

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 02.02.2021 13:49:08

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207bce41174209807

Приложение к приказу № 883/ОД от 23.09.2020

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
ФГБОУ ВО Омский ГАУ

УТВЕРЖДАЮ

ректор ФГБОУ ВО Омский ГАУ

_____ О.В. Шумакова

«23» сентября 2020 год

на основании решения

ученого совета университета

от «23» сентября 2020 года

(протокол № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном инновационном центре обработки материалов

на базе факультета технического сервиса в агропромышленном комплексе

ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1. Общие положения

1.1. Положение об учебном инновационном центре обработки материалов на базе факультета технического сервиса в агропромышленном комплексе ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – Положение) является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО Омский ГАУ, входит в систему нормативного обеспечения образовательной, научной, воспитательной и приносящей доход деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее – университет).

1.2. Положение применяется сотрудниками учебного инновационного центра обработки материалов на базе факультета технического сервиса в агропромышленном комплексе ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – центр), администрацией университета, взаимодействующими с центром подразделениями и службами университета, внешними структурами.

1.3. Положение определяет порядок создания, статус, основную цель и задачи функционирования центра, а также его использование в ходе реализации образовательной, научной, воспитательной и приносящей доход деятельности университета.

1.4. Положение принимается с целью повышения эффективности образовательной, научно-исследовательской, воспитательной и приносящей доход деятельности центра, организации его взаимодействия с кафедрами, факультетами, службами и подразделениями университета, а также внешними структурами.

1.5. Центр является структурным подразделением факультета технического сервиса в агропромышленном комплексе ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – факультет ТСвАПК).

1.6. Официальное наименование центра устанавливается при его создании или реорганизации ученым советом университета и должно соответствовать наименованию, области знаний, по которым центр ведет подготовку обучающихся и научную деятельность.

Полное официальное наименование структурного подразделения: учебный инновационный центр обработки материалов на базе факультета технического сервиса в агропромышленном комплексе ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

Сокращенное наименование: учебный инновационный центр обработки материалов факультета ТСвАПК.

Аббревиатурное сокращение: УИЦОМ.

1.7. В своей деятельности центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 №127-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

– постановлением Правительства РФ «О требованиях к центрам коллективного пользования научным оборудованием и уникальным научным установкам, которые созданы и (или) функционирование которых обеспечивается с привлечением бюджетных средств, и правилах их функционирования» от 17.05.2016 №429 (с изменениями и дополнениями);

– приказом Минобрнауки России «Об утверждении Типовых требований к содержанию и функционированию официальных сайтов центров коллективного пользования научным оборудованием и (или) уникальных научных установок, которые созданы и (или) функционирование которых обеспечивается с привлечением бюджетных средств, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) их страниц на официальных сайтах научных организаций и (или) образовательных организаций, которыми созданы и (или) в которых функционируют такие центры и уникальные установки» от 18.07.2016 №871 (с изменениями и дополнениями);

– приказом Минобрнауки России «О комплексе мер по стимулированию использования оборудования центров коллективного пользования третьими лицами» от 27.10.2011 №2561;

– письмом Минобрнауки России «Об организации деятельности ЦКП (вместе с Рекомендациями по организации доступа заинтересованных пользователей к оборудованию центров коллективного пользования научным оборудованием)» от 13.12.2010 №СМ-1086/16;

– Прогнозом научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года;

– приказом ФАНО России «Об утверждении значений показателей для центров коллективного пользования научным оборудованием и уникальных научных установок, которые созданы и (или) функционирование которых обеспечивается с привлечением бюджетных средств в научных организациях, подведомственных Федеральному агентству научных организаций» от 09.08.2017 №31н;

– Уставом ФГБОУ ВО Омский ГАУ;

- коллективным договором ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- настоящим Положением;
- иными локальными документами университета.

1.8. Реорганизация (в т.ч. ликвидация) центра производится приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета с соблюдением действующего законодательства РФ.

1.9. Центр имеет *статус центра коллективного пользования* (далее – ЦКП).

1.10. Центр коллективного пользования – статус структурного подразделения (совокупности структурных подразделений), которое располагает научным и (или) технологическим оборудованием, квалифицированным персоналом и обеспечивает в интересах третьих лиц выполнение работ и оказание услуг для проведения научных исследований, а также осуществление экспериментальных разработок (прокат приборов и иных технических средств, доступ к уникальному оборудованию и приборам, доступ к массивам специализированной информации, выполнение заказов).

1.11. Центр зарегистрирован в установленном порядке на портале «Научно-технологическая инфраструктура Российской Федерации» (<http://scrf.ru>) как элемент научно-технической инфраструктуры РФ – центр коллективного пользования «Аддитивные технологии и обработка материалов» на базе учебного инновационного центра обработки материалов на базе факультета технического сервиса в агропромышленном комплексе ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

1.12. Основу функционирования ЦКП составляет система коллективного пользования дорогостоящим научным оборудованием, обеспечивающая возможность доступа различных исследователей, научных коллективов университета и третьих лиц к уникальному дорогостоящему оборудованию

университета. Научное направление деятельности ЦКП: 3D-моделирование; прототипирование.

1.13. Решение о придании структурному подразделению статуса ЦКП принимается ученым советом университета.

1.14. Помещения, оборудование и используемые методики, применяемые в центре, аккредитованы и аттестованы для выполнения работ в определенной области.

1.15. Центр возглавляет заведующий центром, несущий полную ответственность за состояние и результаты работы центра перед ученым советом университета, ректором, проректорами университета и деканом факультета ТСВАПК.

1.16. Миссия, цель, задачи, содержание работы и плановые показатели работы центра определяются настоящим Положением, стратегическими документами факультета ТСВАПК, планами работы ЦКП.

1.17. При реорганизации центра все имеющиеся документы должны быть своевременно переданы на хранение структуре(-ам), возникшей(-им) в результате реорганизации, а при ликвидации – в архив университета.

1.18. Срок действия настоящего Положения – до замены новым. В текст Положения могут быть внесены изменения и дополнения в установленном в университете для нормативно-правовых документов данного вида порядке.

2. Цели и задачи центра

2.1. Цель деятельности центра: выполнение фундаментальных и прикладных исследований, образовательных, научно-исследовательских, инновационных проектов различных программ, грантов, контрактов, хозяйственных договоров на основе эффективного использования оборудования университета и экспериментальных методик для решения междисциплинарных задач.

2.2. В рамках реализации указанной цели центр решает следующие задачи:

- выполнение передовых научных исследований и научно-технических проектов в инженерно-технической области, 3D-моделировании и прототипировании.

- создание условий для реализации научными коллективами университета комплексных проектов с использованием уникального дорогостоящего научного оборудования, выполнения работ, оказания услуг по заказу третьих лиц;

- оказание содействия в выполнении научных исследований и оказание услуг (выполнения работ) в интересах и по заказу третьих лиц на научном оборудовании, закрепленном за центром;

- оказание научно-методической и консультативной помощи в инженерно-технической области сторонним организациям;

- разработка и реализация новых экспериментальных методик на основе имеющегося в центре оборудования;

- организация своевременного технического и методического обслуживания закрепленного за центром уникального дорогостоящего научного оборудования;

- содействие в подготовке университетом и другими высшими учебными заведениями специалистов и кадров высшей квалификации, необходимых для выполнения научных исследований с использованием уникального научного оборудования;

- развитие сотрудничества в области науки и образования с научными, образовательными организациями, производственными структурами, в рамках повышения уровня загрузки научного оборудования университета;

- осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного образования в области прототипирования и 3D моделирования;

- осуществление образовательной деятельности по профессиональному обучению рабочей профессии в инженерно-технической сфере;
- создание натуральных моделей на основе аддитивных технологий (прототипирования), изготовление моделей на металлорежущем оборудовании с ЧПУ.

3. Функции центра

3.1. Проведение на высоком методическом уровне всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами, с обучающимися всех форм обучения.

3.2. Проведение экспериментальных, научно-методических и проектных работ в инженерно-технической области.

3.3. Координация научно-исследовательской работы НПР (далее – НИР) и обучающихся (далее – НИРО) по ОП ВО.

3.4. Обсуждение научно-исследовательской работ и выработка рекомендаций по внедрению результатов этих работ в практику и по опубликованию законченных научных работ.

3.5. Обеспечение выполнения научными коллективами, в т.ч. в интересах третьих лиц, научных исследований по направлениям деятельности центра с использованием дорогостоящего научного оборудования.

3.6. Организация и внедрение эффективной системы контроля качества научных исследований.

