

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

**УТВЕРЖДАЮ**

Врио ректора ВГТУ

Д.К. Проскурин

2021 г.



Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЦЕНТРЕ ПОДДЕРЖКИ ТЕХНОЛОГИЙ И ИННОВАЦИЙ**  
**УПРАВЛЕНИЯ НАУКИ И ИННОВАЦИЙ**

Воронеж 2021



ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 56– 2021
Положение о структурном подразделении	
<b>Центр поддержки технологий и инноваций управления науки и инноваций</b>	

## **1 Общие положения**

1.1 Центр поддержки технологий и инноваций является подразделением, входящим в структуру управления науки и инноваций. Центр поддержки технологий и инноваций управления науки и инноваций (сокращенное наименование – ЦПТИ УНИ) создан приказом от 01.04.2021 № 160 на основании решения Ученого совета ВГТУ и договора о сотрудничестве между ВГТУ и Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный институт промышленной собственности» (далее - ФИПС) от 12.02.2020 № 44D-55/2020 (далее - Договор).

1.2 Руководитель ЦПТИ УНИ непосредственно подчиняется начальнику управления науки и инноваций.

1.3 Изменения в структуру центра поддержки технологий и инноваций управления науки и инноваций (далее - Центр) вносятся приказом ректора на основании решения Ученого совета ВГТУ.

Штатное расписание Центра утверждает ректор.

1.4 Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета ВГТУ.

1.5 Для обеспечения своей деятельности Центр использует учебно-методическую, информационную, лабораторную, материально-техническую базу ВГТУ.

1.6 Центр не имеет свои печать и штампы.

1.7 В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, основными положениями Меморандума о взаимопонимании по созданию Центров поддержки технологий и инноваций в Российской Федерации, Уставом ВГТУ, Правилами внутреннего распорядка ВГТУ, локальными нормативными и распорядительными документами ВГТУ и настоящим Положением.

## **2 Основные задачи**

Основными задачами Центра являются:

2.1 обеспечение правовой охраны результатов и объектов интеллектуальной собственности, созданных в подразделениях ВГТУ.

Объектами интеллектуальной собственности, создаваемыми в ВГТУ, являются:

- произведения науки;
- изобретения;
- полезные модели;
- промышленные образцы;
- программы для ЭВМ;
- базы данных;
- топология интегральных микросхем;

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 56– 2021
Положение о структурном подразделении	
<b>Центр поддержки технологий и инноваций управления науки и инноваций</b>	

- ноу-хау;
- фирменные наименования и знаки обслуживания.

2.2 осуществление организационно-методического обеспечения работ по стандартизации и контроль за применением в учебном процессе и в научных исследованиях технических регламентов, государственных стандартов и другой нормативной документации по стандартизации;

2.3 обеспечение единства и достоверности измерений в учебном процессе и при выполнении научно-исследовательских работ; осуществление метрологического надзора за состоянием и применением средств измерений, испытаний и контроля;

2.4 поддержка процесса развития региональной инновационной системы путем содействия обеспечению эффективного использования научно-технической информации, в том числе специализированных баз данных в области интеллектуальной собственности через предоставление хозяйствующим субъектам инновационной деятельности и индивидуальным изобретателям (разработчикам) бесплатного доступа к патентным и непатентным информационным ресурсам ФИПС, а также другим бесплатным информационным ресурсам в области интеллектуальной собственности для их стимулирования по созданию и эффективному использованию результатов интеллектуальной деятельности;

2.5 пропаганда и популяризация в обществе инновационной деятельности путем участия в организации, подготовке и проведении научно-практических конференций и обучающих семинаров по актуальным вопросам теории и практики правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности и распространения научно-методических и информационных материалов об основах правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности.

### **3 Функции**

3.1 Основные функции Центра в области правовой охраны объектов интеллектуальной собственности:

3.1.1 информирование о возможности получения консультаций специалистов по интеллектуальной собственности;

3.1.2 доступ к патентным и непатентным базам данных ФИПС;

3.1.3 оказание помощи в поиске технической информации при проведении патентных исследований на основании баз данных ФИПС;

3.1.4 обучение по проведению поиска в базах данных;

3.1.5 проведение совместно с научными подразделениями ВГТУ патентных исследований по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам (далее – НИОКТР);

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 56– 2021
Положение о структурном подразделении	
<b>Центр поддержки технологий и инноваций управления науки и инноваций</b>	

3.1.6 подготовка, оформление и подача заявок на патентование и регистрацию объектов интеллектуальной собственности ВГТУ;

3.1.7 предоставление общей информации по законодательству в области интеллектуальной собственности;

