

Набуває чинності з 09.04.2015 р.  
Наказ № 70 від 09.04.2015 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
на засіданні Вченої Ради ОДЕКУ  
«26» березня 2015 року

Ректор ОДЕКУ

\_\_\_\_\_ Степаненко С.М.

## ПОЛОЖЕННЯ

про об'єкти права інтелектуальної власності, створені працівниками  
Одеського державного екологічного університету

### 1. Загальні положення

Це положення визначає порядок регулювання відносин, пов'язаних з охороною і використанням об'єктів права інтелектуальної власності, створених працівниками університету у порядку виконання службових обов'язків відповідно до службового завдання чи трудового договору, окремого письмового доручення, планів проведення науково-дослідних робіт науково-дослідною частиною та/або кафедрами університету, планів підготовки наукової та навчально-методичної літератури, індивідуальних планів викладачів.

### 2. Права інтелектуальної власності

2.1. Університету належить виключне майнове право інтелектуальної власності на об'єкти, створені в порядку виконання службових обов'язків при обов'язковому дотриманні особистих немайнових прав інтелектуальної власності авторів, винахідників. Це особливо відноситься до тих об'єктів права інтелектуальної власності, якщо вони були створені при виконанні:

– науково-дослідних робіт, які виконуються в межах науково-дослідної частини та/або на кафедрах університету у складі тимчасових авторських колективів;

– наукової та навчально-методичної літератури, передбаченої відповідними планами підготовки та/або видання.

2.2. Університету належить виняткове право надавати працівникам університету й іншим особам дозвіл на використання об'єктів права інтелектуальної власності.

2.3. Умови використання об'єктів права інтелектуальної власності, що належать університету, встановлюються відповідними договорами (Додаток 1). В договорах обов'язково передбачаються питання розподілу прав на об'єкти права інтелектуальної власності, розмір і порядок виплати винагороди.

2.4. При передачі неопублікованих даних до архіву або бази даних за автором (колективом авторів) зберігаються особисті авторські немайнові права. Користуватися цими даними без дозволу автора (-ів) не можна протягом трьох років після їх одержання автором (-ами), якщо інше не обумовлено при переда-

чі даних до структурних підрозділів університету, які відповідають за їх зберігання.

2.5. За конкурсними роботами, проектами, грантами, погодженими з університетом і виконаними з використанням обладнання університету, автори-виконавці зобов'язані передавати звіти в університет.

2.6. Використання наукових творів, які містять інформацію з обмеженим доступом, регулюється відповідними законодавчими та відомчими нормативними актами, що визначають правовий режим доступу до цієї інформації.

### **3. Порядок дії Положення**

3.1. У разі створення об'єкта права інтелектуальної власності (ОПІВ) автор-відповідальний виконавець зобов'язаний направити відповідальному проректору (з наукової або навчально-методичної) роботи університету повідомлення про створення об'єкта права інтелектуальної власності відповідно до затвердженої форми (Додаток 2).

3.2. Проректор університету передає повідомлення до організаційного відділу для підготовки висновку про доцільність правової охорони, її форму, складання і подання заявки на одержання охоронного документу.

3.3. На підставі висновку про доцільність правової охорони ректор університету приймає рішення:

- забезпечити правову охорону;
- забезпечити правову охорону в режимі ноу-хау;
- відмовитися від правової охорони і надати це право автору (-ам) розробки.

3.4. Відповідальний за роботу з об'єктами права інтелектуальної власності організаційного відділу та автор(и) розробки спільно готують необхідну заявочну документацію для забезпечення правової охорони.

3.5. Університет бере на себе зобов'язання оплати всіх необхідних зборів та інших платежів за дії, пов'язані з одержанням охоронного документу на об'єкт права інтелектуальної власності.

3.6. Всі витрати та їх розмір, які пов'язані з оплатою зборів та інших платежів за дії, пов'язані з охороною прав на об'єкти інтелектуальної власності визначаються згідно із законодавством України у сфері інтелектуальної власності.

3.7. Оплата платежів здійснюється за рахунок коштів спеціального фонду науково-дослідної частини (НДЧ) або університету за наявності коштів і погодженням з відповідальним за планово-фінансову діяльність НДЧ або планово-фінансовим відділом університету.

3.8. Документ про необхідність сплати зборів готує завідувач організаційного відділу і подає для прийняття рішення відповідному проректору.

3.9. Після прийняття рішення проректором про необхідність оплати зборів за дії, пов'язані з охороною прав на об'єкти інтелектуальної власності доку-

мент на оплату разом з іншими супровідними документами передається до відповідального за планово-фінансову діяльність НДЧ або планово-фінансового відділу університету для узгодження.

3.10. Планово-фінансовий відділ отримані документи на ОПІВ передає до бухгалтерії для оформлення платіжних доручень та здійснення оплати інших необхідних платежів через Держказначейство. В подальшому ці витрати не визнаються нематеріальним активом, а підлягають відображенню у складі витрат того звітного періоду, в якому вони були здійснені.

3.11. Первинну реєстрацію та постановку на бухгалтерський облік створених об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів проводять для оформлення операцій із введення і використання ОПІВ у господарському обороті.

3.12. Первинну реєстрацію створених об'єктів права інтелектуальної власності виконує організаційний відділ на підставі охоронного документа, що засвідчує майнові права на ОПІВ (патенту на винахід, деклараційного патенту на корисну модель, патенту на винахід, свідоцтва про реєстрацію авторського права на твір та ін.).

3.13. Відповідальний за облік матеріальних цінностей співробітник бухгалтерії університету здійснює постановку на бухгалтерський облік створених об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів на підставі документа, що підтверджує майнові права на ОПІВ, та відкривається інвентарна картка обліку ОПІВ у складі нематеріальних активів. Оцінка комерційної вартості створеного ОПІВ здійснюється науково-дослідною частиною сумісно з організаційним відділом університету на підставі очікуваних економічних вигод.

3.14. Термін корисного використання (підтримка чинності майнових прав) об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів визначається враховуючи імовірність одержання майбутніх економічних вигод, пов'язаних з їх використанням, моральним зносом, правовими або іншими подібними обмеженнями щодо термінів використання тощо, і встановлюється попередньо на 5 років.

3.15. Термін корисного використання (підтримка чинності майнових прав) на об'єкт права інтелектуальної власності може зменшуватись або збільшуватись за наявності відповідних підстав.

3.16. Порядок списання з балансу об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів здійснюється у разі їх вибуття (ліквідації) внаслідок подальшої недоцільності або неможливості одержання університетом надалі економічних вигод від його використання на підставі рішення комісії для списання (вибуття / ліквідації) ОПІВ у складі нематеріальних активів.

3.17. Завідувач організаційного відділу спільно з начальником НДЧ готує перелік ОПІВ для списання та подає на розгляд комісії для списання об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів, яка признача-

ється наказом (розпорядженням) ректора (проректора).

3.18. Комісія для списання (вибуття/ліквідації) об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів розглядає подані документи стосовно кожного об'єкта інтелектуальної власності, приймає рішення про припинення підтримки в дії ОПВ та оформлює акт про списання (вибуття/ліквідацію) ОПВ, який складається у двох примірниках комісією, підписується головою, членами комісії та особою, яка була відповідальна за використання та комерціалізацію об'єкта власності.

3.19. Списання об'єктів нематеріальних активів здійснюється у порядку встановленому законодавством України, на підставі акту про списання (вибуття/ліквідацію) ОПВ з бухгалтерського обліку. Регістри аналітичного обліку об'єктів нематеріальних активів, які вибули, додаються до документів, якими оформлено вибуття цих об'єктів.

**ДОГОВІР**  
про розподіл майнових прав інтелектуальної власності

м. Одеса

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Одеський державний екологічний університет в особі проректора \_\_\_\_\_, який діє на підставі статуту університету (далі – Роботодавець) та громадянин(ка) України \_\_\_\_\_, (далі – Працівник), з іншого боку, уклали цей договір про розподіл майнових прав інтелектуальної власності.

**1. Предмет договору**

1.1. Предметом договору є розподіл майнових прав інтелектуальної власності на об'єкти, які Працівник створить чи ймовірно створить у порядку виконання службових обов'язків відповідно до службового завдання чи трудового договору або окремого письмового доручення Роботодавця, планів проведення науково-дослідних робіт науково-дослідною частиною та/або кафедрами університету, планів підготовки наукової та навчально-методичної літератури, індивідуальних планів викладачів (далі – Службові твори).

1.2. Сторони домовилися, що майнові права інтелектуальної власності, визначені статтею 424 Цивільного кодексу України, на Службові твори в порядку передбаченому частиною 2 статті 429 Цивільного кодексу України, в межах визначених законодавством, належать Роботодавцю.

**2. Права сторін**

2.1. Роботодавець має право на:

- а) подання заявки на одержання охоронного документа;
- б) прийняття рішення про збереження об'єкта як конфіденційної інформації;
- в) прийняття рішення про передачу права на одержання охоронного документа іншій особі;
- г) використання об'єкта на умовах права попереднього користувача;
- г) перешкоджання протиправному використанню об'єкта іншою особою;
- д) сприяння з боку Працівника у впровадженні у використання.

2.2. Працівник має право на:

- а) подання заявки на одержання охоронного документа, якщо Роботодавець:
  - своєчасно не подав такої заявки чи не прийняв іншого рішення щодо об'єкта протягом встановленого законодавством терміну;

– не повідомив Працівника про прийняте рішення щодо його повідомлення про створення об'єкта права інтелектуальної власності;

б) інші, крім грошового, види заохочення;

в) збереження за собою права на охоронний документ у тому разі, коли Работодавець вирішив достроково припинити чинність охоронного документа.

### 3. Обов'язки сторін

3.1. Працівник зобов'язаний:

а) своєчасно повідомляти Работодавця про створення охороно здатного об'єкта права інтелектуальної власності;

б) надавати разом з повідомленням інформацію щодо створеного об'єкта в обсязі, необхідному і достатньому для складання заявки чи прийняття Работодавцем іншого рішення щодо його повідомлення;

в) сприяти Работодавцю у складанні та поданні заявки на одержання охоронного документа і у використанні створеного ним об'єкта;

г) зберігати як конфіденційну будь-яку інформацію щодо створеного ним об'єкта.

3.2. Работодавець зобов'язаний:

а) створювати Працівникові сприятливі для творчої діяльності умови праці;

б) надавати наявну в нього патентну і науково-технічну інформацію;

в) протягом двох місяців від дати надходження повідомлення Працівника про створення об'єкта права інтелектуальної власності виносити рішення щодо:

– подання заявки;

– передання права на подання заявки іншій особі;

– зберігання інформації щодо створеного об'єкта як конфіденційної;

– відмови від права на подання заявки на користь Працівника;

г) у разі комерціалізації створеного об'єкта права інтелектуальної власності (патентів) укласти з Працівником письмовий договір щодо розміру і умов виплати йому винагороди.

### Реквізити сторін

Работодавець:

вул. Львівська, 15  
м. Одеса 65016  
код ЄДРПОУ: 26134086  
тел.: (0482) 35-73-71

Працівник (відповідальний автор):

Дата народження: \_\_\_\_\_  
Адреса реєстрації \_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Проректору з \_\_\_\_\_

проф. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ПОВІДОМЛЕННЯ

про створення об'єкта права інтелектуальної власності

Повідомляю Вас, що у порядку виконання службових обов'язків створений об'єкт права інтелектуальної власності, який вірогідно відповідає вимогам, що ставляться законодавством України до:

- твору;
  - винаходу;
  - корисної моделі;
  - промислового зразка;
  - інше \_\_\_\_\_.
- (вказати об'єкт права інтелектуальної власності)

Заявлений об'єкт створено:

- виключно працівниками університету;
- за участю осіб, які не є працівниками університету.

Відомості про авторів та створений об'єкт в обсязі, передбаченому законодавством додаються.

Прошу відповідно до вимог чинного законодавства України з питань інтелектуальної власності винести рішення щодо подальшої участі університету у розподілі прав інтелектуальної власності на зазначений об'єкт.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище, ініціали)

Додатки:

1. Опис заявленого об'єкта на \_\_\_\_\_ аркушах.
2. Відомості про авторів у формі довідки на \_\_\_\_\_ аркушах.