



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОЛЛЕКЦИОННОМ ФОНДЕ УФК ЗИН РАН
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
НАУКИ ЗООЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ
НАУК (ЗИН РАН)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о коллекционном фонде УФК ЗИН РАН» федерального государственного бюджетного учреждения науки Зоологический институт Российской академии наук (ЗИН РАН) (далее по тексту документа — Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного учреждения науки Зоологический институт Российской академии наук (далее по тексту — Институт или ЗИН РАН) и регулирует основные вопросы, касающиеся состава, хранения, развития, доступа, правил научной работы, правил технического обслуживания, и других аспектов деятельности Уникальной фондовой коллекции ЗИН РАН (далее по тексту — УФК ЗИН РАН).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Устава ЗИН РАН, Федерального закона от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (ст. 5, п. 4), Федерального закона от 22.03.1995 г. «О животном мире» (с изменениями на 03.06.2016).

1.3. УФК ЗИН РАН представляет собой государственную собственность Российской Федерации и является её национальным достоянием. УФК ЗИН РАН имеет непреходящую научную ценность. Сохранение и преумножение фондовых коллекций – важнейшая, ответственная и почетная обязанность сотрудников Института и всех зоологов страны.

1.4. Главное назначение УФК ЗИН РАН – служить основой для фундаментальных и прикладных научных исследований, проводимых сотрудниками ЗИН РАН, а также других научных организаций России и зарубежных стран.

1.5. Коллекционные образцы, входящие в состав УФК ЗИН РАН, не подлежат бухгалтерскому учету. Их хранение, учет, каталогизация, описание и научные исследования производятся в соответствии с внутренними актами Зоологического института, не

противоречащими сложившейся отечественной и международной практике в этой области.

2. Состав УФК ЗИН РАН и основные принципы организации

2.1. Коллекционный фонд ЗИН РАН, или Уникальная фондовая коллекция ЗИН РАН (далее – УФК ЗИН РАН) — совокупность каталогизированных и депонированных научных зоологических коллекций, находящихся в ведении ЗИН РАН.

2.2. УФК ЗИН РАН включает коллекции научных лабораторий ЗИН РАН, специализированные коллекции и коллекции научных лабораторий, временно экспонирующиеся в Зоологическом музее ЗИН РАН.

2.2.1. Группы коллекций УФК ЗИН РАН распределены между научными подразделениями Института в соответствии с их научным профилем и тематикой исследований. Коллекции научных лабораторий включают:

- коллекции лаборатории систематики насекомых,
- коллекции лаборатории териологии,
- коллекции лаборатории ихтиологии,
- коллекции лаборатории орнитологии,
- коллекции лаборатории герпетологии,
- коллекции лаборатории морских исследований,
- коллекции отдела паразитологии, в составе лаборатории по изучению паразитических червей и протистов и лаборатории по изучению паразитических членистоногих,
- коллекции лаборатории эволюционной морфологии,
- коллекции лаборатории пресноводной гидробиологии,
- коллекции лаборатории клеточной и молекулярной протистологии,
- коллекции лаборатории эволюционной геномики и палеогеномики.

2.2.2. Специализированные коллекции УФК ЗИН РАН включают:

- коллекция «Фиксированные ткани животных для генетических исследований» (см. Приложение А),
- коллекция «Коллекция культур гетеротрофных протистов» (см. Приложение Б).

2.2.3. Зоологический музей ЗИН РАН экспонирует материалы УФК ЗИН РАН, обеспечивая к ним доступ рядовых посетителей, представителей образовательных и общественных организаций, в условиях соблюдения неприкосновенности и безопасности экземпляров. Все экспонаты, представленные в экспозиции Музея, являются единицами хранения научных лабораторий Института; Музей не имеет собственных зоологических коллекций. Ответственность за сохранность и состояние научных коллекций, представленных

в Музее, несет руководитель Зоологического музея. Обеспечение поддержания экспонируемых коллекций осуществляется сотрудниками Зоологического музея при поддержке научных кураторов (сотрудников лабораторий – держателей коллекций).

