

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

ПРИКАЗ

13.02.2024

№ 22

г. Уфа

**Об утверждении и введении в действие
локальных нормативных актов Университета**

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.06.2018 № 319 «Об организации в федеральных государственных учреждениях, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации, работы по выявлению, обеспечению правовой охраны, учету и использованию результатов интеллектуальной деятельности, созданных при выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ», на основании решения ученого совета Университета от 29.11.2023 (протокол № 10), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.03.2024:
 - 1.1. Положение об экспертизе заявок на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, товарные знаки, программы для ЭВМ, базы данных, секреты производства (ноу-хау) (Приложение № 1);
 - 1.2. Положение о Комиссии по интеллектуальной собственности ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение № 2);
 - 1.3. Положение об авторском вознаграждении (Приложение № 3).
 - 1.4. Положение о секретах производства (ноу-хау) (Приложение № 4).
2. Признать утратившими силу с 01.03.2024:
 - 2.1. Приказ Университета от 02.07.2018 № 120 «Об утверждении Положения об экспертизе заявок на изобретения, полезные модели, программы для ЭВМ и базы данных»;
 - 2.2. Приказ Университета от 02.07.2018 № 121 «Об утверждении Положения о комиссии по интеллектуальной собственности ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России».
3. Начальнику управления информационных технологий А.Р. Билялову обеспечить размещение утвержденных настоящим приказом локальных нормативных актов в соответствующем разделе на официальном сайте ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России в сети «Интернет», а также актуализировать информацию в части утративших силу локальных нормативных актов Университета.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по стратегическому развитию М.Ф. Кабирову.

Ректор



В.Н. Павлов



Приказ подготовил:

Начальник управления инновационной деятельности

И.Р. Кабиров

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по стратегическому развитию

М.Ф. Кабирова

Главный бухгалтер

Г.Г. Байчурина

И.о. начальника ПФУ

Е.В. Загайнова

Начальник УК

Л.Р. Назмиева

Начальник ОПУ

Е.Г. Сухова

Начальник ЮО

Р.В. Нижегородова

Начальник ОД

Ю.Н. Арамелева

Согласовано в СЭД

Документовед отдела документации

Ю. Арамелева

Приложение № 1
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 13.02.2024 № 12

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
протокол от 29.11.2023 № 10

Положение
об экспертизе заявок на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, товарные знаки, программы для ЭВМ, базы данных, секреты производства (ноу-хау)

1. Положение об экспертизе заявок на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, товарные знаки, программы для ЭВМ, базы данных, секреты производства (ноу-хау) (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Университет), разработанным в соответствии с разделом VII «Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации» Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ).

2. Экспертиза заявок на служебные изобретения, полезные модели, промышленные образцы, товарные знаки, программы для ЭВМ, базы данных, секреты производства (ноу-хау) (далее: результат интеллектуальной деятельности – РИД) проводится в целях определения целесообразности их патентования или регистрации на имя Университета; признания сведений секретом производства (ноу-хау); рационального использования денежных средств Университета на оплату патентных пошлин.

3. Для проведения экспертизы заявок автором подается Уведомление о создании охраноспособного РИД в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания работодателя (Приложение) в Управление инновационной деятельности (далее - Управление) начальнику Управления. В случае регистрации товарного знака подается обоснование необходимости его регистрации.

4. Поданное уведомление/обоснование регистрируется секретарем Управления в журнале регистрации входящих заявок.

5. Решение о целесообразности патентования или регистрации РИД, об охране РИД в виде секрета производства (ноу-хау) принимается Комиссией по интеллектуальной собственности (далее - Комиссия) в срок не более трех месяцев со дня регистрации уведомления (пункт 2 статьи 1295 ГК РФ, пункт 4 статьи 1370 ГК РФ), о чем автор уведомляется дополнительно.

6. Решение о целесообразности патентования или регистрации РИД принимается на основании заключения (рецензии) экспертов по тематике РИД, которые назначаются проректором по стратегическому развитию в количестве не более трех. Экспертами не могут быть лица, являющиеся авторами или соавторами рассматриваемых РИД. Эксперты представляют в Комиссию экспертное заключение, которое оформляется письменно и прикладывается к протоколу заседания Комиссии. Эксперты определяют научную значимость и коммерческую перспективу РИД, учебно-методическую значимость РИД и возможность их использования в учебном процессе.

7. Решение о целесообразности патентования или регистрации РИД принимается в случае, если получены только положительные заключения, или число положительных заключений превышает число отрицательных.

8. При принятии решения о целесообразности патентования или регистрации РИД на имя Университета заключается договор между Университетом и автором или коллективом авторов согласно Приложению об авторском вознаграждении. Все расходы по патентованию или регистрации несет Университет. Заявочные материалы должны быть отправлены в Роспатент в срок не более трех месяцев со дня решения Комиссии (пункт 2 статьи 1295 ГК РФ, пункт 4 статьи 1370 ГК РФ).

9. При принятии решения о целесообразности патентования или регистрации РИД совместно на имя Университета и другого юридического лица заключается соглашение о порядке патентования или регистрации и использования результата интеллектуальной деятельности (Приложение №2). Все расходы по патентованию или регистрации каждый правообладатель несет в равных долях. Заявочные материалы должны быть отправлены в Роспатент обозначенной в соглашении стороной в срок не более трех месяцев со дня решения Комиссии (пункт 2 статьи 1295 ГК РФ, пункт 4 статьи 1370 ГК РФ).

10. При принятии решения о нецелесообразности патентования или регистрации на имя Университета право на получение охранного документа принадлежит автору. Подачу заявки и все расходы по патентованию или регистрации осуществляет автор.

11. Решение о целесообразности или нецелесообразности патентования или регистрации РИД оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии и начальником Управления.

12. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Управлении.

Приложение № 1
к Положению об экспертизе
заявок на изобретения,
полезные модели,
промышленные образцы,
товарные знаки, программы
для ЭВМ, базы данных,
секреты производства (ноу-
хау)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о создании охраноспособного РИД в связи с выполнением своих
трудовых обязанностей или конкретного задания работодателя

Ректору ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
Академику РАН,
профессору В.Н. Павлову

УВЕДОМЛЕНИЕ

Мы, нижеперечисленные авторы, настоящим уведомляем о создании
результата интеллектуальной деятельности (РИД)

(наименование созданного РИД)

в отношении которого возможна правовая охрана в качестве
(изобретения, полезной модели, промышленного образца, программы для
ЭВМ, базы данных, секрета производства) (оставить нужное). Представляем
необходимые сведения о созданном РИД и обязуемся обеспечить
конфиденциальность информации о содержании РИД до момента
публикации патента/свидетельства или сведений о заявке, а в отношении
секрета производства - бессрочно.

I. Сведения об авторах, созданного РИД (коллектив авторов):

ФИО полностью

Дата рождения

Место работы, должность

Адрес места жительства с указанием почтового индекса

Телефон

E-mail

СНИЛС

ИНН

Учёная степень

Учёное звание
 Гражданство
 Творческий вклад в создание РИД, %
 ORCID и ссылка на web-страницу
 РИНЦ ID

II. Сведения о сущности, созданного РИД и его аналогах (примерный объем текста- 1 стр.):

Краткое описание сущности РИД, назначение
Область применения
Сведения об имеющихся аналогах
Недостатки аналогов
Проблема (задача), решаемая созданным РИД, характеристика преимуществ
Краткое описание сущности РИД
Ключевые слова (на русском и английском языках):

III. Происхождение РИД:

Данный РИД является служебным
<input type="checkbox"/> создан при выполнении ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России работ по государственному/муниципальному контракту _____ _____ указать реквизиты контракта (№, дата заключения, наименование Заказчика)
<input type="checkbox"/> создан при выполнении ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России работ по договору _____ _____ указать реквизиты договора (№, дата заключения, наименование Заказчика)
<input type="checkbox"/> разработан в соответствии с программой развития ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России по направлению _____ Шифр г/б темы (проблемы) _____ руководитель темы _____ _____ подпись
<input type="checkbox"/> разработан по конкретному заданию работодателя ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России _____ _____ от кого, дата
<input type="checkbox"/> иное
Данный РИД не является служебным
<input type="checkbox"/> разработан без использования ресурсов ФГБОУ ВО БГМУ

Минздрава России;
разработан с использованием ресурсов ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России и взамен ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России предоставляется:
<input type="checkbox"/> право на подачу заявки на получение правовой охраны или оформления секрета производства (ноу-хау);
<input type="checkbox"/> простая лицензия на весь срок действия исключительных прав;
<input type="checkbox"/> денежная компенсация расходов ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России в размере _____ рублей (указать сумму);
<i>Факультет или иное структурное подразделение должно предоставить письменное обоснование предложения по п. 9.2. Решение принимает Комиссия по ИС.</i>