3.7. Организация и руководство научно-исследовательской работой обучающихся по направлениям 23.03.03 и 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, 35.03.06 и 35.04.06 Агроинженерия, участие в подготовке и проведении студенческих научных конференций по актуальным проблемам.

3.8. Привлечение обучающихся, в т.ч. аспирантов и докторантов, к реализации научно-исследовательских программ и проектов, к получению различной научной продукции.

3.9. Организация внедрения результатов НИР и НИРО в учебно-воспитательный процесс.

3.10. Разработка научно-методической и отчетной аналитической документации, практических и теоретических материалов инновационного содержания.

3.11. Осуществление международного научного сотрудничества с зарубежными организациями и фондами.

3.12. Повышение квалификации специалистов и проведение стажировок.

3.13. Проведение семинаров, конференций и совещаний.

3.14. Подготовка кадров высшей квалификации по направлению 35.06.04 Технологии, средства механизации и энергетическое оборудование в сельском, лесном и рыбном хозяйстве (направленность - Технологии и средства механизации сельского хозяйства и направленность - Технологии и средства технического обслуживания в сельском хозяйстве).

3.15. Организация подготовки работников структурных подразделений университета для работы на современном научном оборудовании.

3.16. Консультирование, проведение экспертизы, оказание методической помощи внешним стейкхолдерам.

3.17. Своевременное выполнение договоров об оказании услуг (выполнении работ) в сфере 3D-моделирования и прототипирования, заключенных юридическими или физическими лицами.

3.18. Формирование отчетности по основной деятельности для предоставления заинтересованным лицам в установленном в университете порядке.

3.19. Проведение организационной работы по использованию оборудования коллективного пользования для выполнения соответствующих заказов юридических и физических лиц.

3.20. Распределение приборного времени и обеспечение коллективного доступа к научному оборудованию.

3.21. Обеспечение сохранности материально-технической базы научного оборудования.

3.22. Информирование пользователей научным оборудованием о необходимости прекращения исследований в случае обнаружения неисправности оборудования или несоблюдения методик исследований, техники безопасности, требований по охране труда и пожарной безопасности.

3.23. Конкретные функции работников центра устанавливаются должностными инструкциями.

4. Права, организация деятельности и руководство

4.1. Руководство центром осуществляет заведующий центром, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета.

4.2. В период отсутствия заведующего центром (командировки, болезнь и др.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое ректором университета в порядке, установленном в университете.

4.3. Заведующий центром находится в административном подчинении у декана факультета ТСвАПК ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

4.4. Оперативную координацию деятельности центра осуществляет научное управление.

4.5. Оперативная координация включает:

– подготовка планов работы, отчетов о деятельности центра, программ исследований, организационно-распорядительных документов;

– разработка дорожных карт и планов выполнения работ (оказания услуг) для комплексных научных проектов с использованием уникального научного оборудования;

– содействие выполнению работ (оказанию услуг) и корректной эксплуатации оборудования при выполнении комплексных научных проектов.

4.6. Структура, штатное расписание и численность центра утверждается ректором университета. Сотрудники центра работают на условиях трудового или гражданско-правового договоров. Должностные обязанности сотрудников и квалификационные требования к ним определяются должностными инструкциями.

4.7. Штатная структура центра может подвергаться полному или частичному пересмотру в установленном порядке при переходе университета в целом на новые технологии выполнения сотрудниками конкретных служебных функций; при внедрении в центре новых технологий, форм и методов организации труда, а также в случае принятия ученым советом решения об изменении профиля деятельности центра и связанном с этим изменений совокупности порученных ему задач и функций.

4.8. Сотрудники центра назначаются на должность, перемещаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению заведующего центром.

4.9. При ликвидации центра увольнение сотрудников производится с соблюдением требований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.10. Мониторинг действующей внешней и внутренней нормативно-правовой и нормативно-методической базы деятельности центра, а также динамики изложенных в них конкретных требований к выполняемым центром работам организуется его заведующим.

4.11. Перечень выполняемых типовых работ (оказываемых услуг) с указанием единицы измерения выполняемой работы (оказываемой услуги) и их стоимость или порядок определения их стоимости утверждается приказом ректора.

4.12. Цели, объемы, сроки проведения и вид представления результатов работ и услуг, вопросы, связанные с публикацией полученных результатов, с их

использованием, с правами на интеллектуальную собственность, возникшую в ходе выполнения и в результате выполнения работ (оказания услуг), определяются в каждом случае индивидуально, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами РФ, локальными нормативными актами университета.

