

1. Общие положения

1.1. Уникальная научная установка «Коллекция аномальной древесины Института леса Карельского научного центра Российской академии наук» (далее - УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН»), организована приказом директора Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института леса Карельского научного центра Российской академии наук (далее - ИЛ КарНЦ РАН) № 37 от 07 ноября 2017 г.

1.2. УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН» организована на основе образцов древесины, хранящихся в Институте леса КарНЦ РАН. КАД - научная коллекция образцов древесины, высушенных, отшлифованных и этикетированных по определенным правилам и предназначенных для вечного хранения. УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН» состоит из двух равнозначных отделов (подколлекций): «нормальная древесина», «аномальная древесина».

1.3. Юридический адрес размещения УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН»: 185910, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Пушкинская, 11.

1.4. УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН» руководствуется в своей деятельности Постановлением Правительства РФ от 17 мая 2016 г. № 429 «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», действующим законодательством Российской Федерации, приказами и инструктивными письмами ФАНО РФ, Уставом ИЛ КарНЦ РАН, приказами директора ИЛ КарНЦ РАН, решениями Ученого совета ИЛ КарНЦ РАН, Правилами внутреннего (трудового) распорядка в ИЛ КарНЦ РАН, правилами техники безопасности, настоящим Положением, Регламентом работы.

2. Цель и предмет деятельности УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН»

2.1. УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН» создана с целью:

- обеспечения полной сохранности уникальных коллекций древесины, хранящихся в ИЛ КарНЦ РАН, регламентации использования коллекций сотрудниками ИЛ КарНЦ РАН и сторонними организациями;
- проведения фундаментальных и прикладных исследований в области цитологии, анатомии, морфологии, биологии развития, экологии, систематики, филогении древесных растений, а также древесиноведения и охраны растительного мира;
- осуществления образовательной деятельности общебиологической и природоохранной направленности, экологического просвещения.

2.2. УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН» предназначена для:

- пополнения, надлежащего хранения и систематизации образцов древесины нормального и аномального строения;
- повышения эффективности использования уникальных фондов, хранящихся в ИЛ КарНЦ, обеспечения коллективного пользования коллекцией образцов древесины сотрудниками и аспирантами ИЛ КарНЦ, а также сторонними исследователями;
- предоставления сотрудникам ИЛ КарНЦ РАН материалов коллекции для осуществления образовательной деятельности в рамках Научно-образовательного центра ИЛ КарНЦ РАН, при сотрудничестве с Республиканским эколого-биологическим центром имени Кима Андреева, другими организациями, при проведении экскурсий, консультаций, школ-семинаров и т.п.;
- сбора, хранения и систематизация образцов нормальной и аномальной древесины деревьев, кустарников и древовидных лиан;
- предоставления заинтересованным лицам экспонатов для проведения фундаментальных, поисковых и прикладных исследований по направлениям, для осуществления образовательной деятельности и реализации образовательных программ, для

разработки научных прогнозов, проведения экологических экспертиз и пропаганды ботанических знаний, при оказании услуг, связанных с экологическим просвещением населения (проведение экскурсий, консультаций, школ-семинаров);

- обмена образцами с ботаническими учреждениями Российской Федерации и зарубежными странами;
- создания и расширения дублетного фонда.

3. Основы функционирования

3.1. Основой функционирования УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН» является:

- постоянное пополнение коллекции за счет сбора образцов при проведении экспедиционных работ, обмена дублетным материалом с другими коллекциями, получения образцов древесины как дотаций юридических и физических лиц;
- использование уникальной коллекции древесины при проведении научно-исследовательских работ по бюджетной тематике и договорам;
- привлечение ведущих специалистов для определения или верификации правильности определения собранных образцов древесины;
- создание компьютеризированной базы данных о хранящихся образцах;
- создание виртуальной коллекции КАД путем сканирования и фотографирования образцов и последующего размещения их в Интернете.

3.2. Хранение образцов, осуществляется отдельно в четырех изолированных друг от друга помещениях.

4. Финансирование УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН»

4.1. Финансирование УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН» производится через ИЛ КарНЦ РАН.

4.2. Финансовой основой деятельности УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН» являются:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- средства от приносящей доход деятельности;
- иные источники финансирования, не запрещенные законодательством РФ;
- КАД не является юридическим лицом и не имеет права заключать договоры и контракты на проведение работ от своего имени;
- выделение штатных единиц-сотрудников УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН» не предусматривается.

5. Управление УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН»

5.1. Научно-методическое руководство деятельностью УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН» осуществляет Ученый совет ИЛ КарНЦ РАН.

5.2. Контроль за деятельностью УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН» осуществляет заместитель директора ИЛ КарНЦ РАН по научной работе.

5.3. Оперативное управление УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН» осуществляется назначенными ИЛ КарНЦ РАН руководителем УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН» из числа сотрудников ИЛ КарНЦ РАН, Деятельность руководителя УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН» осуществляется на общественных началах.

6. Организация деятельности УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН»

6.1. Оперативная деятельность УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН» определяется регламентом доступа к УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН» (далее - Регламент), Правилами внутреннего распорядка ИЛ КарНЦ РАН и инструкциями по охране труда и технике безопасности.

6.2. Регламент вводится в действие приказом директора ИЛ КарНЦ РАН.

6.3. Регламент определяет порядок выполнения работ и оказание услуг с использованием УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН».

6.4. В обязанности руководителя входят:

- обеспечение сохранности коллекций древесины;
- прием, обработка, систематизация поступающих образцов;
- обмен образцами с другими подобными коллекциями;
- учет посетителей, оказываемых услуг и обеспечение соблюдения общепринятых правил при работе с коллекциями древесины и техники безопасности;
- обеспечение доступности коллекции древесины при проведении фундаментальных и прикладных исследований;
- размещение необходимых документов на портале центров коллективного пользования научным оборудованием и уникальных научных установок в сети «Интернет» на портале www.ckp-rf.ru;
- актуализация информации об УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН» на официальном сайте ИЛ КарНЦ РАН <http://forestry.krc.karelia.ru/> и портале www.ckp-rf.ru;

7. Права и обязанности лиц, пользующихся услугами

или выполняющих работы с использованием УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН»

7.1. Юридические и (или) физические лица, участвующие в выполнении работ и пользующиеся услугами УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН» имеют право:

- пользоваться материальной базой УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН»;
- публиковать результаты работ, выполненных с использованием УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН».

7.2. Лица, пользующиеся услугами и участвующие в работе с использованием УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН», обязаны:

- соблюдать настоящее Положение и Регламент;
- ссылаться на использование УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН» в публикации материалов, основанных на результатах, полученных при работе в УНУ «КАД ИЛ КарНЦ РАН».