

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«ИНСТИТУТ БИОЛОГИИ ЮЖНЫХ МОРЕЙ ИМЕНИ А.О.КОВАЛЕВСКОГО РАН»
(ФИЦ ИнБЮМ)

ПРИКАЗ

«___» _____ 202__ г.

№ _____

Севастополь

Об утверждении Регламента доступа пользователей к научному оборудованию научно-образовательного центра коллективного пользования «Коллекция диатомовых водорослей Мирового океана» Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Институт биологии южных морей имени А.О. Ковалевского РАН»

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 мая 2016 г. № 429 «О требованиях к центрам коллективного пользования научным оборудованием и уникальным научным установкам, которые созданы и (или) функционируют которых обеспечивается с привлечением бюджетных средств, и правилах их функционирования», письма Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 декабря 2010 г. № СМ-1086/16 «Об организации деятельности ЦКП» и в соответствии с приказом КНС-ПЗ РАН филиал ФИЦ ИнБЮМ от 27 июля 2022 г. № 87-од

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент доступа пользователей к научному оборудованию центра коллективного пользования (научно-образовательного центра) «Коллекция диатомовых водорослей Мирового океана» Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Институт биологии южных морей имени А.О. Ковалевского РАН» (ФИЦ ИнБЮМ) (Приложение).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ФИЦ ИнБЮМ, д.г.н.

Р.В. Горбунов

Регламент доступа пользователей к научному оборудованию центра коллективного пользования (научно-образовательного центра) «Коллекция диатомовых водорослей Мирового океана» Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Институт биологии южных морей имени А.О. Ковалевского РАН» (ФИЦ ИнБЮМ)

1. Общие положения

1.1 Настоящий Регламент доступа пользователей к научному оборудованию центра коллективного пользования (научно-образовательного центра) «Коллекция диатомовых водорослей Мирового океана» Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Институт биологии южных морей имени А.О. Ковалевского РАН» (далее — Регламент) определяет порядок и формы взаимодействия центра коллективного пользования (научнообразовательного центра) «Коллекция диатомовых водорослей Мирового океана» Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Институт биологии южных морей имени А.О. Ковалевского РАН» (далее — ЦКП) с пользователями в части использования оборудования ЦКП, проведения научных исследований и оказания услуг.

1.2 Взаимодействие ЦКП с пользователями осуществляется на основании действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов ФИЦ ИнБЮМ, Положения о ЦКП, данного Регламента.

1.3 ЦКП оказывает научные услуги структурным подразделениям ФИЦ ИнБЮМ, образовательным и научным организациям, иным лицам, ведущим научные исследования, которые могут быть осуществлены посредством приборной базы оборудования и установок, находящихся на балансе ЦКП

1.4 ЦКП оказывает пользователям услуги в области:

- Выделение клоновых культур (штаммов) микроводорослей.
- Содержание штаммов микроводорослей в культуре.
- Подготовка препаратов панцирей диатомовых водорослей для сканирующей электронной микроскопии (СЭМ).
- Приготовление постоянных препаратов панцирей диатомовых водорослей (слайдов).
- Наращивание культур (накопительное культивирование) в лабораторных масштабах.
- Приготовление сред для культивирования микроводорослей.
- Оптическая микроскопия микроорганизмов.
- Фото-видеосъемка микроорганизмов с использованием оптической микроскопии.
- Получение спектров поглощения/пропускания и спектров флуоресценции микрообъектов.
- Морфометрические измерения микрообъектов.

1.5 Услуги, предоставляемые ЦКП, перечислены в Перечне услуг, оказываемых пользователям научного оборудования Центра коллективного пользования научным оборудованием (далее — Перечень).

1.6 Возможность и условия предоставления услуг, не входящих в Перечень, обсуждается в рамках отдельных переговоров.

2. Порядок выполнения работ и оказания услуг для проведения научных исследований и экспериментальных разработок в интересах третьих лиц

2.1 Выполнение работ и оказание услуг для проведения научных исследований и экспериментальных разработок в интересах третьих лиц осуществляется на основании заявки (порядок подачи заявки указан в разделе 3 настоящего Регламента), Договора на выполнение работ (оказание услуг) и Технического задания.

2.2 ЦКП обеспечивает выполнение работ и/или оказание услуг с участием специалистов, имеющих высокую профессиональную подготовку, квалификацию и опыт проведения исследований в заявленной области.

2.3 Утвержденный Исполнителем перечень работ и/или услуг с указанием единицы измерения выполняемой работы и (или) оказываемой услуги и их стоимость или порядок определения их стоимости размещается на web-сайте ФИЦ ИнБЮМ.

2.4 ЦКП осуществляет выполнение работ и (или) оказание услуг на основании заявок, составленных по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту. Заказчиком может быть подана заявка, содержащая техническое задание на выполнение комплексных научно-исследовательских работ и оказание услуг для проведения научных исследований, составленное в свободной форме. Комплексные научно-исследовательские работы могут предусматривать сочетание нескольких типовых работ или услуг, указанных в Перечне, а также другие необходимые работы, включая подготовку образцов Заказчика, комплексный анализ полученных результатов, выдачу рекомендаций по их дальнейшему использованию.

2.5 В случае, если Заявитель не заключит Договор в течение 15 дней после направления ему по электронной почте решения об ее исполнении, Исполнитель вправе отказаться об исполнения Заявки, о чем информирует Заявителя и размещает информацию на сайте в открытом доступе.

2.6 Выполнение работ и/или оказание услуг на научном оборудовании ЦКП проводится сотрудниками ЦКП. Представители Заказчика могут присутствовать при исполнении Заявки. При проведении измерений с заранее непредсказуемым результатом присутствие представителя Заказчика может быть полезным и рекомендуется для оперативной корректировки процесса измерений.

В случае необходимости выполнения работ силами Заказчика необходимо руководствоваться требованиями раздела 5.

2.7 После окончания выполнения работ и/или оказания услуг результаты документируются и передаются Заказчику в формате, указанном в договоре. Первичные результаты измерений (файлы данных и файлы параметров) хранятся в памяти компьютеров, обслуживающих ЦКП.

2.8 По завершению выполнения работ и/или оказания услуг Исполнитель передает Заказчику документ, подтверждающий результаты выполненных работ и/или оказанных услуг, а также, при необходимости, документы, описывающие методики (методы) измерений и (или) подтверждающие достоверность полученных результатов, а также иные документы, содержащие результаты выполненных работ (отчеты, протоколы испытаний, измерений и иные документы) в соответствии с Договором на выполнение работ и/или оказания услуг.

2.9 Заказчик или Заявитель вправе направить через сайт жалобу на работу ЦКП. Жалоба должна быть рассмотрена уполномоченным лицом (лицами) ЦКП в течение 5 рабочих дней и результаты ее рассмотрения сообщены соответствующему лицу посредством сообщения, направляемого по электронным каналам связи.

3. Порядок подачи, правила оформления и сроки рассмотрения заявок

3.1 Все предварительные заявки на выполнение работ (оказание услуг) ЦКП в режиме коллективного доступа оформляются на web-сайте ФИЦ ИнБЮМ в электронном виде. В заявке Заказчик обязательно должен указать сведения о заказчике, планируемых исследованиях (используя Перечень услуг, представленных на сайте, либо, если это оригинальные исследования, учитывая оборудование ЦКП), объемах работ (услуг) и ориентировочный срок их выполнения, а

также иную информацию, необходимую для планирования использования оборудования с учетом специфики его функционирования.

3.2 Для сотрудников ФИЦ ИнБЮМ заявка на проведение работ должна быть предоставлена не менее чем за 2 дня до проведения работ. Для выполнения работ по государственному заданию, руководители подразделения ежегодно (как правило, в январе-феврале) оформляют заявку от подразделения. Руководители грантов подают заявки по мере возникновения потребностей в работах на оборудовании ЦКП. Все заявки должны быть согласованы с руководителем структурного подразделения, в которой работает сотрудник, оформляющий заявку. При подготовке заявки обязательным условием является заполнение полей формы, в которых указывается наименование НИР (по которой проводятся работы), наименование заказчика НИР, а также сроки исполнения НИР.

3.3 Для сторонних организаций заявка на проведение работ должна быть предоставлена не менее чем за 10 рабочих дней до начала работ.

3.4 Информация о продлении времени рассмотрения заявки, результатах рассмотрения заявки и решении о принятии заявки к исполнению либо ее отклонении передается Заказчику в течение 5 рабочих дней, и размещается в те же сроки в открытом доступе на сайте ЦКП. Сроки рассмотрения заявок на работы и услуги, не входящие в Перечень, определяются индивидуально, но не превышают 10 рабочих дней. В случае принятия решения об отклонении заявки указывается причина ее отклонения.