4.13. Выполнение работ (оказание услуг) в интересах сторонних юридических и физических лиц осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами университета, на основании заявки и гражданско-правового договора, заключенного между заказчиком и университетом.

4.14. Форма заявки, включающей сведения о заказчике, планируемых исследованиях, работах (услугах) и ориентировочный срок их выполнения, а также иную информацию, необходимую для планирования использования оборудования с учетом специфики его функционирования, проект гражданско-правового договора о выполнении работ и (или) оказании услуг для проведения научных исследований, а также для осуществления экспериментальных разработок утверждается приказом ректора.

4.15. Основанием для обеспечения доступа третьих лиц к оборудованию центра является заявка, поданная через официальный сайт университета (далее - сайт).

4.16. Основанием для обеспечения доступа к оборудованию центра работников университета является заявка, поданная в научное управление и согласованная проректором по научной работе.

4.17. Заявка рассматривается уполномоченным лицом в сроки, указанные в Регламенте доступа к оборудованию ЦКП ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее - Регламент).

4.18. Информация о продлении времени рассмотрения заявки, результатах рассмотрения заявки и решении о принятии заявки к исполнению, либо ее отклонении передается заказчику в течение срока, установленного Регламентом, и размещается в те же сроки в открытом доступе на сайте.

4.19. В случае принятия решения об отклонении заявки указывается причина ее отклонения в соответствии с перечнем, установленным Регламентом.

4.20. В случае если по итогам рассмотрения заявки от третьих лиц принято решение о принятии заявки к исполнению, с лицом, подавшим заявку, заключается договор о выполнении соответствующих работ и (или) оказании услуг в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, в том числе на условиях договора присоединения.

4.21. В случае принятия к исполнению заявки от работников университета, осуществляется подготовка технического задания на проведение исследования. Вопрос об источнике финансирования работ решается индивидуально с учетом соответствия исследований тематике приоритетных проектов университета, наличия у заказчиков финансирования исследований за счет средств грантов, гражданско-правовых договоров и др.

4.22. На основе заявок, принятых к исполнению, формируется план работы центра, который должен содержать информацию о текущей и планируемой загрузке оборудования. План работы центра по направлению функционала ЦКП размещается на портале <http://ckp-rf>. Формирование, корректировку плана работы и контроль за его реализацией осуществляет научное управление по мере поступления заявок.

4.23. По завершении выполнения работы и (или) оказания услуги университет выдает заказчику документ в электронной форме или на бумажном носителе, подтверждающий результаты выполненных работ и (или) оказанных услуг, а также при необходимости документы, описывающие методики (методы) измерений и (или) подтверждающие достоверность полученных результатов.

4.24. Информация о выполненных работах и (или) оказанных услугах публикуется на сайте университета и портале <http://ckp-rf> с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и об иной охраняемой законом тайне.

4.25. Заведующий центром имеет право:

- представлять интересы центра;
- запрашивать как руководитель центра во всех структурных подразделениях университета информацию, документы, материалы, необходимые для выполнения функций в пределах своих должностных обязанностей;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности центра;
- присутствовать на открытых заседаниях коллегиальных органов управления университета;
- представлять университет во внешних мероприятиях, организуемых и проводимых по профилю деятельности центра в рамках предоставленных полномочий;
- участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления университета при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью центра, выносить на рассмотрение соответствующие вопросы;
- участвовать в работе общеуниверситетских комиссий, осуществляющих проверку и оценку деятельности университета;
- отстаивать свои интересы в долгосрочном, текущем и оперативном планировании деятельности университета;
- составлять заявки на материально-техническое обеспечение центра.

4.26. Обязанности заведующего центром:

- принимать решения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками центра;
- обеспечивать поддержание в актуальном состоянии пакета базовых организационных документов центра;
- распределять обязанности между сотрудниками центра и осуществлять текущий анализ и оценку деятельности каждого сотрудника, уровень выполнения им должностных функций;
- разрабатывать в установленном в университете порядке проект изменений и дополнений в Положение о центре;

– подписывать и согласовывать в пределах своих компетенций локальные нормативно-правовые акты, осуществлять контроль за их исполнением;

– обеспечивать соблюдение работниками центра законодательства РФ, служебной дисциплины, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, антикоррупционной политики университета, должностных инструкций;

– обеспечивать эффективное использование и сохранность имущества центра;

– готовить отчетную документацию;

– отчитываться на заседаниях факультета ТСВАПК и коллегиальных органах управления университетом о результатах деятельности центра.

