



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

Москва

от «21» марта 2014 года

№ 01-779

О комиссиях по рассмотрению результатов научно-исследовательских работ и оказания консалтинговых услуг, выполняемых необособленными структурными подразделениями по государственным, муниципальным контрактам и договорам для сторонних организаций

В целях контроля качества выполнения научно-исследовательских работ и оказания консалтинговых услуг необособленными структурными подразделениями по государственным, муниципальным контрактам, договорам для сторонних организаций и работ, выполняемых для нужд Академии сторонними организациями,

п р и к а з ы в а ю :

1. Создать комиссию по рассмотрению результатов научно-исследовательских работ и оказания консалтинговых услуг, выполняемых необособленными структурными подразделениями по государственным, муниципальным контрактам и договорам для сторонних организаций в следующем составе:

- Дробышевский Сергей Михайлович
- Засько Вадим Николаевич
- Зорин Виктор Михайлович
- Идрисов Георгий Искандерович
- Кадочников Павел Анатольевич
- Макарова Ольга Александровна
- Морозкова Юлия Викторовна
- Проценко Олег Дмитриевич
- Радыгин Александр Дмитриевич
- Синельников-Мурылев Сергей Германович
- Яшин Алексей Иванович

1.1. Утвердить председателем комиссии проректора Синельникова-Мурылева Сергея Германовича.

1.2. Утвердить секретарем комиссии начальника Научно-организационного отдела Морозкову Юлию Викторовну

1.3 В соответствии с тематикой научно-исследовательских работ или оказания консалтинговых услуг, комиссия вправе дополнительно привлекать работников Академии и/или внешних специалистов (по согласованию).

2 Для рассмотрения и приемки работ, выполняемых сторонними организациями в качестве субподрядчиков, по государственным, муниципальным контрактам и договорам, по которым Академия является исполнителем, на базе необособленных структурных подразделений создавать соответствующие комиссии под председательством руководителя работ. Состав такой комиссии утверждать протоколом о приемке выполненных работ/оказанных услуг сторонними организациями.

3. Утвердить прилагаемые формы (Приложение к Приказу).

4 Научно-организационному отделу (Морозкова Ю.В.) разработать и представить на утверждение регламент работы комиссии.

5. Необособленным структурным подразделениям, осуществляющим выполнение государственных, муниципальных контрактов и договоров для сторонних организаций, а также осуществляющих рассмотрение и приемку работ, выполняемых сторонними организациями в качестве субподрядчиков, обеспечить присутствие на заседании комиссии не менее 2 (двух) представителей заинтересованного подразделения, при этом одним из таких представителей, в обязательном порядке, должен быть руководитель проекта

6. Установить кворум, необходимый для рассмотрения выполненной научно-исследовательской работы или оказанной консалтинговой услуги не менее 50 % состава, указанного в п 1, не считая представителей заинтересованного структурного подразделения

7 Осуществлять работу комиссии как в очной так и заочной форме

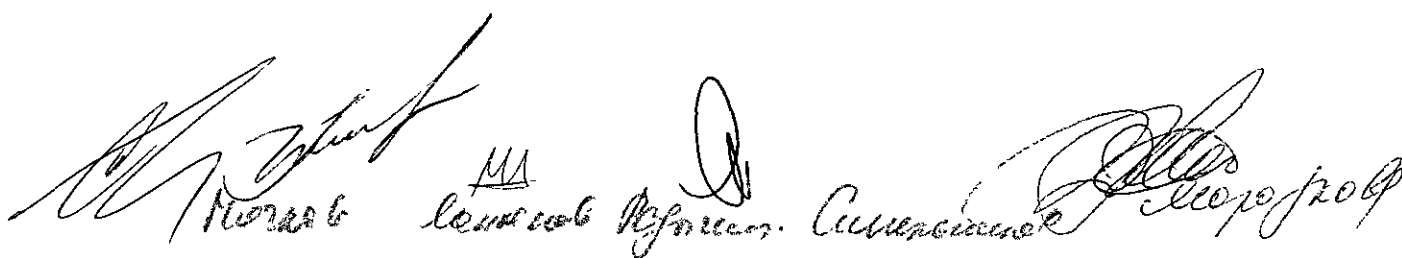
8. Канцелярии (Никитан Е А) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Академии.

9 Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора Синельникова-Мурылева С.Г.