IV. Сведения о ранних раскрытиях сущности РИД:

Сведения о РИД:
<input type="checkbox"/> не обнародованы полностью или частично (нужное подчеркнуть)
<input type="checkbox"/> _____ опубликованы

(где и когда, привести ссылку)
<input type="checkbox"/> должны на конференции или представлены на выставке

_____ (где и когда, название конференции/выставки)

V. Зависимость РИД:

Иные организации, которые наряду с ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России участвовали в создании РИД:

_____ (название организации, роль в создании РИД)
Предшествующая интеллектуальная собственность (поданные заявки и/или полученные патенты и иные охраняемые документы):

_____ (номер заявки/патента и т.п.)

VI. Использование РИД:

Форма реализации РИД и уровень готовности технологии (УГТ)
<input type="checkbox"/> формулирована фундаментальная концепция, обоснована полезность новой технологии/устройства (УГТ-1)
<input type="checkbox"/> сформулирована техническая концепция, установлены

<p>возможные области применения разработки (УГТ-2)</p> <p><input type="checkbox"/> для подтверждения концепции разработан макетный образец технологии, чтобы продемонстрировать ее ключевые характеристики (УГТ-3)</p> <p><input type="checkbox"/> разработан детальный макет решения для демонстрации работоспособности технологии (УГТ-4)</p> <p><input type="checkbox"/> работоспособность технологии может быть продемонстрирована на детализированном макете в условиях, приближенным к реальным (УГТ-5)</p> <p><input type="checkbox"/> демонстрация работоспособности технологии на полномасштабном полнофункциональном прототипе в условиях, соответствующих реальности. Если данный уровень успешно пройден, то принимается решение о последующем внедрении технологии в реальные промышленные продукты (УГТ-6)</p> <p><input type="checkbox"/> прототип системы может быть показан в составе других систем в реальных эксплуатационных условиях (УГТ-7)</p> <p><input type="checkbox"/> сборка реального устройства, которое тестируется в составе системы в ожидаемых эксплуатационных условиях (УГТ-8)</p> <p><input type="checkbox"/> реальная демонстрация технологии в ее завершеном виде, после чего принимается решение о серийном выпуске (УГТ-9)</p>
<p>Известные фирмы-изготовители аналогичной продукции (перечислить).</p>
<p>Перечислите компании, которые могут быть заинтересованы в данном РИД в России и за рубежом</p>
<p>Потенциальные потребители и покупатели решения в России и/или за рубежом.</p>
<p>РИД отражен в научной работе/учебном процессе соответствующего подразделения факультета/института.</p> <p><input type="checkbox"/> нет</p> <p><input type="checkbox"/> да</p> <p>Если «да», то к настоящему уведомлению необходимо приложить документ о вводе РИД в эксплуатацию (распоряжение руководителя, акт).</p>

VII. Заявления и заверения:

<p>Ответственным лицом по взаимодействию с ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от коллектива авторов назначен</p> <p>_____</p> <p>(ФИО)</p> <p>_____</p> <p>(контактная информация: e-mail, телефон)</p>
<p>Считаем целесообразным получение правовой охраны в РФ, а также за рубежом (перечислить страны):</p>
<p>Расходы по оплате пошлин просим произвести за счет (нужное подчеркнуть):</p>

<p>средств контракта, средств гранта, средств ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России</p> <p>иное</p>
<p>Первоначальная стоимость РИД:</p> <p><input type="checkbox"/> данные отсутствуют;</p> <p><input type="checkbox"/> приведена в бухгалтерской справке о формировании первоначальной стоимости РИД - прилагается.</p>
<p>Подписывая настоящее уведомление, я как автор РИД выражаю согласие на обработку моих персональных данных ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России и Роспатентом, в объеме, необходимом для получения правовой охраны, учета и коммерциализации РИД.</p>

VIII. Авторское вознаграждение:

<p>Настоящим сообщаем, что мы</p> <p>_____</p> <p>(перечислить ФИО авторов, для которых РИД является служебным)</p> <p>претендуем на выплату вознаграждения за служебный РИД (о служебном РИД см. раздел III уведомления) в размере и в порядке, определенных Положением «Об авторском вознаграждении в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России» в редакции, действующей на дату подачи настоящего Уведомления*.</p>
<p>Распределение авторского вознаграждения между коллективом авторов просим произвести соразмерно творческому вкладу каждого автора в создание РИД, который указан в разделе I настоящего уведомления*.</p>

Авторы:

_____	подпись	(Ф.И.О.)
_____	подпись	(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__

ЗАВЕРЯЮ и СОГЛАСУЮ

(Руководитель/заместитель структурного подразделения ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, на базе которого создан РИД):

_____	должность, подпись, дата	_____	инициалы, фамилия
_____	Принято: (ФИО работника Управления инновационной деятельности, подпись):	_____	«__» _____ 20__

Приложение № 2
к Положению об экспертизе
заявок на изобретения,
полезные модели,
промышленные образцы,
товарные знаки, программы
для ЭВМ, базы данных,
секреты производства (ноу-
хау)

**СОГЛАШЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПАТЕНТОВАНИЯ ИЛИ РЕГИСТРАЦИИ И
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России) в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны (Далее - Сторона 2) совместно именуемые по тексту соглашения: «Стороны» или «Сообладатели», достигли Соглашения о нижеследующем:

1. Вводные положения

1.1 Стороны являются Сообладателями следующего результата интеллектуальной деятельности (РИД):

1	Наименование РИД:	« _____ »
2	Предполагаемая форма правовой охраны:	
3	Краткое содержание:	
4	Описание:	приведено в Приложении № 1 к Соглашению.
5	Формула:	
6	Реферат:	
7	Чертежи (графики, фигуры):	

1.2 РИД получен Сторонами на основании _____.

2. Предмет соглашения

2.1 Настоящее Соглашение регулирует отношения Сторон по обеспечению правовой охраны РИД, а также порядок взаимодействия

Сообладателей по дальнейшему использованию и управлению исключительными правами на охраняемый РИД.

2.2 Управление РИД представляет собой систему, включающую в себя: учет РИД; порядок принятия решений о юридической судьбе РИД, в т.ч. относительно защиты исключительных прав на РИД; порядок распределения доходов и расходов в отношении РИД; взаимный контроль деятельности Сторон при исполнении Соглашения.

2.3 Предмет соглашения базово ограничен территорией Российской Федерации.

В случае необходимости расширения территории Стороны совместно определяют возможность и условия расширения путем заключения дополнительных соглашений.

3. Обеспечение правовой охраны и учет РИД

3.1 Правовая охрана РИД обеспечивается путем:

3.1.1. признания сведений о РИД ноу-хау.

- Сведения о РИД признаются ноу-хау с момента заключения настоящего Соглашения до момента публикации Патентным ведомством либо сведений о заявке на изобретение, либо сведений о патенте (в зависимости от того, какое из событий наступит ранее).

- Каждая Сторона со дня заключения настоящего Соглашения обязуется ограничить доступ к сведениям о РИД путем принятия разумных мер для соблюдения введенного режима ноу-хау наряду с режимом конфиденциальности.

3.1.2. получения патента на _____

Процесс получения патента инициируется Сторонами совместно. Заявителями и патентообладателями выступают обе Стороны.

Подготовка заявки и дальнейшее делопроизводство по ней осуществляется силами и за счет:

- ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
- Сторонами совместно

При этом каждый исходящий документ перед его подачей в Патентное ведомство должен быть согласован с противоположной Стороной настоящего Соглашения.

Расходы на патентование РИД и на поддержание действия патента несет (ут)

- ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
- Сторона 2

Стороны совместно. Порядок распределения расходов по оплате пошлины между Сторонами определен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

3.2. Бухгалтерский учет РИД осуществляется на балансе

- ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
- Стороны 2
- Обеих Сторон

Расходы на содержание данного нематериального актива (в том числе накладные расходы), связанные с оценкой и налогообложением, несет (-ут) балансодержатель (-и).

3.3. Решение о досрочном прекращении действия правовой охраны принимается Сторонами совместно.

3.4. В случае отсутствия единства воли Сторон в принятии решения относительно режима правовой охраны (изменения, прекращения и т.п.) РИД, право решающего голоса имеет (по приоритетности):

- Сторона, которая одновременно имеет статус заказчика работ, в результате которых появился РИД;

- Сторона, которая связана (через передачу ей прав на РИД) с большинством авторов РИД.

4. Распоряжение РИД

4.1. Каждый из Сообладателей РИД свободен в использовании РИД в собственном производстве без предварительного уведомления и согласования такого использования с другим Сообладателем РИД.

4.2. Распоряжение правами, вытекающими из РИД, осуществляется Сторонами совместно.

Факт совместного распоряжения правами, вытекающими из РИД, должен быть формализован путем:

заключения/изменения всех сделок с участием всех Сообладателей РИД (*при постановке РИД на баланс у обеих Сторон*);

заключения/изменения всех сделок _____ (*указывается сторона-балансодержатель*) с предварительным письменным согласованием условий сделки _____ (*указывается сторона, не являющаяся балансодержателем*).

В любом случае заключение сделок по распоряжению правами, вытекающими из РИД, и их исполнение осуществляется в интересах обеих Сторон настоящего Соглашения.

4.3. В случае отсутствия единства воли Сторон в принятии решения относительно распоряжения правами, вытекающими из РИД, инициатор принятия спорного решения вправе требовать в судебном порядке уступки прав, вытекающих из РИД, по рыночной стоимости, определяемой на дату подачи соответствующего заявления в суд.

4.4. Если одна из Сторон намерена уступить кому-либо свое право на подачу заявки на получение патента или произвести отчуждение исключительного права на РИД, противоположная Сторона как Сообладатель имеет право преимущественного приобретения прав на РИД в уступаемой/отчуждаемой части на аналогичных условиях. О своем намерении воспользоваться преимущественным правом противоположная Сторона должна заявить в письменном виде в течение 45 дней с момента, когда узнала или должна была узнать о намерении первой Стороны.

5. Распределение дохода

5.1. Распределение всех поступлений (100% дохода) от распоряжения правами, вытекающими из РИД, осуществляется между его Сообладателями в следующем соотношении:

- а) _____% - ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России;
- б) _____% - Стороне 2.

5.2. Распределение осуществляет Сторона, заключившая сделку и получившая по ней исполнение.

5.3. Распределение между Сторонами не производится, если сделка заключена с участием всех Сообладателей. В таком случае исполнение сделки должником по сделке производится каждому Сообладателю в установленной такой сделкой части.

5.3. Каждая Сторона покрывает свои расходы на РИД за счет причитающейся ей доли, если иное не установлено соглашением Сторон, в том числе каждая из Сторон самостоятельно осуществляет расчеты с авторами РИД согласно Приложению № 3 к Соглашению.

6. Отчетность и аудит

6.1. В случае заключения сделок с третьими лицами по распоряжению правами, вытекающими из РИД, ежегодно не позднее 30-го января года, следующего за отчетным,

ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (если единственный балансодержатель)

Сторона 2 (если единственный балансодержатель)

каждая из Сторон (если обе балансодержатели);

предоставляет противоположной Стороне настоящего Соглашения отчет о финансовых результатах за предыдущий год управления правами, вытекающими из РИД, подписанный руководителем и главным бухгалтером. Отчет должен содержать сведения о:

6.1.1. доходах и расходах за отчетный период как в валовом выражении, так и с детализацией по контрагентам и основанию операции;

6.1.2. начисленной амортизации;

6.1.3. накопленной дебиторской и кредиторской задолженности применительно к РИД;

6.1.4. выявленных случаях безоговорочного/незаконного, в т.ч. предположительно, использования РИД третьими лицами.

6.2. В случае заключения сделки по распоряжению правами, вытекающими из РИД, по требованию Сообладателя РИД, не участвующего в заключении такой сделки, вторым Сообладателем в течение 45-ти календарных дней должна быть представлена выписка по счету о поступлении денежных средств от контрагентов по такой сделке, заверенная банком или акт сверки с контрагентом.

6.3. Каждый из Сообладателей РИД имеет право за свой счет провести аудит расчетов по сделкам, заключенным с третьими лицами в рамках настоящего Соглашения. При заключении сделок Сообладатели обязаны

включать в договоры с третьими лицами механизм аудита исполнения контрагентами финансовых обязательств.

7. Защита РИД от нарушений

7.1. Защиту исключительных прав, вытекающих из РИД, обеспечивает в интересах Сообладателей РИД

ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

Сторона 2

При необходимости каждый Сообладатель обязан выдать другому Сообладателю доверенность.

Стороны совместно

7.2. Доход, полученный в результате защиты прав, вытекающих из РИД, в т.ч. с помощью государственных органов, подлежит распределению между Сторонами следующим образом:

а) _____% ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России;

б) _____% Стороне 2.

7.3. Расходы по оплате услуг специалистов и экспертов, привлекаемых для защиты исключительных прав, вытекающих из РИД, несет (-ут)

ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России;

Сторона 2

Стороны совместно в пропорциях распределения дохода от защиты прав

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и распространяется на отношения Сторон, начиная с «__» _____ г. (пункт включается при необходимости)

8.2. Соблюдение претензионного порядка разрешения споров, связанных с заключением, изменением, исполнением и прекращением настоящего Соглашения, обязательно. Срок ответа на претензию не может составлять более 30 рабочих дней.

8.3. Настоящее Соглашение составлено на русском языке в 2 (двух) оригинальных экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

8.4. В случае изменения реквизитов, указанных в разделе IX настоящего Соглашения, каждая из Сторон обязана уведомить в письменном виде другую Сторону в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента внесения таких изменений.

9. Реквизиты и подписи сторон

ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России	Сторона 2
ИНН 0274023088	ИНН
Адрес регистрации: 450008, Российская Федерация, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ленина, 3.	Адрес регистрации:
Телефон:	Телефон:
Банковские реквизиты:	Банковские реквизиты:

Приложение № 1
к соглашению о порядке
патентования или регистрации
и использования результата
интеллектуальной деятельности

Описание, формула, чертежи и реферат РИД

ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России	Сторона 2
ФИО _____\n М.п.	ФИО _____\n М.п.

Настоящее приложение составлено на ____ листах, прошито и скреплено подписями Сторон.

Приложение №2
к соглашению о порядке
патентования или регистрации
и использования результата
интеллектуальной деятельности

**Порядок распределения расходов
по оплате патентных пошлин между Сторонами**

Оплата патентных пошлин осуществляется:

полностью ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (если единственный балансодержатель)

полностью Стороной 2 (если единственный балансодержатель)

каждой из Сторон (если обе балансодержатели) в следующем порядке;

1) Пошлину за подачу заявки на выдачу патента РФ на _____ оплачивает _____.

2) Пошлину за проведение экспертизы заявки на _____ по существу оплачивает _____.

3) Пошлину за регистрацию _____ и выдачу патента РФ оплачивает _____.

4) Пошлины за поддержание патента в силе стороны оплачивают поочередно. За первый год платит _____.

При возникновении необходимости уплаты патентных пошлин за иные юридически значимые действия, связанные с патентованием, порядок распределения расходов определяется дополнительным соглашением между Сторонами.

ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России	Сторона 2
ФИО _____ \ _____	ФИО _____ \ _____
М.п.	М.п.

Настоящее приложение составлено на _____ листах, прошито и скреплено подписями Сторон.

Приложение №3
к соглашению о порядке
патентования или регистрации
и использования результата
интеллектуальной деятельности

Порядок расчетов с Авторами РИД

1. ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России осуществляет расчеты со следующими авторами РИД:

2. Сторона 2 осуществляет расчеты со следующими авторами РИД:

ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России	Сторона 2
ФИО _____ \ _____	ФИО _____ \ _____
М.п.	М.п.

Настоящее приложение составлено на ____ листах, прошито и скреплено подписями Сторон.

Приложение № 2
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 13.01.2024 № 22

ПРИНЯТО

ученым советом ФГБОУ ВО
БГМУ
Минздрава России
протокол от 29.11.2023 № 10

Положение
о Комиссии по интеллектуальной собственности
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

1. Положение о Комиссии по интеллектуальной собственности ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее – Положение) разработано в соответствии Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

2. Положение является локальным нормативным актом Университета, определяющим компетенцию Комиссии по интеллектуальной собственности ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее – Комиссия), ее права, обязанности и ответственность, структуру и порядок образования, а также порядок ее работы и взаимодействия с иными структурными подразделениями и должностными лицами Университета.

3. Комиссия создается с целью обеспечения соблюдения законных прав и интересов Университета, связанных с созданием результатов интеллектуальной деятельности (далее – РИД) в Университете либо за пределами Университета, но с участием работников Университета, с предоставлением правовой охраны таким РИД и с ее продлением, восстановлением, прекращением, распоряжением правами на интеллектуальную собственность и ее использованием.

4. К компетенции Комиссии относится принятие решений, связанных с исключительными правами на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, товарные знаки, программы для ЭВМ, базы данных, секреты производства (ноу-хау). Решения, в отношении указанных РИД, в том числе, связанные с продлением, восстановлением, прекращением правовой охраны, а также с распоряжением правами на РИД и использованием РИД принимаются Комиссией в общем порядке.

5. К компетенции Комиссии не относится принятие решений по вопросам, в отношении РИД, которые содержат сведения, составляющие государственную тайну. Принятие решений в отношении РИД, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется без участия

Комиссии в порядке, установленном законодательством о государственной тайне.

6. Основная задача Комиссии состоит в принятии объективных решений, связанных с правовой охраной РИД, принадлежащих Университету; защитой соответствующих исключительных прав; распоряжением такими правами, полностью соответствующих законодательству Российской Федерации в этой сфере, Уставу и локальным нормативным актам Университета, регулирующим отношения, связанные с исключительными правами.

