



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

П Р И К А З

«15» *декабря* 202 1 г.

№ 2859/о

Москва

**О создании и утверждении
Экспертной комиссии по оценке и постановке на баланс результатов
интеллектуальной деятельности Финансового университета**

Для организации работы по постановке на баланс Финансового университета результатов научных исследований и интеллектуальной деятельности в качестве объектов интеллектуальной собственности **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать и утвердить состав Экспертной комиссии по оценке и постановке на баланс результатов интеллектуальной деятельности Финансового университета (далее – Экспертная комиссия):

Председатель Экспертной комиссии – Семёнов Д.А., проректор по стратегии и работе с органами власти.

Заместитель председателя Экспертной комиссии – Белгородцев В.П., главный аналитик Дирекции программ развития и стратегических инициатив.

Члены Экспертной комиссии:

Богомолов А.И., доцент Департамента математики;

Гримова Н.В., начальник Планово-финансового управления;

Иванов М.Н., заместитель проректора по цифровизации;

Куприянова Л.М., заместитель заведующего кафедрой «Экономика интеллектуальной собственности» Факультета экономики и бизнеса;

Лавров Д.А., заместитель проректора по научной работе;

Лосева О.В., руководитель Департамента корпоративных финансов и корпоративного управления Факультета экономики и бизнеса;

Орлова Н.В., директор по стратегическому развитию;

Панкратова Т.А., заместитель директора по экономической и финансовой работе;

Ручкина Г.Ф., декан Юридического факультета;

Соколова Е.С., профессор кафедры «Государственное и муниципальное управление» Факультета «Высшая школа управления»;

Степанов С.А., менеджер Департамента общественных финансов Финансового факультета;

Цыганов А.А., руководитель Департамента страхования и экономики социальной сферы Финансового факультета.

Секретарь Экспертной комиссии – Хачатрян А.А., руководитель сопровождения реализации политик Дирекции программ развития и стратегических инициатив.

2. Утвердить Регламент работы Экспертной комиссии по оценке и постановке на баланс результатов интеллектуальной деятельности Финансового университета согласно приложению.

3. Признать утратившими силу приказы Финуниверситета от 15.06.2015 № 1353/о «О создании рабочей комиссии по постановке на баланс результатов интеллектуальной деятельности Финансового университета», от 16.09.2015 № 1814/о «О внесении изменений в приказ Финуниверситета от 15.06.2015 № 1353/о», от 20.04.2016 № 0912/о «О внесении изменений в приказ Финуниверситета от 15.06.2015 № 1353/о», от 26.05.2016 № 1165/о «О внесении изменений в приказ Финуниверситета от 15.06.2015 № 1353/о», от 12.10.2017 № 1783/о «О внесении изменений в состав Экспертной комиссии по оценке и постановке на баланс результатов интеллектуальной деятельности Финансового университета», от 27.02.2019 № 0465/о «О внесении изменений в состав Экспертной комиссии по оценке и постановке на баланс результатов интеллектуальной деятельности Финансового университета», от 09.12.2019 № 2659/о «О внесении изменений в состав Экспертной комиссии по оценке и постановке на баланс результатов интеллектуальной деятельности Финансового университета».

Основание: докладная записка проректора по стратегии и работе с органами власти Семёнова Д.А.

Ректор

 С.Е. Прокофьев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового университета

от «15» сентября 2021 № 2859/0

РЕГЛАМЕНТ

работы Экспертной комиссии по оценке и постановке на баланс результатов интеллектуальной деятельности Финансового университета

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент работы Экспертной комиссии по оценке и постановке на баланс результатов интеллектуальной деятельности Финансового университета (далее – Регламент) устанавливает единый порядок работы Экспертной комиссии по оценке и постановке на баланс результатов интеллектуальной деятельности Финансового университета (далее – Экспертная комиссия) по осуществлению своих полномочий.

1.2. Экспертная комиссия обеспечивает единство взглядов и обоснованность формирования рекомендаций по приемке результатов интеллектуальной деятельности (далее – РИД), определению их видов и целесообразности постановки на балансовый учет Финансового университета, а также признанию способности РИД приносить экономическую выгоду в течение сроков его полезного использования.

