

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора ТОИ ДВО РАН

к.г.н.  В.Б. Лобанов

« 24 »  сентября 2021

Регламент доступа к оборудованию

Уникального комплекса для проведения междисциплинарных исследований «Международного научно-образовательного геосферного полигона», выполнения работ и (или) оказания услуг для проведения научных исследований, а также осуществления экспериментальных разработок в интересах третьих лиц.

1. Цели

- 1.1. Настоящий Регламент разработан в целях установления организационно-экономических отношений между сетью объектов научной инфраструктуры ТОИ ДВО РАН – Уникального комплекса для проведения междисциплинарных исследований «Международный научно-образовательный геосферный полигон» (далее - УКПМИ МНОГП) и пользователями научного оборудования УКПМИ МНОГП (далее - Пользователи).
- 1.2. Настоящий Регламент определяет порядок выполнения работ и оказания услуг для проведения научных исследований, а также осуществления экспериментальных разработок в интересах третьих лиц, а также условия допуска к работе на оборудовании УКПМИ МНОГП.
- 1.3. Регламент предназначен для планирования и оптимизации использования оборудования с целью проведения перспективных научных исследований и подготовки высококвалифицированных кадров, а также оказания услуг, проведения работ с использованием этого оборудования.
- 1.4. Настоящий Регламент разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ТОИ ДВО РАН, Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2016г. № 429 (О требованиях к центрам коллективного пользования научным оборудованием и уникальными научными установками, которые созданы и (или) функционируют которых обеспечивается с привлечением бюджетных средств, и правилах их функционирования).

2. Основные принципы допуска пользователей к научному оборудованию УКПМИ МНОГП

- 2.1. Решение о возможности проведения научных исследований, оказание услуг, проведение работ с использованием оборудования УКПМИ

- МНОГП осуществляется на основании корректно заполненной Заявки от заинтересованных пользователей (далее - Заявка).
- 2.2. Приём, регистрация, обработка, хранение заявок, результаты их рассмотрения и выполнения осуществляются в электронном виде с использованием автоматизированных систем, позволяющих учитывать временную загрузку объектов приборной базы, задействованных в оказании услуг, выполнении работ. Заявка оформляется в электронном виде и направляется на электронный адрес sdolgikh@poi.dvo.ru.
 - 2.3. Типовая форма заявки представлена в Приложении 1 к настоящему Регламенту. К заявке прикладывается техническое задание.
 - 2.4. Заявки рассматриваются руководителем УКПМИ МНОГП по мере их поступления в течение 5-ти рабочих дней с момента регистрации заявки.
 - 2.5. Подтверждение о приеме Заявки направляется на электронный адрес Заинтересованного Пользователя в течение 5-ти рабочих дней с момента регистрации заявки.
 - 2.6. Решение об удовлетворении заявки принимается Научно-техническим Советом УКПМИ МНОГП, утверждается его Председателем на основе оценки содержательной части работы, степени соответствия заявки возможностям оборудования УКПМИ МНОГП, времени работы оборудования, и передаётся на исполнение Руководителю УКПМИ МНОГП для выполнения конкретной работы.
 - 2.7. Заявка может быть отклонена по одной из нижеперечисленных причин:
 - а) Заявка содержит некорректные или недостаточные для ее выполнения данные, либо нарушен порядок ее подачи и оформления;
 - б) Проведение научных работ или оказание услуг, указанных в заявке, технически неосуществимо на имеющемся оборудовании;
 - в) Проведение научных работ или оказание услуг, указанных в заявке, нарушает требования законодательства или локальных нормативных актов ТОИ ДВО РАН;
 - г) Заказчик отказывается выполнять условия проведения измерений на оборудовании УКПМИ МНОГП (об опубликовании полученных с использованием оборудования УКПМИ МНОГП результатов и/или об оплате работ);
 - д) Выполнение работ невозможно в заявляемый Заказчиком срок по причине занятости необходимого оборудования для выполнения ранее поданных заявок;
 - е) Необходимое для выполнения научных работ или оказания услуг оборудование находится на сервисном обслуживании.
 - 2.8. По результатам рассмотрения заявок Научно-технический Совет УКПМИ МНОГП принимает решение о возможности заключения с Пользователем договора (соглашения) на проведение научных исследований, выполнение научно-исследовательских работ или оказания услуг.
 - 2.9. Решение о невозможности заключения договора должно быть мотивированным и доведено до сведения Пользователя не позднее трёх дней со дня принятия такого решения.