Ректор



В А Май



Морозова
Лемелов
Морозов

Формы документов

Форма № 1.1

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ РЕЗУЛЬТАТОВ
ВЫПОЛНЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ / ОКАЗАНИЯ
КОНСАЛТИНГОВЫХ УСЛУГ № _____**

От «__» _____ 20__ г.

Приемочная комиссия в составе.

ФИО	(должность)
	(председатель комиссии)
<u>ФИО</u>	(должность)
<u>ФИО</u>	(должность)
<u>ФИО</u>	(должность)
...	(должность)
..	(должность)
<u>ФИО</u>	(должность)
	(секретарь комиссии)

Настоящая комиссия, действующая на основании Приказа №__ от «__» _____ 20__ г., в присутствии руководителя работы ФИО должность полностью, наименование структурного подразделения и ФИО должность полностью, наименование структурного подразделения¹, составили настоящий протокол о нижеследующем:

1. Комиссия рассмотрела «__» _____ 20__ г. результаты отчета в рамках государственного контракта/договора №__ от _____ о выполнении этапа №__ научно-исследовательской работы/консалтинговой услуги по теме: «_____».

2. Комиссии представлены следующие материалы.

2.1 Отчет в электронном виде или на электронном носителе

2.2. Регистрационная карта № _____ от «__» _____ 20__ г.²

2.3. Справка о результатах самопроверки отчета в программе «Антиплагиат.ВУЗ»³

2.4 Краткий информационный отчет по результатам работы⁴

2.5. Документы, подтверждающие создание/наличие охраноспособного результата интеллектуальной деятельности⁵

3. Ознакомившись с представленными материалами, комиссия признала их достаточными и сочла возможным приступить к рассмотрению работы/услуги

4. Комиссия заслушала руководителя работы ФИО о результатах научно-исследовательской работы/оказанной консалтинговой услуги

В процессе выполнения НИР/оказания услуг получены следующие результаты:

- ..
- ...

¹ В случае дополнительного привлечения работников Академии или внешних специалистов, так же указывается ФИО и должности таких работников/специалистов и наименование организации

² В случае выполнения научно-исследовательской работы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 327 «О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения» или в случае установления такого требования заказчиком

³ В соответствии с Положением о порядке проведения проверки курсовых, выпускных квалификационных работ, дипломных работ, магистерских, кандидатских и докторских диссертационных работ, а также отчетов по научно-исследовательским работам на наличие заимствований, утвержденным Приказом № 01-1449 от 26.03.2013 г.

⁴ В соответствии с Формой № 2

⁵ В соответствии с Формой № 3 и Формой № 4, включая Лист «А», Лист «В 1» и Лист «В 2»

5. Комиссия ознакомилась со справкой о результатах самопроверки отчета в программе «Антиплагиат.ВУЗ».

6. Комиссия ознакомилась с представленными документами подтверждающими создание/наличие охраноспособных результатов интеллектуальной деятельности

7. Ознакомившись с представленными материалами, комиссия установила, что работы/услуги по этапу № __ государственного контракта/договора № ____ от ____ выполнены в полном объеме, в соответствии с государственным контрактом/договором, техническим заданием и календарным планом

8. Решение комиссии:

8.1. Одобрить представленный к рассмотрению отчет

8.2. Рекомендовать ректору (курирующему проректору или иному уполномоченному лицу) утвердить отчет о выполнении научно-исследовательских работ / об оказании консалтинговых услуг

ИЛИ

7 Ознакомившись с представленными материалами, комиссия установила, что работы по этапу № __ государственного контракта/договора № ____ от ____ выполнены не надлежащим образом, а именно: ____

8. Решение комиссии:

8.1. Направить отчет на доработку.

8.2. Назначить повторное заседание комиссии через количество рабочих дней с даты подписания настоящего протокола.

Члены комиссии:

<u>ФИО</u>	_____	(должность)
	(подпись)	(председатель комиссии)
<u>ФИО</u>	_____	(должность)
	(подпись)	
<u>ФИО</u>	_____	(должность)
	(подпись)	
<u>ФИО</u>	_____	(должность)
	(подпись)	
—	_____	(должность)
	(подпись)	
—	_____	(должность)
	(подпись)	
<u>ФИО</u>	_____	(должность)
	(подпись)	(секретарь комиссии)
<u>ФИО</u>	_____	(должность)
	(подпись)	(руководитель работы)

Формы документов

Форма № 1.2

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ
ВЫПОЛНЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ / ОКАЗАНИЯ
КОНСАЛТИНГОВЫХ УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ
№ _____

От «__» _____ 20__ г.

