

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ИСТОРИИ
Российской академии наук
(СПБИН РАН)



Утверждаю
Директор СПБИН РАН
А. В. Сиренов /Сиренов А. В. /
«28» декабря 2019 г.

**Регламент использования оборудования, приобретаемого за счет средств гранта в форме
субсидии, выделяемого на обновление приборной базы,
и допуске внешних пользователей к нему
Федерального государственного бюджетного учреждения науки Санкт-Петербургский
институт истории Российской академии наук (СПБИН РАН)**

Настоящий Регламент определяет организационно-правовые и экономические условия работы обновляемого оборудования СПБИН РАН и допуска внешних пользователей к нему.

Раздел 1

Нормативная база

- Федеральный закон № 127 «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Постановление Правительства от 30.04.2019 г. № 535 «Об утверждении правил предоставления грантов в форме субсидии из федерального бюджета на реализацию в 2019 г. мероприятий, направленных на обновление приборной базы, предусмотренное пилотным проектом «Обновление приборной базы ведущих организаций, выполняющих научные исследования и разработки, академического сектора науки» в рамках федерального проекта «Развитие передовой инфраструктуры для проведения исследований и разработок в Российской Федерации национального проекта «Наука»;
- Соглашение о предоставлении из федерального бюджета грантов в форме субсидий № 075-15-2019-1599 от 05.09.2019 г. и № 075-15-2019-1599/2 от 03.10.2019 г.
- Устав СПБИН РАН.

Раздел 2

Основные положения

1. Оборудование, приобретаемое за счет средств гранта в форме субсидии, выделяемого на обновление приборной базы, используется для реставрационных работ (далее работа, работы) Лабораторией комплексного исследования рукописных памятников при Научно-историческом архиве и группе источниковедения (далее ЛКИРП СПБИН РАН), сотрудники которой обладают высокой квалификацией для его использования и несут ответственность за организацию работы, обслуживание и контроль за его использованием.
2. ЛКИРП СПБИН РАН обеспечивает проведение работ на имеющемся оборудовании, приобретаемом за счет средств гранта в форме субсидии, в том числе в интересах внешних пользователей.
3. Под внешними пользователями подразумеваются физические и юридические лица.

4. СПБНИ РАН организует использование оборудования на основании договора, заключаемого с Заказчиком, по итогам рассмотрения заявок, поданных директору СПБНИ РАН.
5. Форма заявки утверждается СПБНИ РАН (Приложение 1 к Регламенту) и должна содержать в том числе информацию о Заказчике, подробное описание работы и при необходимости техническое задание.
6. Заявка может быть подана как на бумажном, так и на электронном носителе (через сайт СПБНИ РАН, путем направления копии по электронной почте или иным способом).
7. Для регистрации заявок и контроле за их исполнением создается журнал заявок в электронном и бумажном виде. Ведение журнала поручается сотруднику (секретарю) ЛКИРП СПБНИ РАН по представлению руководителя (лица, его замещающего) ЛКИРП СПБНИ РАН.

Раздел 3

Порядок рассмотрения заявок

1. Заявки подаются на имя директора СПБНИ РАН и по его поручению рассматриваются комиссией в составе: зам. директора по научной работе СПБНИ РАН, заведующий Научно-историческим архивом и группой источниковедения СПБНИ РАН, руководитель ЛКИРП СПБНИ РАН, главный бухгалтер СПБНИ РАН и секретарь ЛКИРП СПБНИ РАН, — по мере их поступления в течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявки.
2. Комиссия вправе устанавливать порядок рассмотрения заявок, включая содержательную часть работы, степень соответствия заявки возможностям оборудования ЛКИРП СПБНИ РАН, время работы оборудования, соответствие заявки уставной деятельности СПБНИ РАН.
3. В случае невозможности исполнения всех поступивших заявок в указанные в заявках сроки комиссия вправе определить порядок очередности выполнения заявок путем конкурсного отбора.
4. Конкурсный отбор осуществляется с соблюдением принципов открытости и равной доступности для всех лиц, подавших заявки, и с учетом значимости ожидаемых результатов работы для деятельности СПБНИ РАН. Решение принимается простым большинством голосов открытым голосованием.
5. По результатам рассмотрения заявок комиссия принимает решение о возможности удовлетворения заявки на проведение работы. Решение оформляется протоколом.
6. Решение о невозможности удовлетворения заявки, принимаемое комиссией, должно быть мотивированным и доведено до сведения Заказчика в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.
7. Не позднее трех дней после принятия решения, оформленного протоколом, директором издается приказ на имя руководителя ЛКИРП СПБНИ РАН с указанием ответственного лица (по согласованию с руководителем ЛКИРП СПБНИ РАН) из числа сотрудников ЛКИРП СПБНИ РАН за организацию (выполнение), обеспечение, контроль, исследований по заявке.