7. Комиссия рассматривает поступившие в Управление заявочные документы и принимает коллегиальные решения по вопросам, касающимся целесообразности и формы правовой охраны РИД, принадлежащих Университету, защиты исключительных прав и распоряжения такими правами, в частности по вопросам:

- о целесообразности подачи заявки на регистрацию объекта интеллектуальной собственности в государственном реестре с целью получения охранного документа на имя Университета;

- о передаче права на получение патента, принадлежащего Университету, другому лицу;

- о признании сведений секретом производства (ноу-хау);

- о необходимости/отсутствии необходимости восстановления действия патента;

- о необходимости/отсутствии необходимости продлении срока действия исключительного права на РИД, средство индивидуализации;

- о необходимости/отсутствии необходимости досрочного прекращения патента;

- о целесообразности/нецелесообразности требовать предоставления Автором Университета безвозмездной неисключительной лицензии на использование РИД, созданного Автором для собственных нужд не в связи с выполнением служебного задания, но с использованием ресурсов Университета;

- о целесообразности/нецелесообразности требовать возмещения Автором расходов, понесенных Университетом в связи с созданием Автором РИД для собственных нужд не в связи с выполнением служебного задания, но с использованием ресурсов Университета;

- о распоряжении исключительными правами на РИД и средства индивидуализации.

8. Комиссия принимает решения и формирует предложения по иным вопросам, если они необходимы для достижения цели ее создания.

9. Комиссия разрабатывает регламенты, устанавливающие порядок взаимодействия Комиссии со структурными подразделениями Университета, и в установленном порядке представляет их на утверждение председателю комиссии.

10. Комиссия имеет право запрашивать от руководителей структурных подразделений и служб Университета, а также от авторов РИД, иных работников Университета, а также лиц, не работающих в Университете, информацию, необходимую для осуществления Комиссией своих функций;

приглашать на заседание Комиссии и заслушивать авторов РИД, руководителей структурных подразделений и служб Университета, работников Университета, а также лиц, не работающих в Университете; приглашать на заседание Комиссии и заслушивать приглашенных специалистов.

11. Комиссия обязана информировать Управление о необходимости доработки автором РИД представленных документов; предоставлять в Управление решение, вынесенное по итогам заседания Комиссии, для обеспечения исполнения решения.

12. Комиссия является коллегиальным органом, созданным на постоянной основе, который состоит из:

- председателя Комиссии;
- секретаря Комиссии;
- постоянных членов Комиссии.

13. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения постоянным членам Комиссии.

14. Председатель Комиссии организует проведение заседаний Комиссии и документационное обеспечение деятельности Комиссии.

15. Персональный состав постоянных членов Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

16. При необходимости Комиссия вправе привлекать к своей работе на временной основе специалистов. В качестве приглашенных специалистов могут выступать как работники Университета, так и лица, не состоящие в трудовых отношениях с Университетом.

17. Необходимость привлечения к работе Комиссии приглашенных специалистов определяется большинством голосов постоянных членов Комиссии на заседании Комиссии. Одновременно с решением вопроса о привлечении специалиста решается вопрос о конкретном (поименованном) субъекте привлечения в качестве специалиста и виде заключения, представляемого приглашенным специалистом на заседание Комиссии (письменное/устное).

18. Персональный состав приглашенных специалистов Комиссии избирается на заседании Комиссии из предложенных постоянными членами Комиссии кандидатур. Лицо, приглашенное в качестве специалиста на заседание Комиссии, не может являться автором (соавтором) РИД, для рассмотрения которого привлечен специалист.

19. Приглашенные специалисты привлекаются к работе Комиссии по согласованию с ними на безвозмездной основе.

20. С приглашенными специалистами оформляется соглашение о неразглашении сущности РИД и иной конфиденциальной информации.

21. Прекращение полномочий лиц, входящих в состав Комиссии, происходит в связи: с удовлетворением председателем Комиссии заявления постоянного члена Комиссии о выходе из состава Комиссии; с увольнением из Университета работника, являющегося постоянным членом Комиссии; с переводом постоянного члена Комиссии на работу в другое структурное

подразделение Университета, представительство которого в Комиссии не предполагается Положением.

22. Постоянные члены Комиссии вправе: знакомиться со всей документацией, относящейся к деятельности Комиссии; предоставлять комментарии, делать заявления, вносить предложения по вопросам повестки дня заседания Комиссии; требовать проведения заседания Комиссии; высказывать особое мнение по вопросу повестки дня и требовать внесение в Протокол заседания Комиссии особого мнения; осуществлять иные права, предусмотренные локальными нормативными актами Университета.

23. Постоянные члены Комиссии обязаны: действовать исключительно в интересах Университета, соблюдая положения законодательства Российской Федерации в этой сфере, требования локальных нормативных актов Университета, а также принципы добросовестности и разумности; не принимать на себя обязательств и не совершать действий, которые могут привести к возникновению конфликта интересов постоянных членов Комиссии и интересов Университета, а при выявлении таковых – сообщать председателю комиссии и руководителю подразделения Университета, от которого делегирован член Комиссии; не разглашать сущность РИД и соблюдать режим коммерческой тайны в отношении сведений, доступ к которым ограничен; присутствовать на заседаниях Комиссии, участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и высказывать только аргументированные доводы или возражения по существу рассматриваемых вопросов; голосовать при принятии решений по вопросам повестки дня; информировать Управление о ставших известными фактах нарушения третьими лицами либо работниками Университета прав на интеллектуальную собственность, принадлежащую Университету; исполнять иные обязанности, предусмотренные локальными нормативными актами Университета в области интеллектуальной собственности и Положением.

24. Приглашенные специалисты вправе: знакомиться с документацией, регламентирующей деятельность Комиссии; знакомиться с документацией, касающейся РИД, по вопросам которого привлечен данный специалист.

25. Приглашенные специалисты обязаны: действовать исключительно в интересах Университета, соблюдая положения законодательства Российской Федерации в этой сфере, требования локальных нормативных актов Университета, а также принципы добросовестности и разумности; надлежаще осуществлять исследования и представлять заключения по вопросам, поставленным Комиссией; не принимать на себя обязательств и не совершать действий, которые могут привести к возникновению конфликта интересов приглашенного специалиста и интересов Университета, а при выявлении таковых сообщать председателю комиссии; не разглашать сущность РИД и соблюдать режим коммерческой тайны в отношении сведений, доступ к которым ограничен.

26. Постоянные члены Комиссии и приглашенные специалисты несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за разглашение сущности РИД и иной конфиденциальной информации, ставшей им известной в процессе привлечения к работе

Комиссии (в частности, по ст.146, 147 Уголовного Кодекса Российской Федерации).

27. Постоянные члены Комиссии несут дисциплинарную ответственность за нарушение сроков, установленных локальными нормативными актами Университета в области управления интеллектуальной собственностью.

28. Основанием для работы Комиссии является обращение начальника Управления, который в сроки, установленные внутренними регламентами Университета, уведомляет Комиссию о необходимости проведения заседания Комиссии.

29. Управление предоставляет в Комиссию относящийся к РИД комплект документов, полученный от автора РИД, структурного подразделения, на базе которого создан РИД, и рекомендацию Управления.

30. На основании представленных Управлением документов Комиссия рассматривает вопросы, касающиеся РИД.

31. До рассмотрения Комиссией вопроса о целесообразности правовой охраны РИД: автор РИД предоставляет в Управление Уведомление о создании охраноспособного РИД в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания работодателя (далее Уведомление), которое составлено по утвержденной в Университете форме и согласовано со структурным подразделением Университета, на базе которого создан РИД. С даты принятия Управлением Уведомления к своему производству исчисляется 3-х месячный срок для рассмотрения вопроса о целесообразности правовой охраны РИД. Управление производит анализ патентоспособности и возможности коммерциализации РИД, отражая результаты анализа в рекомендации.

32. Основными формами деятельности Комиссии являются проведение заседаний, организация очных голосований. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о времени и месте проведения заседания Комиссии принимает председатель Комиссии.

33. Документы от Управления, авторов РИД, факультетов/институтов и иных структурных подразделений Университета, приглашенных специалистов, а также иных лиц предоставляются в Комиссию через секретаря Комиссии. Секретарь Комиссии обеспечивает регистрацию входящих и исходящих документов.

34. Комиссия вправе (за исключением случаев, когда в заседании Комиссии участвуют все постоянные члены Комиссии) принимать решения и формировать предложения только по вопросам повестки заседания Комиссии, предварительно сформулированным председателем Комиссии и направленным всем постоянным членам Комиссии. В заседании Комиссии могут принимать участие приглашенные специалисты с правом совещательного голоса. Кворум для проведения заседания Комиссии составляет не менее 3-х постоянных членов Комиссии.

35. Комиссия в процессе проведения заседания исследует документы, представленные на заседание Комиссии, оглашает письменное заключение приглашенного специалиста или заслушивает устное заключение специалиста (с занесением в Протокол заседания Комиссии), заслушивает

автора РИД (при необходимости), проводит всестороннее обсуждение вопросов, определенных в повестке заседания Комиссии.

36. В процессе заседания Комиссии каждый постоянный член Комиссии обладает равными правами, если иное не предусмотрено Положением. Комиссия по итогам заседания принимает решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции. Решения принимаются путем голосования. Голосование по вопросам, рассматриваемым Комиссией, проводится в форме открытого очного голосования.

37. При принятии Комиссией решения каждый постоянный член Комиссии обладает одним голосом. Секретарь комиссии права голоса не имеет. Постоянный член Комиссии не вправе передавать право голоса иным лицам, включая других постоянных членов Комиссии.

38. Решения по всем вопросам принимается большинством голосов присутствующих постоянных членов Комиссии. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя Комиссии.

39. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии по форме согласно Приложению к Положению и осуществляет подсчет голосов при голосовании.

40. Решения Комиссии обязательны для исполнения всеми структурными подразделениями, работниками Университета и иными лицами, к которым они обращены и вступают в силу с момента их подписания Председателем Комиссии.

ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

Протокол №__
заседания Комиссии по интеллектуальной собственности
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

«__» _____ 20__

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель Комиссии: <ФИО>

Заместитель председателя Комиссии: <ФИО>

Секретарь Комиссии: <ФИО>

Постоянные члены Комиссии: <ФИО>

<ФИО>

С правом совещательного голоса в заседании участвуют Приглашенные эксперты:

<ФИО, место работы, должность, отрасль экспертных знаний, основание их привлечения к работе Комиссии>

<ФИО, место работы, должность, отрасль экспертных знаний, основание их привлечения к работе Комиссии>

Слушали: <ФИО> о целесообразности патентования и регистрации на имя ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России следующих заявок на РИДы после получения положительных рецензий от экспертов:

Постановили:

Председатель Комиссии:

<ФИО>

<Подпись>

Секретарь Комиссии:

<ФИО>

<Подпись>

Приложение № 3
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 13.02.2024 № 22

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
протокол от 29.11.2023 № 10

Положение об авторском вознаграждении

1. Положение об авторском вознаграждении (далее – «Положение») определяет организационные и экономические основы стимулирования процессов создания результатов интеллектуальной деятельности (далее – РИД) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту – Университет) и последующей их коммерциализации.

2. Целями Положения являются: поощрение и поддержка Авторы РИД Университета; справедливое распределение дохода, получаемого Университетом от коммерциализации РИД.

3. Действие Положения распространяется только на тех лиц (субъекты) и на те служебные РИД (объекты), которые поименованы в Положении применительно к каждой мере стимулирования.

4. Положение не распространяется на интеллектуальную собственность, которая содержит сведения, составляющие государственную тайну. Обращение с такими сведениями осуществляется в порядке, установленном законодательством о государственной тайне.

5. Субъектами стимулирования в рамках Положения являются Авторы РИД, состоящие в трудовых отношениях с Университетом. Факт трудовых отношений устанавливается Руководителем структурного подразделения Университета, на базе которого создан служебный РИД, и согласовывается с Управлением кадров на момент подачи уведомления о создании служебного РИД.

6. Действие Положения распространяется на служебные РИД, охраняемые в качестве изобретений, промышленных образцов, полезных моделей, программ для ЭВМ, баз данных, секретов производства (ноу-хау).

7. В Университете предусмотрены следующие меры (виды) материального стимулирования Авторы:

- вознаграждение за создание служебного РИД;
- вознаграждение за использование служебного РИД.

8. Размер вознаграждения определяется на дату подачи уведомления о создании РИД.

9. Размер вознаграждения, установленный Положением, при выплате делится между всеми членами коллектива Авторов согласно их творческому вкладу. Творческий вклад авторов, не являющихся сотрудниками Университета, пропорционально распределяется между остальными авторами, для которых РИД является служебным.

10. Размер вознаграждения, выплачиваемого на основании Положения, включает в себя сумму налога на доходы физических лиц (НДФЛ), которая исчисляется и, в установленных законом случаях, удерживается Университетом при осуществлении выплат Авторам.

11. При получении дохода от использования служебного РИД в иностранной валюте Университет производит выплату по курсу Центрального банка РФ, действующему на дату выплаты вознаграждения за использование служебного РИД.

12. Размеры вознаграждения за создание служебного РИД установлены в Приложении № 1 к Положению.

13. Вознаграждение за создание служебного РИД выплачивается не позднее 3-х месяцев с даты наступления одного из следующих событий (в зависимости от того, какое из нижеперечисленных наступит ранее):

- получения Университетом документа, подтверждающего предоставление правовой охраны служебному РИД (патента, свидетельства);
- принятия Университетом решения об охране РИД в виде секрета производства (ноу-хау);
- принятия Университетом решения о передаче права на получение патента на служебное изобретение, служебную полезную модель, служебный промышленный образец другому лицу.

14. Вознаграждение за создание служебного РИД выплачивается один раз за один РИД.

15. Размеры вознаграждения за использование служебного РИД установлены в Приложении № 2 к Положению. Вознаграждение за использование служебного РИД выплачивается не позднее 3-х месяцев с даты получения Университетом положительного экономического эффекта в виде чистого дохода от использования служебного РИД.

16. Вознаграждение за использование выплачивается в течение срока действия исключительных прав Университета на РИД, а также по истечении этого срока – по основаниям, возникшим во время действия исключительных прав.

17. Положение обязательно для исполнения всеми подразделениями и работниками Университета. Нарушение условий и сроков исполнения Положения влечет наступление ответственности, установленной действующим законодательством и локальными актами Университета.

18. Автор может ознакомиться с результатами регистрации служебного РИД в Российской Федерации, относящегося к компетенции Федеральной службы по интеллектуальной собственности, на официальном сайте Федеральной службы по интеллектуальной собственности по адресу <https://www.fips.ru/>.

19. Положение с Приложениями к нему, а также все вносимые изменения публикуются на официальном сайте Университета по адресу bashgmu.ru.

Приложение № 1
к Положению об авторском
вознаграждении

РАЗМЕРЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА СОЗДАНИЕ СЛУЖЕБНОГО РИД

№	Объект стимулирования	Размер вознаграждения за создание служебного РИД* (в рублях РФ)
1	изобретение	30 000,00
2	полезная модель	20 000,00
3	промышленный образец	
4	секрет производства	
5	программа для ЭВМ	15 000,00
6	база данных	

* указанный размер вознаграждения распределяется между членами коллектива Авторов, для которых РИД является служебным, пропорционально творческому вкладу, установленному в %.

РАЗМЕРЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СЛУЖЕБНОГО РИД

Объекты стимулирования

Распространяется на все объекты стимулирования, поименованные в Приложении №1 к Положению об авторском вознаграждении.

№	Способ использования	Размер вознаграждения*(%)	База для определения размера
1	любой, приносящий доход в денежной форме	70%	Чистый доход*

***Чистый доход** – сумма денежных средств, периодических и/или разовых, фактически полученная Университетом за календарный год в результате использования служебного РИД, уменьшенная на следующие расходы:

1) оплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет, связанных со служебным РИД, оформленным в качестве объекта исключительных прав;

2) оплата услуг/работ лиц, привлеченных Университетом в целях повышения эффективности использования служебного РИД (*при наличии таковых*);

3) выплата доли сообладателям исключительных прав на служебный РИД (*при наличии двух и более правообладателей одного объекта исключительных прав*).

ДОГОВОР

между Работодателем-правообладателем и авторами служебного
результата интеллектуальной деятельности (РИД)

« ____ » _____ 202__

г. Уфа

Работодатель: ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, именуемое в дальнейшем, Правообладатель, в лице ректора В.Н. Павлова, с одной стороны, и авторы служебного РИД «Название» ФИО авторов, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Авторы передают Правообладателю право на подачу заявки, получение охранного документа и исключительное право на служебный РИД «Название».

2. Правообладатель указывает в заявке имена Авторов РИД.

3. Авторы обязуются передать Правообладателю всю документацию по РИД в полном комплекте в соответствии с требованиями нормативных документов: описание, формула, чертежи (при необходимости) и реферат.

4. Авторы обязуются оказывать помощь в переписке с федеральным институтом промышленной собственности, переговорах с лицензиатом.

5. Правообладатель:

5.1. в случае получения патента/свидетельства обязуется выплатить Авторам вознаграждение, согласно положению об авторском вознаграждении за создание служебного РИД;

5.2. в случае коммерциализации РИД обязуется выплачивать Авторам РИД 70% суммы чистого дохода согласно положению об авторском вознаграждении.

6. Авторы РИД обязуются опубликовать статью с указанием номера охранного документа на служебный РИД в одном из журналов «Креативная хирургия и онкология», «Медицинский вестник Башкортостана» в течение 5 месяцев с даты получения охранного документа.

