

**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
№ 1272-р**

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ, НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
№ Р-8**

**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
№ 149**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 22 мая 2002 года**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ
ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ПРАВ НА РЕЗУЛЬТАТЫ
НАУЧНО - ТЕХНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

В соответствии с пунктом 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 14 января 2002 г. № 7 "О порядке инвентаризации и стоимостной оценке прав на результаты научно - технической деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 3, ст. 218):

утвердить прилагаемые методические рекомендации по инвентаризации прав на результаты научно - технической деятельности.

Министр
имущественных отношений
Российской Федерации
Ф.Р.ГАЗИЗУЛЛИН

Министр
промышленности, науки и технологий
Российской Федерации
И.И.КЛЕБАНОВ

Министр
юстиции
Российской Федерации
Ю.Я.ЧАЙКА

Утверждены
распоряжением Минимущества России,
Минпромнауки России, Минюста России
от 22 мая 2002 г. № 1272-р/Р-8/149

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ПРАВ НА РЕЗУЛЬТАТЫ НАУЧНО - ТЕХНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

I. Общие положения

1. Настоящие методические рекомендации по инвентаризации прав на результаты научно - технической деятельности (далее - Методические рекомендации) разработаны на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 14 января 2002 г. № 7 "О порядке инвентаризации и стоимостной оценке прав на результаты научно - технической деятельности" в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2. Методические рекомендации определяют порядок проведения обязательной и инициативной инвентаризации прав на результаты научно - технической деятельности (далее - РНТД), оформления и представления их результатов.

Обязательная инвентаризация проводится в случаях, предусмотренных законодательством при приватизации государственных и муниципальных унитарных предприятий, реорганизации или ликвидации организаций.

Инициативная инвентаризация осуществляется по решению собственника имущества или юридического лица, имеющего это имущество в собственности, в хозяйственном ведении или оперативном управлении.

3. Инвентаризация проводится с целью выявления прав на РНТД, полученные при выполнении научно - исследовательских, опытно - конструкторских и технологических работ, полностью или частично финансировавшихся за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета РСФСР и той части государственного бюджета СССР, которая составляет союзный бюджет, а также из средств государственных внебюджетных фондов, для их последующего учета и правомерного использования в гражданском обороте.

4. Объектами инвентаризации прав на РНТД в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями являются:

исключительные права на РНТД;

РНТД, не являющиеся объектами исключительных прав;

потенциально охраноспособные РНТД.

При инвентаризации выявляют исключительные права на РНТД, включая права на изобретения, промышленные образцы, полезные модели, подлежащие учету в имущественном комплексе организации.

При проведении инвентаризации выявляют следующие РНТД, не являющиеся объектами исключительных прав:

РНТД, являющиеся объектами прав третьих лиц и используемые в хозяйственной деятельности организации по договору или на других законных основаниях;

РНТД, являющиеся информацией, зафиксированной на материальном носителе с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

При проведении инвентаризации выявляют следующие потенциально охраноспособные РНТД:

РНТД, на которые может быть получен охранный документ в соответствии с законодательством Российской Федерации;

РНТД, являющиеся технической, организационной или коммерческой информацией, составляющей секрет производства (ноу - хау).

II. Организация проведения инвентаризации

5. Принятие решения о проведении обязательной инвентаризации прав на РНТД, а также определение порядка и сроков ее проведения осуществляет орган, принявший решение о приватизации государственного или муниципального унитарного предприятия, о реорганизации или ликвидации организации (далее - ответственный орган), одновременно с принятием решения о проведении инвентаризации имущества и обязательств.

Принятие решения о проведении инициативной инвентаризации прав на РНТД, а также определение порядка и сроков ее проведения осуществляет собственник имущества или юридическое лицо, имеющее это имущество в собственности, в хозяйственном ведении или оперативном управлении.

6. Порядок, сроки проведения инвентаризации прав на РНТД и персональный состав рабочей инвентаризационной комиссии утверждается руководителем (либо уполномоченным лицом) организации.

7. Для проведения инвентаризации прав на РНТД руководителем организации (либо уполномоченным лицом) создается рабочая инвентаризационная комиссия с учетом требований Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49 (по заключению Минюста России от 19 июня 1995 г. № 07-01-389-95 данный документ в государственной регистрации не нуждается).