Раздел 4

Порядок работы ЛКИРП СПБНИ РАН

1. Перечень типовых работ, оказываемых Заказчикам с использованием оборудования, приобретенного за счет средств гранта в форме субсидии, а также порядок расчета стоимости проделанных работ утверждается СПБНИ РАН (Приложение 2 к Регламенту).
2. Работы на оборудовании, приобретенном за счет средств гранта в форме субсидии, осуществляются на основании договора выполнения работ, заключаемого СПБНИ РАН с Заказчиком. Типовая форма договора разрабатывается СПБНИ РАН (Приложение 3 к Регламенту).

3. Договором регулируются права на возможные результаты интеллектуальной деятельности, получаемые в ходе проведения работ.
4. Договором устанавливается возможность допуска Заказчика (его представителей-физических лиц в случае, если Заказчик – юридическое лицо) непосредственно к работе на оборудовании, приобретенном за счет средств гранта в форме субсидии.
5. Допуск к работе на оборудовании, приобретенном за счет средств гранта в форме субсидии, осуществляется при наличии соответствующей подтвержденной документами квалификации, в присутствии сотрудника ЛКИРП СПбИИ РАН, назначенного приказом, после прохождения инструктажа по технике безопасности и охране труда, правилам внутреннего трудового распорядка, правилам использования оборудования.
6. В случае самостоятельной работы Заказчика (его представителей) время работы, вид работы и данные о Заказчике, сведения о прохождении инструктажа по технике безопасности и охране труда, правилам внутреннего трудового распорядка, правилам использования оборудования регистрируются в журнале использования оборудования за подписью Заказчика и ответственного сотрудника.
7. Проведение работы на оборудовании, приобретенном за счет средств гранта в форме субсидии, по заявке Заказчика производится после подписания договора между СПбИИ РАН и Заказчиком.
8. Расчет стоимости выполняемых работ осуществляется на основании методики, изложенной в Приложении № 2.
9. По завершению работ Заказчику передаются результаты выполненных работ в формате, указанном в договоре (акт сдачи-приемки, отчет, протокол испытаний, измерений и проч.).

Раздел 5

Заключительные положения

1. Настоящий регламент и Приложения к нему публикуются на официальном сайте СПбИИ РАН в сети Интернет (www.spbiiran.nw.ru).
2. Лица, в т. ч. Заказчики, получившие допуск к оборудованию, приобретенному за счет средств гранта в форме субсидии, в случае нанесения ущерба СПбИИ РАН, оборудованию и (или) предметам, для работы с которыми используется оборудование, несут гражданскую, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
3. Все споры между СПбИИ РАН и лицами, указанными в п. 2. Раздела 5, решаются путем переговоров, а при невозможности – в судебном порядке.

