

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



DIRECTUM-15000-2386114

федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский политехнический  
университет Петра Великого»  
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)

## П Р И К А З

28.12.2023 № 3271

┌ Об утверждении и введении ┐  
в действие Регламента учета и  
регистрации договоров об  
отчуждении исключительного  
права и лицензионных договоров

Во исполнении решения Ученого совета ФГАОУ ВО «СПбПУ» (протокол №13 от 27.12.2023) и в целях своевременного согласования и подписания распоряжения по договору исключительным правом и контроля выполнения обязательств по лицензионным договорам/договорам об отчуждении исключительного права

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие Регламент учета и регистрации договоров об отчуждении исключительного права и лицензионных договоров с 29.12.2023.

2. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по научной работе Ю.В. Фомина.

Ректор

А.И. Рудской

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
приказом ФГАОУ ВО «СПбПУ»  
от «28» декабря 2023 № 3271

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»



**ПОЛИТЕХ**

Санкт-Петербургский  
политехнический университет  
Петра Великого

**РЕГЛАМЕНТ**  
**учета и регистрации договоров об отчуждении исключительного права и**  
**лицензионных договоров**

Санкт-Петербург  
2023 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, Положением об интеллектуальной собственности и другими локальными актами федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее – СПбПУ).

1.2. Настоящий Регламент устанавливает единый порядок подготовки, оформления, согласования, подписания, учета, хранения, регистрации по договорам распоряжения исключительным правом на изобретение, полезную модель, промышленный образец, товарный знак, знак обслуживания, ноу-хау, зарегистрированные топологию интегральной микросхемы, программу для электронных вычислительных машин, базу данных.

1.3. Лицензионные договоры/договоры об отчуждении исключительного права заключаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Право подписи договоров от имени СПбПУ имеет ректор СПбПУ, проректоры СПбПУ, уполномоченные подписывать договоры распоряжения исключительным правом или иные лица по нотариально удостоверенной доверенности.

## **2. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННЫХ ДОГОВОРОВ/ДОГОВОРОВ ОБ ОТЧУЖДЕНИИ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ ПРАВ**

2.1. Подготовка проекта договора распоряжения исключительным правом осуществляется научным руководителем или структурным подразделением СПбПУ, заинтересованным в заключении договора, либо структурное подразделение СПбПУ, ответственное за оформление и учет результатов интеллектуальной деятельности (далее – РИД), по служебной записке по форме Приложений №№ 1, 2 заинтересованного структурного подразделения на заключение лицензионного договора или договора об отчуждении исключительного права.

2.2. Руководитель заинтересованного в заключении договора структурного подразделения, имеет возможность назначить исполнителя (лицо, ответственное за подготовку и согласование договора) на основании служебной записки, представляемой в структурное подразделение СПБПУ, ответственное за оформление и учет РИД.

2.3. Структурное подразделение СПБПУ, ответственное за оформление и учет РИД или руководитель договора составляет (оформляет) лицензионный договор/договор об отчуждении исключительного права и лист согласования (Приложение № 3) и направляет их на согласование в соответствии с настоящим Регламентом. Основанием для начала процедуры заключения договора распоряжением исключительного права является служебная записка на распоряжение правом от руководителя структурного подразделения, в структурное подразделение СПБПУ, ответственное за оформление и учет РИД.

2.4. При направлении служебной записки на распоряжение правом в структурное подразделение СПБПУ, ответственное за оформление и учет РИД, согласованием и подписанием договора со стороны Университета, занимается структурное подразделение СПБПУ, ответственное за оформление и учет РИД

2.5. После завершения процедуры согласования и подписания, руководитель договора или иное ответственное лицо, назначаемое руководителем, направляет проект лицензионного договора/договора об отчуждении исключительного права для подписания к контрагенту (лицензиару/лицензиату).

Срок передачи проекта договора, передаваемого для подписания контрагенту не должен превышать 3-х рабочих дней с момента подписания согласованного договора

2.6. В случае выявления разногласий между контрагентом, при согласовании проекта договора распоряжения исключительным правом, сторона, не согласная с условиями проекта договора, сообщает о возражениях другой стороне, путем направления протокола разногласий.