7. Авторы РИД обязуются предоставить в Управление инновационной деятельности информацию о созданном РИД для опубликования на сайте Университета в разделе «Витрина технологий» в течение 1 месяца с даты получения охранного документа.

8. Если Правообладатель предполагает отказаться от своего права собственности на служебный РИД, он обязан в первую очередь предложить это право авторам.

9. Правообладатель и Авторы обязуются принимать меры по обеспечению конфиденциальности сведений, касающихся сущности РИД, до выдачи охранного документа. Правообладатель гарантирует сохранение конфиденциальности в отношении содержания Договора. Правообладатель примет все необходимые меры для того, чтобы предотвратить разглашение Договора, сущности РИД и документации без письменного согласия

Авторов. Обязательства по сохранению конфиденциальности лежат также на Авторах.

10. Договор вступает в силу со дня его подписания.

11. Споры, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются путем переговоров или, если это невозможно, в судебном порядке.

12. Договор составлен в _____ экземплярах, по одному для правообладателя и каждого Автора.

Правообладатель:

ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

Ректор _____ В.Н. Павлов

_____ 20__

Авторы РИД:

_____ И.О.Фамилия

_____ 20__

Приложение № 4
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 13.02.2024 № 22

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
протокол от 29.11.2023 № 10

ПОЛОЖЕНИЕ

о секретах производства (ноу-хау)

I. Общие положения

1.1. Положение о секретах производства Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Положение) разработано с учетом положений Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", а также в соответствии с Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Устав), и Положением об экспертизе заявок на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, товарные знаки, программы для ЭВМ, базы данных, секреты производства (ноу-хау) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Университет) и устанавливает порядок предоставления правовой охраны сведениям, которым в соответствии с действующим законодательством может быть предоставлена правовая охрана в качестве секрета производства (ноу-хау), права на который принадлежат Университету, а также порядок сохранения конфиденциальности секрета производства, в отношении

которого Университет принял обязательство о неразглашении, и права на который принадлежат третьим лицам.

1.3. Действие Положения направлено на предотвращение и пресечение нарушения прав на секрет производства, несанкционированного доступа к секрету производства, разглашения сведений, составляющих секрет производства (действие или бездействие, в результате которого секрет производства, в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известным третьим лицам без согласия правообладателя секрета производства).

1.4. Действие Положения распространяется на работников и подразделения Университета; лиц, взаимодействующих с Университетом или подразделениями Университета; контрагентов Университета; прочих лиц, которые обязаны в силу положений законодательства Российской Федерации, или взяли на себя обязательство не разглашать сведения, составляющие секрет производства.

1.5. Действие Положения распространяется на секреты производства независимо от вида материального носителя (материальный объект, свойства которого позволяют хранить информацию (бумага, компакт-диск, флэш-накопитель, жесткий диск, оборудование и т.п.), на котором зафиксирована информация, составляющая секрет производства.

1.6. Действие Положения не распространяется на результаты интеллектуальной деятельности (РИД), которые содержат сведения, составляющие государственную тайну. Обращение с такими сведениями осуществляется в порядке, установленном законодательством.

II. Порядок установления и прекращения правовой охраны.

2.1. При получении в ходе деятельности структурного подразделения Университета сведений, которые могут иметь коммерческую ценность в силу неизвестности таких сведений третьим лицам либо которые подлежат обращению в режиме конфиденциальности в силу обязательств Университета на основании законодательства Российской Федерации или договора, стороной которого является Университет, руководитель соответствующего структурного подразделения принимает меры, предусмотренные п. 3.2 Положения.

2.2. Сведения, которым в соответствии с действующим законодательством может быть предоставлена правовая охрана в режиме секрета производства (ноу-хау), в форме уведомления о создании РИД должны быть переданы в Центр трансфера технологий Организации (далее ЦТТ) в течение 2 рабочих дней с даты принятия руководителем структурного подразделения мер, предусмотренных п. 3.2 Положения.

2.3. Решение о способе правовой охраны РИД, права на который принадлежат Университету, и признании сведений секретом производства, а также о введении в отношении сведений режима коммерческой тайны и о прекращении правовой охраны секрета производства принимает Комиссия по интеллектуальной собственности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Комиссия) в порядке, установленном Положением об экспертизе заявок на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, товарные знаки, программы для ЭВМ, базы данных, секреты производства (ноу-хау) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, Положением о Комиссии по интеллектуальной собственности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Приказы, принимаемые во исполнение вышеуказанных решений Комиссии в отношении секретов производства, оформляются приказом Университета.

2.4. Университетом может быть установлена правовая охрана в отношении сведений, составляющих секрет производства, правообладателем которого является другое лицо, если Университет получил доступ к таким сведениям на законных основаниях, и принял обязательство о неразглашении данных сведений. Рассмотрение вопроса о прекращении правовой охраны в отношении таких сведений осуществляется с приложением полученного от правообладателя таких сведений письменного уведомления о прекращении соответствующих обязательств Университета.

2.5. Комиссия принимает решение о прекращении правовой охраны секрета производства при наличии одного или нескольких из следующих обстоятельств: утрата конфиденциальности секрета производства; принятие Комиссией решения о нецелесообразности продолжения правовой охраны секрета производства.

2.6. После принятия решения об установлении или прекращении правовой охраны секрета производства руководитель ЦТТ вносит соответствующую информацию в перечень секретов производства в течение 2 (двух) рабочих дней.

III. Обеспечение конфиденциальности

3.1. В целях обеспечения конфиденциальности сведений, которые могут составлять секрет производства, Университет принимает ряд мер, предусмотренных режимом коммерческой тайны.

3.2. Руководитель подразделения, работник(-и) которого приняли участие в создании сведений, являющихся потенциально охраноспособными в режиме секрета производства, должен обеспечить конфиденциальность таких сведений в течение 1 рабочего дня с момента получения таких сведений и до вынесения Комиссией соответствующего решения путем принятия следующих мер:

- назначение лица из числа работников, ответственного за обеспечение конфиденциальности сведений (далее «Ответственное лицо»);
- определение перечня конфиденциальных сведений (конкретных документов, сведений, иных объектов);
- составление перечня лиц, имеющих доступ к конфиденциальным сведениям;
- ограничение доступа к конфиденциальным сведениям – установление порядка предоставления доступа к конфиденциальным сведениям и порядка работы с конфиденциальными сведениями работников подразделения Университета;
- регулирование отношений по использованию конфиденциальных сведений работниками на основании трудовых договоров и контрагентами на основании гражданско-правовых договоров;
- учет всех лиц, получающих или имеющих доступ к сведениям;
- маркировка материальных носителей конфиденциальных сведений грифом «Для служебного пользования (ДСП)» с указанием наименования и адреса местонахождения Университета;
- установление запрета на предоставление конфиденциальных сведений лицам, не включенным в перечень лиц, имеющих доступ к конфиденциальным сведениям;
- передача в ЦТТ уведомления о создании РИД с указанием принятых мер, направленных на обеспечение конфиденциальности сведений, являющихся потенциально охраноспособными в режиме секрета производства.

ЦТТ оказывает содействие подразделению Университета в организации режима работы со сведениями, являющимися потенциально охраноспособными в режиме секрета производства.

3.3. Руководитель ЦТТ обеспечивает направление в Комиссию обращения с уведомлением о необходимости принятия решений по соответствующему вопросу.

3.4. Прием и передачу конфиденциальных сведений осуществляет Ответственное лицо. Хранение перечня конфиденциальных сведений и перечня лиц, получивших доступ к конфиденциальным сведениям, осуществляется в соответствующем подразделении Университета с принятием надлежащих мер защиты. Например, хранение материальных

носителей может осуществляться в шкафах, оборудованных замком; информации в электронном виде – в отдельных директориях, защищенных паролями.

3.5. Ответственное лицо осуществляет следующие действия: ведет перечень лиц, получивших доступ к конфиденциальным сведениям; осуществляет заблаговременное ознакомление с Положением под расписку лиц, получивших доступ к конфиденциальным сведениям; обеспечивает принятие обязательств о неразглашении лицами, получившими доступ к конфиденциальным сведениям; проверяет законность требований государственных органов и иных лиц предоставить материалы конфиденциальных сведений.

3.6. Руководитель ЦТТ при получении конфиденциальных сведений от структурного подразделения на основании решения Комиссии проставляет на материалах гриф: «Коммерческая тайна Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, г. _____». Если материалы предоставляются в электронной форме, гриф проставляется на материальном носителе, а также размещается при помощи передающего лица непосредственно в реквизитах соответствующих документов или файлов. При принятии решения о прекращении правовой охраны конфиденциальных сведений, Ответственным лицом на соответствующих материалах гриф зачеркивается и производится погашающая надпись, содержащая номер и дату соответствующего решения, подпись и расшифровку подписи Ответственного лица, дату подписи.