3.1.8 оказание авторам объектов интеллектуальной собственности консультативно-правовой информационной помощи в реализации принадлежащих им имущественных и личных имущественных прав, в том числе права льгот, предусмотренных действующим законодательством;

3.1.9 организационно-методическое обеспечение охраны коммерческой тайны по вопросам интеллектуальной собственности ВГТУ и в необходимых случаях его партнеров;

3.1.10 проведение организационных мероприятий, исключающих нарушение прав ВГТУ в отношении объектов его интеллектуальной собственности, а также нарушение аналогичных прав третьих лиц со стороны университета;

3.1.11 базовые рекомендации по лицензированию;

3.1.12 проведение анализа состояния изобретательской и патентно-лицензионной деятельности университета, подготовка предложений по ее совершенствованию;

3.1.13 организация учета и отчетности в области создания объектов интеллектуальной собственности ВГТУ.

3.2 Основные функции Центра в области стандартизации:

3.2.1 проверка (нормоконтроль) отчетов по результатам НИОКТР подразделений ВГТУ с учетом требований государственных стандартов;

3.2.2 консультация сотрудников, аспирантов и студентов университета по вопросам стандартизации.

## **4 Управление**

4.1 Управление Центром осуществляется в соответствии с Уставом ВГТУ и настоящим Положением.

4.2 Непосредственное руководство Центром осуществляет руководитель Центра.

4.3 Назначение на должность и освобождение от должности руководителя Центра производится приказом ректора по представлению проректора по научной работе.

4.4 Руководитель Центра:

4.4.1 обеспечивает своевременное и качественное руководство деятельностью Центра;

4.4.2 осуществляет координацию деятельности работников Центра;

4.4.3 контролирует выполнение плановых заданий и показателей деятельности Центра;

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 56– 2021
Положение о структурном подразделении	
<b>Центр поддержки технологий и инноваций управления науки и инноваций</b>	

4.4.4 согласовывает и контролирует показатели эффективности деятельности работников Центра;

4.4.5 разрабатывает ежегодно дорожную карту по развитию и работе ЦПТИ

4.4.6 согласовывает составление и обновление базы данных малых, средних предприятий и иных организаций, заинтересованных в оказываемых услугах ЦПТИ

4.4.7 организует, подготавливает и проводит мероприятия, направленные на пропаганду и популяризацию в обществе инновационной деятельности;

4.4.8 обеспечивает проведение переговоров от имени Центра при ВГТУ по курируемым направлениям деятельности;

4.4.9 определяет состав услуг Центра;

4.4.10 обеспечивает своевременное составление отчетной документации для Минобрнауки РФ, правительства Воронежской области, ФИПС по курируемым направлениям деятельности.

4.5 На период отсутствия руководителя Центра в случае необходимости исполнение его обязанностей может быть возложено на одного из работников Центра в установленном порядке.

4.6 Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работ.

4.7 Центр ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел.

4.8 Контроль и проверка деятельности Центра осуществляется на основе распорядительных документов ректора, ФИПС.

## **5 Организация работы**

5.1 Оказание услуг, которые в соответствии с Договором предоставляются на базе модульного подхода, начиная с базового уровня, и далее – в соответствии с потребностями местных пользователей, включая некоторые или все услуги, указанные в п. 3.

Услуги Центра, указанные в п. 3, предоставляются бесплатно. Однако Расходы, понесенные ВГТУ, например, печать документов, пользование подпиской на платные базы данных и т.д., могут быть возложены на пользователя по усмотрению ВГТУ.

5.2 Оказание дополнительных услуг, включающих участие в организации, подготовке и проведении научно-практических конференций и обучающих семинаров по актуальным вопросам теории и практики правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности и распространения научно-методических и информационных материалов об основах правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности;

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 56– 2021
Положение о структурном подразделении	
<b>Центр поддержки технологий и инноваций управления науки и инноваций</b>	

5.3 Оказание дополнительных платных услуг для пользователей услугами Центра (юридических и физических лиц) на основании оформления договора об оказании платных услуг Центра (приложение 1).

## **6 Взаимодействие**

6.1 Для организации работы по основным направлениям деятельности Центр взаимодействует с другими структурными подразделениями ВГТУ.

6.2 Порядок взаимодействия Центра со структурными подразделениями ВГТУ определяется локальными нормативными актами и распорядительными документами ВГТУ.

6.3 Центр работает в контакте с ФИПС, осуществляющим разработку организационной и нормативно-методической документации, регламентирующей организацию деятельности ЦПТИ.