### **3. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ДОГОВОРОВ**

3.1. Все договоры подлежат обязательному согласованию в последовательности, указанной в листе согласования. Подписание договоров, не прошедших процедуру согласования, не допускается.

3.2. Отметка о согласовании на договоре (виза) включает личную подпись уполномоченного лица, дату, а также отсутствие или наличие замечаний к договору.

3.3. Согласование в структурном подразделении СПБПУ, ответственным за оформление и учет РИД заключается в проверке возможности передачи прав третьему лицу.

3.4. Согласование в Управлении бухгалтерского учета заключается в проверке правильного указания налогообложения, формы оплаты и банковских реквизитов СПБПУ.

3.5. Согласование в Департаменте экономики и финансов заключается в планировании поступления и расходования денежных средств.

3.6. Согласование в Административно-правовом департаменте заключается в проверке правомочности должностных лиц сторон договора на его подписание и соответствия проекта договора законодательству Российской Федерации.

3.7. В структурном подразделении, уполномоченным согласовывать проект договора, срок согласования не должен превышать 1 рабочий день. После внесения правок в проект договора, срок согласования исчисляется снова.

3.8. Специалист структурного подразделения СПБПУ, ответственного за оформление и учет РИД, проверяет правильность заполнения листа согласования, наличие всех документов, указанных в качестве приложений в договоре, и направляет договор на согласование контрагенту.

3.9. При выявлении нарушений в заполнении листа согласования, специалист структурного подразделения СПБПУ, ответственного за оформление и учет РИД, возвращает лист согласования и договор для правильного заполнения ответственному исполнителю (инициатору).

3.10. При наличии замечаний к договору, специалист структурного подразделения СПБПУ, ответственного за оформление и учет РИД возвращает договор исполнителю для их устранения.

3.11. После устранения замечаний, проект договора передается в структурное подразделение СПБПУ, ответственное за оформление и учет РИД, для повторного согласования с учетом внесенных исправлений.

3.12. В случае согласования договора распоряжения исключительным правом в СЭД «Директум», действия, указанные в п.п. 3.1. - 3.11. выполняются путем запуска соответствующей задачи на персональном или рабочем компьютере, с использованием систем локальной вычислительной сети в СЭД «Директум».

#### **4. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТОВ ДОГОВОРОВ НА ПОДПИСЬ, ХРАНЕНИЕ, РЕГИСТРАЦИЯ И УЧЕТ ДОГОВОРОВ**

4.1. Согласованные лицензионные договоры/договоры об отчуждении исключительных прав представляются на подпись ректору СПБПУ, проректору уполномоченному подписывать договоры распоряжения исключительным правом или иному лицу по нотариально удостоверенной доверенности, в количестве экземпляров по числу сторон договора (либо в количестве, оговоренном в договоре).

4.2. Запрещается замена листов после подписания договора.

4.3. После подписания, структурное подразделение СПБПУ, ответственное за оформление и учет РИД скрепляет договор и заверяет гербовой печатью в канцелярии СПБПУ.

4.4. После подписания договора со стороны СПБПУ и контрагента, структурное подразделение СПБПУ, ответственное за оформление и учет РИД осуществляет регистрацию договора, регистрационный номер и дата договора также проставляются на листе согласования.

4.5. Регистрация и учет договоров, заключенных СПБПУ, осуществляется структурное подразделение СПБПУ, ответственное за оформление и учет РИД.

4.6. Принятые служебные записки на заключение договоров распоряжения исключительным правом, а также заключенные лицензионные договоры/договоры об отчуждении исключительного права, подлежат учету и отражению в Журнале регистраций договоров распоряжения исключительным правом (Приложение № 4).

4.7. Структурное подразделение СПбПУ, ответственное за оформление и учет РИД, готовит документы на регистрацию распоряжения по договору исключительным правом в Роспатенте (если данная регистрация предусмотрена законодательством Российской Федерации).

4.8. Один экземпляр подписанного договора с листом согласования, хранится в структурном подразделении СПбПУ, ответственном за оформление и учет РИД.