Приемочная комиссия в составе:

ФИО	(должность) (председатель комиссии, руководитель работ)
<u>ФИО</u>	(должность)
<u>ФИО</u>	(должность)
<u>ФИО</u>	(должность)
..	(должность)
<u>ФИО</u>	(должность) (секретарь комиссии)

Настоящая комиссия, действующая на основании Приказа №__ от «__» _____ 20__ г, в присутствии представителя сторонней организации в качестве субподрядчика ФИО должность полностью, наименование организации, составили настоящий протокол о нижеследующем:

1. Комиссия рассмотрела «__» _____ 20__ г результаты отчета по договору №__ от _____ о выполнении этапа №__ научно-исследовательской работы/консалтинговой услуги по теме: «_____», в рамках государственного контракта/договора №__ от «__» _____ 20__ г заключенного между наименование заказчика и РАНХиГС.

2. Комиссии представлены следующие материалы:

2.1. Отчет на бумажном носителе и в электронном виде или на электронном носителе

2.2. Справка о результатах самопроверки отчета в программе «Антиплагиат.ВУЗ»⁶

2.3. Краткий информационный отчет по результатам работы⁷

2.4. Документы, подтверждающие создание/наличие охраноспособного результата интеллектуальной деятельности⁸

3. Ознакомившись с представленными материалами, комиссия признала их достаточными и сочла возможным приступить к рассмотрению работы/услуги.

4. Комиссия заслушала представителя субподрядчика ФИО о результатах научно-исследовательской работы/оказанной консалтинговой услуги

В процессе выполнения НИР/оказания услуг получены следующие результаты

- ...
- ...

⁶ В соответствии с Положением о порядке проведения проверки курсовых, выпускных квалификационных работ, дипломных работ, магистерских, кандидатских и докторских диссертационных работ, а также отчетов по научно-исследовательским работам на наличие заимствований, утвержденным Приказом № 01-1449 от 26.03.2013 г

⁷ В соответствии с Формой № 2

⁸ Предоставляется в случае наличия такого результата

5. Комиссия ознакомилась со справкой о результатах самопроверки отчета в программе «Антиплагиат.ВУЗ».

6 Комиссия ознакомилась с представленными документами подтверждающими создание/наличие охраноспособных результатов интеллектуальной деятельности.

7. Ознакомившись с представленными материалами, комиссия установила, что работы/услуги по этапу № __ договора № __ от __ выполнены в полном объеме, в соответствии с договором, техническим заданием и календарным планом

8. Решение комиссии:

8.1. Одобрить представленный к приемке отчет этапа № __.

8.2. Рекомендовать ректору (курирующему проректору или иному уполномоченному лицу) подписать акт сдачи-приемки выполненных научно-исследовательских работах / оказанных консалтинговых услугах

ИЛИ

7 Ознакомившись с представленными материалами, комиссия установила, что работы по этапу № __ договора № __ от __ выполнены не надлежащим образом, а именно. _____

8. Решение комиссии.

8.1. Направить отчет на доработку

8.2. Назначить повторное заседание комиссии через количество рабочих дней с даты подписания настоящего протокола

Члены комиссии:

<u>ФИО</u>	_____	(должность)
	(подпись)	(председатель комиссии, руководитель работы)
<u>ФИО</u>	_____	(должность)
	(подпись)	
<u>ФИО</u>	_____	(должность)
	(подпись)	
—	_____	(должность)
	(подпись)	
—	_____	(должность)
	(подпись)	
<u>ФИО</u>	_____	(должность)
	(подпись)	(секретарь комиссии)
<u>ФИО</u>	_____	(должность)
	(подпись)	(представитель субподрядчика)

Форма № 2

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ОТЧЕТ

о выполненной работе/оказанной услуге по государственному контракту/договору № _____,
заключенному с наименование заказчика, на выполнение научно-исследовательской работы /
оказание услуг по теме: _____, этап № __ (при необходимости)

