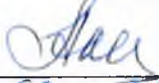


УТВЕРЖДАЮ  
и.о. заместителя директора  
ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН

Алексеева О.А.

  
«03» 05 2017г.

## РЕГЛАМЕНТ предоставления услуг ЦКП для сторонних организаций и частных лиц

### Общие положения:

- выполнение работ на оборудовании или уникальной научной установке ЦКП ФНИЦ «Кристаллография и фотоника РАН» (далее ЦКП) возможно только после подачи заявки;
- все заявки выполняются на основании заключения «Договоров на представление услуг»;
- оплата оказанных услуг осуществляется по безналичному расчёту на расчётный счёт ФНИЦ «Кристаллография и фотоника РАН» (далее Центр) либо с расчётного счёта организации Заказчика, либо с помощью банковской квитанции для частных лиц.

### ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

1. Заявка подается в ЦКП ФНИЦ «Кристаллография и фотоника РАН» по утвержденной форме, подписывается заявителем и заверяется печатью организации Заказчика.
2. Сотрудники, входящие в бюро ЦКП, передают заявку ответственному за прибор или его заместителю.
3. Ответственный за приборы или его заместитель при консультации с сотрудниками подразделения, в котором они работают, оценивает: возможность выполнения работ, согласно ТЗ в заявке в требуемые сроки; время необходимое для выполнения работы на оборудовании; необходимость расходных материалов и комплектующих.
4. По согласованию с ЦКП ФНИЦ «Кристаллография и фотоника РАН», ответственный за прибор или его заместитель, при консультации с сотрудниками подразделения, в котором они работают, назначают ответственного за выполнение заявки.
5. Заявки, требующие комплексных исследований с использованием более одного метода, при необходимости обсуждаются на совещании, организуемом ЦКП, куда приглашаются ответственные за приборы или их заместители и сотрудники Центра, имеющие отношение к тематике исследований.
6. Сотрудники ЦКП согласовывают смету расходов с планово-экономическим отделом Центра. Стоимость услуг вычисляется, исходя из:
  - стоимости амортизации оборудования;
  - коммунальных платежей;
  - стоимости расходных материалов, необходимых для выполнения работы;
  - стоимости времени работы специалистов ЦКП, привлекаемых для выполнения заказываемых по заявке работ;

- стоимости запасных частей, комплектующих, дополнительного оборудования и/или приспособлений, необходимых для выполнения заявки;
  - накладных расходов организации.
7. ЦКП сообщает заказчику о сроках проведения работ и их стоимости.
  8. Один из руководящих сотрудников ЦКП назначается руководителем работ или их координатором.
  9. Между организацией заказчика или частным лицом и ФНИЦ «Кристаллография и фотоника РАН» заключается договор на оказание услуг или проведение НИР.
  10. Ответственный за исполнение заявки, проводит соответствующие работы, составляет отчет и предоставляет его в ЦКП.
  11. ЦКП ФНИЦ «Кристаллография и фотоника РАН» представляет отчет, акт сдачи-приемки работ и другие необходимые документы Заказчику для приемки работ.
  12. Заказчик производит оплату выполненных работ по безналичному расчёту на расчётный счёт Центр.

Руководитель ЦКП  
ФНИЦ «Кристаллография и фотоника РАН»



Ю.В. Григорьев