

ФАНО РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАУКИ ИНСТИТУТ ОРГАНИЧЕСКОЙ ХИМИИ им. Н.Д. ЗЕЛИНСКОГО
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИОХ РАН)

Утверждаю
директор ИОХ РАН
Егоров М.П.



Регламент доступа к услугам
Центра коллективного пользования ИОХ РАН (ЦКП ИОХ РАН)
от 30.01.2017

Заместитель руководителя ЦКП

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "В.Н. Беляев", is written over the text of the deputy director.

Беляев В.Н.

1. Общие положения

Центр коллективного пользования ИОХ РАН, именуемый в дальнейшем ЦКП оказывает аналитические и диагностические услуги коллективного пользования структурным подразделениям ИОХ РАН, образовательным и научным организациям, иным лицам, ведущим научные исследования, которые могут быть осуществлены посредством приборной базы и установок, входящих в состав ЦКП.

Настоящий Регламент устанавливает порядок обращения Заказчика для получения услуг коллективного пользования (далее-Заказчик) и использования научного оборудования ЦКП.

Настоящим документом регламентируются:

- порядок рассмотрения заявки на оказание услуг ЦКП;
- условия допуска к работе на научном оборудовании ЦКП третьих лиц
- критерии принятия решения о заключении договора на оказание услуг и/или проведения НИР на оборудовании ЦКП;
- причины отклонения заявок на оказание услуг ЦКП;
- порядок предоставления образцов для исследований;
- выполнение работ, с применением мероприятий по соблюдению их конфиденциальности.

2. Порядок обращения в ЦКП для получения услуг коллективного пользования научным оборудованием.

Обращение в ЦКП осуществляется посредством оформления он-лайн заявки, доступной Заказчику на сайте www.zioc.ac.ru в разделе «Центр коллективного пользования» или отправке запроса по адресу электронной почты Руководителя ЦКП или его Заместителя, указанным на сайте.

-

Рассмотрение заявки и оценка возможности ее выполнения осуществляется Уполномоченным лицом ЦКП в соответствии со следующими критериями:

- Соответствие области деятельности ЦКП и наличие соответствующего оборудования для оказания запрашиваемой услуги;
- Подробность описания исследовательской задачи и требований со стороны Заказчика.
- Технические возможности (текущая работоспособность оборудования; наличие и фактическое присутствие квалифицированного персонала; наличие необходимых ресурсов);
- Методические возможности (наличие аттестованной методики; необходимость разработки новой методики; необходимость выполнения научно-исследовательской работы).

По результатам рассмотрения заявок руководитель ЦКП принимает решение о возможности заключения с пользователем договора на проведение научных работ и оказание услуги. Решение о невозможности заключения договора должно быть

мотивированным и доведено до сведения пользователя не позднее 3-х дней со дня принятия такого решения.

В случае принятия решения об отклонении заявки указывается причина ее отклонения. Заявка может быть отклонена по следующему исчерпывающему перечню причин:

- заявка не соответствует возможностям научного оборудования Центра (отсутствие у Исполнителя необходимого оборудования);
- оборудование центра является недоступным в заявленное время (Отсутствие у Исполнителя запрашиваемого ресурса оборудования);
- невозможность соблюдения Исполнителем обязательств по предполагаемому договору с Заявителем, в том числе сроков (графика) выполнения работ и (или) оказания услуг;
- низкая научная значимость содержательной части работы, определяемая по уровню планируемых публикаций;

В случае поступления конкурирующих заявок Исполнитель распределяет ресурс научного оборудования Центра в соответствии со следующими приоритетами:

публикация по результатам выполненных работ и (или) оказанных услуг статьи в журналах, индексируемых в международных базах данных, с ссылкой на использование научного оборудования Центра;

решение приоритетных научных задач, предусмотренных актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или федеральных органов исполнительной власти, а также рекомендованных Научно-координационным советом или Комиссией по развитию научной инфраструктуры научных организаций, подведомственных Федеральному агентству научных организаций (далее – Агентство);

выполнение научно-исследовательских работ в рамках Комплексных планов научных исследований;

выполнение научно-исследовательских работ в соответствии с государственным заданием, финансирование которого осуществляет Агентство;

выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ на основании заключенных Заявителем договоров с иными хозяйствующими субъектами;

комплексный характер исследований и объем выполняемых работ;

время подачи Заявки.