6.4 Порядок взаимодействия Центра с ФИПС, с хозяйствующими субъектами инновационной деятельности и индивидуальными изобретателями (разработчиками) определяется условиями Меморандума и Договора.

## **7 Права**

7.1 Работники Центра имеют право:

7.1.1 избирать и быть избранными в органы управления ВГТУ;

7.1.2 участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях по направлению деятельности Центра;

7.1.3 требовать предоставления информации в рамках своих трудовых обязанностей, необходимой для выполнения закрепленных функций;

7.1.4 осуществлять проверку, контроль в рамках своих трудовых обязанностей, необходимых для выполнения закрепленных функций;

7.1.5 обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;

7.1.6 на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

7.1.7 на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ВГТУ и соответствующими должностными инструкциями.

7.2 Руководитель Центра имеет право:

7.2.1 в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления ВГТУ;

7.2.2 представлять руководству ВГТУ предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях работников Центра, их поощрении и наказании;

7.2.3 участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности ВГТУ;

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 56– 2021
Положение о структурном подразделении	
<b>Центр поддержки технологий и инноваций управления науки и инноваций</b>	

7.2.4 участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других локальных нормативных и распорядительных документов по вопросам деятельности Центра;

7.2.5 участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности Центра;

7.2.6 издавать обязательные для всех работников Центра распоряжения и требовать отчета об их выполнении;

7.2.7 обжаловать приказы и распоряжения администрации ВГТУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **8 Ответственность**

8.1 Руководитель Центра несет персональную ответственность:

8.1.1 за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Центр задач и функций;

8.1.2 за выполнение плана работы Центра по всем направлениям деятельности;

8.1.3 за создание условий для эффективной работы своих подчиненных;

8.1.4 за соблюдение правил пожарной безопасности и требований охраны труда в Центре.

8.2 Работник Центра несет ответственность:

8.2.1 за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

8.2.2 за нарушение Правил внутреннего распорядка;

8.2.3 за нарушение правил противопожарной безопасности и техники безопасности - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

8.2.4 за правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

8.2.5 за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

8.3 Работники Центра не вправе разглашать коммерческую, конфиденциальную информацию и персональные данные работников и обучающихся ВГТУ, ставшие им известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 56– 2021
Положение о структурном подразделении	
Центр поддержки технологий и инноваций управления науки и инноваций	

## Приложение 1

### Форма договора об оказании платных услуг

ДОГОВОР ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Воронеж

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет», Воронежский государственный технический университет, ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ), именуемое в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», в лице

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. руководителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и  
(Устава ВГТУ, Положения, доверенности, приказа и др.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица или наименование организации с указанием Ф.И.О., должности лица, действующего от имени юридического лица, документов, подтверждающих полномочия на подписание договора)

именуемый в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 ЗАКАЗЧИК поручает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя следующие обязательства:

1.2 Оказание услуги по \_\_\_\_\_

(проведению патентного поиска, патентованию изобретения, патентованию полезной модели, регистрации товарного знака, регистрации программы для ЭВМ, регистрации базы данных, регистрации топологии интегральной микросхемы)

Состав услуг приведен в Приложении 1 настоящего Договора.

1.3 Срок оказания услуг по Договору с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

#### 2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТА

2.1 За оказание услуги по Договору ЗАКАЗЧИК перечисляет сумму в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ рублей.

(сумма прописью)

2.2 Счета ИСПОЛНИТЕЛЯ оплачиваются ЗАКАЗЧИКОМ путем перечисления на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ, указанный в п. 6.2 Договора.

2.3 Оплата производится: аванс в размере \_\_\_\_\_ % в течение \_\_\_\_\_ дней с даты заключения Договора, остальные \_\_\_\_\_ % перечисляются после выполнения работы, но не позднее \_\_\_\_\_ дней после подписания акта оказания услуг.

2.4. В случае одностороннего отказа ЗАКАЗЧИКА от Договора сумма аванса ЗАКАЗЧИКУ не возвращается.

#### 3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ И ПРИЕМА УСЛУГ

3.1 На момент подписания настоящего Договора ЗАКАЗЧИК обязуется предоставить ИСПОЛНИТЕЛЮ необходимые документы согласно акту приема-передачи документов для выполнения ИСПОЛНИТЕЛЕМ обязательств по оказанию услуги по п.1.2 Договора

3.2 ИСПОЛНИТЕЛЬ по окончании Договора обязуется оказать услугу по п.1.2 Договора.

3.3 ИСПОЛНИТЕЛЬ осуществляет консультационную помощь ЗАКАЗЧИКУ в период действия Договора.

3.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ согласовывает с ЗАКАЗЧИКОМ все необходимые документы.