2.3. Ответственность за сохранность, состояние и пополнение научных коллекций несут руководители соответствующих лабораторий. Все работники научных подразделений, имеющих научные коллекции, обязаны участвовать в работе по их научной и/или технической обработке. Конкретные обязанности работника по работе с коллекциями определяются должностными инструкциями и распоряжениями заведующего подразделением. Для оперативного управления процессами учета, обеспечения правильного хранения, мониторинга, безопасности коллекций, предоставления информации по запросам сторонних исследователей, заведующие лабораториями могут назначать научных кураторов для отдельных таксономических групп, представленных в УФК ЗИН РАН. Научный куратор отвечает за сохранность находящихся в его ведении коллекционных материалов. Научно-технический персонал коллекционных лабораторий (хранители, лаборанты) совместно с научными кураторами выполняет весь спектр мероприятий, обеспечивающих хранение, учет, мониторинг и развитие коллекций соответствующих групп УФК ЗИН РАН.

3. Учет, хранение и пополнение УФК ЗИН РАН

3.1. Правила, регламентирующие учет, хранение и пополнение фондовых коллекций (Приложение В) разрабатываются Коллекционным советом Института на основе настоящего Положения и утверждаются директором Института. Для учета специфики отдельных групп коллекций каждая коллекционная лаборатория может разрабатывать правила учета, хранения и пополнения коллекций конкретной лаборатории, которые рассматриваются Коллекционным советом и утверждаются директором Института.

3.2. Пополнение УФК ЗИН РАН производится следующими способами:

- образцами, собранными в экспедициях и командировках сотрудниками института;
- путем обмена с профильными учреждениями России и зарубежных стран;
- путем принятия образцов в дар от российских и иностранных физических и юридических лиц.

Образцы, собранные сотрудниками института в экспедициях и командировках, осуществляемых за счет всех источников финансирования (в том числе иностранных), должны в приоритетном порядке использоваться для пополнения УФК ЗИН РАН.

4. Доступ и пользование материалами УФК ЗИН РАН

4.1. Правила, регламентирующие доступ и пользование материалами УФК ЗИН РАН (Приложение Г), разрабатываются Коллекционным советом Института на основе настоящего Положения и утверждаются директором Института.

4.2. Фондовые коллекции служат основой для фундаментальных и прикладных научных исследований, проводимых сотрудниками ЗИН РАН. К работе с фондовыми коллекциями Института допускаются также сотрудники других учреждений России и зарубежных стран (сторонние специалисты), ведущие исследования в различных областях зоологии.

4.3. Фондовые коллекции ЗИН РАН не подлежат коммерческому использованию и открыты для мирового научного сообщества в соответствии с международной практикой работы с зоологическими коллекциями. Доступ к использованию фондовых коллекций Института для отечественных и зарубежных специалистов осуществляется на безвозмездной основе.

4.4. Правила предоставления материалов УФК ЗИН РАН для исследований, предполагающих частичное или полное разрушение коллекционного экземпляра (деструктивный отбор проб) регламентируются Приложением Д.

4.5. Допуск сторонних специалистов, для работы с экземплярами УФК ЗИН РАН, включенными в состав Музейного фонда Российской Федерации регламентируется «Положением о порядке и условиях доступа к музейным предметам ФГБУН Зоологический институт РАН» (Приложение Е).

Приложения:

Приложение А. Положение о зоологической коллекции «Фиксированные ткани животных для генетических исследований»,

Приложение Б. Положение о зоологической коллекции «Коллекция культур гетеротрофных протистов»,

Приложение В. Правила учета, хранения и пополнения УФК ЗИН РАН,

Приложение Г. Правила пользования материалами УФК ЗИН РАН,

Приложение Д. Правила предоставления материалов УФК ЗИН РАН для исследований, предполагающих частичное или полное разрушение коллекционного экземпляра (деструктивный отбор проб).

Приложение Е. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам ФГБУН Зоологический институт РАН.

