

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИМКБ СО РАН, д.б.н.

_____ С.А. Демаков
«___» ноября 2021 г.

1. РЕГЛАМЕНТ

доступа к оборудованию центра коллективного пользования

"Дизайн рекомбинантных антител"

Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института молекулярной и клеточной биологии Сибирского отделения
Российской академии наук (ИМКБ СО РАН).

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент доступа пользователей к оборудованию Центра коллективного пользования «Дизайн рекомбинантных антител» ИМКБ СО РАН (далее Центр) определяет порядок и формы взаимодействия Центра с пользователями в части использования оборудования Центра для оказания услуг для проведения научных исследований.

1.2. Взаимодействие Центра с пользователями осуществляется на основании действующего законодательства Российской Федерации, а также внутренних правовых актов ИМКБ СО РАН (далее - Институт).

1.3. Пользователями Центра являются внутренние пользователи (научные подразделения Института), а также внешние пользователи (третьи лица) (образовательные и научные организации Министерства науки и высшего образования, Министерства здравоохранения и другие бюджетные и коммерческие организации).

2. Ресурсная доступность научного оборудования Центра

2.1. Центр предоставляет имеющееся в его введении научное оборудование внутренним и внешним пользователям. Предоставление оборудования пользователям осуществляется на основе планирования, исходя из ресурсов приборного времени и персонала Центра.

2.2. Ресурсы приборного времени определяются рекомендованным производителем временем работы научного оборудования, а также календарной загрузкой научного оборудования за вычетом периодов обслуживания и ремонта оборудования.

2.3. Объем и время предоставления пользователям оборудования рассчитывается из восьмичасового рабочего дня, пятидневной рабочей недели с учетом праздничных и нерабочих дней.

2.4. Работы по ремонту, техническому обслуживанию, профилактике, регулировке, калибровке и поверке оборудования Центра должны проводиться только специалистами официальных центров или центров обладающих достаточным уровнем компетенции и сертифицированных на выполнение требуемых работ.

3. Условия доступа к оборудованию Центра

3.1. Внутренние и внешние пользователи (третьи лица) допускаются к использованию оборудования Центра на основании *Заявки на оказание услуг для проведения научных исследований в Центре коллективного пользования "Дизайн рекомбинантных антител" ИМКБ СО РАН* (далее Заявка), отправленной на адрес электронной почты руководителя Центра или через web-форму на сайте Центра в сети "Интернет".

3.2. Указанные в Заявке исследования должны соответствовать *Перечню основных направлений исследований Центра коллективного пользования "Дизайн рекомбинантных антител" ИМКБ СО РАН*.

3.3. Затребованные в Заявке услуги должны соответствовать техническим возможностям оборудования Центра, приведенного в *Списке приборов Центра коллективного пользования "Дизайн рекомбинантных антител" ИМКБ СО РАН*.

3.4. Образцы, предоставленные для анализа в Центр, должны удовлетворять *Требованиям к образцам, предоставляемым в Центр коллективного пользования "Дизайн рекомбинантных антител" ИМКБ СО РАН*.

3.5. Внешние пользователи (третьи лица) допускаются к использованию оборудования Центра на условиях заключения *Гражданско-правового договора на оказание услуг для проведения научных исследований* между организацией-заявителем, выступающей в роли заказчика, и Институтом, выступающим в роли исполнителя (далее – Договор).

3.6. Стоимость услуг Центра включает в себя налоги, накладные расходы Института, расходы на амортизацию и обслуживание приборов, расходные материалы и трудозатраты

сотрудников Центра и определяется *Порядком расчета стоимости услуг Центра коллективного пользования «Дизайн рекомбинантных антител».*

3.7. В случае осуществления совместных исследований услуги внешним пользователям (третьим лицам) могут быть оказаны бесплатно на основании распоряжения директора Института.

3.8. Внутренние пользователи допускаются к работе на оборудовании Центра на условиях компенсации расходов за обслуживание приборов, расходные материалы и трудозатраты сотрудников Центра, либо бесплатно – на усмотрение руководителя Центра.