3.5 Прием оказанных услуг оформляется актом оказанных услуг.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 56– 2021
Положение о структурном подразделении	
<b>Центр поддержки технологий и инноваций управления науки и инноваций</b>	

3.6 Оплату пошлин осуществляет ЗАКАЗЧИК. Затраты на оплату пошлин, почтовые расходы по пересылке комплекта документов оплачивает ЗАКАЗЧИК.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1 За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору ИСПОЛНИТЕЛЬ и ЗАКАЗЧИК несут финансовую ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2 ИСПОЛНИТЕЛЬ несет ответственность за разглашение конфиденциальной информации предмета Договора третьим лицам.

4.3 ЗАКАЗЧИК несет ответственность за распространение конфиденциальной информации ИСПОЛНИТЕЛЯ.

4.4 ИСПОЛНИТЕЛЬ не несет ответственность за отказ в регистрации по причине нарушения ЗАКАЗЧИКОМ требований законодательства РФ, ошибок в документации.

#### 5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

5.1 ИСПОЛНИТЕЛЬ приступает к оказанию услуг после поступления денежных средств на его расчетный счет и предоставления ЗАКАЗЧИКОМ по передаточному акту всей необходимой документации.

5.2 ЗАКАЗЧИК имеет право на использование результатов настоящего Договора по своему усмотрению.

5.3 ИСПОЛНИТЕЛЬ не имеет права на использование и передачу результатов настоящего Договора третьим лицам без разрешения ЗАКАЗЧИКА.

5.4 В случае заинтересованности третьих лиц результатами настоящего Договора условия передачи информации согласовываются сторонами дополнительно.

5.5. В ходе сотрудничества стороны могут заключать иные соглашения и договоры при условии, что они не противоречат настоящему Договору и законодательству РФ.

#### 6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

6.1 Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых обладает равной юридической силой по одному для каждой из сторон.

6.2 Адреса и реквизиты сторон:

##### Исполнитель

##### Заказчик

##### **ФГБОУ ВО «ВГТУ»**

г. Воронеж, ул. 20-летия Октября, 84  
ИНН 3662020886/КПП 366401001  
УФК по Воронежской области (ФГБОУ ВО  
«ВГТУ» л/сч 20316Х73120)  
Наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ  
БАНКА РОССИИ//УФК по Воронежской  
области г. Воронеж  
Расчетный счет 03214643000000013100  
Корреспондентский счет 40102810945370000023  
БИК 012007084  
ОКТМО 20701000

Должность

Должность

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 56– 2021
Положение о структурном подразделении	
<b>Центр поддержки технологий и инноваций управления науки и инноваций</b>	

Приложение 1  
к договору об оказании платных услуг № \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### Состав услуг

#### 1. Состав услуги по патентному поиску

Патентный поиск включает в себя следующие виды работ:

- 1.1 Классификация по международной патентной классификации (МПК)
- 1.2 Проведение патентного поиска зависит от:
  - количества индексов МПК;
  - количества стран поиска;
  - временного периода проведения поиска.
- 1.3 Отбор аналогов и прототипа по результатам поиска для составления заявки
- 1.4 Предоставление отчета о выявленных результатах

#### 2. Состав услуги по патентованию изобретения (полезной модели)

Патентная работа может быть проведена по одному из двух тарифных планов: тариф «СТАРТ» и тариф «ВСЕ ВКЛЮЧЕНО»

Вид работ	Тариф «СТАРТ»	Тариф «ВСЕ ВКЛЮЧЕНО»
1 Классификация по МПК	X	X
2 Проведение патентного поиска	X	X
3 Отбор аналогов и прототипа по результатам поиска для составления заявки	X	X
4 Составление материалов заявки (описание изобретения (полезной модели), формула изобретения (полезной модели), реферат)	X	X
5 Оформление комплекта заявочной документации (заявление, описание изобретения (полезной модели), формула изобретения (полезной модели), реферат)	X	X
6 Консультации по оплате патентных пошлин	X	X
7 Отправка материалов заявки почтовой корреспонденцией	-	X
8 Ведение делопроизводства и переписки по заявке с ФИПС	-	X
9 Получение патента	-	X
10 Консультации по поддержанию патента в силе	X	X

#### 3. Состав услуги по регистрации программы для ЭВМ (базы данных, топологии интегральной микросхемы)

Услуга по регистрации программы для ЭВМ (базы данных, топологии интегральной микросхемы) включает в себя следующие виды работ:

- 3.1 Оформление материалов заявки (заявление, согласие на обработку персональных данных, реферат)
- 3.2 Оформление материалов, идентифицирующих программу для ЭВМ (текст программы, машиночитаемый носитель)
- 3.3 Консультации по оплате государственной пошлины и отправке материалов заявки почтовой корреспонденцией
- 3.4 Курирование заявки до получения свидетельства
- 3.5 Получение свидетельства о государственной регистрации программы для ЭВМ

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 56– 2021
Положение о структурном подразделении	
<b>Центр поддержки технологий и инноваций управления науки и инноваций</b>	

#### 4. Состав услуги по регистрации товарного знака

Услуга по регистрации товарного знака может быть проведена по одному из двух тарифных планов: тариф «СТАРТ» и тариф «ВСЕ ВКЛЮЧЕНО»

Вид работ	Тариф «СТАРТ»	Тариф «ВСЕ ВКЛЮЧЕНО»
1 Классификация по международной классификации товаров и услуг (МКТУ)	-	X
2 Составление перечня соответствующих классов МКТУ	-	X
3 Проведение поиска на тождество и сходство, зависит от: - количества индексов МКТУ; - временного периода проведения поиска	-	X
4 Составление словесного описания разработанного Заявителем изображения товарного знака	X	X
5 Оформление материалов заявки (заявление, разработанное Заявителем изображение товарного знака размером 8 на 8 сантиметров, описание заявляемого обозначения, перечень соответствующих классов МКТУ)	X	X
6 Консультации по оплате патентных пошлин	X	X
7 Отправка материалов заявки почтовой корреспонденцией	X	X
8 Ведение делопроизводства и переписки по заявке с ФИПС	X	X
9 Получение свидетельства на товарный знак	-	X
	Данный тариф рекомендован в том случае, если Заказчик уверен в оригинальности своего обозначения или уже провел предварительный поиск на тождество и сходство (возможность регистрации)	Данный тариф подходит тем Заказчикам, которые не проводили полную предварительную проверку обозначения, не уверены в оригинальности своего обозначения или регистрируют знак впервые

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 56– 2021
Положение о структурном подразделении	
Центр поддержки технологий и инноваций управления науки и инноваций	

Приложение 2

## Форма акта оказания услуг

### АКТ

оказания услуг

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(дата приемки работ)*

по ДОГОВОРУ ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ ЦПТИ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЗАКАЗЧИК \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица или наименование организации с указанием Ф.И.О., должности лица, действующего от имени юридического лица, документов, подтверждающих полномочия на подписание договора)*

с одной стороны, и федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный технический университет», именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, в лице \_\_\_\_\_

*(должность, Ф.И.О. руководителя)*

действующего на основании \_\_\_\_\_

*(Устава ВГТУ, Положения, доверенности, приказа и др.)*

с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ИСПОЛНИТЕЛЬ выполнил следующие услуги

*(проведение патентного поиска, патентование изобретения, патентование полезной модели, регистрация товарного знака, регистрация программы для ЭВМ, регистрация базы данных, регистрация топологии интегральной микросхемы)*

№ п/п	Краткий перечень работ, выполненных ИСПОЛНИТЕЛЕМ	Результаты работы	Стоимость работы

2. Качество работ проверено и соответствует требованиям Договора.

3. Работы выполнены в срок, в полном объеме.

4. Общая стоимость работ по Договору составляет:

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

*(сумма прописью)*

Подлежит к оплате по настоящему акту:

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

*(сумма прописью)*

**ЗАКАЗЧИК**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Должность

Должность

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*И.О.Фамилия*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*И.О.Фамилия*

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 56– 2021
Положение о структурном подразделении	
Центр поддержки технологий и инноваций управления науки и инноваций	

Приложение 3

## Форма акта приема-передачи документов

### АКТ

приема-передачи документов к

### ДОГОВОРУ ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ ЦПТИ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Для выполнения следующей услуги по указанному Договору

*(проведение патентного поиска, патентование изобретения, патентование полезной модели, регистрация товарного знака, регистрация программы для ЭВМ, регистрация базы данных, регистрация топологии интегральной микросхемы)*

ЗАКАЗЧИК \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица или наименование организации с указанием Ф.И.О., должности лица, действующего от имени юридического лица, документов, подтверждающих полномочия на подписание договора)*

передает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ в лице \_\_\_\_\_,  
*(должность, Ф.И.О. руководителя)*

действующего на основании \_\_\_\_\_  
*(Устава ВГТУ, Положения, доверенности, приказа и др.)*

принимает следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, каждый из которых обладает равной юридической силой по одному для каждой из сторон.

**Передал ЗАКАЗЧИК**

Должность

**Принял ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Должность

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*И.О.Фамилия*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*И.О.Фамилия*