Приложение 1
к Регламенту доступа к
оборудованию
ЛКИРП

**НА БЛАНКЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
(ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ)**

Приложение
к Договору № _____
от «___» _____

№ _____

Директору СПБНИИ РАН

**ЗАЯВКА
На проведение работ**

Заказчик _____
(наименование юридического или физического лица)

В лице (для организации)

(фамилия, имя, отчество)

(должность, при наличии)

Действующий на основании (в случае юридического лица):

Тел./факс _____

E-mail: _____

Предмет выполнения работ:

- наименование (вид) работы _____
- содержание работы _____
- ожидаемые результаты _____
- примерное время работы _____

Заказчик

подпись

/ /
расшифровка подписи

Дата

М. П. (при наличии)

Перечень типовых работ ЛКИРП СПбИИ РАН с применением оборудования, приобретаемого за счет средств гранта в форме субсидии

1. Отдалённое увлажнение и распрямление документа на реставрационном столе низкого давления;
2. Сушка в расправленном состоянии на реставрационном столе низкого давления;
3. Промывка документов;
4. Промывка документов, имеющих изображение, выполненное текучим носителем на реставрационном столе низкого давления;
5. Нейтрализация избыточной кислотности, в случае бумажного носителя;
6. Отбеливание документов не сильно агрессивными реагентами, с последующей промывкой на реставрационном столе низкого давления;
7. Восполнение утрат методом долива бумажной массой или массой, разработанной для пергамена.

Порядок расчета стоимости типовых работ ЛКИРП

Расчет себестоимости одного часа работ на оборудовании ЦКП (F) определяется по следующей формуле:

$$F = ((A + B + C + D + E) * T) * K, \text{ где}$$

A - амортизационные отчисления по оборудованию, участвующему в проведении испытания, измерения, исследования, руб. в час;

B - затраты на оплату электроэнергии, руб. в час;

C - затраты Исполнителя на расходные материалы, руб. за единицу работы;

D - заработная плата оператора оборудования за один час работ, руб. в час. В случае выполнения работы силами Заказчика (его представителей) - зарплата лица, контролирующего работу Заказчика (его представителей) (расчет осуществляется пропорционально отработанному времени по ставке должностного оклада).

T – общее время, затраченное на проведение работ.

K – коэффициент инфляции.

Себестоимость одного часа работ на оборудовании меняется в соответствии с ростом цен на затраты на содержание и обслуживание оборудования; оплату электроэнергии; расходные материалы, заработную плату оператора оборудования и т.п.

Для бюджетных организаций возможна договорная цена на проведение разовых исследований.

Порядок расчета стоимости нетиповых работ ЛКИРП

Стоимость не типовых работ S (руб.), определяется путем суммирования себестоимости одного часа работ комплекса оборудования F (руб.), помноженное на фактическое количество часов, которое потребовалось для выполнения работ T (ч.), заработной платы специалистов, проводивших обработку полученных данных, включая социальные отчисления Y (руб.), накладных расходов организации Z - (руб.), НДС и налога на прибыль N (руб.). Полученная стоимость умножается на коэффициент K (коэффициент сложности выполнения работ который не может быть меньше, чем 1 (в случае простейших исследований), и не может быть

больше 10, и зависит от степени сложности получения результатов исследований (измерений),

$$S = (F \cdot T + Y + Z + N) \cdot K,$$

где:

$F = F_1 + F_2 + F_3 \dots$ - себестоимость выполнения работ на оборудовании X1, X2, X3 и т.д.

Расчет себестоимости одного часа работ на оборудовании ЛКИРП СПБНИИ РАН (F) определяется по следующей формуле:

$$F = ((A + B + C + D + E) \cdot T) \cdot K, \text{ где}$$

A - амортизационные отчисления по оборудованию, участвующему в проведении испытания, измерения, исследования, руб. в час;

B - затраты на оплату электроэнергии, руб. в час;

C - затраты Исполнителя на расходные материалы, руб. за единицу работы;

D - заработная плата оператора оборудования за один час работ, руб. в час. В случае выполнения работы силами Заказчика (его представителей) - зарплата лица, контролирующего работу Заказчика (его представителей) (расчет осуществляется пропорционально отработанному времени по ставке должностного оклада).

T – общее время, затраченное на проведение работ.

K – коэффициент инфляции.

