



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»
(ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)

СОГЛАСОВАНО

Директор ГИЦ


/Токарев Д.А./
от «__» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной деятельности


/Коподяжный Д.Ю./
от «__» _____ 2022 г.



УПРОЩЕННАЯ МОДЕЛЬ ДОСТУПА К ИНФРАСТРУКТУРЕ
ЦЕНТРА КОЛЛЕКТИВНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНЖИНИРИНГОВОГО ЦЕНТРА
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

Москва
2022

Существующая модель доступа и использования оборудования ЦКП

Для получения доступа к оборудованию ЦКП ГИЦ МГТУ «СТАНКИН» в соответствии с существующим регламентом потенциальному пользователю необходимо предпринять следующие действия:

1) Необходимо заполнить и выслать в адрес директора ГИЦ заявку на использование оборудования и ресурсов ЦКП по специальной форме и техническое задание на выполнение работ (форма Б и В). Заявка заполняется на каждый научный проект.

2) Для регистрации нового проекта необходимо направить факсом, электронной почтой или иным способом следующие документы:

2.1) Письмо (заполнить на сайте заявку) от организации, оформленное на бланке предприятия, подписанное директором и зарегистрированное в канцелярии предприятия. Заполнить на сайте заявку. Заявка должна содержать в том числе: информацию о заявителе (.И.О., организация, адрес, телефон и др.); описание работ (наименование, цель работы, объект исследований, предполагаемую продолжительность работ на оборудовании, желаемую дату начала и др.) и при необходимости техническое задание (Приложение Б, Приложение В)

2.2) Прием, регистрацию, обработку, хранение заявок, результаты их рассмотрения и выполнения осуществляются работником ЦКП ГИЦ в т.ч. в электронном виде с использованием автоматизированных систем, позволяющих учитывать временную загрузку объектов приборной базы, задействованных в оказании услуг.

2.3) Заявки рассматриваются директором ЦКП ГИЦ по мере их поступления в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации заявки.

2.4) При поступлении заявки в ЦКП ГИЦ работником рассматривается: содержательная часть работы; степень соответствия заявки возможностям оборудования ЦКП ГИЦ; время работы оборудования.

2.5) По результатам рассмотрения заявок директор ЦКП ГИЦ принимает решение, о возможности заключения с заинтересованным пользователем договора на проведение НИР и оказание услуги и включает заявку в план работ ЦКП ГИЦ. Решение о невозможности заключения договора должно быть мотивированным и доведено до сведения заинтересованного пользователя не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения. Возможность допуска физических лиц - представителей заинтересованного пользователя непосредственно к работе на оборудовании ЦКП ГИЦ устанавливается в договоре на оказание услуги. (Приложение А)

2.6) По завершении оказания услуги внешнему пользователю выдается соответствующий документ, содержащий информацию о результатах оказания услуги (отчет, протокол испытаний, измерений и др.)

4) Если в проекте планируется пролонгация договора, то этот проект должен быть перерегистрирован, т.е. пользователи должны повторить все выше перечисленные пункты.

Существующая модель доступа обладает следующими недостатками:

- Для перерегистрации существующего проекта или его пролонгации необходимо предоставление письма, заполнения заявки на сайте ЦКП от организации, то есть выполнения и прохождения всех выше перечисленных процедур и формальных требований.
- Подготовка документов пользователя и их анализ не автоматизированы, что влечет непроизводительные расходы рабочего времени как пользователей, так и сотрудников ЦКП.

Внедрение упрощенной модели доступа и использования оборудования

Для упрощения модели доступа и использования оборудования ЦКП ГИЦ МГТУ «СТАНКИН» введен в действие новый регламент доступа (Приложение №1), основанный на системе **долгосрочных договоров** для организаций и проектов. Регламент предполагает подписание единственного документа на бумажном носителе — Договора о долгосрочном сотрудничестве с минимальным сроком действия один год.

После подписания долгосрочного договора пользователи получают возможность оформлять и подавать заявки на регистрацию (перерегистрацию) научных проектов, формировать и отправлять отчеты по проектам, а также отслеживать статус поданных заявок и отчетов.