1. Срок выполнения научно-исследовательских работ/оказания услуг с _____ по _____
2. Основание для выполнения научно-исследовательских работ/оказания услуг:
3. Объект выполнения научно-исследовательских работ/оказания услуг:
4. Цель выполнения научно-исследовательских работ/оказания услуг:
5. Новизна полученных результатов:
6. Результаты выполнения научно-исследовательских работ/оказания услуг:
7. Основные полученные выводы:
8. Наименование созданных изобретений, полезных моделей, промышленных образцов и дата охранного документа:
- 8.1. Рекомендации по внедрению:

Руководитель работы
Должность

подпись

ФИО

Рег.№ _____ дата _____ (заполняется НОО)

Служебная записка о перспективе создания охраноспособного РИД

Настоящим уведомляем, что в ходе выполнения научно-исследовательской работы / оказания консалтинговой услуги по теме: «_____», в рамках государственного контракта/договора № _____ от «__» _____ 20__ г. может быть создан следующий РИД, подлежащий правовой охране в виде получения охранного документа (либо охраняемого в режиме коммерческой тайны).

Вид РИД	Да / Нет
<p>Программа ЭВМ* *Программой для ЭВМ является представленная в объективной форме совокупность данных и команд, предназначенных для функционирования ЭВМ и других компьютерных устройств в целях получения определенного результата, включая подготовительные материалы, полученные в ходе разработки программы для ЭВМ, и порождаемые ею аудиовизуальные отображения См ст 1261 ГК РФ</p>	
<p>База данных* *Базой данных является представленная в объективной форме совокупность самостоятельных материалов (статей, расчетов, нормативных актов, судебных решений и иных подобных материалов), систематизированных таким образом, чтобы эти материалы могли быть найдены и обработаны с помощью электронной вычислительной машины (ЭВМ) Может признаваться составным произведением См ст 1260 ГК РФ</p>	
<p>Изобретение* * В качестве изобретения охраняется техническое решение в любой области, относящееся к продукту (в частности, устройству, веществу, штамму микроорганизма, культуре клеток растений или животных) или способу (процессу осуществления действий над материальным объектом с помощью материальных средств), в том числе к применению продукта или способа по определенному назначению Изобретению предоставляется правовая охрана, если оно является новым, имеет изобретательский уровень и промышленно применимо Не являются изобретениями 1) открытия, 2) научные теории и математические методы, 3) решения, касающиеся только внешнего вида изделий и направленные на удовлетворение эстетических потребностей, 4) правила и методы игр, интеллектуальной или хозяйственной деятельности, 5) программы для ЭВМ, 6) решения, заключающиеся только в представлении информации Подробнее см ст 1350 ГК РФ</p>	
<p>Полезная модель* * В качестве полезной модели охраняется техническое решение, относящееся к устройству Полезной модели предоставляется правовая охрана, если она является новой и промышленно применимой Не предоставляется правовая охрана в качестве полезной модели объектам, указанным в п 6 ст 1350 ГК РФ Подробнее см ст 1351 ГК РФ</p>	
<p>Промышленный образец* * В качестве промышленного образца охраняется решение внешнего вида изделия промышленного или кустарно-ремесленного производства Промышленному образцу предоставляется правовая охрана, если по своим существенным признакам он является новым и оригинальным К существенным признакам промышленного образца относятся признаки, определяющие эстетические особенности внешнего вида изделия, в частности форма, конфигурация, орнамент, сочетание цветов, линий, контуры изделия, текстура или фактура материала изделия Не предоставляется правовая охрана в качестве промышленного образца 1) решениям, обусловленным исключительно технической функцией изделия, 2) решениям, способным</p>	

<p>ввести в заблуждение потребителя изделия, в том числе в отношении производителя изделия, или места производства изделия, или товара, для которого изделие служит тарой, упаковкой, этикеткой, в частности решениям, идентичным объектам, указанным в пп 4-10 ст 1483 ГК РФ («Основания для отказа в государственной регистрации товарного знака»), либо производящим такое же общее впечатление, либо включающим указанные объекты, если права на указанные объекты возникли ранее даты приоритета промышленного образца, за исключением случаев, если правовая охрана промышленного образца испрашивается лицом, имеющим исключительное право на такой объект</p> <p>Подробнее см ст 1352 ГК РФ.</p>	
<p>Ноу-хау*</p> <p>* Секретом производства (ноу-хау) признаются сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие) о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере и о способах осуществления профессиональной деятельности, имеющие действительную или потенциальную коммерческую ценность вследствие неизвестности их третьим лицам, если к таким сведениям у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и обладатель таких сведений принимает разумные меры для соблюдения их конфиденциальности, в том числе путем введения режима коммерческой тайны</p>	
<p>Прочее</p>	