Экспертная комиссия призвана способствовать коммерциализации РИД, являющихся приоритетными для Финансового университета.

1.3. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.4. Экспертная комиссия функционирует в соответствии с законодательством Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Финансового университета, локальными нормативными актами Финансового университета, решениями Ученого совета Финансового университета и настоящим Регламентом.

1.5. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется приказом ректора.

ІІ. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

2.1. Экспертная комиссия является коллегиальным органом, в состав которого входят председатель Экспертной комиссии, заместитель председателя Экспертной

комиссии, секретарь Экспертной комиссии и члены Экспертной комиссии, назначаемые и освобождаемые приказом ректора.

2.2. Основной формой работы Экспертной комиссии является заседание, которое носит открытый характер. Заседания Экспертной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание Экспертной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

2.3. Дата и время проведения заседаний определяется председателем Экспертной комиссии. Члены Экспертной комиссии уведомляются о времени заседания и повестке дня не позднее чем за 3 дня до назначенного срока. Ответственность за уведомление возлагается на заместителя председателя Экспертной комиссии.

2.4. По согласованию с председателем на заседания Экспертной комиссии могут быть приглашены представители заинтересованных структурных подразделений Финансового университета, а также сторонних предприятий и организаций. Мнение приглашенного лица носит рекомендательный характер и не является обязательным для Экспертной комиссии. Лица, приглашенные на заседание Экспертной комиссии, уведомляются о времени заседания и повестке дня не позднее чем за 2 дня до назначенного срока. Ответственность за уведомление возлагается на заместителя председателя Экспертной комиссии.

2.5. Для углубленной проработки отдельных вопросов Экспертная комиссия вправе образовывать в своем составе временные или постоянные рабочие группы. Направления деятельности рабочих групп определяются в соответствии с задачами Экспертной комиссии и утверждаются ее решением. Решение о количестве членов групп и персональном составе принимается Экспертной комиссией по предложению ее членов. Информация о работе и предложениях рабочих групп доводится до членов Экспертной комиссии на ее заседаниях.

2.6. Повестка дня заседания Экспертной комиссии формируется председателем на основании предложений ее членов, которые должны быть предоставлены заместителю председателя Экспертной комиссии в письменном виде не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания Экспертной комиссии (за исключением вопросов, требующих срочного решения).

2.7. Подготовка материалов к заседаниям Экспертной комиссии (информация, справки, заключения, обращения, проекты решений Экспертной комиссии и т.п.) осуществляется членами Экспертной комиссии и рабочими группами (по направлениям деятельности). Подготовленные материалы в письменном виде не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания, предоставляются заместителю председателя Экспертной комиссии, который, при необходимости, организует их рассылку членам Экспертной комиссии. Ответственность за полноту и достоверность предоставляемых сведений несут подготовившие их лица.

2.8. Решение принимается Экспертной комиссией большинством голосов членов Экспертной комиссии, присутствовавших на заседании. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член Экспертной комиссии имеет один голос. Заочное голосование, а также делегирование членами Экспертной комиссии своих полномочий иным лицам не допускается. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Экспертной комиссии. В случае если член Экспертной комиссии не согласен с решением, он вправе изложить особое мнение в письменной форме для приобщения его к протоколу заседания.

2.9. По итогам заседания Экспертной комиссии оформляется протокол, к которому, при необходимости, прилагаются документы, рассмотренные на заседании Экспертной комиссии. Подписанный председателем и секретарем протокол заседания Экспертной комиссии направляется всем членам Экспертной комиссии, не позднее чем через 5 дней после окончания заседания. Ответственность за подготовку и рассылку протокола заседания Экспертной комиссии возлагается на секретаря Экспертной комиссии. Подлинники протоколов заседаний Экспертной комиссии хранятся у секретаря Экспертной комиссии в течение установленного Нормами срока.

2.10. В поручениях, содержащихся в протоколах заседания Экспертной комиссии, должен быть установлен конкретный срок (календарная дата) их исполнения. Если поручение, содержащееся в протоколе заседания Экспертной комиссии, дано нескольким лицам (структурным подразделениям), то лицо, указанное в поручении первым, является головным исполнителем поручения, организует необходимую работу и несет ответственность за исполнение поручения в полном объеме и в установленные сроки.

2.11. Контроль исполнения решений Экспертной комиссии осуществляет заместитель председателя Экспертной комиссии.

III. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

3.1. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

отбор тем научно-исследовательских работ, имеющих перспективу разработки в ходе исследований РИД и их последующую коммерциализацию;

анализ заключений экспертных комиссий по приемке результатов НИР в целях формирования рекомендаций по приемке полученных РИД и определению их видов;

оценка способности разработанного РИД приносить Финансовому университету экономическую выгоду в течение срока его полезного использования;

подготовка предложений ректору о целесообразности постановки РИД на балансый учет Финансового университета и необходимости внесения права

использования РИД в качестве вклада Финансового университета в уставный капитал малого инновационного предприятия;

готовит заключения о возможности и целесообразности коммерциализации РИД путем создания малого инновационного предприятия (далее – МИП) с участием Финуниверситета;

оказание содействия работникам Финуниверситета по подбору РИД по соответствующей тематике для создания малого инновационного предприятия;

участие Экспертной комиссии в защите прав в отношении объектов интеллектуальной собственности.

3.2. Председатель Экспертной комиссии:

осуществляет общее руководство работой Экспертной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Регламента;

созывает заседания Экспертной комиссии;

утверждает повестку дня заседаний Экспертной комиссии;

объявляет заседание правомочным и председательствует на заседаниях Экспертной комиссии.

3.3. Заместитель председателя Экспертной комиссии:

формирует проект повестки дня заседания Экспертной комиссии и представляет ее на утверждение председателю Экспертной комиссии;

информирует членов Экспертной комиссии о дате заседания и повестке дня;

контролирует ведение протоколов заседаний Экспертной комиссии и подписывает их;

организует направление структурным подразделениям Финансового университета, а также сторонним предприятиям и организациям запросы Экспертной комиссии.

контролирует работу по выполнению решений Экспертной комиссии;

осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Регламентом.

3.4. Секретарь Экспертной комиссии:

обеспечивает приглашение на заседание членов Экспертной комиссии и сторонних лиц;

обеспечивает членов Экспертной комиссии справочной документацией по вопросам, рассматриваемым Экспертной комиссией;

ведет протоколы заседаний Экспертной комиссии и подписывает их;

направляет копии протоколов заседаний Экспертной комиссии ее членам;

осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Регламентом.

3.4. Члены Экспертной комиссии:

вносят председателю Экспертной комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний Экспертной комиссии и приглашению сторонних участников;

в пределах своей компетенции осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Экспертной комиссии;

участвуют в заседаниях Экспертной комиссии лично, без права замены, а при невозможности участия в заседании извещают об этом секретаря Экспертной комиссии;

выступают по вопросам повестки дня на заседаниях Экспертной комиссии; проверяют правильность содержания протоколов заседаний Экспертной комиссии;

письменно излагают свое особое мнение, которое прилагается к протоколу; представляют секретарю Экспертной комиссии предложения по работе Экспертной комиссии;

участвуют в реализации принятых Экспертной комиссией или ее рабочими группами решений;

осуществляют иные действия, предусмотренные настоящим Регламентом.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

4.1. Члены Экспертной комиссии несут ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, возложенных на них настоящим Регламентом;

за разглашение государственной, коммерческой, служебной или иной тайны (в пределах, определенных законодательством Российской Федерации);

за несвоевременную и некачественную подготовку документов и информационных материалов, относящихся к деятельности Экспертной комиссии;

за неполноту и недостоверность предоставляемых сведений;

за несоблюдение установленного порядка ведения делопроизводства, подготовки, оформления и хранения документов Экспертной комиссии.

Проректор по стратегии и
работе с органами власти



Д.А. Семёнов