- 2.10. По завершению проведения работ, оказания услуг Пользователю выдаётся соответствующий документ, содержащий результаты выполненных работ (отчёт, протокол испытаний, измерений и др.).
- 2.11. Допустима самостоятельная работа Пользователя на оборудовании УКПМИ МНОГП. В этом случае в направляемой заявке Пользователь должен обосновать необходимость самостоятельной работы. В случае согласия Научно-технического Совета УКПМИ МНОГП, перед началом работы Институт обеспечивает обучение на рабочем месте у специалиста, обслуживающего соответствующий исследовательский прибор.
- 2.12. При проведении работ на оборудовании УКПМИ МНОГП в обязательном порядке должны соблюдаться правила техники безопасности и внутреннего распорядка. Лица, работающие на оборудовании УКПМИ МНОГП, должны пройти инструктаж у уполномоченного представителя ТОИ ДВО РАН.
- 2.13. Если оборудование УКПМИ МНОГП находится в помещениях института, для доступа в которые необходимы разрешающие документы, Заказчик обязан своевременно оформить пропуска для своих представителей. Институт не несет ответственности за задержку (невыполнение) работ из-за отсутствия необходимых разрешительных документов на допуск в помещения и площадки Института, где расположено оборудование УКПМИ МНОГП.

3. Порядок предоставления услуг УКПМИ МНОГП внутренним Пользователям

- 3.1. Научное подразделение Института может выступать в роли Заказчика или Исполнителя при использовании оборудования УКПМИ МНОГП. В случае, если имущество научного подразделения Института включено в реестр оборудования УКПМИ МНОГП, и подразделение проводит по заявке внутренних пользователей работу на этом оборудовании, то подразделение выступает в качестве Исполнителя. В случае если подразделение выступает в качестве пользователя научных результатов, полученных на оборудовании УКПМИ МНОГП, то оно выступает в качестве Заказчика.
- 3.2. Научные подразделения Института обладают приоритетным правом пользования оборудованием УКПМИ МНОГП по сравнению с внешними пользователями.
- 3.3. При необходимости порядок компенсации стоимости расходных материалов и заработной платы сотрудников Исполнителя оговариваются подразделением - исполнителем и подразделением - заказчиком дополнительно в рамках отдельного договора.
- 3.4. Предоставление услуг УКПМИ МНОГП осуществляется по заявке руководителя подразделения - заказчика.
- 3.5. Заявки на проведение работ с использованием помещения и/или оборудования УКПМИ МНОГП, подписанные заказчиком и руководителем подразделения - исполнителя, подаются в электронном или в печатных вариантах.
- 3.6. Заявка регистрируется в соответствии с п. 3 настоящего Регламента.

- 3.7. Заявка и соответствующие документы (техническое задание, смета затрат) рассматриваются Научно-техническим Советом УКПМИ МНОГП, утверждаются его Председателем и директором Института.
- 3.8. На основе заявок научных подразделений составляется календарный план работ (загрузки оборудования) УКПМИ МНОГП.
- 3.9. Услуги/работы могут оказываться/проводиться сотрудниками УКПМИ МНОГП, являющимися сотрудниками научного подразделения, а также привлечёнными специалистами соответствующей квалификации.

4. Порядок предоставления услуг УКПМИ МНОГП внешним пользователям

- 4.1. Предусмотрено два вида сотрудничества со сторонними организациями:
 - 1) УКПМИ МНОГП проводит работы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Гражданским Кодексом Российской Федерации на основе договоров с организациями на выполнение научно-исследовательских работ, оказания услуг (далее- Договор);
 - 2) на безвозмездной основе в рамках договоров о научно-техническом сотрудничестве с бюджетными организациями, выполняющими работы по государственному заданию, а также по соглашениям о сотрудничестве в сфере образования.
- 4.2. При оформлении договора на выполнение научно-исследовательских работ, к договору прилагается Заявка, заверенная подписью руководителя учреждения-заказчика и печатью данного учреждения/ организации.
- 4.3. При завершении работ заказчику представляются акт сдачи-приёмки научно-технической продукции и соответствующие документы согласно п. 6 настоящего регламента.
- 4.4. Стоимость работ по договору с Пользователями определяется на договорной основе в зависимости от используемого оборудования, вида и объёма работ.
- 4.5. Порядок расчётов по проведённым работам, оказанным услугам по заказу Пользователей и срок выполнения работ устанавливается соответствующим договором или соглашением.