

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Байкальский музей Сибирского отделения Российской академии наук»  
(БМ СО РАН)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор БМ СО РАН

А. Б. Купчинский  
\_\_\_\_\_ 2022 года

Регламент доступа к ЦКП «Научно-экспедиционный центр «Байкал»

1. Общие положения

1.1. Центр коллективного пользования «Научно-экспедиционный центр «Байкал» Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Байкальского музея Сибирского отделения Российской академии наук» (БМ СО РАН) (далее - ЦКП) обеспечивает проведение научных экспедиционных исследований на озере Байкал и в Иркутском водохранилище подразделениями БМ СО РАН, а также оказывает услуги на договорной основе научным организациям, вузам, иным организациям и физическим лицам.

1.2. Подразделениям БМ СО РАН ЦКП предоставляет доступ к научному оборудованию ЦКП на основе заявок на проведение научных исследований (далее – Заявка). Договорная основа деятельности ЦКП подразумевает заключение договоров между БМ СО РАН (Исполнитель) и сторонней организацией или физическим лицом (Заказчик).

2. Порядок выполнения работ и оказания услуг

2.1. Оказание услуг в интересах третьих лиц (Заказчиков) на оборудовании ЦКП осуществляется на основании предварительных Заявок. Заявка подается на имя директора БМ СО РАН и должна содержать следующие элементы:

- Ф.И.О., почтовый и электронный адрес, телефон руководителя организации Заказчика и ответственного исполнителя;
- Описание планируемой работы, включая цель ее выполнения, сроки, продолжительность работ, необходимое оборудование, маршрут, количество станций.

2.2. Заявка, подписанная руководителем организации Заказчика, может подаваться в письменном виде или в сканированной форме по электронной

почте. В течение двух рабочих дней после поступления Заявки в БМ СО РАН Заказчик получает уведомление по электронной почте о поступлении и регистрации Заявки.

2.3. Заявка рассматривается в течение 15 календарных дней после уведомления Заказчика о ее поступлении.

2.4. Рассмотрение Заявки осуществляется руководителем ЦКП и представителя Заказчика (по желанию).

2.5. По итогам рассмотрения Заявки принимается решение об оказании услуг на договорной основе или в рамках соглашения о научно-техническом сотрудничестве и в адрес Заказчика направляется проект договора возмездного оказания услуг в формате «rtf» или «doc».

Подписанный и заверенный печатью проект договора направляет Исполнителю для подписания.

2.6. Отказ в оказании услуг на оборудовании ЦКП возможен в случае отсутствия технической возможности для выполнения предполагаемых исследовательских работ с использованием оборудования ЦКП или занятостью ЦКП.

2.7. Исполнитель после подписания договора с установленными приложениями и счета на оплату услуг ЦКП, направляет Заказчику указанные документы для оплаты.

2.8. В соответствии с календарным планом, согласованным с Заказчиком, Исполнитель оказывает услуги с использованием оборудования ЦКП.

2.9. По окончании оказания услуг оформляется акт сдачи-приемки оказанных услуг, подписываемый Исполнителем и Заказчиком.

2.10. Для оказания услуг ЦКП структурным подразделениям БМ СО РАН договор не оформляется, вместо него руководитель ЦКП оформляет служебную записку на имя директора БМ СО РАН и проект приказа об организации экспедиции.

Научный руководитель ЦКП



Е.П. Зайцева