3.5 По результатам рассмотрения заявок директор ФИЦ ИнБЮМ, на основании заключений специализированной комиссии, принимает решение о возможности заключения с пользователем/заказчиком договора на проведение научных работ/оказание услуг и включает заявку в план работ ЦКП. Решение о невозможности заключения договора должно быть мотивированным и доведено до сведения пользователя не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения. Возможность допуска физических лиц — представителей заинтересованного пользователя непосредственно к работе на оборудовании ЦКП устанавливается в договоре на оказание услуги.

3.6 На основе заявок, принятых к исполнению, формируется план работы ЦКП, содержащий информацию о текущей и планируемой загрузке оборудования. План работы ЦКП размещается на его сайте. Формирование, корректировка плана работы и контроль за его реализацией осуществляется по мере поступления заявок. Информация о выполненных работах Тили оказанных услугах публикуется на сайте с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и об иной охраняемой законом тайне.

3.7 После одобрения заявки руководителем направления деятельности ЦКП Заказчик при условии выполнения работ собственными силами производит бронирование конкретного времени своей работы на оборудовании ЦКП путем согласования с ответственным лицом ЦКП. При заказе услуги для проведения научных исследований, выполняемой непосредственно сотрудниками ЦКП, бронирование не требуется.

4. Причины, по которым заявка может быть отклонена

4.1 Несоответствие поданной заявки установленным форме и требованиям.

4.2 Уклонение заказчика/пользователя от заключения договора на выполнение работ/оказание услуг для проведения научных исследований, а также для осуществления экспериментальных разработок.

4.3 Практическая невозможность выполнения заказа на оборудовании ЦКП.

4.4 Загруженность ЦКП в период, указанный в заявке, другими работами и услугами, заявки на выполнение которых поступили ранее.

4.5 Существенное нарушение заказчиком/пользователем условий заключенного договора на выполнение работ/оказание услуг для проведения научных исследований, а также для осуществления экспериментальных разработок.

4.6 Заявка на работы или услуги, не входящие в Перечень, может быть отклонена без указания причин.

5. Условия допуска к работе на оборудовании ЦКП

5.1 Для внутреннего пользования оборудованием ЦКП необходимо предоставить служебную записку руководителя подразделения ФИЦ ИнБЮМ на имя руководителя ЦКП с просьбой о разрешении самостоятельной работы его сотрудника на оборудовании ЦКП, в котором оговаривается ответственность сторон и формы финансирования проводимых работ.

Для внешних пользователей необходимо заключение Договора на выполнение работ (оказание услуг) с ФИЦ ИнБЮМ, в котором оговаривается, в том числе, возможность допуска представителей организаций к работе на оборудовании ЦКП.

5.2 Должно быть проведено ознакомление заинтересованного в выполнении самостоятельных работ лица с правилами работы на оборудовании ЦКП, которое будет использовано при проведении данных работ, а также инструкциями по пожарной безопасности и технике безопасности при выполнении данных работ, о чем делается соответствующая запись в журналах по пожарной безопасности и технике безопасности.

5.3 Обязательным условием получения допуска к самостоятельной работе является инструктаж по правилам работы на используемом оборудовании ЦКП и строго в присутствии ответственного за работу на данном оборудовании. Ответственный сотрудник контролирует выполнение исследований допущенным пользователем.

6. Дополнительные положения

6.1 Права на возможные результаты интеллектуальной деятельности регулируются Договором на оказание услуг ЦКП.

6.2 При использовании результатов, полученных на оборудовании ЦКП, в научных публикациях ссылка на ЦКП является обязательной.

6.3 Пользователь обязан информировать ЦКП о публикациях и объектах интеллектуальной собственности, полученных с использованием оборудования ЦКП.

7. Ответственность

7.1 Все пользователи научного оборудования ЦКП несут имущественную ответственности за умышленную порчу оборудования ЦКП, а также за иной ущерб, причиненный осознанно или по неосторожности в соответствии с условиями заключенного договора, либо в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявки

ФИО заказчика (контактное лицо)	
Название организации (для внешних заказчиков) Наименование подразделения для сотрудников ФИЦ ИнБЮМ	
E-mail	
Контактный телефон	
Содержание работ (услуг), планируемые исследования	
Дата начала работ	
Срок выполнения работ	
Дополнительная информация	