3.9. Лично к работе на оборудовании Центра допускаются только сотрудники Центра. Внутренние и внешние пользователи (третьи лица), являющиеся заказчиками услуг для проведения научных исследований, могут присутствовать при оказании услуг по согласованию с руководителем Центра.

3.10. В исключительных случаях внутренние и внешние пользователи (третьи лица) могут быть допущены к работе на оборудовании Центра лично по решению руководителя Центра и при соблюдении следующих условий:

3.10.1. Обладать достаточными знаниями и навыками работы на используемом оборудовании Центра;

3.10.2. Знать и соблюдать технику безопасности;

3.10.3. Бережно и ответственно относиться к используемому оборудованию;

3.10.4. Соблюдать внутренние правила Центра;

3.10.5. Соблюдать режимные требования работы в Институте;

3.9. Если в научных исследованиях были использованы приборы Центра, то при опубликовании результатов этих исследований пользователями Центра необходимо указывать ссылку на ЦКП ДРА вида: "В работе были использованы ресурсы Центра коллективного пользования "Дизайн рекомбинантных антител" ИМКБ СО РАН" или "The authors gratefully acknowledge the resources provided by the "Recombinant Antibodies Design" core facility of the IMCB SB RAS".

4. Сроки рассмотрения Заявок

4.1. Заявки на оказание услуг для проведения научных исследований в интересах внутренних и внешних пользователей (третьих лиц) собираются руководителем Центра и предварительно рассматриваются им ежемесячно 15-го числа. Если 15-ое число месяца попадает на

нерабочий или праздничный день, то предварительное рассмотрение Заявок начинается в первый рабочий день после 15-го числа.

4.2. Собранные Заявки предварительно рассматриваются руководителем Центра в течение 5 рабочих дней, по истечении которых он может принять, отклонить Заявку, или провести дополнительное конкурсное рассмотрение таких Заявок.

4.3. В случае принятия или отклонения Заявки, руководитель Центра в течение 3 рабочих дней уведомляет об этом заявителя по электронной почте, указанной в Заявке. В случае отклонения Заявки приводится мотивированный отказ согласно Исчерпывающему перечню причин отклонения Заявок (п.5. данного Регламента).

4.3. В том случае, когда сроки выполнения, указанные в нескольких Заявках внешних пользователей (третьих лиц), совпадают или пересекаются, то такие Заявки признаются конкурирующими. Конкурирующие заявки в течение 3 рабочих дней передаются руководителем Центра в Научно-методический совет при Центре (далее – Совет) для их конкурсного рассмотрения.

4.5. Совет рассматривает переданные ему Заявки согласно *Правилам конкурсного отбора заявок третьих лиц на оказание услуг Центром коллективного пользования "Дизайн рекомбинантных антител" ИМКБ СО РАН* и определяет в течение 5 рабочих дней, какие Заявки принимаются, а какие – отклоняются.

4.6. Председатель Совета в течение 3 рабочих дней уведомляет руководителя Центра о результатах рассмотрения Заявок.

4.7. Руководитель Центра в течение 3 рабочих дней уведомляет каждого из заявителей о принятии или отклонении Заявки. В случае отклонения Заявки, приводится мотивированный отказ согласно Исчерпывающему перечню причин отклонения Заявок (п.5. данного Регламента).

5. Исчерпывающий перечень причин отклонения Заявок

5.1. Заявки на оказание услуг для проведения научных исследований в интересах внутренних и внешних пользователей (третьих лиц) могут быть отклонены по следующим причинам:

5.1.1. Содержание Заявки или ее отдельных этапов противоречит действующему Законодательству Российской Федерации, а также локальным нормативным актам Института;

5.1.2. Содержание Заявки или ее отдельных этапов может быть трактовано как несоответствующее морально-этическим нормам;

- 5.1.3. Заявка заполнена не полностью или недостаточным образом;
 - 5.1.4. Несоответствие запрашиваемых услуг направлениям деятельности Центра;
 - 5.1.5. Несоответствие запрашиваемых услуг техническим возможностям оборудования Центра;
 - 5.1.6. Невозможность выполнения заявки вследствие загруженности оборудования Центра;
 - 5.1.7. Невозможность выполнения заявки вследствие загруженности персонала Центра или его недоступности (командировка, отпуск, болезнь, иное);
 - 5.1.8. Невозможность выполнения Заявки в указанное заявителем время в связи с проведением ремонтных, профилактических, калибровочных или иных работ по обслуживанию оборудования Центра;
 - 5.1.9. Отсутствие реагентов, необходимых для оказания запрашиваемых услуг, в том случае, если сроки доставки этих реагентов не позволяют гарантировать выполнение Заявки в установленные заявителем сроки;
 - 5.1.10. Невозможность представления заявителем биологических образцов или иных материалов, необходимых для оказания запрашиваемых услуг, в состоянии, обеспечивающем возможность выполнения Заявки;
 - 5.1.11. Наличие угрозы повреждения оборудования Центра либо нанесения вреда здоровью сотрудников в результате выполнения Заявки;
 - 5.1.12. Отсутствие ссылки на использование оборудования Центра при публикации результатов ранее проведенных исследований, в ходе которых было задействовано оборудование Центра;
 - 5.1.13. Выявление факта сокрытия или искажения информации, указанной в Заявке.
- 5.2. В случае отказа по пп. 5.1.6.-5.1.10. руководитель Центра может выступить с предложением о переносе сроков, указанных в Заявке.

6. Порядок выполнения работ и (или) оказания услуг Центром

- 6.1. В случае принятия Заявки внешнего пользователя (третьего лица):
 - 6.1.1. Руководитель Центра направляет заявку в Финансово-экономический отдел Института (ФЭО ИМКБ СО РАН), который отправляет на электронный адрес, указанный в Заявке, проект Договора и другие необходимые документы.
 - 6.1.2. Для уточнения технического задания, графика проведения работ, согласования окончательной цены и других приложений к Договору стороны могут договориться о

личной встрече. При невозможности личной встречи переговоры проводятся по телефону, электронной почте или в форме онлайн-конференции.

6.1.3. Заказчик (заявитель) и Исполнитель (ИМКБ СО РАН) подписывают Договор. Переговоры и подписание Договора проводятся сторонами в максимально сжатые сроки.

6.1.4. Перечень услуг из подписанного Договора вносится руководителем Центра в *План работы Центра коллективного пользования “Дизайн рекомбинантных антител” ИМКБ СО РАН* (Далее – План).

6.1.5. Оказание услуг осуществляется в сроки, указанные в Договоре, и при оплате Заказчиком аванса, если он предусмотрен Договором.

6.1.6. Заказчик осуществляет окончательный расчет с Исполнителем согласно Договору и получает результаты выполнения Заявки в виде и в сроки, предусмотренные Договором.

6.2. В случае принятия Заявки внутреннего пользователя:

6.2.1. Руководитель Центра лично встречается с Заявителем (сотрудником ИМКБ СО РАН) для согласования затребованных услуг. При невозможности личной встречи, переговоры проводятся по телефону, электронной почте или в форме онлайн-конференции.

6.2.3. Руководитель Центра формирует смету затрат на выполнение Заявки, согласует ее с Заявителем и руководителем структурного подразделения Заявителя и направляет смету в ФЭО ИМКБ РАН для определения источника финансирования, а затем – директору ИМКБ СО РАН для утверждения.

6.2.4. После утверждения директором Института сметы руководитель Центра вносит согласованный перечень затребованных услуг в План.

6.2.5. Оказание услуг осуществляется в сроки, указанные в Плане.

6.2.6. Заявитель получает результаты выполнения Заявки в требуемом виде в течение 3 рабочих дней.

Руководитель ЦКП ДРА, к.б.н.

С. В. Гусельников

«22 » ноября 2021 г.