3.7. Руководитель ЦТТ ведет перечень секретов производства Университета по форме согласно приложению № 1, а также перечень лиц, получивших доступ к секрету производства по форме согласно приложению № 2.

3.8. При выявлении нарушений при соблюдении порядка, установленного Положением, Ответственное лицо обязано немедленно потребовать от нарушителя прекращения действий, нарушающих установленный Положением порядок, и сообщить о выявленном факте нарушения руководителю ЦТТ.

3.9. Работа с материальными носителями конфиденциальных сведений осуществляется в помещении подразделения Университета, в котором осуществляется хранение конфиденциальных сведений.

3.10. В случае необходимости передачи материального носителя, который содержит конфиденциальные сведения, Ответственное лицо принимает меры к изъятию таких сведений и сохранению их на другом материальном носителе, а в отношении передаваемого материального носителя обеспечивает уничтожение таких сведений.

3.11. Почтовая или иная (нарочным, курьером) передача материальных носителей конфиденциальных сведений, осуществляется с использованием двойной упаковки (конверта, пакета и т.п.), с обязательным проставлением на внутренней упаковке грифа «Коммерческая тайна Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, г. _____».

3.12. Запрещается пересылка конфиденциальных сведений, посредством электронной почты или иных средств, не предусмотренных Положением.

3.13. Уничтожение копий материалов, содержащих конфиденциальные сведения, осуществляется Ответственным лицом в помещении подразделения Университета, в котором осуществляется хранение конфиденциальных сведений, с помощью shreddera или иных доступных средств, исключающих возможность восстановления сведений, составляющих секрет производства.

IV. Взаимоотношения с работниками и иными лицами

4.1. Трудовые договоры с работниками Университета должны содержать условия о неразглашении работником, помимо прочего, сведений, составляющих секрет производства, и об ответственности за действие или бездействие, повлекшее разглашение таких сведений. Работники/Подрядчики/Исполнители Университета должны быть ознакомлены с Положением и подписать Обязательство о неразглашении по форме согласно приложениям № 3 (Работники) или № 4 (Подрядчики/Исполнители) соответственно.

4.2. В целях сохранения конфиденциальности сведений, составляющих секрет производства, работники обязаны: соблюдать порядок, установленный Положением и другими актами Университета; не передавать другим лицам, никаким иным образом не раскрывать и не разглашать сведения, составляющие секрет производства Университета или контрагентов Университета, в том числе после прекращения действия трудового договора; информировать Ответственное лицо или руководителя ЦТТ об истребовании сведений, составляющих секрет производства, органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, иными лицами, а также о попытках других лиц получить от работника указанные сведения и иных фактах, которые могут привести к разглашению секретов производства; не использовать знание секретов производства для занятия любой деятельностью, если это может причинить убытки Университету или контрагентам Университета; при прекращении действия трудового договора передать Ответственному лицу все имеющиеся материалы, содержащие сведения, составляющие секрет производства; действовать добросовестно и разумно, предпринимать действия, направленные на сохранение конфиденциальности секретов производства; возместить убытки, причиненные по их вине Университету или контрагентам Университета в связи с разглашением сведений, составляющих секрет производства.

4.3. Предоставление доступа к секретам производства Университета иным лицам (контрагентам) возможно на основании решения Комиссии по интеллектуальной собственности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства

здравоохранения Российской Федерации и после заключения с такими лицами соглашения о неразглашении (приложение № 5).

4.4. Условия предоставления Университетом иным лицам доступа к секретам производства контрагентов Университета оговариваются в соглашениях между Университетом и контрагентами Университета.

Перечень секретов производства

Ответственный за ведение: _____

№ п/п	Дата внесения записи	Наименование секрета производства	Правообладатель секрета производства	Сведения о договорах о распоряжении и исключительным правом на секрет производства	Дата и номер приказа о введении режима коммерческой тайны	Дата прекращения охраны	Реквизиты решения Комиссии по интеллектуальной собственности

Приложение №2
к Положению о секретах производства

Перечень лиц, получивших доступ к секрету производства

Ответственный за ведение: _____

Наименование секрета производства, номер в Перечне секретов
производства: _____

№	Фамилия , имя, отчество	Должность , место работы	Сведения о предоставлении и доступа (дата, основание)	Наименовани е сведений, в отношении которых предоставлен доступ	Сведения о прекращении и доступа (дата, основание)	Подпись лица, доступ которого прекраще н

Обязательство работника о неразглашении информации

г. _____ « » _____ 20__ г.

Я, гражданин Российской Федерации _____
(Работник), паспорт _____ серия _____,
выданный _____, являясь работником федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Университет)
в соответствии с заключенным трудовым договором (Договор) принимаю на
себя нижеследующее Обязательство о неразглашении конфиденциальной и
иной не подлежащей разглашению информации (Конфиденциальная
информация).

1. Срок действия Обязательства: вступает в силу с даты его подписания, распространяет действие на период с даты заключения Договора и действует бессрочно или до получения Работником уведомления от Университета о снятии с соответствующей Конфиденциальной информации режима конфиденциальности (а в отношении секрета производства до прекращения действия исключительного права на соответствующий секрет производства), если Договором не установлено иное. Прекращение Договора не является основанием для прекращения Обязательства.

2. Работник подтверждает, что ознакомлен и согласен с локальными нормативными актами Университета, в том числе с Положением о секретах производства, а также условиями Договора, приложениями, дополнительными соглашениями к Договору, присоединяется к ним, принимает их, понимает содержание указанных документов.

3. Работник обязуется:

3.1. не совершать действий, которые могут привести к разглашению Конфиденциальной информации вне зависимости от формы передачи Конфиденциальной информации и от того, зафиксирована ли Конфиденциальная информация на материальном носителе (в т.ч. устная).

3.2. не совершать действий по разглашению в пользу Университета Конфиденциальной информации, полученной Работником от предыдущих нанимателей/работодателей/третьих лиц.

3.3. информировать Университет об истребовании Конфиденциальной информации органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, иными лицами, а также о попытках других лиц получить от работника указанные сведения и иных фактах, которые могут привести к разглашению Конфиденциальной информации.

3.4. при прекращении действия Договора передать Университету все имеющиеся у него материалы, содержащие Конфиденциальную информацию.

3.5. возместить убытки, причиненные по его вине Университету или контрагентам Университета в связи с разглашением сведений, составляющих Конфиденциальную информацию.

4. Вне зависимости от того, имело ли место разглашение Конфиденциальной информации или обязательство о неразглашении было нарушено Работником, но разглашение было предотвращено, Работник несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за разглашение сведений о сущности РИД и иной Конфиденциальной информации, ставшей ему известной в связи с выполнением трудовых или иных договорных обязанностей или конкретного задания (в частности, гражданско-правовую ответственность за убытки, причиненные Университету, а также ответственность, предусмотренную статьями 146, 147 Уголовного Кодекса РФ).

5. Обязательство подписано в 2 экземплярах, по одному для Работника и Университета.

Я подтверждаю, что допуск к Конфиденциальной информации осуществляется с моего согласия, и что на момент подписания Обязательства я ознакомлен с Положением о секретах производства.

ПРИНИМАЮ: (Работник – ФИО, паспортные данные, адрес, подпись)

/

**Обязательство подрядчика/исполнителя о неразглашении
информации**

г. _____

« » _____ 20__ г.

Я, гражданин Российской Федерации _____
(Подрядчик/Исполнитель – *нужное подчеркнуть*), паспорт
серия _____, выданный _____, являясь
работником Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Башкирский государственный
медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской
Федерации (далее Университет) в соответствии с заключенным трудовым
договором принимаю на себя нижеследующее Обязательство о
неразглашении конфиденциальной и иной не подлежащей разглашению
информации (Конфиденциальная информация).

Срок действия Обязательства: вступает в силу с даты его подписания,
распространяет действие на период с даты заключения Договора и действует
бессрочно или до получения Подрядчиком/Исполнителем уведомления от
Университета о снятии с соответствующей Конфиденциальной информации
режима конфиденциальности (а в отношении секрета производства до
прекращения действия исключительного права на соответствующий секрет
производства), если Договором не установлено иное. Прекращение Договора
не является основанием для прекращения Обязательства.

Подрядчик/Исполнитель подтверждает, что ознакомлен и согласен с
условиями Договора, включая приложения и дополнительные соглашения,
присоединяется к ним, принимает их, понимает значение документов.

Подрядчик/Исполнитель обязуется:

не совершать действий, которые могут привести к разглашению
Конфиденциальной информации вне зависимости от формы передачи
Конфиденциальной информации и от того, зафиксирована ли
Конфиденциальная информация на материальном носителе (в т.ч. устная).

не совершать действий по разглашению в пользу Университета
конфиденциальной информации, полученной им от предыдущих
нанимателей/работодателей/третьих лиц.