По результатам рассмотрения заявок уполномоченное лицо (лица) Центра выносят решение о принятии Заявки к исполнению, возможности заключения договора на проведение работ и (или) оказание услуг, включают Заявку в план работы Центра.

При выделении Агентством финансовых средств на функционирование, развитие и техническое перевооружение Центра работы и (или) услуги по Заявкам научных организаций, подведомственных ФАНО России, могут выполняться на безвозмездной основе в объеме, соответствующем объему выделенных Агентством средств.

Принятие заявки к исполнению осуществляется Руководителем ЦКП. Руководителем ЦКП назначается ответственный исполнитель по каждой заявке, подтверждающий готовность к ее исполнению подписью на печатной форме заявки.

Оформление договорных отношений осуществляется на основании типовой договорной документации, разработанной ЦКП, либо в индивидуальном порядке в соответствии с порядком, установленным в ИОХ РАН.

По завершении запланированных в договоре работ оформляется (-ются) протокол (-ы) испытаний и/или иные отчетные документы, обусловленные договором. По завершению проведения научных исследований внешнему пользователю предоставляется отчет по НИР, содержащий результаты выполненных работ, а также другие документы, предусмотренные договором на выполнение НИР.

3. Условия допуска к работе на научном оборудовании Центра третьих лиц

Исполнитель вправе допустить к работе на научном оборудовании Центра представителей Заказчика при условии соблюдения им следующих требований:

- Представитель Заказчика осуществляет выполнение работ на научном оборудовании Центра в сроки, предусмотренные договором, заключенным между Заказчиком и Исполнителем, и техническим заданием к этому договору;
- Представитель Заказчика обладает квалификацией (профильное образование, необходимый стаж работы на научном оборудовании соответствующего типа) и знаниями, необходимыми для работы на научном оборудовании Центра;
- Прохождение представителем Заказчика соответствующего инструктажа, а также ознакомление его под роспись с техникой безопасности, правилами работы на научном оборудовании Центра, включение в договор, заключенный между Исполнителем и Заказчиком, положений об ответственности Заказчика в случае поломки, выведения из строя, уничтожения научного оборудования по вине представителя Заказчика;
- Наличие соответствующего договора страхования ответственности Заказчика за причинение ущерба имуществу Исполнителя на сумму, равную или превышающую расходы Исполнителя на приобретение соответствующего научного оборудования Центра;
- Иных обязательных требований, предъявляемых к лицам, выполняющим работы на научном оборудовании Центра.

4. Распределение рабочего времени для работы на оборудовании ЦКП.

Распределение рабочего времени использования научного оборудования устанавливает заведующий ЦКП по согласованию с дирекцией ИОХ РАН в установленном порядке. Распределение приборного времени (сроков пользования оборудованием ЦКП) между участниками исследований определяется на основании приоритетности поставленных задач, собственных задач ЦКП, обязательств, взятых на себя ИОХ РАН перед иными лицами, в том числе по утвержденному ИОХ РАН государственному заданию.

При соблюдении планов-графиков использования оборудования ЦКП устанавливается приоритет по обязательствам ИОХ РАН перед иными обязательствами пользователей (заказчиков) услуг ЦКП. В любом случае количество рабочего времени сторонних организаций на оборудовании ЦКП не может превышать 60% от общего рабочего времени ЦКП, выделенного на текущую работу центра, если иное не установлено ИОХ РАН.

5. Предоставление образцов для исследований

Образцы для исследований должны иметь надлежащую упаковку, фасовку, маркировку.

Каждый образец, представленный для проведения исследований, должен сопровождаться документацией, содержащей следующие сведения:

- наименование организации/отдела, представившей образец на исследования;
- - наименование образца;
- сведения о материале образца;
- - растворимость;
- - масса образца;
- - срок и условия хранения образца.

6. Выполнение работ, с применением мероприятий по соблюдению их конфиденциальности.

Выполнение работ по оказанию услуг коллективного пользования выполняются с соблюдением условий конфиденциальности.