4.27. Для выполнения своих обязанностей сотрудники центра имеют право:

– запрашивать в установленном в университете порядке, в т.ч. с использованием средств связи, информацию, необходимую для реализации полномочий в установленной сфере деятельности;

– проводить проверку достоверности представленной информации;

– визировать документы, относящиеся к сфере деятельности центра;

– вносить в установленном в университете порядке на рассмотрение администрации и коллегиальных органов управления университета предложения по вопросам в пределах своей компетенции;

– оказывать методическую и консультационную помощь структурным подразделениям университета по направлениям, входящим в компетенцию центра;

– устанавливать и поддерживать связи со всеми заинтересованными лицами;

– пользоваться оборудованием, источниками информации в порядке, установленном Уставом университета.

4.28. Обязанности, выполняемые сотрудниками центра для реализации своих функций:

- качественное выполнение функций, указанных в должностных инструкциях;

- соблюдение законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также норм, предусмотренных Уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка, антикоррупционной политикой университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета;

- соблюдение требований охраны труда и обеспечению безопасности труда;

- бережное отношение к имуществу университета.

4.29. Сотрудники центра несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

- несвоевременность, неполноту, недостоверность представляемой информации;

- невыполнение приказов, распоряжений, указаний ректора и непосредственного руководителя, нормативных документов по вопросам, относящимся к их компетенции;

- разглашение информации, сведений, носящих конфиденциальный характер;

- несоблюдение установленного трудового распорядка.

4.30. Пользователи имущества центра в рамках выполнения центром работ и услуг имеют право:

- пользоваться материальной базой центра на условиях, определенных Регламентом;

- получать необходимую информацию о расходах, связанных с выполнением проектов, о материально-технической базе центра;

- ссылаться на использование материальной базы в публикациях, основанных на результатах, полученных в центре, при участии в конкурсах и грантах;

- требовать соблюдения условий конфиденциальности, если таковые предусмотрены договором на выполнение работ.

4.31. Пользователи имущества центра в рамках выполнения центром работ и услуг обязаны:

- руководствоваться при организации и проведении исследований с использованием уникального научного оборудования требованиями, определенными Регламентом;

- при публикации результатов, полученных с использованием уникального научного оборудования центра, отмечать в научных работах факт использования оборудования центра университета;

- представлять в научное управление, координирующее деятельность центра, предварительные и окончательные отчеты, публикации и программы исследований в сроки и на условиях, определяемых договорами и соглашениями;

- выполнять требования по охране труда и пожарной безопасности.

4.32. В случае получения в ходе исследований потенциально охраноспособных результатов интеллектуальной деятельности (далее – РИД), решение вопроса о регистрации прав на РИД осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом РФ (ч. IV) и политикой университета в области интеллектуальной собственности.

4.33. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на центр задач и функций несет заведующий центром, степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

4.34. Оплата труда работников центра осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО Омский

ГАУ и иными нормативными актами университета, регламентирующими условия оплаты труда, включая условия премирования по его результатам.

4.35. Деятельность центра организуется в соответствии с годовыми планами его работы, согласуемыми и утверждаемыми в установленном в университете порядке.

4.36. Отчет о работе центра формируется по состоянию на 31 декабря текущего года.

4.37. Показатели деятельности центра регламентируются положениями, действующими в университете, Программой стратегического развития университета и учитываются в отчетах деятельности университета.

5. Имущество и финансово-экономическая деятельность

5.1. Для качественного осуществления задач и функций, выполнения установленных требований к уровню информатизации и безопасности деятельности, центр в установленном порядке обеспечивается служебными помещениями, а также соответствующими специфике деятельности центра материально-техническими средствами, оборудованием и расходными материалами.

5.2. Центр в пределах представленных полномочий осуществляет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Положением, на материально-технической базе университета и несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за ним для осуществления деятельности.

5.3. Перечень оборудования, содержащий наименования и основные характеристики приборов, наименование производителя, а также сведения о метрологическом обеспечении средств измерений, утверждается приказом ректора по представлению проректора по научной работе.