Упрощение модели доступа и использования оборудования ЦКП заключается:

- в устранении необходимости для пользователей ЦКП оформления писем за подписью руководителя организации и заполнения заявок на сайте при пролонгации и переоформлении научных проектов;
- ускоренного рассмотрения задания директором ГИЦ в течение трех дней;
- возможности прогнозирования загрузки оборудования ;
- удовлетворения сроков проведения работ;
- в автоматизации процессов подготовки пользовательских отчетов по выполненным проектам и анализа представленных отчетов сотрудниками и руководством ЦКП.

Процесс подготовки заявок на регистрацию (перерегистрацию) научных проектов, формирования отчетов по проектам, а также отслеживания статуса поданных заявок и отчетов вышеупомянутыми упрощениями автоматизирован на базе сайта ЦКП ГИЦ МГТУ «СТАНКИН».

К отчетной документации «Внедрение упрощенной модели доступа к инфраструктуре ЦКП ГИЦ «СТАНКИН»

Регламент упрощенного доступа к оборудованию
на основании долгосрочных договоров оказания услуг

Регламент упрощенного доступа к оборудованию Центра коллективного пользования ГИЦ МГТУ «СТАНКИН»

1. Назначение

Настоящий регламент упрощенного доступа к оборудованию центра коллективного пользования Государственного инжинирингового центра МГТУ «СТАНКИН» (далее Регламент) является документом, устанавливающим требования доступа к оборудованию центра коллективного пользования Государственного инжинирингового центра (далее ЦКП ГИЦ) ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» (далее Университет)

2 Основные положения

2.1 Общие положения

2.1.1. ЦКП ГИЦ представляет собой научно-организационную структуру, обладающую современным научным и аналитическим оборудованием, высококвалифицированными кадрами и обеспечивающую на имеющемся оборудовании проведение научных исследований и оказание услуг (исследований, испытаний, измерений) в том числе в интересах внешних пользователей (физических лиц и сторонних организаций).

2.1.2. В составе ЦКП ГИЦ созданы комплексы уникального современного научно-технологического оборудования, предназначенные для обеспечения комплексных исследований в области разработки перспективных производственных процессов, технологий и материалов.

2.2 Порядок выполнения работ и оказания услуг

2.2.1. Услуги коллективного пользования научным оборудованием могут предоставляться как на возмездной, так и безвозмездной основах.

2.3. Условия допуска к работе на оборудовании центра и (или) уникальной установке

2.3.1. Проведение ЦКП ГИЦ научных исследований и оказание услуг на возмездной основе заинтересованным пользователям осуществляется в соответствии с долгосрочным договором (сроком не менее одного года) между организацией – заказчиком и базовой организацией.

2.3.2. Перечень, стоимость оказываемых услуг утверждает руководитель ЦКП ГИЦ.

2.3.3. Права на возможные результаты интеллектуальной деятельности, получаемые в ходе проведения научных исследований и оказания услуг, регулируются договором между ЦКП ГИЦ и пользователем.

2.3.4. Перечень типовых услуг ЦКП ГИЦ, используемое оборудование, примерный договор на проведение научных исследований и оказание услуг, форма заявки публикуются на официальном сайте ЦКП ГИЦ в сети Интернет (<http://ckp-stankin.ru>).

2.4.Сроки рассмотрения заявок на выполнение работ и (или) оказание услуг

2.4.1.ЦКП ГИЦ осуществляет прием заявок от заинтересованных пользователей на проведение научных исследований и оказание услуг (далее заявки).

2.4.2. Прием, регистрацию, обработку, хранение заявок, результаты их рассмотрения и выполнения осуществляются работником ЦКП ГИЦ в первую очередь в электронном виде с использованием автоматизированных систем университета, позволяющих учитывать временную загрузку объектов приборной базы, задействованных в оказании услуг.

2.4.3.Заявки организаций , заключивших долгосрочные договора рассматриваются директором ЦКП ГИЦ в приоритетном порядке в течение 3 (трех) дней с момента их поступления и регистрации

2.4.4. При рассмотрении заявки в ЦКП ГИЦ рассматривается:

- содержательная часть работы (на основании технического задания);
- степень соответствия заявки возможностям оборудования ЦКП ГИЦ;
- время работы оборудования.

2.4.5.По результатам рассмотрения заявки директор ЦКП ГИЦ принимает решение о заключении дополнительного соглашения к

долгосрочному договору на проведение НИР и в приоритетном порядке включает заявку в план работ ЦКП ГИЦ.

Возможность допуска физических лиц – представителей заинтересованного пользователя непосредственно к работе на оборудовании ЦКП ГИЦ устанавливается в договоре на оказание услуг.

2.4.6. По завершении оказания услуги заказчику выдается соответствующий документ, содержащий информацию о результатах оказания услуги (отчет, протокол измерений и др.) в соответствии с требованием договора на оказание услуг.

3. Ответственность

3.1. Директор ЦКП ГИЦ несет ответственность за предоставление документа, содержащего информацию о результатах оказания услуги (отчет, протокол измерений и др.) в соответствии с требованием договора на оказание услуг, сроки и порядок проведения научных исследований и оказания услуг.

3.2. Работник ЦКП ГИЦ несет ответственность прием, регистрацию, обработку, хранение заявок, результатов их рассмотрения и выполнения

ДОГОВОР
(долгосрочный)
ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ № _____

г. Москва

«__» _____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН», именуемое в дальнейшем Университет/Заказчик, в лице ректора Университета Серебрянного В.В., действующего на основании Устава / проректора Университета

_____ (Ф.И.О.), действующего на основании доверенности № ____ от _____, с одной стороны, и _____ (Ф.И.О), именуем__ в дальнейшем Исполнитель, действующие от своего имени, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги, перечисленные в Приложении N 1 к Договору «Перечень оказываемых услуг» (далее - Услуги), а Заказчик обязуется оплатить эти Услуги.

1.2. Исполнитель обязуется оказать услуги лично.

1.3. Сроки оказания Услуг определены в Перечне оказываемых услуг (Приложение N 1).

1.4. Услуги оказываются по месту нахождения Заказчика.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказать услуги, предусмотренные в Приложении N 1 к настоящему Договору, в соответствии с требованиями Заказчика, добросовестно и квалифицированно.

2.1.2. Оказать услуги в сроки, установленные п. 1.3 настоящего Договора (Приложением N 1 к Договору «Перечень оказываемых услуг»).

2.1.3. В процессе оказания услуг обеспечивать сохранность имущества Заказчика, не допускать порчи и ухудшения имущества Заказчика.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Обеспечить Исполнителя необходимыми принадлежностями, информацией, документацией для надлежащего оказания услуг по настоящему Договору.

2.2.2. Оказывать содействие Исполнителю в оказании им услуг, в том числе по требованию Исполнителя незамедлительно предоставлять все необходимые сведения и документы.

2.2.3. Оплачивать услуги Исполнителя в размере, порядке и на условиях, установленных настоящим Договором.

2.3. Заказчик вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего Договора, предварительно предупредив Исполнителя об этом не менее чем за 10 (десять) дней и при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

2.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору, предупредив об этом Заказчика в письменной форме не менее чем за 10 (десять) дней, при условии полного возмещения Заказчику причиненных таким отказом убытков.

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1. Качество услуг и их результата должно соответствовать следующим обязательным требованиям: требованиям законодательства Российской Федерации.

3.2. По направляемому запросу Исполнителя о получении информации, документов, дополнительных материалов и (или) оборудования Заказчик в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента доставки запроса дает соответствующие разъяснения, информацию, документы, материалы и (или) оборудование по форме, указанной Исполнителем в запросе.

3.3. В случае предоставления Заказчиком документов, материалов и (или) оборудования Исполнитель обязан обеспечить их сохранность. Исполнитель возвращает Заказчику оставшиеся материалы и (или) оборудование с учетом нормального износа с Актом приемки-сдачи оказанных услуг или с односторонним Актом приемки-сдачи оказанных услуг.

3.4. Заказчик вправе проверять ход оказания услуг по Договору. В этих целях Заказчик:

- запрашивает соответствующую информацию в устной или письменной форме, в том числе путем направления Исполнителю сообщения по электронной почте. Исполнитель в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней предоставляет Заказчику в устной или письменной форме отчет о ходе оказания услуг;

- осуществляет контроль за ходом оказания услуг. Исполнитель обязан обеспечить соответствующий доступ Заказчику и не препятствовать проведению контроля за ходом оказания услуг.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. По факту оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику на подписание Акт приемки-сдачи оказанных услуг в двух экземплярах по форме, согласованной в Приложении N 2.

4.2. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами Акта приемки-сдачи оказанных услуг.

4.3. Акт об оказании услуг составляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» к оформлению первичных учетных документов.

4.4. Акт приемки-сдачи оказанных услуг Исполнитель составляет и подписывает в двух экземплярах и направляет на подписание Заказчику в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания срока оказания услуг.

4.5. В течение 5 (пяти) рабочих дней после получения Акта приемки-сдачи оказанных услуг Заказчик обязан подписать его и направить один экземпляр Исполнителю либо при наличии недостатков в качестве оказываемых услуг и (или) в их результате представить Исполнителю мотивированный отказ от его подписания.

4.6. В случае наличия недостатков в качестве оказываемых услуг и (или) в их результате Заказчик согласно ст. 723 ГК РФ вправе:

- потребовать безвозмездного устранения Исполнителем таких недостатков в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего требования Заказчика.

- потребовать соразмерного уменьшения стоимости услуг Исполнителя.

- устранить недостатки собственными силами или силами третьих лиц и потребовать от Исполнителя возмещения расходов на устранение.

4.7. После исправления недостатков Исполнитель составляет повторный Акт приемки-сдачи оказанных услуг, который подлежит рассмотрению, подписанию и направлению Заказчиком в установленном порядке.

4.8. В случае уклонения или немотивированного отказа Заказчика от подписания Акта приемки-сдачи оказанных услуг Исполнитель по истечении 5 (пяти) рабочих дней с

момента окончания последнего дня срока, установленного для рассмотрения, подписания и направления этого документа, вправе составить односторонний Акт приемки-сдачи оказанных услуг.

С момента оформления данного акта услуги считаются оказанными Исполнителем и принятыми Заказчиком без претензий и замечаний и подлежат оплате на основании такого документа.

Исполнитель в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента составления одностороннего Акта приемки-сдачи оказанных услуг обязан направить его копию Заказчику.

5. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Общая стоимость Услуг составляет _____ (_____) руб., в том числе налог на доходы физических лиц (НДФЛ) 13%.

Оплата осуществляется из средств _____.

5.2. Заказчик оплачивает Услуги в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Сторонами Акта приемки-сдачи оказанных Услуг или с момента составления одностороннего Акта приемки-сдачи оказанных Услуг в случаях, предусмотренных Договором.

5.3. Расчеты по Договору производятся в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный в Договоре расчетный счет Исполнителя. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на счет банка Исполнителя.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в пределах взятых на себя обязательств в соответствии с действующим законодательством.

6.2. За нарушение сроков оказания Услуг (п. 1.3 Договора, Приложение N 1 к Договору «Перечень оказываемых услуг») Заказчик вправе требовать с Исполнителя уплаты неустойки (пеней) в размере 3 (трех) процентов от стоимости не оказанных в срок Услуг за каждый день просрочки.

6.3. За нарушение сроков оплаты (п. 5.2 Договора) Исполнитель вправе требовать с Заказчика уплаты неустойки (пеней) в размере 3 (трех) процентов от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

6.4. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, обязана возместить другой Стороне причиненные такими нарушениями убытки.

6.5. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (*запретные действия властей, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия*).

7.2. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомить об этом другую Сторону.