В состав рабочей инвентаризационной комиссии рекомендуется включить следующих лиц: представителя федерального органа исполнительной власти, на который возложены функции по координации и регулированию в соответствующей сфере деятельности; представителя федерального органа исполнительной власти, являющегося государственным заказчиком научно - технической продукции; представителя органа управления организации; работника бухгалтерской службы организации; сотрудника патентно - лицензионного подразделения или подразделения, выполняющего патентно - лицензионные функции.

В состав рабочей инвентаризационной комиссии могут быть включены представители аудиторских, консультационных, оценочных и иных организаций.

С каждым членом рабочей инвентаризационной комиссии рекомендуется заключить соглашение о неразглашении конфиденциальной информации.

8. Для проведения инвентаризации прав на РНТД можно привлекать экспертов, а также аудиторские, консультационные, оценочные и иные организации.

При проведении обязательной инвентаризации решение о привлечении экспертов, а также аудиторских, консультационных, оценочных и иных организаций принимается руководителем ответственного органа на основании запроса руководителя рабочей инвентаризационной комиссии с обоснованием необходимости привлечения экспертов, а также аудиторских, консультационных, оценочных и иных организаций.

При проведении инициативной инвентаризации решение о привлечении экспертов, а также аудиторских, консультационных, оценочных и иных организаций принимается руководителем (либо уполномоченным лицом) организации на основании запроса руководителя рабочей инвентаризационной комиссии с обоснованием необходимости привлечения экспертов, а также аудиторских, консультационных, оценочных и иных организаций.

При проведении инвентаризации рекомендуется заключить с аудиторскими, консультационными, оценочными и иными организациями соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

III. Порядок проведения инвентаризации

9. Проведение инвентаризации включает следующие мероприятия:

осуществление научно - технического, правового и экономического анализа РНТД с целью выявления в них потенциально охраноспособных и не являющихся объектом исключительных прав на РНТД;

идентификация субъектов прав на выявленные результаты;

разработка рекомендаций о получении (оформлении) правовой охраны на выявленные результаты и использовании их в гражданском обороте.

10. При проведении инвентаризации прав на РНТД рабочая инвентаризационная комиссия анализирует следующие документы (примерный перечень таких документов приведен в приложении № 1):

документы, подтверждающие права правообладателя, включая охранные документы, договоры об уступке прав, лицензионные договоры, учредительные документы, документы, связанные с выполнением научно - исследовательских, опытно - конструкторских и технологических работ;

первичные учетные документы, отражающие факт поступления или выбытия соответствующих объектов учета в организации;

иные документы.

Дополнительные сведения рабочая инвентаризационная комиссия получает по запросу (примерная форма запроса приведена в приложении № 2), направляемому

руководителю (либо уполномоченному лицу) организации.

11. Научно - технический, правовой и экономический анализ РНТД осуществляется рабочей инвентаризационной комиссией путем проверки документов и сведений, указанных в п. 10 настоящих Методических рекомендаций, с целью выявления:

исключительных прав на РНТД;

РНТД, не являющихся объектами исключительных прав;

потенциально охраноспособных РНТД.

Целью научно - технического анализа является выявление РНТД. Целью правового анализа является определение правообладателя на каждый выявленный РНТД, включая установление действительности документов, подтверждающих права правообладателя. Целью экономического анализа является определение коммерческой ценности и перспектив коммерческой реализации выявленных РНТД и прав на них.

Идентификация субъектов прав на выявленные РНТД осуществляется по результатам проведенного правового анализа документов и сведений, указанных в п. 10 настоящих Методических рекомендаций.

12. По результатам проведенного анализа и идентификации субъектов прав на выявленные РНТД рабочая инвентаризационная комиссия составляет ведомости:

ведомость № 1 "Исключительные права на результаты научно - технической деятельности" (рекомендуемая форма ведомости приведена в приложении № 3);

ведомость № 2 "Потенциально охраноспособные результаты научно - технической деятельности" (рекомендуемая форма ведомости приведена в приложении № 4);

ведомость № 3 "Результаты научно - технической деятельности, не являющиеся объектами исключительных прав" (рекомендуемая форма ведомости приведена в приложении № 5).

Ведомости подписываются членами рабочей инвентаризационной комиссии.

13. На основании проведенного научно - технического, правового и экономического анализа, а также результатов проведенной идентификации субъектов прав на РНТД по каждому выявленному РНТД рабочая инвентаризационная комиссия осуществляет подготовку рекомендаций по осуществлению юридически значимых действий для получения охранного документа или сохранения информации о выявленном РНТД в режиме коммерческой тайны для установления порядка его правомерного использования в гражданском обороте.

Рекомендации отражаются в актах инвентаризации прав на РНТД.

IV. Порядок оформления и представления результатов инвентаризации прав на РНТД

14. По результатам проведенной инвентаризации рабочая инвентаризационная комиссия составляет акты инвентаризации прав на РНТД:

акт № 1 "Права организации на выявленные РНТД" (рекомендуемая форма акта приведена в приложении № 6);

акт № 2 "Не принадлежащие организации права на выявленные РНТД" (рекомендуемая форма акта приведена в приложении № 7).

Акты инвентаризации прав на РНТД оформляются на основании ведомостей инвентаризации прав на РНТД, подписываются членами рабочей инвентаризационной комиссии и утверждаются руководителем рабочей инвентаризационной комиссии.

15. При проведении обязательной инвентаризации рабочая инвентаризационная комиссия направляет акты инвентаризации прав на РНТД в инвентаризационную комиссию, осуществляющую инвентаризацию имущества и финансовых обязательств, а также в ответственный орган.

При проведении инициативной инвентаризации рабочая инвентаризационная комиссия направляет акты инвентаризации прав на РНТД руководителю (либо уполномоченному лицу) организации, а также в федеральный орган исполнительной власти, являющийся государственным заказчиком, а в случае отсутствия такого - в федеральный орган исполнительной власти, к сфере деятельности которого относятся выявленные РНТД, для принятия решения об их правовой охране и установления порядка их правомерного использования в гражданском обороте.

16. Учет выявленных при инвентаризации прав на РНТД осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами о бухгалтерском учете и отчетности, об учете федерального имущества, а также другими нормативными правовыми актами, определяющими порядок учета РНТД.

Приложение № 1
к методическим рекомендациям
по инвентаризации прав на результаты
научно - технической деятельности,
утвержденным распоряжением
Минимущества России,
Минпромнауки России, Минюста России
от 22 мая 2002 г. № 1272-р/Р-8/149

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

1. Документы, подтверждающие права правообладателя:
патент на изобретение;
свидетельство на полезную модель;
патент на промышленный образец;

свидетельство на товарный знак;
свидетельство на знак обслуживания;
свидетельство об официальной регистрации программ для электронных вычислительных машин;
свидетельство об официальной регистрации баз данных;
свидетельство об официальной регистрации топологии интегральной микросхемы;
патент на селекционное достижение;
дубликат охранного документа;
договор об уступке патента на изобретение;
договор об уступке свидетельства на полезную модель;
договор об уступке патента на промышленный образец;
договор об уступке товарного знака;
договор об уступке знака обслуживания;
авторский договор о передаче исключительных прав;
договор о передаче исключительных прав исполнителя;
договор о передаче исключительных прав производителя фонограмм;
договор о передаче исключительных прав организации эфирного или кабельного вещания;
договор о передаче имущественного права на топологию интегральной микросхемы;
договор о полной уступке всех имущественных прав на зарегистрированную программу для ЭВМ;
договор о полной уступке всех имущественных прав на зарегистрированную базу данных;
договор о передаче патента на селекционное достижение;
лицензионный договор о предоставлении права на использование изобретения;
лицензионный договор о предоставлении права на использование полезной модели;
лицензионный договор о предоставлении права на использование промышленного образца;
лицензионный договор о предоставлении права на использование товарного знака;
лицензионный договор о предоставлении права на использование знака обслуживания;
авторский договор о передаче неисключительных прав;
договор о предоставлении права на использование фонограммы;
договор о передаче полномочий на коллективное управление имущественными правами;
договор о предоставлении управляющей правами на коллективной основе организацией права на использование объектов авторского права;
договор о частичной передаче имущественных прав на топологию интегральной микросхемы;

договор о передаче имущественных прав на зарегистрированную программу для ЭВМ;

договор о передаче имущественных прав на зарегистрированную базу данных;

лицензионный договор о предоставлении права на использование селекционного достижения;

учредительные документы, а именно уставы и учредительные договоры, составленные и подписанные учредителями и зарегистрированные в соответствующих регистрирующих органах в соответствии с действующим законодательством;

документы, связанные с выполнением научно - исследовательских, опытно - конструкторских и технологических работ:

авторский договор заказа;

договор на выполнение научно - исследовательских работ;

договор на выполнение опытно - конструкторских работ;

договор на выполнение технологических работ;

договор на выполнение опытно - конструкторских и технологических работ;

договор на выполнение научно - исследовательских, опытно - конструкторских и технологических работ;

договор о передаче научно - технической продукции.

2. Первичные учетные документы, отражающие факт поступления или выбытия соответствующих объектов учета в организации:

акт приемки (приходования) нематериального актива;

акт оценки стоимости нематериального актива;

акт выбытия нематериального актива;

акт списания нематериального актива.

3. Иные документы:

отчет о патентных исследованиях;

отчетные документы о выполнении научно - исследовательских, опытно - конструкторских и технологических работ;

трудовой договор (контракт), заключенный организацией, выполняющей функции работодателя, с сотрудником;

служебное задание сотрудника организации - работодателя;

трудовой договор (контракт) организации с привлеченным специалистом на выполнение определенных договором работ.

Приложение № 2

к методическим рекомендациям по инвентаризации прав на результаты научно-технической деятельности, утвержденным

распоряжением Минимущества России,
Минпромнауки России, Минюста России
от 22 мая 2002 г. № 1272-р/Р-8/149

| Номер документа | Дата составления | Срок представления |
|-----------------|------------------|--------------------|
| | | |

Запрос
(примерная форма)

(наименование организации, ИНН)

| № п/п | Содержание запроса | |
|-------|--|--|
| 1 | Вид и наименование РНТД, являющихся объектами исключительных прав | |
| 2 | Шифр и наименование НИОКР | |
| 3 | Дата начала и завершения разработки РНТД | |
| 4 | Заказчик, разработчик РНТД (указать наименование подразделения) | |
| 5 | Основание для разработки РНТД, наименование и реквизиты документов, фиксирующих факт создания РНТД или приобретения прав на него | |
| 6 | Виды и номер охранных документов, полученные на РНТД | |
| 7 | Потенциально охраноспособные РНТД | |
| 8 | РНТД, не являющиеся объектами исключительных прав | |
| 9 | Реквизиты технического документа – | |

| | | |
|----|---|--|
| | носителя информации о РНТД | |
| 10 | Авторы-разработчики РНТД | |
| 11 | Область применения, область назначения РНТД | |
| 12 | Источник финансирования разработки РНТД | |
| 13 | Дата постановки (приобретения) на баланс каждого РНТД | |
| 14 | Первоначальная стоимость каждого РНТД с указанием метода проведенной оценки | |
| 15 | Перспективы коммерческого использования РНТД | |
| 16 | Примечание | |

Руководитель комиссии: _____
должность подпись расшифровка подписи

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Итого по ведомости (количество порядковых номеров):

_____ (прописью)

Члены комиссии:

| | | |
|----------------------|--------------------|--------------------------------|
| _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) |
| _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) |
| _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Итого по ведомости (количество порядковых номеров):

(прописью)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Итого по ведомости (количество порядковых номеров):

_____ (прописью)

Члены комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к методическим рекомендациям по
инвентаризации прав на
результаты научно-технической
деятельности, утвержденным
распоряжением Минимущества
России, Минпромнауки России,
Минюста России
от 22 мая 2002 г. № 1272-р/Р-8/149

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель рабочей
инвентаризационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ ”

20 г.

(наименование организации, ИНН)

| Номер документа | Дата составления |
|-----------------|------------------|
| | |

Основание для проведения
инвентаризации:

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Итого по акту (количество порядковых номеров):

_____ (прописью)

Члены комиссии:

| | | |
|----------------------|--------------------|--------------------------------|
| _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) |
| _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) |
| _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) |

Приложение № 7
к методическим рекомендациям по
инвентаризации прав на
результаты научно-технической
деятельности, утвержденным
распоряжением Минимущества
России, Минпромнауки России,
Минюста России
от 22 мая 2002 г. № 1272-р/Р-8/149

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель рабочей
инвентаризационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ ” 2 г.
 0

(наименование организации, ИНН)

| Номер документа | Дата составления |
|-----------------|------------------|
| | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Итого по акту (количество порядковых номеров):

_____ (прописью)

Члены комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)