4.9. Второй экземпляр договора распоряжения исключительным правом передается на хранение контрагенту.

4.10. Третий экземпляр договора распоряжения исключительного права при необходимости направляется в Роспатент вместе заявлением о государственной регистрации предоставления права использования по лицензионному договору/договору об отчуждении исключительного права.

4.11. Сроки хранения договоров устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ**

5.1. Контроль за полнотой и своевременностью соблюдения контрагентом своих обязательств по договору осуществляется руководителем структурного подразделения, заинтересованным в заключении договора или исполнителем. Контроль за исполнением контрагентом финансовых обязательств осуществляется структурным подразделением СПбПУ, ответственным за оформление и учет РИД.

Приложение № 1  
к Регламенту учета и регистрации договоров об отчуждении  
исключительного права и лицензионных договоров

Директору Центра  
интеллектуальной собственности  
и трансфера технологий  
Кадиеву И.Г.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу подготовить проект лицензионного договора на передачу право использования на следующие объекты интеллектуальной собственности (ИС):

№ п/п	Вид объекта ИС (Изобретение, полезная модель, программа для ЭВМ, База данных и т.п.)	Название ИС	Номер охранного документа (патента, свидетельства)	Дата приоритета/ государственной регистрации	Сумма лицензионного вознаграждения, руб.
1					
2					
...					
<b>Итого лицензионное вознаграждение по договору:</b>					

Право использования передается на срок \_\_\_\_\_.  
(укажите срок)

Вид лицензии \_\_\_\_\_.  
(исключительная/неисключительная)

Лицензиар (правообладатель)

Лицензиат (правоприобретатель)

**ФГАОУ ВО «СПбПУ»**

(укажите наименование организации)

(укажите наименование организации)

Ответственные работники и адреса электронной почты сторон для коммуникации по договору:

	ФИО (полностью)	Эл. адрес
От Лицензиара		@spbstu.ru
От Лицензиата		

Приложение 1 – Реквизиты организации

Приложение 2 – Данные для запуска лицензионного договора в ЭДО «Директум»

Приложение 3 – Копии соглашений, договоров о дальнейшем использовании, доп. соглашений в рамках которых был создан РИД (при наличии)

Приложение № 4 – Документ, подтверждающий право подписанта на совершение юридически значимых действий (при необходимости).

Руководитель проекта \_\_\_\_\_ /  
структурного подразделения

\_\_\_\_\_ :

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)



**Реквизиты организации**

Полное и сокращенное наименование организации	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Телефон	
Электронная почта:	
ФИО (полностью) лица уполномоченного подписывать документы от имени организации.	
Должность лица уполномоченного подписывать документы от имени организации	
Действующий (ая) на основании	
ИНН	
КПП	
ОГРН	
Расчетный счет	
Полное наименование банка	
Корр. счет	
БИК	

## Данные для запуска лицензионного договора в ЭДО «Директум»

Наименование института (полностью):	
Наименование структурного подразделения (полностью):	
<b>Руководитель проекта/ структурного подразделения</b>	
ФИО полностью:	
Телефон:	
E-mail:	
<b>Помощник</b>	
ФИО полностью:	
Телефон:	
E-mail:	
<b>Вносящий договор в директуме</b>	
ФИО:	

Приложение № 2  
Регламенту учета и регистрации договоров об отчуждении  
исключительного права и лицензионных договоров

Директору Центра  
интеллектуальной собственности  
и трансфера технологий  
Кадиеву И.Г.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу подготовить проект договора об отчуждении исключительного права на следующие объекты интеллектуальной собственности (ИС):

№ п/п	Вид объекта ИС (Изобретение, полезная модель, программа для ЭВМ, База данных и т.п.)	Название ИС	Номер охранного документа (патента, свидетельства)	Дата приоритета/ государственной регистрации	Сумма вознаграждения по договору, руб.
1					
2					
...					
	<b>Итого вознаграждение по договору:</b>				

Правообладатель/патентообладатель  
**ФГАОУ ВО «СПбПУ»**

Правоприобретатель

*(укажите наименование организации)*

*(укажите наименование организации)*

Ответственные работники и адреса электронной почты сторон для коммуникации по договору:

	ФИО (полностью)	Эл. адрес
От Правообладателя		@spbstu.ru
От Правоприобретателя		

Приложение 1 – Реквизиты организации

Приложение 2 – Данные для запуска договора об отчуждении исключительного права в ЭДО «Директум»

Приложение 3 – Копии соглашений, договоров о дальнейшем использовании, доп. соглашений в рамках которых был создан РИД (при наличии)

Приложение № 4 – Документ, подтверждающий право подписанта на совершение юридически значимых действий (при необходимости).

Руководитель проекта \_\_\_\_\_ /  
структурного подразделения

\_\_\_\_\_ :

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**Реквизиты организации**

Полное и сокращенное наименование организации	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Телефон	
Электронная почта:	
ФИО (полностью) лица уполномоченного подписывать документы от лица организации	
Должность лица уполномоченного подписывать документы от лица организации	
Действующее на основании	
ИНН	
КПП	
ОГРН	
Расчетный счет	
Полное наименование банка	
Корр. счет	
БИК	

**Данные для запуска договора об отчуждении  
исключительного права в ЭДО «Директум»**

Наименование института (полностью):	
Наименование структурного подразделения (полностью):	
<b>Руководитель проекта/ структурного подразделения</b>	
ФИО полностью:	
Телефон:	
E-mail:	
<b>Помощник</b>	
ФИО полностью:	
Телефон:	
E-mail:	
<b>Вносящий договор в директуме</b>	
ФИО:	

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИОННОГО ДОГОВОРА/  
ДОГОВОРА ОБ ОТЧУЖДЕНИИ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНОГО ПРАВА № \_\_\_\_\_**

Заказчик: \_\_\_\_\_  
Исполнитель: \_\_\_\_\_  
Срок действия договора: начало \_\_\_\_\_, окончание \_\_\_\_\_

**Центр интеллектуальной собственности и  
трансфера технологий**

**СОГЛАСОВАНО**

Документы получены \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .202\_\_ г.  
рассмотрены \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .202\_\_ г.  
Замечания: Есть \_\_\_\_ Нет \_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

**Административно-правовой департамент**

**СОГЛАСОВАНО**

Документы получены \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .202\_\_ г.  
рассмотрены \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .202\_\_ г.  
Замечания: Есть \_\_\_\_ Нет \_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

**Управление бухгалтерского учета**

**СОГЛАСОВАНО**

Документы получены \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .202\_\_ г.  
рассмотрены \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .202\_\_ г.  
Замечания: Есть \_\_\_\_ Нет \_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

**Департамент экономики и финансов  
(ОФЭАУ НИОКР)**

**СОГЛАСОВАНО**

Документы получены \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .202\_\_ г.  
рассмотрены \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .202\_\_ г.  
Замечания: Есть \_\_\_\_ Нет \_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

**Исполнитель (инициатор)**

Должность \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
Регламенту учета и регистрации договоров об отчуждении  
исключительного права и лицензионных договоров

**Примерная форма Журнала регистраций договоров распоряжения  
исключительным правом**

№ п/п № дела	Стороны: 1. Лицензиар (правообладатель) 2. Лицензиат (приобретатель)	№№ передаваемых объектов интеллектуальной собственности	Дата документа	Номер документа	Содержание документа
1	2	3	4	5	6



DIRECTUM-15000-2386114

### **Проект вносит**

И.Г. Кадиев (16.01.2024 17:13:56)

### **Согласовано**

М.И. Квитинская (18.01.2024 09:25:36)

В.В. Глухов (18.01.2024 09:51:38)

Ю.В. Фомин (19.01.2024 11:12:35)

Н.В. Иванова (24.01.2024 14:44:39)

А.В. Речинский (24.01.2024 16:28:55)

Н.А. Давыдова (25.01.2024 10:44:17)

Е.О. Шевчук (25.01.2024 17:28:09)

А.И. Боровков (29.01.2024 10:23:30)

Е.Б. Виноградова (29.01.2024 14:05:58)

---