Приложение А

Положение о зоологической коллекции «Фиксированные ткани животных для генетических исследований», как части УФК ЗИН РАН

1. Общие положения

- 1.1. Зоологическая коллекция «Фиксированные ткани животных для генетических исследований» (далее, Коллекция тканей) является частью Уникальной фондовой коллекции (УФК ЗИН РАН) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Зоологический институт Российской академии наук (ЗИН РАН).
- 1.2. К Коллекции тканей, как части УФК ЗИН РАН относятся все основные правила Положения об УФК ЗИН РАН.
- 1.3. Все научно-исследовательские работы, проводимые с использованием Коллекции тканей, регламентируются перечнем документов, разработанных на основании локальных нормативных актов ЗИН РАН (действующее Положение об УФК ЗИН РАН и входящие в него Приложения), а также с учетом положений федерального закона РФ от 24.04.1995 №52-ФЗ «О животном мире».
- 1.4. Для оперативного управления процессами учета, обеспечения соблюдения регламента по использованию Коллекции тканей, обеспечения безопасности коллекции и предоставления информации по запросам сторонних специалистов научный куратор (заведующий лабораторией эволюционной геномики и палеогеномики) может назначать ответственных исполнителей.

2. Назначение Коллекции тканей

- 2.1. Главное назначение Коллекции тканей — служить основой для фундаментальных и прикладных молекулярно-генетических и геномных исследований, проводимых сотрудниками ЗИН РАН, а также сотрудниками других научных организаций России и зарубежных стран.
- 2.2. Задачами Коллекции тканей являются:
 - 2.2.1. обеспечение проведения фундаментальных и прикладных научных исследований на современном уровне развития молекулярно-генетических и геномных направлений;
 - 2.2.2. пополнение основных коллекционных фондов УФК ЗИН РАН;
 - 2.2.3. участие в подготовке специалистов и кадров высшей квалификации (студентов, бакалавров, аспирантов) по специальностям «зоология» и «генетика»;
 - 2.2.4. разработка, верификация и внедрение новых методик и стандартов по выделению ДНК из коллекционных образцов, методик биоинформационной обработки и анализа данных;
 - 2.2.5. оказание комплекса услуг по предоставлению материалов Коллекции тканей сотрудникам ЗИН РАН, а также сотрудникам научных организаций России и других стран.

3. Состав Коллекции тканей

В состав Коллекции тканей УФК ЗИН РАН входят:

- Фиксированные образцы тканей животных (влажная фиксация);
- Криоконсервированные образцы тканей животных.

4. Условия хранения коллекционного материала

- 4.1. Основное место хранения и обработки материалов коллекции – Лабораторный корпус ЗИН РАН по адресу: г. Санкт-Петербург, Английский пр., д. 32. Материалы по отдельным группам животных хранятся в коллекционных помещениях соответствующих коллекционных лабораторий. Оборудование для хранения

- соответствует типу коллекций: холодильники и низкотемпературные морозильники (криохранение тканей), коллекционные шкафы с паллетами для хранения пробирок с тканями (спиртовая фиксация).
- 4.2. Для обеспечения хранения и ведения электронных версий учетных документов (Журнала поступлений и Инвентарного каталога), а также ведения бумажной документации коллекционные хранилища и/или вспомогательные помещения коллекции комплектуются соответствующей офисной техникой (персональный компьютер с доступом к Интернет-сети и серверу ЗИН РАН, МФУ и т.п.).
 - 4.3. Доступ к материалам Коллекции тканей и документации ограничивается кругом лиц, непосредственно обслуживающих коллекцию и определяемых научным куратором коллекции.
 - 4.4. Сотрудник ЗИН РАН, назначенный научным куратором коллекции, осуществляет постановку материалов на хранение (п. 4), выдачу материала для исследований (п. 5) и мониторинг состояния коллекции.

5. Ведение документации

- 5.1. Научная ценность коллекционных материалов определяется полнотой сопроводительной информации, представленной при поступлении экземпляра в коллекционное хранилище. Обязательным условием включения материалов в Коллекцию тканей УФК ЗИН РАН является наличие точной информации о месте хранения зоологического объекта (ваучерного экземпляра), от которого взяты дериваты.
- 5.2. Рабочая документация Коллекции тканей включает:
 - журнал поступления образцов (электронная и/или бумажная версии),
 - инвентарный каталог (электронная и/или бумажная версии),
 - журнал учета работы сторонних специалистов (электронная и/или бумажная версии).
- 5.3. Поступивший коллекционный материал получает статус «депонированного материала» после внесения данных о нем в Журнал поступления образцов. Запись должна содержать информацию о количестве поступивших экземпляров (проб), информацию о месте хранения и инвентарном номере ваучерного экземпляра, географическом месте сбора материала, времени и ФИО сборщика (информация относится к данным сопроводительной этикетки ваучерного экземпляра). Номер записи Журнала поступлений должен включать информацию о дате/годе поступления (например, 96-2017, где первые две цифры обозначают порядковый номер в течении года, через тире указан год поступления).
- 5.4. При внесении данных о депонированном материале в Инвентарный каталог и присвоения ему номера/номеров каталога, материал получает статус «каталогизированного материала» (далее, единица хранения). Запись должна содержать уникальный номер каталога Коллекции тканей с префиксом «ZIN-MOL-» (или с изменениями, например, «ZIN-TER-M-»), номер Журнала поступлений, номер и место хранения ваучерного экземпляра, видовое определение ваучерного экземпляра, данные сопроводительной этикетки ваучерного экземпляра, а также любую дополнительную информацию.
- 5.5. Данные Журнала поступлений и Инвентарного каталога могут быть продублированы в электронной версии этих документов, хранящихся локально или на сервере ЗИН РАН.
- 5.6. Каждая единица хранения должна быть четко маркирована для предотвращения потери информации. Маркировка должна содержать, как минимум, номер каталога. В случае наличия возможности (например, большой (более 10 мл.) объем пробирки) к единице хранения прикладывается сопроводительная этикетка с расширенной информацией.
- 5.7. Перечень стандартных операционных процедур (СОП), действующих в Коллекции тканей УФК ЗИН на момент утверждения текущей версии Положения:
 - 5.7.1. СОП № ЗИН-2021-01: Отбор проб от коллекционных экземпляров для молекулярно-генетических и геномных исследований;
 - 5.7.2. СОП № ЗИН-2021-02: Выделение ДНК;

- 5.7.3. СОП № ЗИН-2021-03: Секвенирование по Сангеру отдельных фрагментов митохондриального и ядерного геномов;
- 5.7.4. СОП № ЗИН-2022-01: Камеральная обработка, и постановка на хранение материалов Коллекции тканей;
- 5.7.5. СОП № ЗИН-2022-02: Каталогизация единиц хранения Коллекции тканей.

6. Регламент использования Коллекции тканей

- 6.1. Настоящий регламент содержит основные требования к приему, формированию, учету, использованию и хранению материалов Коллекции тканей УФК ЗИН РАН.
- 6.2. Настоящий регламент обязателен для соблюдения сотрудниками профильных лабораторий и подразделений коллекционных лабораторий ЗИН РАН, использующих материалы Коллекции тканей в своей научной работе, а также осуществляющих ее пополнение.
- 6.3. Порядок оказания услуг по предоставлению материалов Коллекции тканей сотрудникам ЗИН РАН и других учреждений регламентируется «Правилами предоставления материалов УФК ЗИН РАН для исследований, предполагающих частичное или полное разрушение коллекционного экземпляра (деструктивный отбор проб)» (см. Приложение Д к действующему «Положению об УФК ЗИН РАН»).
- 6.4. Все операции с материалами коллекций, включающие изъятие единицы хранения из хранилища, отделение пробы, проверку состояния перед постановкой и постановку на хранение осуществляет авторизованный персонал коллекции. Последующие работы с образцами после их выдачи могут осуществляться сторонним специалистом или сотрудником ЗИН РАН в коллекционных или вспомогательных помещениях по договоренности с научным куратором коллекции.
- 6.5. Все операции с материалами коллекций, связанные с их использованием сторонними специалистами или сотрудниками ЗИН РАН фиксируются в Журнале учета работы сторонних специалистов.
- 6.6. Использование материалов Коллекции тканей и последующее использование данных, полученных на основании их изучения, предусматривает обязательную ссылку на них во всех публикуемых работах, где отражены результаты исследований. Рекомендуемый вариант ссылки на русском языке: «В исследовании использованы материалы Коллекции тканей УФК ЗИН РАН»; на английском языке: «The study used the Tissue Collection of the Zoological Institute of the Russian Academy of Sciences (St. Petersburg, Russia)». Также рекомендуется использование номеров инвентарного каталога при указании использованных в исследовании образцов.
- 6.7. Материалы Коллекции тканей УФК ЗИН РАН предназначены только для использования в научных целях и не подлежат коммерческому использованию.
- 6.8. Информация о составе коллекции, номерах Инвентарного каталога, а также данных о ваучерном экземпляре предоставляется по запросу по электронной почте (обращение к научному куратору), либо через публикацию данных на Веб-портале ЗИН РАН.
- 6.9. Лица, нарушившие пункты настоящего регламента могут быть отстранены от работы с материалами коллекции по письменному уведомлению научного куратора коллекции.

Приложение Б

Положение о зоологической коллекции «Коллекция культур гетеротрофных протистов», как части УФК ЗИН РАН

1. Общие положения

- 1.1. Зоологическая коллекция «Коллекция культур гетеротрофных протистов» (далее, Коллекция культур) создается как часть Уникальной фондовой коллекции (УФК ЗИН РАН) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Зоологический институт Российской академии наук (ЗИН РАН).
- 1.2. К Коллекции культур как части УФК ЗИН РАН относятся все основные правила и положения действующего «Положения о коллекционном фонде УФК ЗИН РАН».
- 1.3. Все научно-исследовательские работы, проводимые с использованием Коллекции культур, регламентируются перечнем документов, разработанных на основании локальных нормативных актов ЗИН РАН (действующее «Положение об УФК ЗИН РАН» и его приложения), а также с учетом положений федерального закона РФ от 24.04.1995 №52-ФЗ «О животном мире».
- 1.4. Для оперативного управления процессами учета, обеспечения соблюдения регламента по использованию Коллекции культур, обеспечения безопасности коллекции, предоставления информации по запросам сторонних специалистов заведующий лабораторией клеточной и молекулярной протистологии назначает научного куратора коллекции.

2. Назначение Коллекции культур и порядок работы

- 2.1. **Главное назначение Коллекции культур** — служить основой для фундаментальных и прикладных морфологических, молекулярно-генетических и геномных исследований протистов (одноклеточных эукариот), проводимых сотрудниками ЗИН РАН, а также сотрудниками других научных организаций России и зарубежных стран.
- 2.2. **Задачами Коллекции культур являются:**
 - 2.2.1. обеспечение проведения фундаментальных и прикладных научных исследований протистов (одноклеточных эукариот) на современном уровне развития морфологических, молекулярно-генетических и геномных направлений;
 - 2.2.2. создание условий для депонирования типового материала при описаниях и переописаниях видов протистов, обеспечение продолжительного хранения референсного материала, позволяющего проводить его дополнительные исследования при развитии новых методов или для дополнения уже опубликованных наборов данных;
 - 2.2.3. пополнение основных коллекционных фондов УФК ЗИН РАН;

- 2.2.4. участие в подготовке специалистов и кадров высшей квалификации (студентов, бакалавров, аспирантов) по специальности «зоология», «генетика» и «клеточная биология»;
- 2.2.5. разработка, верификация и внедрение новых методик и стандартов культивирования протистов, проведения светомикроскопических и ультраструктурных исследований, проведения молекулярно-биологических, филогеномных и филотранскриптомных исследований протистов;
- 2.2.6. оказание комплекса услуг по предоставлению материалов Коллекции культур сотрудникам ЗИН РАН, а также сотрудникам других научных организаций России и зарубежных стран.

