

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Зоологического института
Российской академии наук
(ЗИН РАН)

Н.С. Чернецов

20__ г.



РЕГЛАМЕНТ

предоставления услуг Центром коллективного пользования научным оборудованием «Морские экспедиции» (ЦКП «Морские экспедиции») Федерального государственного бюджетного учреждения науки Зоологического института Российской академии наук (ЗИН РАН)

- 1. Порядок проведения работ и оказания услуг ЦКП «Морские экспедиции»**
- 1.1. Использование НИС и оборудования, установленного на судне, проводится согласно Положению о Центре коллективного пользования научным оборудованием «Морские экспедиции» Федерального государственного бюджетного учреждения науки Зоологического института Российской академии наук (далее – Положение).
- 1.2. Судовождение, работа и обслуживание механизмов, агрегатов и оборудования НИС осуществляется исключительно сотрудниками ЦКП, имеющими соответствующую квалификацию. Работа на научном оборудовании, которым укомплектовано НИС, выполняется сотрудниками ЦКП. По особому согласованию, к самостоятельной работе на научном оборудовании ЦКП допускаются: сотрудники, аспиранты и стажеры других подразделений ЗИН РАН, а также внешние пользователи, имеющие соответствующую подготовку. Эксплуатация научного оборудования пользователей, временно размещенного на борту НИС, производится самими пользователями. Порядок использования и размещения этого оборудования согласуется с капитаном НИС.
- 1.3. Все работы НИС выполняются исключительно на основе заявок установленной формы (для сотрудников подразделений ЗИН РАН). Для проектов, руководителями которых являются внешние пользователи, должен быть составлен «Договор об оказании услуг» (далее – Договор), в котором оговариваются ответственность сторон, формы сотрудничества и финансирования проводимых работ. На

основании заключенного Договора подаётся заявка установленной формы.

- 1.4. Пользователи ЦКП, являющиеся сотрудниками ЗИН РАН, оплачивают горюче-смазочные и другие расходные материалы для осуществления работ на НИС в том случае, если эти работы не входят в Государственное задание ЗИН РАН, а выполняются в рамках научных грантов, договоров и проектов. Количество расходных материалов обсуждается с заявителем до подписания заявки и определяется характером и объемом планируемых работ.
- 1.5. В случае опубликования результатов, полученных с использованием материально-технических и интеллектуальных ресурсов ЦКП, заказчик обязан включать в публикацию ссылку на ЦКП в порядке, предусмотренном п.8.3. Положения о Центре коллективного пользования научным оборудованием «Морские экспедиции» ЗИН РАН.

2. Порядок заключения договоров с внешними пользователями

- 2.1. Проект должен быть согласован с руководителем организации-заказчика.
- 2.2. Руководитель научного проекта пишет письмо на имя заведующего ЦКП (далее - руководителя ЦКП) с описанием проекта (аннотацией), в котором должны быть приведены следующие сведения:
 - наименование проекта;
 - цель проекта;
 - обоснование использования ЦКП;
 - краткое описание предполагаемых исследований в ЦКП;
 - 1.5. - предполагаемые сроки осуществления проекта и план экспедиции;
 - место и время планируемой погрузки научной группы на НИС и место ее выгрузки;
 - состав научной группы, в том числе и половой.
 - наличествуют ли в составе научной группы помимо граждан РФ граждан других государств;
 - 2.1. - район плавания;
 - 2.1. - количество и координаты станций;
 - 2.2. - объем и характер работ с указанием необходимого к применению оборудования на каждой из станций;
 - 2.2. - планируется ли помимо оборудования ЦКП использовать оборудование заказчика и какое.
 - финансируется ли работа грантом;
 - планируется ли совместная работа с сотрудниками ЦКП и/или ББС ЗИН РАН по написанию статей;
 - ожидаемые результаты;
 - планируемые публикации.
- 2.3. Финансовая составляющая выполняемых услуг оговаривается до заключения Договора.

- 2.4. Срок рассмотрения проекта не более месяца.
- 2.5. Возможность выполнения проекта рассматривается руководителем ЦКП, согласуется с дирекцией ЗИН РАН, руководством ББС ЗИН РАН и капитаном НИС.
- 2.6. В случае положительного решения между ЗИН РАН и внешним пользователем заключается Договор.
- 2.7. В случае отказа, заказчику направляется официальное уведомление от руководителя ЦКП с указанием причин отказа. Спорные случаи могут быть рассмотрены с участием дирекции ЗИН РАН.
- 2.8. На основании заключенного договора, руководителем проекта заполняется заявка на работу на оборудовании ЦКП.

3. Порядок и правила оформления заявок

- 3.1. Заявка заполняется в соответствии с Приложением 1.
- 3.2. Заявка оформляется на срок до одного года.
- 3.3. В заявке должен быть приведен список исполнителей заявки, которыми могут быть сотрудники ЗИН РАН, а также любые другие исполнители проекта (внешние пользователи).
- 3.4. Заявка должна быть отправлена на электронную почту руководителю ЦКП или через сайт. Адрес электронной почты указан в форме заявки. Руководитель ЦКП рассматривает заявку и согласует ее с сотрудниками ЦКП в течение двух недель.
- 3.5. Все заявки аспирантов и стажеров ЗИН РАН должны быть согласованы с научным руководителем из числа научных сотрудников ЗИН РАН. Заявки лаборантов должны быть согласованы с заведующим лабораторией ЗИН РАН, на базе которой выполняется научная работа. Вместе с заявкой должно быть предоставлено письмо от соответствующего научного сотрудника ЗИН РАН, в котором он подтверждает свое согласие на выполнение проекта аспирантом, стажером или лаборантом в ЦКП «Морские экспедиции».
- 3.6. Отказ в выполнении заявок должен быть оформлен в письменном виде и направлен руководителю проекта.

4. Причины отказа в оказании услуг

Руководитель ЦКП может отказать в оказании услуг по выполнению проекта в ЦКП «Морские экспедиции» по следующим причинам:

- 4.1. В случае ненадлежащего оформления подаваемой заявки;
- 4.2. В случае невыполнения заказчиком взятых на себя обязательств по текущей и/или предыдущей заявке;
- 4.3. Если проведение работ невозможно ввиду того, что:
 - тактико-технические характеристики имеющегося в распоряжении ЦКП судна (грузоподъемность, пассажироместимость, осадка, имеющееся на борту оборудование, автономность и район плавания

и т.д.) не соответствуют техническому заданию предполагаемого исследования;

- район предполагаемых работ является закрытым соответствующими службами районом для плавания;

4.4. Если выполнение работы в установленные сроки невозможно по техническим или иным причинам, в частности:

- время предполагаемых работ совпадает с периодом, когда НИС находится на зимнем отстое;
- погодные условия не позволяют провести работы в необходимом районе;
- НИС находится в плановом ремонте;
- НИС находится в неисправном состоянии, которое не может быть оперативно устранено усилиями экипажа;
- НИС выполняет другое задание, заявка на которое поступила раньше и которое не может быть совмещено с выполнением вновь поступившей заявки;
- НИС задействовано в ликвидации последствий форсмажорных обстоятельств, которые сопряжены с угрозами для жизни и здоровья людей.

5. Порядок выполнения работ на оборудовании ЦКП

- 5.1. После согласования с руководителем и сотрудниками ЦКП (капитаном судна) и руководителем ББС ЗИН РАН, определения сроков выполнения и объёмов работ, заявка принимается к исполнению.
- 5.2. Пользователи обязаны заблаговременно уведомлять руководителя ЦКП об отмене работ или любых изменениях в плане работ.
- 5.3. Единицей исполнения работ НИС ЦКП «Морские экспедиции» является рейс, в рамках которого осуществляются транспортировка научных групп, оборудования и прочих грузов, выполнение работ с борта НИС.
- 5.4. Перед выполнением рейса из числа пользователей назначается руководитель рейса, осуществляющий координацию с капитаном судна и несущий ответственность за организацию и выполнение работы научной группы. Назначение руководителя рейса не является обязательным при осуществлении перевозок по маршруту ББС ЗИН РАН – Чупа – ББС ЗИН РАН, а также при хозяйственных рейсах, перевозках грузов, аварийно-спасательных рейсах, перегонах НИС к/из мест ремонта.
- 5.5. Руководителем рейса производится согласование с капитаном НИС и руководителем ЦКП порядка использования и размещения на НИС оборудования пользователя.
- 5.6. После согласования плана и характера работ руководителем ЦКП составляется рейсовое задание, которое передается капитану НИС и является основанием для выполнения работ НИС.

- 5.7. Перед выполнением рейса капитаном НИС составляется судовая роль. Судовая роль может не составляться при выполнении краткосрочных транспортных перевозок по маршруту ББС ЗИН РАН – Чупа – ББС ЗИН РАН и рейсов продолжительностью менее одних суток, осуществляемых в пределах губы, Чупа и Керетского архипелага Кандалакшского залива Белого моря.
- 5.8. Научной группой заблаговременно должны быть получены разрешения на право осуществления деятельности в акваториях, в которых предусматривается проведение научных работ. Данные разрешения должны быть на борту НИС в период проведения работ;
- 5.9. Страхование членов научной группы и оформление для них необходимых документов в соответствии с требованиями портовых, пограничных и таможенных властей должны быть оформлены заблаговременно и за счет научной группы. Ответственность за наличие требуемых документов лежит на членах научной группы.
- 5.10. Прохождение членами научной группы медицинской комиссии, обучение по программам SOLAS и получение соответствующих справок и сертификатов производится за счет научной группы. Данные документы представляются капитану НИС до выхода в рейс.
- 5.11. Все пользователи, во время рейса находящиеся на борту НИС, обязаны неукоснительно выполнять указания капитана НИС и соблюдать правила техники безопасности.
- 5.12. Если во время рейса у пользователя возникли вопросы по работе или подозрения в неисправности оборудования, механизмов и систем НИС он(а) обязан(а) немедленно сообщить об этом капитану судна и руководителю ЦКП.
- 5.13. Руководитель ЦКП имеет право приостановить или отменить любые работы, ведущиеся на НИС с нарушением данного Регламента.