной собственности, в том числе содержащиеся в международных соглашениях в области интеллектуальной собственности.

1.10. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями организации, а также, в пределах своей компетенции, со сторонними организациями.

1.11. В отделе должны быть документы и материалы по следующим вопросам:

- документы, регламентирующие оформление заявок и других материалов для патентования изобретений, полезных моделей, программ для ЭВМ и баз данных и оформления прав на иные результаты интеллектуальной деятельности (далее – РИД);
- Правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда;
- Положение о патентном отделе;
- Должностные инструкции работников патентного отдела;
- Иные материалы и документы, необходимые для выполнения задач патентного отдела.

2. Структура

2.1. Состав и штатную численность отдела утверждает _____, исходя из условий и особенностей деятельности организации, принципа достаточности численного состава отдела для гарантированного выполнения им своих функций, задач и объемов работ, по представлению начальника отдела.

2.2. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет работник, назначенный приказом _____ по представлению _____.

2.3. Начальник отдела или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи направляемых от имени отдела служебных записок по вопросам, относящимся к его компетенции.

3. Основные задачи отдела интеллектуальной собственности

3.1. Основными задачами отдела являются

- информационное сопровождение процесса создания результатов интеллектуальной деятельности;
- правовое обеспечение охраны и защиты прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- организация и управление процессами защиты прав и введения в оборот прав на интеллектуальную собственность и материальные носители, в которых выражена интеллектуальная собственность.

4. Основные функции отдела интеллектуальной собственности

4.1. Оказание информационной поддержки специалистам, осуществляющим научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы. Консультирование работников организации в пределах компетенции отдела.

4.2. Создание и ведение информационных баз данных результатов интеллектуальной деятельности и показателей инновационной деятельности организации.

Разработано Патентным бюро «Первичные системы»

Разрешено для безвозмездного использования. В случае размещения образца данного документа в сети Интернет обязательна ссылка на сайт <https://primsys.ru> и указания «Разработано Патентным бюро «Первичные системы», автор Патентный поверенный А.А. Якишин

4.3. Комплексное проведение патентных исследований совместно со специалистами структурных подразделений и иными специалистами.

4.4. Проведение предварительной экспертизы для установления охраноспособности результатов интеллектуальной деятельности.

4.5. Обеспечение правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности, в том числе за рубежом.

4.6. Информационное и аналитическое сопровождение мероприятий по защите прав на результаты интеллектуальной деятельности, в том числе за рубежом, и международного сотрудничества в области интеллектуальной собственности.

4.7. Правовое обеспечение введения прав на результаты интеллектуальной деятельности и материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности, в оборот, в том числе за рубежом.

4.8. Подготовка обзоров, отчетов в части патентной литературы.

4.9. Проведение инвентаризации созданных результатов интеллектуальной деятельности и прав на них.

4.10. Осуществление процедур разработки пакета локальных нормативных документов, позволяющих реализовать основные этапы управления правами на результаты интеллектуальной деятельности в организации.

4.11. Определение перечня результатов интеллектуальной деятельности, охраняемых в режиме коммерческой тайны.

4.12. Разработка систем мотивации и стимулирования работников на достижение стратегических и оперативных целей в области инновационной деятельности.

4.13. Разработка предложений по борьбе с недобросовестной конкуренцией и контрафактной продукцией.

4.14. Проведение экспертизы контрафактной продукции, экспертизы средств индивидуализации, экспертизы фактов нарушения патентных и авторских прав.

4.14. Подготовка аналитических документов и соответствующих экспертиз для судебных разбирательств в пределах компетенции отдела.

4.15. Осуществление расчета вознаграждений за получение правовой охраны результаты интеллектуальной деятельности.

5. Права

5.1. В целях надлежащего выполнения возложенных на отдел задач и функций, отдел вправе реализовывать указанные ниже права.

5.1.1. По вопросам своей компетенции взаимодействовать с должностными лицами, структурными подразделениями и подведомственными организациями, должностными лицами и структурными подразделениями организации, а также иными учреждениями, организациями и специалистами.

5.1.2. Требовать от должностных лиц и/или структурных подразделений организации в пределах своей компетенции представления информации и/или документации, необходимой отделу для выполнения своих функций.

5.2. Отдел также вправе:

Разработано Патентным бюро «Первичные системы»

Разрешено для безвозмездного использования. В случае размещения образца данного документа в сети Интернет обязательна ссылка на сайт <https://primsys.ru> и указания «Разработано Патентным бюро «Первичные системы», автор Патентный поверенный А.А. Якишин

5.2.1. Требовать надлежащего обеспечения рабочих мест для начальника и работников отдела всем необходимым для выполнения отделом своих функций, а также отвечающих требованиям по охране труда и пожарной безопасности.

5.2.2. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации, входящих в компетенцию отдела.

5.2.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с исполнением отделом, возложенных на него задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.2.4. Требовать надлежащего исполнения со стороны организации иных трудовых прав в отношении начальника и работников отдела, в том числе своевременной и полной оплаты труда.

5.2.5. Реализовывать иные права, установленные законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность

6.1. Начальник и сотрудники отдела несут ответственность:

6.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями, за нарушение трудовой дисциплины, положений Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов, за несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной гигиены - в порядке и пределах, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в порядке и пределах, установленными действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.4. За причинение материального ущерба - в порядке и пределах, установленными действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вводятся в действие на основании приказа _____.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения _____ и действует до его отмены на основании приказа _____.

СОГЛАСОВАНО: