Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
ХИМИЧЕСКОЙ ФИЗИКИ им. Н.Н. СЕМЕНОВА
Российской академии наук
(ФИЦ ХФ РАН)

ПРИКАЗ

09. 09. 2026 г. № 104

Москва

Об утверждении
Положения о порядке учета и организации охраны
служебных результатов интеллектуальной деятельности –
ноу-хау (секретов производства)

В соответствии с рекомендацией постоянно действующей Комиссии для разрешения спорных вопросов, связанных с действием Положения о стимулирующих выплатах научным сотрудникам,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение о порядке учета и организации охраны служебных результатов интеллектуальной деятельности – ноу-хау (секретов производства), Приложение 1.

2. Ввести в действие Положение о порядке учета и организации охраны служебных результатов интеллектуальной деятельности – ноу-хау (секретов производства) с 14 сентября 2026 года.

3. Утвердить состав Комиссии по интеллектуальной собственности:

Иванов В.С. – председатель
Гришин М.В. – заместитель председателя
Михалева М.Г. – секретарь
Зайченко Н.Л.
Моногаров К.А.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ФИЦ ХФ РАН В.С.Иванов

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
ХИМИЧЕСКОЙ ФИЗИКИ им. Н.Н. СЕМЕНОВА
Российской академии наук
(ФИЦ ХФ РАН)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФИЦ ХФ РАН

_____ Иванов В.С.

«__9__» _сентября_ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке учета и организации охраны служебных
результатов интеллектуальной деятельности – ноу-хау
(секретов производства)

Москва 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке учета и организации охраны служебных результатов интеллектуальной деятельности - ноу-хау (секретов производства) (далее – Положение) в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре химической физики им. Н.Н. Семенова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН) разработано с учетом положений Гражданского кодекса Российской Федерации (ГК РФ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 06.06.2023 № 75 «Об утверждении форм документов, необходимых для ведения единого реестра результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального или двойного назначения, и требований к их заполнению», а также в соответствии с Уставом ФИЦ ХФ РАН.

1.2. Критерии, по которым результатом интеллектуальной деятельности предоставляется правовая охрана, приведён в п. 1 статьи 1225 ГК РФ. Статья 1465 К РФ закрепляет понятие «секрет производства (ноу-хау)», см. Приложение 1.

1.3. Положение является локальным нормативным актом ФИЦ ХФ РАН и устанавливает порядок предоставления правовой охраны сведениям, которые являются служебными ноу-хау и права, на которые принадлежат ФИЦ ХФ РАН.

1.4. Положение направлено на формирование ноу-хау в ФИЦ ХФ РАН, а также на предотвращение и пресечение нарушения прав на ноу-хау, несанкционированного доступа к ноу-хау, разглашения сведений, составляющих ноу-хау в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) без согласия правообладателя секрета производства.

1.5. Действие Положения распространяется:

- на работников ФИЦ ХФ РАН;
- на лиц, взаимодействующих с ФИЦ ХФ РАН (контрагентов);
- на прочих лиц, которые в силу положений законодательства Российской Федерации взяли на себя обязательство не разглашать сведения о ноу-хау.

1.6. Действие Положения распространяется на ноу-хау независимо от вида материального носителя (бумажный носитель, магнитная лента, компакт-диск, флеш-накопитель, жесткий диск, иное оборудование и т.п.), на котором зафиксирована информация, составляющая предмет ноу-хау.

1.7. Исключительное право на ноу-хау, созданный работником в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания работодателя, в том числе в связи с выполнением научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических и иных работ принадлежит государству в лице ФИЦ ХФ РАН. Охрана в особом режиме для указанных результатов интеллектуальной деятельности должна быть обеспечена с момента их создания.

1.8. При выполнении работ сторонними организациями по договорам с ФИЦ ХФ РАН обладатель прав на созданные ноу-хау определяется договором.

1.9. Права на ноу-хау могут быть включены в состав нематериальных активов организации наравне с другими объектами интеллектуальных прав.

2. Порядок учета и установления охраны ноу-хау

2.1. При получении в ходе деятельности структурного подразделения ФИЦ ХФ РАН результатов интеллектуальной деятельности – ноу-хау руководитель структурного подразделения:

- подготавливает и направляет в адрес директора Уведомление о создании ноу-хау по форме Приложения 2 к настоящему Положению (далее – Уведомление), а также краткое описание ноу-хау согласно Приложению 3;

- предлагает список сотрудников (авторов и иных работников), допущенных к нему, а также лицо, ответственное за сбор, хранение и оборот документов, связанных с ноу-хау (далее – ответственное лицо);

- если ноу-хау был получен в результате деятельности нескольких подразделений ФИЦ ХФ РАН, указанные документы подписывается совместно руководителями подразделений, участвовавших в его разработке.

2.2. Перечисленные в п.п. 2.1 документы поступают на рассмотрение Комиссии по интеллектуальной собственности, состав которой утверждается приказом директора (далее – Комиссия).

2.3. Комиссия решает вопрос о целесообразности охраны результата интеллектуальной деятельности.

2.4. В случае признания результата интеллектуальной деятельности подлежащем охране директор ФИЦ ХФ РАН издает Приказ о регистрации и правовой охране ноу-хау, а также подписывает Свидетельство о регистрации ноу-хау и список допущенных к нему сотрудников (форма в Приложении 4).

2.5. Документы на ноу-хау, имеющие гриф «Секретно» хранятся в Режимно-секретном отделе.

2.6. Документы на ноу-хау, получившие гриф «Для служебного пользования», хранятся в Отделе документационного обеспечения.

2.7. Сотрудники, допущенные к ознакомлению с ноу-хау и работе с ними, подписывают обязательство о соблюдении конфиденциальности (Приложение 5).

3. Прекращение правовой охраны ноу-хау

3.1. Решение о прекращении правовой охраны ноу-хау при наличии одного или нескольких из следующих обстоятельств принимается Комиссией по интеллектуальной собственности:

- утрата конфиденциальности ноу-хау;
- нецелесообразность продолжения правовой охраны.

3.2. После принятия решения об установлении или прекращении правовой охраны ноу-хау ответственное лицо вносит соответствующую информацию в перечень нематериальных активов (РИД), правообладателем которых является ФИЦ ХФ РАН, в течение 2 (двух) рабочих дней.

4. Организация работы с документами

4.1. Все документы по ноу-хау формируются ответственным лицом в отдельное дело. На внутренней стороне обложки дела приводится список лиц, имеющих право доступа к этому делу. Документы по ноу-хау вместе с титульным листом должны быть сброшюрованы и прошиты, страницы пронумерованы. Хранятся дела с документами по ноу-хау в надежно запираемом шкафе (сейфе) в помещениях, указанных в п.п. 2.5-2.6.

4.3. Выдача и возврат документов по ноу-хау отражается в Журнале учета движения документов РИД (далее - Журнал учета, форма в Приложении 6). При выдаче документа по ноу-хау работник, получающий его, обязан сверить номер, наименование, количество листов получаемого документа по Журналу учёта и поставить свою подпись в соответствующей

графе журнала. При возврате документа по ноу-хау ответственное лицо сверяет номер, наименование, количество листов получаемого документа по Журналу учета и в присутствии работника ставит свою подпись в соответствующей графе журнала.

4.4. Выданные для работы документы по ноу-хау подлежат возврату в место их хранения в тот же день. Отдельные несекретные документы по ноу-хау могут находиться у работника в течение срока, необходимого для выполнения работы с ними, при условии полного обеспечения сохранности документов по ноу-хау на его рабочем месте (наличие надежно запираемого шкафа, сейфа и т. п.).

4.5. Передача несекретных документов по ноу-хау между работниками производится ответственным лицом только с обязательной записью об этом в Журнале учета.

4.6. При выявлении нарушений при соблюдении порядка, установленного Положением, ответственное лицо обязано немедленно потребовать от нарушителя прекращения действий, нарушающих установленный Положением порядок, и сообщить о выявленном факте директору ФИЦ ХФ РАН.

4.7. Доступ контрагентов к несекретным документам по ноу-хау осуществляется в случае включения в договор между ними и ФИЦ ХФ РАН обязательства о неразглашении ими существа ноу-хау. Обязательство контрагента оформляется в виде отдельного документа с обязательным указанием на то, что оно является неотъемлемой частью гражданско-правового договора между контрагентом и ФИЦ ХФ РАН (Приложение 7). Передача материалов РИД оформляется Актом приема-передачи документов РИД на материальном носителе.

4.9. Почтовая или иная (нарочным, курьером) передача материальных носителей несекретных документов по ноу-хау, осуществляется с использованием двойной упаковки (конверта, пакета и т.п.), с обязательным проставлением на внутренней упаковке грифа «ДСП ФИЦ ХФ РАН».

4.12. Запрещается пересылка документов по ноу-хау посредством электронной почты.

4.13. Уничтожение копий документов по ноу-хау, содержащих конфиденциальные сведения, осуществляется ответственным лицом в

помещении подразделения ФИЦ ХФ РАН, в котором осуществляется хранение документов по ноу-хау, с помощью шредера или иных доступных средств, исключающих возможность восстановления сведений, составляющих секрет производства.

5. Ответственность и контроль

5.1. Работник ФИЦ ХФ РАН, который в связи с исполнением трудовых обязанностей получил доступ к документам по ноу-хау, в случае умышленного или неосторожного разглашения несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовно-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Контроль за соблюдением мер, обеспечивающих сохранность документов по ноу-хау, возлагается на директора ФИЦ ХФ РАН.

Приложение 1

Результаты интеллектуальной деятельности, относящиеся к ноу-хау (секретам производства) и охраняемые без получения патента

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 путём введения режима коммерческой тайны. Таким образом, чтобы информация получила статус ноу-хау, должны одновременно выполняться следующие условия:

- **Коммерческая ценность.**
- **Неизвестность третьим лицам.**
- **Меры по сохранению конфиденциальности.**

К результатам интеллектуальной деятельности – секретам производства (ноу-хау) относятся:

1. конструкторская документация, схемы и чертежи, рабочие материалы;
2. технологическая информация и документация, параметры технологических процессов, технологические карты, списки комплектующих;
3. данные об условиях осуществления различных операций и способов, сведения о материалах, конструкционных и прочностных особенностях;
4. результаты опытов и испытаний;
5. расчеты, методики, технологии, рецептуры, химический состав и формулы;
6. данные о производственных улучшениях, данные об организации производства, данные о финансировании;
7. методы рекламы и маркетинга и т.п.

Приложение 2

Директору ФИЦ ХФ РАН
В.С. Иванову

Уведомление о создании служебного ноу-хау

Сообщаем, что нами получены научно-технические результаты, в отношении которых возможна правовая охрана в качестве объекта интеллектуальной собственности – ноу-хау.

Данные научно-технические результаты получены при проведении исследований в соответствии с ГЗ …, рук…, при выполнении сотрудниками ФИЦ ХФ РАН своих трудовых обязанностей по Трудовым договорам.

Авторами данных научно-технических результатов (служебного ноу-хау) являются сотрудники ФИЦ ХФ РАН:

а также

не состоящие с ФИЦ ХФ РАН в трудовых отношениях.

Данные результаты не опубликованы в письменной или устной форме.

Сведения об авторах, сотрудниках ФИЦ ХФ РАН

ФИО	подпись	дата
Адрес регистрации:		
Паспортные данные:		

Электронный адрес:	
Адрес регистрации:	
Паспортные данные:	
Электронный адрес:	

Приложение: описание ноу-хау на _ _ стр.

Дата

_____ / _____

Подпись Расшифровка

Принято: Уведомление, описание ноу-хау.

_____ / /

«_____» _____ 2026 г.

Приложение 3

Краткое описание результата интеллектуальной деятельности – ноу-хау

1. Ключевые слова *(несколько слов, отражающих тематику РИД)*
2. Реферат.
3. Область применения и возможные направления (способы) использования ноу-хау.
4. Количество опытных образцов, при создании которых использован РИД.
5. ОКПД (Общероссийский классификатор продукции) – необходим для составления информационной карты результата в систему ЕГСУ НИОКТР.
6. Патентная чистота.
7. Прочее

(Любая информация, которая, по Вашему мнению, важна и не отражена в других разделах уведомления.)

Дата

_____ / _____

Подпись Расшифровка

Приложение 4

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
ХИМИЧЕСКОЙ ФИЗИКИ им. Н.Н. СЕМЕНОВА
Российской академии наук
(ФИЦ ХФ РАН)

ПРИКАЗ

_____2026 г. **№_____**

Москва

О правовой охране РИД

На основании статьи 1465 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть четвертая), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а также в соответствии с Уставом ФИЦ ХФ РАН **ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Обеспечить правовую охрану в отношении созданного в рамках выполнения

_____

(*тема НИОКР*)

результата интеллектуальной деятельности – секрета производства (ноу-хау)

_____

(название РИД)

2. Заключить договоры о конфиденциальности с авторами – работниками ФИЦ ХФ РАН:

_____

(фамилия, имя, отчество)

имеющими доступ к Информации.

3. Описание результата интеллектуальной деятельности – секрета производства (ноу-хау) хранить в Отделе документального обеспечения.

