

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора

ФТІНТ ім. Б. І. Веркіна

НАН України

чл. кор. НАН України



О.В. Долбин

22 червня 2026 р.

РЕГЛАМЕНТ

доступу до послуг Центру колективного користування науковим обладнанням «Центр колективного користування кріогенними рідинами ім. Л. В. Шубнікова»

1. Загальна частина

1.1. Центр колективного користування науковим обладнанням «Центр колективного користування кріогенними рідинами ім. Л. В. Шубнікова» (далі - Центр) створено на базі Фізико-технічного інституту низьких температур ім. Б.І. Веркіна Національної академії наук України (далі – Інститут) з метою найбільш раціонального використання унікального та коштовного обладнання, яке забезпечує процеси скраплення газів до кріогенних температур.

1.2. Основним завданням Центру є отримання кріогенних рідин з метою:

- забезпечення реалізації наукових і науково-технічних програм, наукових (науково-технічних) проєктів, проведення наукових досліджень, дослідно-конструкторських робіт, здійснення науково-технічних розробок тощо;
- залучення студентів, магістрів, аспірантів, молодих вчених та інших дослідників до виконання науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт;
- проведення спільних досліджень і розробок вітчизняними та іноземними науковими установами та закладами вищої освіти;
- сприяння міждисциплінарному та міжнародному науковому і науково-технічному співробітництву.

1.3. Центр може надавати послуги з забезпечення кріогенними рідинами проведення досліджень і розробок з використанням обладнання Центру внутрішнім та зовнішнім замовникам.

1.4. До категорії внутрішніх замовників Центру відносяться наукові та науково-технічні відділи Інституту (та/або наукові групи цих відділів, окремі вчені), які виконують дослідження згідно Тематичного плану Інституту.

1.5. До категорії зовнішніх замовників Центру відносяться усі інші суб'єкти наукової та науково-технічної діяльності, які звертаються за послугами Центру.

2. Порядок оформлення заявок і проведення робіт для внутрішніх замовників

2.1. Замовник в особі завідувача відділу до 31 грудня поточного року узгоджує з керівником Центру заявку на орієнтовну кількість потрібної кріогенної рідини протягом наступного року та графік її споживання щомісяця. Подання річної заявки не виключає можливості подання додаткової заявки протягом року за наявності обґрунтованої потреби та технічної можливості Центру

2.2. На основі поданих заявок керівником Центру складається орієнтовний річний графік роботи Центру за внутрішніми замовленнями, який погоджується заступником директора з наукової роботи та затверджується директором.

2.3. Щомісячно замовник, в особі відповідальної особи відділу або наукової групи, подає до Центру скориговану та узгоджену заявку на кількість потрібної кріогенної рідини в рамках узгодженого річного графіку.

2.4. Заявки реєструються заявником у журналі, форма якого затверджується керівником Центру. Журнал ведеться в електронному або паперовому вигляді.

2.5. За нагальної потреби виконання пріоритетних досліджень до річного графіку отримання можуть вноситись корективи.

2.6. Якщо використання обладнання Центру планується замовником у рамках наукової роботи конкурсної тематики, міжнародного або державного проєкту або гранту, чи договірної тематики, які мають фінансування, то витрати на матеріали (технічний газ, що буде зріджуватися) мають бути передбачені кошторисом відповідної наукової роботи, якщо інше не передбачено умовами виконання роботи.

3. Порядок оформлення заявок і проведення робіт для зовнішніх замовників

3.1. Зовнішні замовники послуг Центру можуть бути як учасниками Центру так і іншими суб'єктами наукової, науково-технічної або іншої діяльності.

3.2. Послуги Центру зовнішнім замовникам надаються відповідно до укладених з Інститутом договорів щодо використання обладнання Центру.

3.3. Форма заявки на послуги Центру має включати тип та кількість

потрібної кріогенної рідини, строки поставки та умови доставки до експериментального обладнання, що потребує використання кріогенної температури. Загальна форма заявки для зовнішніх замовників визначається Інститутом та розміщується на сайті/сторінці Центру (додаток 1).

3.4. Учасники подають до Центру заявки на отримання послуг Центру двічі на рік: до 31 січня та 30 червня в межах узгоджених граничних об'ємів. Заявки та графік їх виконання узгоджуються з керівником Центру та затверджуються директором Інституту.

3.5. В разі нагальних потреб Учасники можуть звернутися із обґрунтованим запитом про позачергове отримання послуг Центру.

3.6. Надання доступу до послуг Учасникам здійснюється на підставі договорів, укладених з Інститутом.

3.7. Послуги Центру іншим зовнішнім замовникам надаються на платній основі відповідно до укладених договорів. Вартість послуг визначається Інститутом відповідно до законодавства та затверджених у встановленому порядку розрахунків.

3.8. Переважне право на користування послугами Центру надається Учасникам Центру або замовникам послуг з проведення досліджень і розробок, які здійснюються на замовлення держави в межах пріоритетних напрямів науково-технічного та інноваційного розвитку.

3.9. Центр має право відмовляти у наданні послуг у разі, коли заплановане дослідження або розробка заборонені законодавством або можуть призвести до виходу обладнання Центру із робочого стану, порушення правил користування науковим обладнанням або невиконання інших вимог, передбачених Положенням про Центр.

3.10. На основі поданих заявок керівником Центру складається орієнтовний річний графік роботи Центру за зовнішніми замовленнями, який погоджується заступником директора з наукової роботи та затверджується директором.

Додаток 1 до Регламенту порядку надання послуг ЦККНО «Центр колективного користування кріогенними рідинами ім. Л. В. Шубнікова» - Форма заявки внутрішнього замовника.

**В.о. директора
ФТІНТ ім. Б. І. Веркіна
НАН України
чл.-кор. НАН України
О.В. Долбину**

**ЗАЯВКА
на доступ до отримання послуг
від ЦККНО «Центр колективного користування кріогенними
рідинами ім. Л. В. Шубнікова»**

Назва або номер відділу	
ПІБ замовника	
Тип кріогенної рідини: скраплений азот/ гелій	
Кількість кріогенної рідини, літри	
Бажані строки надання послуги	
Інші умови	

Завідувач відділу _____ / _____ /

Додаток 2 до Регламенту порядку надання послуг ЦККНО «Центр колективного користування кріогенними рідинами ім. Л. В. Шубнікова» - Форма заявки зовнішнього замовника.

**В.о. директора
ФТІНТ
ім. Б. І. Веркіна
НАН України
чл.-кор. НАН України
О.В. Долбину**

**ЗАЯВКА
на отримання доступу до послуг
від ЦККНО «Центр колективного користування кріогенними
рідинами ім. Л. В. Шубнікова»**

Назва організації замовника	
Тип організації / відомча приналежність	
Чи є учасником Центру (так/ні)	
Тип кріогенної рідини: скраплений азот / гелій	
Кількість кріогенної рідини, літри	
Бажані строки надання послуги	
Спеціальні умови надання послуги / передачі технологічного результату	
Форма розрахунку	
Інші умови	
Контакти відповідальної особи/іб: ПІБ, телефон, e-mail	

Керівник організації-замовника _____