Себестоимость одного часа работ на оборудовании меняется в соответствии с ростом цен на затраты на содержание и обслуживание оборудования; оплату электроэнергии; расходные материалы, заработную плату оператора оборудования и т.п.

**ДОГОВОР НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ НА ОБОРУДОВАНИИ, ПРИОБРЕТЕННОМ
ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ГРАНТА В ФОРМЕ СУБСИДИИ, В ЛКИРП СПбИИ РАН**

№ _____

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Санкт-Петербургский институт истории Российской академии наук (СПбИИ РАН) в лице директора Сиренова Алексея Владимировича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и _____, именуемый (ая, ое) в дальнейшем «Заказчик», в лице (для организаций) _____, действующий (ая) на основании (для организаций) _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

- 1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика лично или путем допуска его (его представителей) к оборудованию ЛКИРП СПбИИ РАН выполнить работы следующего содержания: _____
- 1.2. Требования к выполнению работ содержатся в заявке (Приложение № 1 к Договору) и, при необходимости, техническом задании, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.
- 1.3. Приемка-сдача результата работ осуществляется на основе акта сдачи-приемки.
- 1.4. Работы считаются выполненными после подписания акта сдачи-приемки работ Заказчиком.

2. Обязанности сторон

- 2.1. Исполнитель обязан:
 - 2.1.1. Выполнить работы надлежащего качества.
 - 2.1.2. Выполнить работы в точном соответствии с заданием Заказчика. Все отступления от задания должны быть согласованы с Заказчиком в письменном виде.
 - 2.1.3. Выполнить работы в сроки:
начало « ____ » _____,
окончание « ____ » _____
- 2.2. Исполнитель вправе:
 - 2.2.1. Допустить Заказчика (его представителей) к работе на оборудовании ЛКИРП СПбИИ РАН самостоятельно под контролем Исполнителя (его представителя).
- 2.3. Заказчик обязан:
 - 2.3.1. принять по акту работы, выполненные надлежащим образом.
 - 2.3.2. произвести оплату работы Исполнителя в порядке и на условиях, указанных в разд. 3 настоящего договора.

2.3.3. При подготовке публикаций, если публикация посвящена проблемам реставрации, на основании проделанной Исполнителем работы в ЛКИРП СПбИИ РАН включать на правах соавтора(ов) работника(ов) Исполнителя, выполнявшего(их) работы.

3. Цена работы и порядок расчетов

3.1. Стоимость работ с учетом НДС по настоящему договору составляет:

(_____) руб. _____ коп. Аванс составляет 30% от итоговой стоимости работ.

3.2. Расчет стоимости работ определяется по формуле (Приложении № 2 к Договору).

3.3. Заказчик оплачивает работы, выполненные Исполнителем не позднее « ___ » _____.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного выполнения сторонами принятых на себя обязательств.

5. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по данному договору стороны несут ответственность, установленную действующим законодательством.

5.3. В случае, если Исполнитель не будет надлежащим образом исполнять свои обязательства по данному договору, Заказчик вправе расторгнуть данный договор.

5,4. Споры между сторонами, могущие возникнуть в будущем, подлежат рассмотрению в установленном законодательством порядке.

5.5. Уполномоченными представителями стороны назначают:

От

Заказчика _____

От Исполнителя _____

6. Реквизиты и подписи сторон:

<p>ИСПОЛНИТЕЛЬ Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Санкт-Петербургский институт истории Российской академии наук (СПБИИ РАН) 197110 г. Санкт-Петербург, Петрозаводская ул., д.7, Тел./факс(812) 235-41-98 E-mail: spb_ii_ran@mail.ru ИНН 7813157593 КПП 781301001 УФК по г. Санкт-Петербургу СПБИИ РАН, л/с 20726Ц41060) р/с 40501810300002000001 в Северо-Западном ГУ Банка России по г. Санкт-Петербургу, г. Санкт-Петербург БИК 044030001 ОКПО 02698482 Директор Исполнителя Сиренов А. В. _____ М.П.</p>	<p>ЗАКАЗЧИК</p>
--	------------------------

« » _____