4. Бухгалтерии организовать учет расходов на создание РИД для постановки на баланс в качестве нематериального актива.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение:

- Уведомление о создании РИД
- Аннотация ноу-хау
- Свидетельство о регистрации РИД
- Договоры о конфиденциальности
- Список сотрудников, допущенных к работе с документами РИД
- Обязательства о соблюдении конфиденциальности сотрудников, допущенных к работе с документами РИД

Директор ФИЦ ХФ РАН В.С. Иванов

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр химической физики
им. Н.Н. Семенова Российской академии наук
(ФИЦ ХФ РАН)

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о регистрации результата интеллектуальной деятельности – секрета производства (ноу-хау)

_____

№ и название РИД

Правообладатель РИД:
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр химической физики
им. Н.Н. Семенова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН)

Автор(ы): _____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(фамилия, имя, отчество)

Директор ФИЦ ХФ РАН В.С. Иванов

дата М.П.

Список сотрудников, допущенных к работе с документами РИД

№	СНИЛС (без тире и пробелов)	ИНН	Гражданство	Фамилия, имя, отчество	Подпись
1					
2					
3.					

Лицо, ответственное за сбор, хранение и оборот документов, связанных с РИД (ответственное лицо)

№	СНИЛС (без тире и пробелов)	ИНН	Гражданство	Фамилия, имя, отчество	Подпись
1					
2					

Директор ФИЦ ХФ РАН В.С. Иванов

Приложение 5

Обязательство о соблюдении конфиденциальности

Я, работник Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра химической физики им. Н.Н. Семёнова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН)

_____

фамилия, имя, отчество)

обязуюсь в период трудовых отношений с ФИЦ ХФ РАН (его правопреемником) и в течение 5 лет после их окончания:

– не разглашать сведения, составляющие конфиденциальную информацию, которая будет мне доверена или станет известной **в результате выполнения работ по** результату интеллектуальной деятельности – секрету производства (ноу-хау) (**РИД)** _____

– добросовестно выполнять относящиеся ко мне требования Положения о об охране результатов интеллектуальной деятельности – секретов производства (ноу-хау), с которым я ознакомлен;

– в случае моего увольнения, все носители конфиденциальной информации, имеющей отношение к выше указанному РИД (рукописи, черновики, чертежи, цифровые и аналоговые носители информации, распечатки на принтерах, кино- и фотонегативы и позитивы, модели, материалы, изделия и т.д.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей во время работы в ФИЦ ХФ РАН, передать руководителю подразделения.

Я предупрежден, что разглашение конфиденциальных сведений или утрата документов и изделий, содержащих такие сведения, может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую и иную ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ, в виде лишения свободы, денежного штрафа, обязанностей по возмещению ущерба перед ИФПМ СО РАН (убытков, упущенной выгоды и морального ущерба) и других наказаний.

Работодатель: директор ФИЦ ХФ РАН	Работник
_____ В.С. Иванов подпись,	_____ подпись, расшифровка подписи

Приложение 6

Журнал учета движения документов ноу-хау

Ответственное лицо - _____

№ п/п	Наименование РИД, № Свидетельства о регистрации ноу-хау	Количество листов	ФИО работника	Дата выдачи документов	Подпись работника	Дата возврата документа	Подпись ответственного листа

Приложение 7

Обязательство о неразглашении контрагента

_____,
*(*ФИО, адрес физ. лица или наименование и адрес юридического лица*),* именуемый в дальнейшем «Контрагент», принимаю на себя следующие обязательства:

1. Контрагент обязуется не разглашать сведения о результате интеллектуальной деятельности – секрете производства (ноу-хау), права на которые принадлежат Федеральному государственному бюджетному учреждению науки Федеральному исследовательскому центру химической физики им. Н.Н. Семёнова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН), которые станут известны ему в связи с исполнением обязательств по Договору от «__» _____ 20__ года №__ (далее именуется – Договор), в том числе и в случае его реорганизации или ликвидации.

2. Контрагент обязуется не использовать ноу-хау для занятий любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб ФИЦ ХФ РАН.

3. С переданными документами и информацией, содержащими ноу-хау, будут ознакомлены только те работники Контрагента, которые непосредственно связаны с исполнением обязательств по Договору.

4. Контрагент несет ответственность за нарушение обязательства о неразглашении ноу-хау физическими и юридическими лицами, правовые отношения с которыми у него уже прекращены.

5. Контрагент примет все необходимые меры для того, чтобы предотвратить полное или частичное разглашение ноу-хау или ознакомление с ними третьих лиц без письменного согласия ФИЦ ХФ РАН.

6. В случае разглашения ноу-хау Контрагент возместит, понесенные ФИЦ ХФ РАН, в связи с этим убытки.

7. Настоящее Обязательство о неразглашении ноу-хау является неотъемлемой частью Договора и сохраняет свое действие после истечения срока действия Договора или его досрочного расторжения в течение срока действия исключительного права ФИЦ ХФ РАН на РИД.

_____	_____	/_____/
должность	подпись	расшифровка подписи