2.3. Перечень рабочей документации:

- 2.3.1. Журнал выделения ДНК
- 2.3.2. Инвентарный каталог
- 2.3.3. Журнал фиксации материалов коллекции для электронной микроскопии
- 2.3.4. Журнал учета работы сторонних специалистов

2.4. Перечень стандартных операционных процедур (СОП), действующих в Коллекции культур УФК ЗИН РАН:

- 2.4.1. СОП № ЗИН-2023-03: Камеральная обработка, и постановка на хранение материалов Коллекции культур;
- 2.4.2. СОП № ЗИН-2023-04: Выделение ДНК из материалов Коллекции культур.

3. Состав Коллекции культур

В состав Коллекции культур УФК ЗИН РАН входят следующие виды единиц хранения:

- Живые пересеваемые и/или криоконсервированные культуры (штаммы) протистов;
- Клетки из культур, заключенные в блоки из эпоксидной смолы для изучения с помощью просвечивающей электронной микроскопии;
- Замороженные пробы тотальной ДНК, выделенные из культур и/или отдельных клеток;
- Окрашенные тотальные препараты клеток на предметных стеклах.

В рамках данного положения пересеваемые и криоконсервированные культуры признаются альтернативными формами хранения одной и той же единицы (штамма).

Правила учета, хранения и пополнения УФК ЗИН РАН

1. Общие положения

1.1. «Правила» содержат основные требования к приему, формированию и хранению материалов УФК, оформлению на них полевой и учетной документации.

1.2. Объектами фондовой коллекции являются зоологические материалы и изготовленные из них препараты, полученные в ходе организованных Институтом экспедиций, переданные (подаренные) другими учреждениями и частными лицами, приобретенные или полученные в результате обмена. Все зоологические материалы, собранные сотрудниками Института во время экспедиций, командировок и полевых экскурсий, поступают в УФК ЗИН РАН. Наличие у сотрудников Института личных зоологических коллекций считается недопустимым.

1.3. Институт с благодарностью принимает любые коллекции животных, имеющие научную ценность и передаваемые ему для постоянного хранения или в дар. Всем отечественным сторонним специалистам, обозначающим голотип, лектотип или неотип на материалах других учреждений или частных коллекций, рекомендуется (см. Международный Кодекс Зоологической Номенклатуры, 1999, ст. 16С, 72.10, 72F, 74D, 75.3.7) передавать типовые экземпляры в Зоологический институт РАН как крупнейший национальный музей страны, где обеспечивается их постоянное и квалифицированное хранение и доступность для изучения.

1.4. Все объекты фондовой коллекции хранятся в специально оборудованных помещениях в профильных лабораториях (отделениях), в коллекционных хранилищах («Шувалово», «Архив») или в экспозиции Зоологического музея ЗИН РАН. Хранение части материалов фондовой коллекции в каких-либо иных местах запрещается.

1.5. Настоящие «Правила» обязательны для сотрудников всех структурных подразделений Института. Контроль за их безусловным выполнением осуществляется дирекцией Института и заведующими лабораторий. Различные дополнения, отражающие специфику хранения коллекционных материалов по отдельным группам животных и не нарушающие основных положений «Правил», могут быть введены в лабораториях после их рассмотрения и одобрения Коллекционной комиссией Института.

1.6. Заведующие лабораториями при приеме на работу или на обучение новых лиц (научных сотрудников в штат или по контракту, лаборантов, аспирантов, стажеров), которым по характеру работы необходим доступ к коллекциям, обязаны ознакомить их с настоящими «Правилами» под расписку.