информировать Университет об истребовании Конфиденциальной
информации органами государственной власти, иными государственными
органами, органами местного самоуправления, иными лицами, а также о
попытках других лиц получить от него указанные сведения и иных фактах,
которые могут привести к разглашению Конфиденциальной информации.

при прекращении действия договора передать Организации все
имеющиеся у него материалы, содержащие Конфиденциальную
информацию.

возместить убытки, причиненные по его вине Университету или контрагентам Университета в связи с разглашением сведений, составляющих Конфиденциальную информацию.

Вне зависимости от того, имело ли место разглашение Конфиденциальной информации или обязательство о неразглашении было нарушено Подрядчиком/Исполнителем, но разглашение было предотвращено, Подрядчик/Исполнитель несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за разглашение сведений о сущности РИД, иной Конфиденциальной информации, ставшей ему известной в связи с выполнением обязанностей по Договору (в частности, гражданско-правовую ответственность за убытки, причиненные Университету, а также ответственность, предусмотренную статьями 146, 147 Уголовного Кодекса РФ).

Обязательство подписано в 2 экземплярах, по одному для Подрядчика/Исполнителя и Университета.

Я подтверждаю, что допуск к Конфиденциальной информации осуществляется с моего согласия.

ПРИНИМАЮ: (Подрядчик/Исполнитель – ФИО, паспортные данные, адрес, подпись)

/

Соглашение о неразглашении

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, в дальнейшем именуемое «Университет», в лице _____, действующего на основании _____ и _____, в дальнейшем именуем(ое/ый/ая) _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем «Стороны», по отдельности – «Сторона» заключили настоящее Соглашение о неразглашении (далее Соглашение) о нижеследующем:

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Конфиденциальная информация - по отдельности или в совокупности, сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе, но, не ограничиваясь, сведения о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере (секреты производства), а также коммерческая тайна, сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, и иные сведения, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых Стороной введен режим конфиденциальности или приняты обязательства о неразглашении.

Раскрывающая сторона - Сторона, располагающая Конфиденциальной информацией и раскрывающая ее другой Стороне в соответствии с условиями Соглашения.

Получающая сторона - Сторона, получающая Конфиденциальную информацию от Раскрывающей стороны в соответствии с условиями Соглашения.

Третья сторона (Третье лицо) – любое юридическое или физическое лицо, не являющееся государственным органом, наделенным соответствующим законным полномочием на получение от Стороны Соглашения определенного объема Конфиденциальной информации на основании соответствующего письменного запроса.

Раскрытие Конфиденциальной информации Третьим лицам - любое умышленное или неумышленное ознакомление Получающей стороной (ее должностными лицами, работниками) Третьих лиц, будь то юридические или физические лица, со сведениями, представляющими Конфиденциальную информацию Раскрывающей стороны, в любой форме, включая письменную, устную и электронную, в том числе ознакомление с оригиналами

представленных документов или их копиями, или выписками из них, включая обобщения.

К конфиденциальной информации не относится информация, которая: является или становится общедоступной (при том, что общедоступной не считается информация, известная ограниченному кругу лиц) по причинам, не связанным с нарушением Получающей стороной положений Соглашения;

Информация, в отношении которой Получающая сторона сможет доказать, что она находилась в ее распоряжении или была зафиксирована в ее документах до ее получения от Раскрывающей стороны и не была предварительно получена Получающей стороной от Раскрывающей стороны или любой Третьей стороны, связанной обязательством неразглашения такой информации;

разглашается Получающей стороной на основе предварительного письменного разрешения Раскрывающей стороны с указанием, что данная информация больше не является Конфиденциальной информацией;

получена законным путем Получающей стороной от Третьей стороны без нарушения положений Соглашения;

получена из открытых (общедоступных) источников;

не может быть отнесена к Конфиденциальной информации в соответствии с действующим законодательством РФ.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом Соглашения является обеспечение защиты Конфиденциальной информации, которой Стороны будут обмениваться друг с другом после подписания Соглашения.

1.2. Защита по Соглашению распространяется на Конфиденциальную информацию независимо от ее носителя, формы представления (в документальном, графическом, электронном и/или любом ином виде) и способа получения.

1.3. При передаче Стороной Конфиденциальной информации на любом носителе, на таком носителе и/или на сопроводительном документе и/или в самом документе, содержащем Конфиденциальную информацию, одна Сторона проставляет отметку:

« _____
_____ », другая Сторона проставляет отметку:

« _____
_____ »

являющиеся грифами конфиденциальности и свидетельствующие об установлении режима конфиденциальности для передаваемой информации.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. В течение всего срока действия Соглашения Получающая сторона обязуется не разглашать полностью или частично, не передавать полученную Конфиденциальную информацию Третьим лицам, обеспечивать сохранность Конфиденциальной информации от неправомерного доступа к ней Третьих лиц и не использовать эту Конфиденциальную информацию для своей собственной выгоды, за исключением цели, для которой она получена.

Получая сторона вправе использовать Конфиденциальную информацию, в том числе на основе предварительного письменного разрешения Раскрывающей стороны передавать ее для использования лицам, входящим в группу Получающей стороны, а также консультантам, юристам исключительно для цели, с которой она получена от Передающей стороны.

2.2. Получающая сторона будет обеспечивать конфиденциальность Конфиденциальной информации во избежание разглашения или использования полученной Конфиденциальной информации, используя ее только с целью, для которой та получена.

2.3. Получающая сторона обязана обеспечить надежное хранение Конфиденциальной информации, не позволяющее получить доступ к ней неавторизованным лицам, в том числе вне рабочего времени.

Передача Конфиденциальной информации, представленной в электронной форме, должна осуществляться только на следующие адреса электронной почты корреспондентов, предназначенные для обмена информацией конфиденциального характера:

Адреса Получающей стороны:

« _____
_____ »

Адреса Раскрывающей стороны:

« _____
_____ »

2.4. Раскрывающая сторона обязуется своевременно сообщать Получающей стороне информацию об изменениях и дополнениях, вносимых в статус передаваемой информации, а также о снятии грифа конфиденциальности с переданной Конфиденциальной информации.

2.5. Получающая сторона обязана по обнаружении фактов или подозрения на раскрытие Конфиденциальной информации уведомить об этом Раскрывающую сторону не позднее двух рабочих дней и немедленно принять все возможные меры по предотвращению любого дальнейшего раскрытия данной информации. Получающая сторона обязана по обнаружении фактов, свидетельствующих об информированности Третьих лиц о Конфиденциальной информации, даже в том случае, если такая информированность не является следствием нарушения Соглашения Получающей стороной, уведомить о таких фактах Раскрывающую сторону в кратчайшие сроки, но не позднее двух рабочих дней с момента обнаружения.

2.6. Получающая сторона гарантирует, что ее работники, получившие доступ к Конфиденциальной информации, надлежащим образом проинструктированы об обязанности ее неразглашения Третьим лицам и необходимости соблюдения режима обращения с данной Конфиденциальной информацией.

2.7. Получающая сторона имеет право с согласия Раскрывающей стороны изготавливать необходимые копии переданной Конфиденциальной информации, но только способом и в количестве, требуемом для достижения

цели, с которой передана данная информация, при этом на все копии распространяются ограничения и правила, предусмотренные Соглашением.

2.8. Получающая сторона по первому требованию Раскрывающей стороны обязана вернуть последней переданную Конфиденциальную информацию. При этом по получении такого требования все копии Конфиденциальной информации, изготовленные Получающей стороной, должны быть незамедлительно уничтожены либо переданы в пятидневный срок Получающей стороной Раскрывающей стороне по выбору последней.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. В случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения обязательств по Соглашению Получающая сторона обязана Раскрывающей стороне возместить убытки в полном объеме, в том числе неполученные доходы, которые Раскрывающая сторона получила бы при сохранности Конфиденциальной информации (упущенную выгоду).

4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

4.1. Любой спор, возникающий по Соглашению или в связи с ним, в том числе любой вопрос в отношении существования, действительности или прекращения самого Соглашения, подлежит рассмотрению в суде по месту нахождения истца, с обязательным соблюдением Сторонами претензионного порядка.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Все изменения и дополнения к Соглашению имеют силу в случае, если они совершены в письменной форме с согласия обеих Сторон и подписаны их уполномоченными представителями.

5.2. В случаях, не предусмотренных Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Соглашение составляется на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.4. Ни одна из Сторон не может передавать или иным образом уступать, полностью или частично, свои права и обязанности по данному Соглашению без предварительного письменного согласия на это другой Стороны.

5.5. В случае реорганизации или ликвидации Получающей стороны, а также в случае введения конкурсного производства или назначения управляющей компании в отношении предприятия Получающей стороны, Получающая сторона обязана незамедлительно информировать об этом Раскрывающую сторону и по требованию Раскрывающей стороны передать ей все ранее переданные документы, содержащие Конфиденциальную информацию Раскрывающей стороны.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

6.1. Соглашение вступает в законную силу с момента его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует в течение _____ лет.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН



