Приложение 5

к приказу № 22-105 от 31.05.2021 г.

**Регламент работы**

**с формой направления сведений об использовании**

**результата интеллектуальной деятельности**

**(информационная карта сведений об использовании результата интеллектуальной деятельности - ИКСИ)**

**ИКСИ** является **неотъемлемой составляющей отчетной документации**, подтверждающей выполнение условий Договора Исполнителем НИОКТР. ИКСИ представляет собой информационный документ об использовании результата интеллектуальной деятельности (далее - РИД) и о его практическом применении (внедрении) Исполнителем НИОКТР.

1. **Заполнение ИКСИ** производится в личном кабинете Исполнителя на официальном сайте www.rosrid.ruв сети "Интернет"**,** нарусском языке.
2. **Заполнение** **ИКСИ** производится Исполнителем **в течение 30 рабочих дней с даты начала использования (ввода в эксплуатацию, продажи/уступки прав и т.п.) Исполнителем зарегистрированного РИД в производстве**.
3. После заполнения электронной формы ИКСИ на сайте www.rosrid.ru Исполнитель должен подать данные, внесенные в ИКСИ, на **«подтверждение Заказчику»**.

Для этого необходимо заполнить отчетную форму ИКСИ в ИС Фонд-М (на сайте online.fasie.ru).

В указанной форме **«ФОРМА 1: Заявка на подтверждение Формы направления сведений об использовании РИД (ИКСИ)»** необходимо:

* указать точное наименование РИД (как указано в ИКСИ);
* указать интернет номер ИКСИ;
* 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»**.

1. Ответственный сотрудник Фонда проверит Форму 1 (отчета ИКСИ) и, при условии соответствия всем требованиям, поставит отметку на сайте www.rosrid.ru **«Подтверждено Заказчиком»**.
2. После «подтверждения» ИКСИ Фондом, данный отчет вернется на доработку, но Форма 1 будет согласована (зеленые "галочки"). Это означает то, что ИКСИ «одобрена» и Исполнителю следует направить документы в "Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти" (ФГАНУ ЦИТиС) для регистрации.

**ВАЖНО!!! Направление ИКСИ в ФГАНУ ЦИТиС производится ТОЛЬКО ПОСЛЕ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ЗАКАЗЧИКОМ соответствия сведений о созданных РИД условиям государственного договора или задания.**

1. **Направление ИКСИ** **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 неподдержании патента в силе.
2. **ФГАНУ ЦИТиС**, получив ИКСИ, **в течение 10 рабочих дней** **присваивает ИКСИ регистрационный номер** и уведомляет Исполнителя о присвоении регистрационного номера, размещая электронную копию зарегистрированной ИКСИ с регистрационным номером и специальной графической отметкой о факте регистрации в личном кабинете Исполнителя.
3. После регистрации ИКСИ (после получения формы с прямоугольным штампом) заполните форму в ИС Фонд **«ФОРМА 2: Зарегистрированная Форма направления сведений об использовании РИД (ИКСИ)»**.

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

1. Ответственный сотрудник Фонда проверит указанные данные и документы, и **при условии соответствия** **всем требованиям,** **утвердит Ваш отчет**.
2. **Исполнитель обязан** **обеспечивать сохранность электронной и бумажной копии зарегистрированной ИКСИ**, подтверждающей внесение Исполнителем сведений об объекте учета в информационную систему.

**Правила заполнения ИКСИ**

В **ИКСИ** вносятся следующие сведения:

1. **Номер государственного учета НИОКТР** - присваивается государственной информационной системой автоматически номер государственного учета формы направления сведений 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** - присваиваются государственной информационной системой автоматически после заполнения поля "Номер государственного учета НИОКТР". **Заполнять не нужно!**;

4. **Основание проведения НИОКТР** - присваиваются 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 ИКР связана с РК, то сведения о Заказчике - Фонде подставляются системой автоматически из созданной ранее РК. **Заполнять не нужно!**;

7. **Сведения об исполнителе/исполнителях** - если ИКР связана с РК, то сведения об Исполнителе подставляются системой автоматически из созданной ранее РК с учетом дозаполненных исполнителей в соответствующем ИКР. **Заполнять не нужно!**;

8. **Номер государственного учета и дата постановки на государственный учет** - присваивается 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 направления сведений о созданном результате интеллектуальной деятельности (далее - форма сведений о созданном РИД). **Заполнять не нужно!**;

10. **Наименование РИД** - заполняется государственной информационной системой автоматически из формы сведений о созданном РИД (ИКР). **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;

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), подпись);

14. **Руководитель организации-исполнителя** - в соответствующих полях указываются сведения о руководителе организации-исполнителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, СНИЛС, ИНН, гражданство, подпись). Если ИКР связана с РК, то сведения о Руководителе организации-исполнителя подставляются автоматически из созданной ранее РК. **Заполнять не нужно!**;

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 государственного контракта 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 государственного контракта или государственного задания, иного документа, 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!**

**При заполнении Формы используется следующий справочник государственной информационной системы:**

**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.