5.4. Основными критериями, в соответствии с которыми оборудование может быть отнесено к оборудованию, выделенному для работы в режиме коллективного пользования, являются:

- стоимость оборудования на момент приобретения;
- оборудование предназначено для проведения научных исследований;
- оборудование является уникальным и/или приобретено в единичном экземпляре;
- работа на оборудовании имеет значительный интерес со стороны других подразделений и научных групп университета, а также сторонних заказчиков.

5.5. Оборудование используется для проведения научно-исследовательских работ и оказания услуг, выполняемых, в том числе на основе гражданско-правовых договоров, а также в рамках учебного процесса при проведении учебных практикумов, выполнении курсовых работ, выпускных квалификационных работ и в рамках научной работы аспирантов и докторантов.

5.6. Использование научного оборудования коллективного пользования осуществляется в соответствии с Регламентом.

5.7. Услуги коллективного пользования научным оборудованием могут осуществляться как на возмездной, так и безвозмездной основе.

5.8. Источниками формирования имущества и финансов, находящихся в распоряжении центра, являются:

- субсидии из федерального бюджета на возмещение нормативных затрат, с оказанием университетом, в соответствии с государственным заданием, государственных услуг (выполнением работ), а также субсидий на иные цели, в соответствии с законодательством РФ;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности, в соответствии с пунктом 1.8 Устава;
- средства, полученные университетом за счет грантов (проектов), предоставленных в соответствии с законодательством РФ;

– средства, безвозмездно полученные на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц, включая средства бюджетов субъектов федерации и (или) местных бюджетов в рамках реализации муниципальных программ, по договорам и соглашениям, полученные в имущественной форме и/или в форме выполнения работ, оказания услуг посредством дарения, спонсорской поддержки и пожертвований юридическими или физическими лицами;

– иные источники, предусмотренные Уставом университета и законодательством РФ.

6. Взаимоотношения и связи

6.1. В ходе реализации своих полномочий центр взаимодействует:

– с кафедрами и факультетами университета – по вопросам организации и реализации образовательной и научно-исследовательской деятельности;

– с научным управлением – по вопросам организации научной деятельности;

– с внутренними пользователями – по вопросам совместного проведения исследований на основе договора о выполнении работ;

– с третьими лицами – по вопросам совместного проведения исследований на основании заключенного договора.

6.2. Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета в пределах их компетенции и пользуется их услугами в соответствии с Уставом и Коллективным договором.

6.3. За пределами университета центр по направлениям своей деятельности взаимодействует с вузами, производственными организациями и бизнес-структурами города, региона, РФ в рамках своих полномочий.

6.4. Взаимоотношения центра с зарубежными организациями осуществляются на основании договоров о сотрудничестве через отдел международных связей.

6.5. Выполнить работы или оказать услуги без заключения соглашения и только на основании устной договоренности центр не имеет права.

7. Документация центра

В целях обеспечения реализации основных задач центра обязательным является наличие следующих документов:

- Положение о центре;
- должностные инструкции сотрудников центра;
- номенклатура дел центра;
- приказ о создании ЦКП;
- Программа развития ЦКП на среднесрочную перспективу (5 лет);
- Регламент доступа к оборудованию ЦКП;
- перечень оборудования (научное оборудование и уникальные научные установки), его основные характеристики (наименование, марка, производитель, год выпуска, основные характеристики, сведения о метрологическом обеспечении);
 - перечень выполняемых типовых работ / услуг;
 - порядок выполнения работ / услуг;
 - типовой договор (для третьих лиц);
 - типовой договор о выполнении работ для внутренних пользователей;
 - формы заявки на выполнение работ / оказание услуг;
 - калькуляция стоимости услуг ЦКП;
 - калькуляция стоимости одного часа работы оборудования в ЦКП;
 - перспективные планы работы центра на 3 года;
 - календарные планы работы центра;
 - отчеты о деятельности центра (за месяц, за год);
 - результаты мониторинга (в форме отчета через веб-формы портала <http://skp-rg> в личном кабинете);
 - акты выполненных работ;

- инструкции по соблюдению правил и техники безопасности, правил противопожарной безопасности;
- журналы инструктажей по технике безопасности;
- акты о выделении к уничтожению дел временного срока хранения;
- журнал регистрации поступающих и отправленных документов;
- иные документы, предусмотренные номенклатурой дел центра, статусом и направлением его деятельности.