7.3. Документ, выданный уполномоченным государственным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

7.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 15

дней, то каждая Сторона вправе отказаться от Договора в одностороннем порядке.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до _____ 20__ г. включительно (не менее одного года со дня подписания и регистрации). В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения предусмотренных настоящим Договором условий настоящий Договор действует до полного его исполнения.

Действие настоящего Договора распространяется на отношения, возникшие с _____ 20__ г.

8.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

8.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

9.2. В случае если Стороны не достигли взаимного согласия по результатам проведенных переговоров, споры рассматриваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

10.2. Настоящий Договор, а также информация и документация, получаемые в ходе исполнения настоящего Договора, считаются конфиденциальными, и каждая Сторона обязуется не разглашать их без согласия другой Стороны.

10.3. Если иное не предусмотрено Договором, уведомления и иные юридически значимые сообщения могут направляться Сторонами факсом, электронной почтой или иным способом связи при условии, что он позволяет достоверно установить, от кого исходило сообщение и кому оно адресовано.

10.4. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

10.5. К Договору прилагаются и неотъемлемой его частью являются:

- Перечень оказываемых услуг (Приложение N 1);
- Акт приемки-сдачи оказанных услуг (Приложение N 2).

11. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» (ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)

Адрес: Российская Федерация, 127055, г. Москва, Вадковский переулок, д. 3 А.

ИНН 7707003506

КПП 770701001

Лицевой счет: 20736У64410 в УФК по г. Москве

Р/с 40501810845252000079

БИК 044525000

Главное управление Банка России по Центральному федеральному округу г. Москва

ОКТМО 45382000

От Заказчика

_____ (_____)

МП

Исполнитель

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Зарегистрирован по адресу: _____

Паспорт: _____

Выдан: _____

Дата выдачи: _____

Код подразделения: _____

ИНН: _____

СНИЛС: _____

Тел: _____

От Исполнителя

_____ (_____)

Один экземпляр договора

Исполнителем на руки получен _____ (подпись)

Согласен на обработку моих персональных данных Заказчиком с использованием средств автоматизации _____

(подпись)

ПЕРЕЧЕНЬ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

№ пп	Наименование услуги	Описание услуг (перечень действий)	Результат услуг	Период оказания		Единица измерения	Количество (объем)	Стоимость услуг, руб.
				с	по			
				"___"_____ ____ г.	"___"_____ ____ г.			
				"___"_____ ____ г.	"___"_____ ____ г.			
				"___"_____ ____ г.	"___"_____ ____ г.			
ИТОГО								

Общая стоимость оказываемых услуг: _____ (_____) руб.

Подписи Сторон

От Заказчика _____ (_____)
МП

От Исполнителя _____ (_____)

АКТ ПРИЕМКИ-СДАЧИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г. _____ "___" _____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН», именуемое в дальнейшем Университет/Заказчик, в лице и.о. ректора Университета Серебрянного В.В., действующего на основании Устава / проректора Университета _____

(Ф.И.О.), действующего на основании доверенности № _____ от _____, с одной стороны, и _____ (Ф.И.О.), именуемого в дальнейшем «Исполнитель», действующего от своего имени, с другой стороны, составили настоящий Акт приемки-сдачи оказанных услуг (далее – Акт) по Договору возмездного оказания услуг N _____ от «___» _____ г. (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Во исполнение п. 1.1 Договора Исполнитель в период с «___» _____ г. по «___» _____ г. оказал следующие услуги:

№	Наименование услуг	Описание услуг (перечень действий)	Результат услуг	Единица измерения	Количество (объем)	Стоимость услуг, руб.
Итого						

2. Вышеперечисленные услуги оказаны согласно Договору своевременно в полном объеме и в соответствии с требованиями, установленными Договором к их качеству. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

3. Согласно Договору общая стоимость оказанных услуг составляет _____ (_____) руб., в том числе НДС/НДФЛ _____ (_____) руб.

Следует к перечислению Исполнителю _____ (_____) руб.

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для Исполнителя и Заказчика.

Подписи Сторон

От Заказчика _____ (_____) _____

От Исполнителя _____ (_____) _____

МП