Приложение 5

к приказу № 22-100 от 26 мая 2023 г.

**Регламент работы с формой направления сведений, информации и документов о практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (Форма, сведения об использовании РИД)**

Форма, сведения об использовании РИД является **неотъемлемой составляющей отчетной документации**, подтверждающей выполнение условий Договора Исполнителем, выполняющим НИОКТР**. Форма** представляет собой информационный документ о практическом применении (внедрении) РИД Исполнителем НИОКТР.

1. **Заполнение Формы** производится в личном кабинете Исполнителя на официальном сайте [www.rosrid.ru](file:///C%3A%5CUsers%5Czhukova%5CAppData%5CRoaming%5CMicrosoft%5CWord%5Cwww.rosrid.ru)в сети "Интернет"**,** нарусском языке.

2. **Заполнение** **Формы** производится Исполнителем **в течение 30 рабочих дней с даты начала использования (ввода в эксплуатацию, продажи/уступки прав и т.п.) зарегистрированного РИД**.

3. После заполнения электронной Формы на сайте [www.rosrid.ru](file:///C%3A%5CUsers%5Czhukova%5CAppData%5CRoaming%5CMicrosoft%5CWord%5Cwww.rosrid.ru) Исполнитель должен подать данные на **«подтверждение Заказчику»**.

Для этого необходимо заполнить отчетную форму «Форма, сведения об использовании РИД» в АС ФОНД-М (на сайте online.fasie.ru).

В указанной форме **«ФОРМА 1: Заявка на подтверждение Формы, сведения
об использовании РИД»** необходимо:

указать точное наименование РИД (как указано в Форме);

указать интернет номер Формы;

приложить электронную копию подтверждающего документа (в случае использования РИД на собственном производстве – составьте акт ввода в эксплуатацию (внедрения) вашего РИД. В случае передачи прав на РИД третьим лицам/организациям – подготовьте лицензионный договор (вид договора: простая (неисключительная) лицензия; исключительная лицензия; отчуждение исключительного права; залог исключительного права; внесение в уставной капитал)) (далее - Приложение) с целью обеспечения возможности подтверждения Фондом соответствия предоставленных сведений условиям Договора.

После заполнения формы нажмите кнопку **«Подать на проверку»**.

4. Ответственный сотрудник Фонда проверит **Форму 1** и, при условии соответствия всем требованиям, поставит отметку на сайте [www.rosrid.ru](file:///C%3A%5CUsers%5Czhukova%5CAppData%5CRoaming%5CMicrosoft%5CWord%5Cwww.rosrid.ru) **«Подтверждено Заказчиком»**.

После «подтверждения» **Формы** Фондом данный отчет вернется на доработку, но **Форма 1** будет согласована (зеленые "галочки"). Это означает то, что Форма «одобрена» и Исполнителю следует направить документы в ФГАНУ ЦИТиС для регистрации.

**ВАЖНО!!! Направление Формы в ФГАНУ ЦИТиС производится
ТОЛЬКО ПОСЛЕ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ЗАКАЗЧИКОМ соответствия сведений о созданных РИД условиям Договора.**

5. **Направление Формы** **в ФГАНУ ЦИТиС в виде электронных документов, подписанных электронной подписью Исполнителя**, производится в онлайн-режиме с приложением электронных копий титульных листов патентов, свидетельств, решений Роспатента об отказе в выдаче патента или свидетельства, решений Роспатента о признании заявки отозванной, писем Исполнителя об отзыве заявки или принятии им решения о не поддержании патента в силе.

6. **ФГАНУ ЦИТиС**, получив Форму, **в течение 10 рабочих дней** **присваивает ей регистрационный номер** и уведомляет Исполнителя о присвоении регистрационного номера, размещая электронную копию зарегистрированной Формы с регистрационным номером и специальной графической отметкой о факте регистрации в личном кабинете Исполнителя.

7. После регистрации Формы (после получения формы с прямоугольным штампом) заполните форму в АС ФОНД-М «**ФОРМА 2**: **Зарегистрированная Форма, сведения
об использовании РИД**».

После заполнения формы нажмите кнопку **«Подать на проверку»**

8. Ответственный сотрудник Фонда проверит указанные данные и документы,
и **при условии соответствия** **всем требованиям,** **утвердит Ваш отчет**.

9. **Исполнитель обязан** **обеспечивать сохранность электронной и бумажной копии зарегистрированной Формы**, подтверждающей внесение Исполнителем сведений об объекте учета в информационную систему.

**Правила заполнения Формы, сведения об использовании РИД**

**Сведения о НИОКТР заполняются в случае создания РИД в рамках НИОКТР.**

В Форму, сведения об использовании РИД, вносятся следующие данные:

1. **Номер государственного учета НИОКТР** - присваивается государственной информационной системой автоматически номер государственного учета Формы, сведения о НИОКТР, в процессе выполнения которой создан РИД. **Заполнять не нужно!**

2. **Дата направления сведений об использовании РИД** - присваивается государственной информационной системой автоматически при отправке сведений об использовании РИД на государственную регистрацию. **Заполнять не нужно!**

3. **Наименование НИОКТР** - присваивается государственной информационной системой автоматически после заполнения поля "Номер государственного учета НИОКТР". **Заполнять не нужно!**

4. **Основание проведения НИОКТР** - присваивается государственной информационной системой автоматически после заполнения поля "Номер государственного учета НИОКТР". **Заполнять не нужно!**

5. **Дата и номер документа** - присваиваются государственной информационной системой автоматически после заполнения поля "Номер государственного учета НИОКТР". **Заполнять не нужно!**

6. **Сведения о Заказчике или Фонде** - если РИД создан в рамках НИОКТР, то сведения о Заказчике (Фонде) подставляются системой автоматически из созданной ранее Формы, сведения о НИОКТР, в противном случае данные о Заказчике (Фонде) автоматически подставляются системой из Формы, сведения о РИД; **Заполнять не нужно!**

7. **Сведения об исполнителе/исполнителях** - если РИД создан в рамках НИОКТР, то сведения об Исполнителе подставляются системой автоматически из созданной ранее Формы, сведения о НИОКТР, с учетом дозаполненных исполнителей в соответствующем РИД, в противном случае данные об исполнителе/исполнителях автоматически подставляются системой из Формы, сведения о РИД;

8. **Номер государственного учета и дата постановки на государственный учет** - присваиваются государственной информационной системой по итогам государственной регистрации. **Заполнять не нужно!**

9. **Номер государственного учета РИД** - государственной информационной системой автоматически указывается номер государственного учета зарегистрированного РИД, сведения о котором актуализируются, номер указывается из Формы, сведения о РИД. **Заполнять не нужно!**

10. **Наименование РИД** - заполняется государственной информационной системой автоматически из Формы, сведения о РИД. **Заполнять не нужно!**

11. **Сведения об использовании РИД** - в соответствующих полях указываются реквизиты договора по распоряжению правом на РИД (дата и номер), получатель права, срок действия договора, наименование государства (государств), на территории которого (которых) по условиям договора разрешено использование РИД, особые условия договора, при наличии указывается номер государственной регистрации договора или номер государственной регистрации договора распоряжения исключительным правом на РИД.

Вид договора указывается с использованием справочника государственной информационной системы, предусмотренного пунктом [1](#_1._Вид_договора:) справочной информации;

12. **Сведения о собственном использовании РИД** - в соответствующих полях указываются реквизиты документа об использовании РИД и его дата, а также описание способа использования, в том числе наименование продукции (услуги), в которой использован РИД, с установленным сроком полезного использования данного РИД;

13. **Руководитель работы** - в соответствующих полях указываются сведения о руководителе работы (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (полностью), ученая степень, ученое звание, СНИЛС, ИНН, гражданство, дата рождения, индивидуальный идентификационный номер пользователя ResearcherlD платформы Web of Science\*, уникальный идентификационный номер автора Author ID в базе Scopus\*, идентификационный номер в системе Российского индекса научного цитирования (при наличии), идентификационный номер ORCID (при наличии), ссылка на web-страницу (при наличии));

\* Не применяется до 31 декабря 2023 г. в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2022 г. № 414 "О некоторых вопросах применения требований и целевых значений показателей, связанных с публикационной активностью"

14. **Руководитель организации-исполнителя** - в соответствующих полях указываются сведения о руководителе организации-Исполнителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, СНИЛС, ИНН, гражданство). **Заполнять не нужно!**

Сведения о руководителе работы и руководителе организации-исполнителя подставляются автоматически из созданной ранее Формы, сведения о РИД;

15. **Заполненная Форма заверяется квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица организации**;

16. **Решение Заказчика** о соответствии сведений условиям государственного контракта или государственного задания, иного документа, на основании которого выполнялся НИОКТР - указывается в соответствующем поле, в случае если Заказчик подтверждает соответствие сведений условиям Договора, на основании которого выполнялся НИОКТР, либо подтверждает их несоответствие. Дата указанного решения проставляется автоматически арабскими цифрами в формате ДД.ММ.ГГ.
**Заполняет представитель Фонда после подачи на рассмотрение Заказчику!**

Сведения о подтверждении Заказчиком соответствия или не соответствия указанных сведений условиям Договора, на основании которого выполнялся НИОКТР, доступны в личном кабинете Исполнителя;

17. **Ответственный исполнитель Заказчика** - в соответствующих полях указываются сведения об ответственном исполнителе Заказчика: фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, телефон, адрес электронной почты;
**Заполняет представитель Фонда после подачи на рассмотрение Заказчику!**

**Справочная информация**:

1. Вид договора:

1.1. Простая (неисключительная) лицензия.

1.2. Исключительная лицензия.

1.3. Открытая лицензия.

1.4. Отчуждение исключительного права.

1.5. Залог исключительного права.

1.6. Внесение в уставный капитал.