

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 23.03.2021 14:07:23
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deac5116bbfcb9e98e78198031227e81e1d397d8e4148f3098d7e

Приложение к приказу №239/ОД от 17.03.2021

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
«17» марта 2021 года
на основании решения
ученого совета университета
от «17» марта 2021 года
(протокол № 11)

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-научном центре эндоскопической хирургии университетской
ветеринарной клиники ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-научном центре эндоскопической хирургии университетской ветеринарной клиники 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 учебно-научного центра эндоскопической хирургии университетской ветеринарной клиники 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 университетской ветеринарной клиники ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – УВК).

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: учебно-научный центр эндоскопической хирургии университетской ветеринарной клиники ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

Сокращенное наименование: учебно-научный центр эндоскопической хирургии УВК.

Аббревиатурное сокращение УНЦ ЭХ УВК.

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;

– письмо 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;

– Прогноз 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;
- локальными нормативно-правовыми актами университета.
- 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 осуществления 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 «Эндоскопическая хирургия» на базе учебно-научного центра эндоскопической хирургии университетской ветеринарной клиники 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: диагностика, хирургия и терапия животных.

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 директором УВК. Заведующий центром назначается на должность приказом ректора.

1.16. Миссия, цель, задачи, содержание работы и плановые показатели работы центра определяются настоящим Положением, стратегическими документами УВК, планами работы ЦКП «Эндоскопическая хирургия».

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 области медицины и ветеринарии;
- 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 области медицины и ветеринарии 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.

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 области медицины и ветеринарии.

3.3. Координация научно-исследовательской работы НИР (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 направлению подготовки 36.06.01 Ветеринария и зоотехния, 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 подготовки 36.06.01 Ветеринария и зоотехния.

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 медицины и ветеринарии, 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 директора университетской ветеринарной клиники 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 университета 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 осуществляется научным управлением 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, должностных инструкций;

- обеспечивать эффективное использование и сохранность имущества центра;

- готовить отчетную документацию;

- отчетываться на заседаниях УВК 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 предоставленной 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 настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета;

- соблюдение требований охраны труда и обеспечению безопасности труда;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- бережное отношение к имуществу университета.

4.29. Сотрудники центра несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

- несвоевременность, неполноту, недостоверность предоставляемой 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. При осуществлении своей деятельности центр должен выполнять требования нормативно-правовых актов университета по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороны и защищенности от других чрезвычайных ситуаций, а также по вопросам защиты персональных данных. Заведующий центром отвечает за соблюдение перечисленных требований и выполнение связанных с ними мероприятий, включая проведение с персоналом в установленном порядке и объеме инструктажей по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и др.

4.34. 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.

4.35. 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.

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

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

4.38. 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 доступа к оборудованию ЦКП ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

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, 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 центра;

– калькуляция стоимости одного часа работы оборудования в центре;

– 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://скр-гф> 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.