Руководитель работы

Должность

подпись

ФИО

Форма № 4

В Научно-организационный отдел
от _____ (ФИО)
_____ (подразделение, должность)

Рег.№ _____ дата _____ (заполняется НОО)

Служебная записка о создании охраноспособного РИД

Настоящим уведомляем Вас о том, что в ходе выполнения научно-исследовательской работы / оказания консалтинговой услуги по теме: « _____ » государственного контракта/договора № _____ от « ____ » _____ 20__ г. автором (коллективом авторов) был создан РИД, целесообразной формой правовой охраны которого является _____
(наименование и вид охраноспособного РИД БД, ПрЭВМ и т д)

Прошу Вас рассмотреть первичные материалы на получение правовой охраны в отношении созданного РИД как результата работы _____ (в связи с выполнением своих трудовых обязанностей; конкретного задания работодателя/руководителя, при выполнении работы по договору или государственному контракту, при выполнении инициативной работы и т д).

Приложение (первичные материалы, для отдельных видов РИД).

1. Сведения об авторах
2. Описание РИД
3. Реферат

Руководитель работы
Должность

подпись

ФИО

Сведения об авторах РИД

Наименование, вид РИД: « _____ »

Авторы:

Ф И.О. автора			
Должность, место работы, структурное подразделение			
Основание для привлечения к работе			
Дата рождения (число, месяц, год)			
Телефон			
Место проживания (включая страну)			
Творческий вклад в создание РИД			
Подписи авторов			

Авторы гарантируют, что указанный РИД создан ими в процессе их творческой деятельности, и при его создании не были нарушены авторские, патентные и любые иные права третьих лиц.

Авторы согласны быть упомянуты в качестве авторов

Указанный РИД может быть использован

(в научной работе, в учебной деятельности и т п, если это известно)

Руководитель работы

Должность

подпись

ФИО

Депонируемые материалы

Описание РИД - базы данных / программы для ЭВМ

1. Наименование базы данных / программы для ЭВМ _____
2. Описание базы данных / программы для ЭВМ (аннотация, в которой раскрывается назначение, область применения и др существенные характеристики, не более 700 знаков).
3. Материалы, идентифицирующие базу данных (материалы, обеспечивающие однозначную идентификацию регистрируемой базы данных и отражающие объективную форму представления совокупности содержащихся в ней самостоятельных материалов и принципы их систематизации, позволяющие осуществить нахождение и обработку этих данных с помощью ЭВМ, в объеме до 50 страниц): _____
Материалы, идентифицирующие программу для ЭВМ, представляются, как правило, в форме распечатки исходного текста (полного или фрагментов) в объеме до 70 страниц. Представление депонируемых материалов в иной форме допускается при наличии обоснования заявителя о том, что данная форма в большей степени обеспечивает идентификацию регистрируемой программы для ЭВМ. Допускается включать в состав этих материалов подготовительные материалы, полученные в ходе ее разработки, а также порождаемые ею аудиовизуальные отображения в любой визуально воспринимаемой форме _____.
4. Сведения об обнародовании базы данных / программы для ЭВМ: _____
5. Сведения об оригинальности базы данных / программы для ЭВМ (описываются оригинальные (индивидуальные) элементы): _____
6. Перечень оригинальных элементов базы данных (при установлении перечня следует ориентироваться на критерий неповторимости) _____
7. Оценка уровня оригинальности базы данных / программы для ЭВМ (исполнитель оценивает возможность создания такой же базы данных / программы для ЭВМ другим специалистом в данной области) _____
8. Сведения об использовании в базе данных / программе для ЭВМ иных результатов интеллектуальной деятельности, а также об основаниях их использования (указываются юридические основания для использования, в т.ч. договоры, предоставляющие права на использование (указываются реквизиты договоров и прикладываются их копии) _____

Руководитель работы
Должность

подпись

ФИО

Депонируемые материалы

Описание РИД – изобретения

Описание изобретения должно раскрывать его сущность с полнотой, достаточной для осуществления изобретения специалистом в данной области техники.

К описанию прилагаются отдельным документом:

- формула изобретения, ясно выражающая его сущность и полностью основанная на его описании;
- чертежи и иные материалы, если они необходимы для понимания сущности изобретения

Руководитель работы
Должность

подпись

ФИО