**Оценщик интеллектуальной собственности**

──────────────────────────────

 (наименование организации)

 УТВЕРЖДАЮ

 **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

 ──────────────────────────────

 (наименование должности)

00.00.0000 N 000

 ───────── ───────────────────

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 **Оценщика интеллектуальной** 00.00.0000

 **собственности**

**1. Общие положения**

1.1. Оценщик интеллектуальной собственности относится к категории специалистов.

1.2. На должность:

- оценщика интеллектуальной собственности принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и дополнительную подготовку по оценке интеллектуальной собственности без предъявления требований к стажу работы;

- оценщика интеллектуальной собственности II категории принимается (переводится) лицо, имеющее высшее профессиональное образование и дополнительную подготовку по оценке интеллектуальной собственности, стаж работы в должности оценщика интеллектуальной собственности не менее 2 лет;

- оценщика интеллектуальной собственности I категории принимается (переводится) лицо, имеющее высшее профессиональное образование и дополнительную подготовку по оценке интеллектуальной собственности, стаж работы в должности оценщика интеллектуальной собственности II категории не менее 3 лет.

1.3. Оценщик интеллектуальной собственности должен знать:

- законы, нормативные правовые акты Российской Федерации, методические документы в области правовой охраны и оценки объектов интеллектуальной собственности;

- авторское право;

- антимонопольное законодательство;

- организацию проведения работ по установлению стоимости объектов интеллектуальной собственности;

- порядок осуществления оценки объектов интеллектуальной собственности и методы определения их стоимости;

- порядок установления конкурентообразующих факторов использования объектов интеллектуальной собственности;

- таможенные правила;

- порядок заключения договоров купли-продажи объектов интеллектуальной собственности и регистрации переуступки прав собственности;

- основы бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности организации;

- международные договоры и соглашения, регулирующие правовые вопросы, связанные с объектами интеллектуальной собственности;

- этику делового общения;

- правила проведения переговоров с клиентами;

- передовой отечественный и зарубежный опыт в области правовой охраны и использования интеллектуальной собственности;

- основы экономики, организации труда и управления;

- основы трудового законодательства;

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- правила охраны труда и пожарной безопасности;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. Оценщик интеллектуальной собственности в своей деятельности руководствуется:

 - Положением о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование структурного подразделения)

 - настоящей должностной инструкцией;

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (иными актами и документами, непосредственно связанными с трудовой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 функцией оценщика интеллектуальной собственности)

 1.5. Оценщик интеллектуальной собственности подчиняется непосредственно

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование должности руководителя)

1.6. В период отсутствия оценщика интеллектуальной собственности (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. Функции**

2.1. Выполнение работ по установлению стоимости объектов интеллектуальной собственности.

2.2. Обеспечение соблюдения законов и нормативных правовых актов в процессе оценочной деятельности.

**3. Должностные обязанности**

Оценщик интеллектуальной собственности исполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет оценочную деятельность, проводит работу по установлению рыночной стоимости объектов охраняемой интеллектуальной собственности, включающих промышленную собственность (изобретения, промышленные образцы, товарные знаки, знаки обслуживания, наименования мест происхождения товаров, полезные модели), объекты охраны авторского права и смежных прав, программы для ЭВМ, базы данных, топологии интегральных микросхем, права на техническую, коммерческую информацию, секреты производства (ноу-хау) и другие объекты, для которых предусмотрена охрана согласно законодательству Российской Федерации.

3.2. Устанавливает стоимость объектов интеллектуальной собственности при их приватизации, использовании для целей бухгалтерского учета нематериальных активов, коммерческом использовании, а также определяет балансовую, арендную, ликвидационную, страховую, заемную и другие виды стоимости в зависимости от потребностей и целей оценки объектов интеллектуальной собственности.

3.3. Выполняет работу по установлению предмета, целей оценки и принадлежности прав собственника на объекты интеллектуальной собственности.

3.4. Анализирует информацию о предмете оценки для проведения правовой экспертизы, установления параметров его конкурентоспособности, влияющих на стоимость (научно-технические, правовые, производственные характеристики), а также проводит анализ складывающейся конъюнктуры на товарном рынке и изучение стоимости аналогичных объектов интеллектуальной собственности.

3.5. Определяет формы и методы проведения оценки (затратной, рыночной, доходной) и основные ценообразующие факторы (прямые и косвенные затраты, фактический и планируемый доход от коммерческого использования объектов собственности).

3.6. Обосновывает формы и методы оценки, проводит необходимые расчеты ожидаемой экономической выгоды, цены лицензии и т.д.

3.7. Исходя из результатов маркетинговых исследований определяет объемы, цены и платежные условия реализации продукции, выпускаемой на основе использования оцениваемого объекта.

3.8. Устанавливает фактические затраты, связанные с созданием, приобретением и введением в хозяйственный оборот объекта интеллектуальной собственности, корректируя их с учетом амортизации и индекса цен на дату проведения оценки.

3.9. Осуществляет деловые контакты, ведет переговоры с клиентами, заключает и по установленной форме оформляет договоры, контролирует их выполнение.

3.10. Дает консультации клиентам по действующим законам и нормативным правовым актам Российской Федерации, которыми необходимо руководствоваться при определении стоимости объектов интеллектуальной собственности.

3.11. Оформляет документы, связанные с оценочной деятельностью, и составляет отчеты о проведенной работе.

3.12. Обеспечивает в процессе оценочной деятельности соблюдение законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся правовой охраны, использования объектов интеллектуальной собственности, а также конфиденциальности информации и документации, полученной в процессе работы.

 3.13. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (иные обязанности)

**4. Права**

Оценщик интеллектуальной собственности имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации.

4.2. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

4.3. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.5. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

 4.6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (иные права)

**5. Ответственность**

5.1. Оценщик интеллектуальной собственности привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**6. Заключительные положения**

 6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе

Квалификационной характеристики должности "Оценщик интеллектуальной

собственности" (Квалификационный справочник должностей руководителей,

специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Минтруда

России от 21.08.1998 N 37), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (реквизиты иных актов и документов)

 6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией

осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

 Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией

подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 частью настоящей инструкции (в журнале ознакомления с должностными

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 инструкциями); в экземпляре должностной инструкции,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 хранящемся у работодателя; иным способом)

6.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.