2. Коллекционная документация

2.1. Научная ценность любой собранной коллекции в значительной степени зависит от наличия и полноты информации, которой она сопровождается. Поэтому каждая единица хранения (образец, проба, серия экземпляров, отдельный экземпляр, часть экземпляра, микропрепарат) должна быть тщательно задокументирована и после определения поставлена в систематическую коллекцию и занесена в систематический каталог.

2.2. Коллекционная документация УФК ЗИН РАН ведется в каждой коллекционной лаборатории и включает следующие документы:

- книга поступлений /журнал поступлений;
- инвентарный каталог;
- систематический каталог;
- журнал учета работы сторонних специалистов;

- журнал работы с коллекциями (внутренний учет);
- журнал мониторинга и плановых работ;
- документация, связанная с отправкой экземпляров во временное пользование и в порядке научного обмена (книга отправления коллекционных материалов, акт передачи материалов);
- документация, связанная с отбором проб для проведения специальных исследований;
- документация, связанная с приемом на ответственное хранение материала от частных лиц (дарение) и организаций.

С учетом специфики отдельных групп коллекций УФК ЗИН РАН могут вестись другие виды документации.

2.3. При сборе материала в поле или в экспедиции каждая единица хранения (как правило, проба, группа экземпляров или один экземпляр) должна быть этикетирована, то есть иметь полевую авторскую этикетку. В ней указываются:

- а) географические данные – страна, республика, область, район, ближайший населенный пункт, координаты, высота над уровнем моря, для морских сборов – акватория, координаты, глубина, способ или орудие лова, горизонт траления;
- б) экологические (биологические и абиотические) и морфометрические данные, а для паразитов также хозяин и локализация в (на) нем;
- в) календарная дата и, если необходимо, время сбора;
- г) ФИО сборщика (коллектора);
- д) название экспедиции или судна; порядковый номер сбора, станции, трала и т.д.

2.4. При массовых сборах, когда материал не может быть оперативно разобран и полностью этикетирован, весь сбор из данной точки снабжается одной полной полевой этикеткой с обязательной одновременной записью об этом в коллекционном журнале или полевом дневнике (траловой карточке).

2.5. Использование вместо полных этикеток различных шифров, номеров, условных знаков и т.п., значение которых известно лишь самому сборщику или отражено лишь в полевых дневниках, недопустимо.

2.6. Полевые дневники, журналы и схемы маршрутов, фотографии и слайды, сделанные во время экспедиций, а также траловые карточки морских экспедиций должны быть взяты на учет Архивом Института, после чего они могут храниться в лабораториях в специально отведенных для этого шкафах.

3. Прием на хранение и первичная обработка коллекций в Институте

3.1. Принимаемые на хранение коллекции, подлежащие обработке инсектицидами (коллекционные шкурки, скелетный материал, гнезда, яйца, насекомые и другие членистоногие), прежде всего проходят через дезинсекционную камеру Института (дезкамера) или низкотемпературные морозильники. Распаковка вновь поступившего материала и подготовка его к отправке на дезинсекцию производится в разборочной комнате или ином специальном помещении, но не в общем коллекционном хранилище. После дезинсекции материала сборщик уточняет наличие и полноту полевых этикеток и передает коллекцию для регистрации в соответствующие лаборатории (отделения).

3.2. Коллекции, не подлежащие дезинсекции (спиртовые и формалиновые, палеонтологический материал, пробы тканей, сухие раковины, кораллы и т.п.), направляются для оформления в лаборатории сразу или после предварительного разбора и определения, с последующей передачей в соответствующие коллекционные подразделения (лаборатория, отделение) и далее специалистам. Рекомендуется сразу регистрировать все необработанные коллекционные материалы, поступающие в лабораторию. Для регистрации может использоваться книга поступлений или иной вариант записи. В книге поступлений каждая коллекция получает свой номер поступления (например, 95-2023, где первые цифры означают порядковый номер в течении года, а остальные – год записи поступления), отмечается по

видам или таксонам иного ранга число экземпляров, банок, пробирок, ватных матрасиков и т.д. с общими данными (район сбора, экспедиция, сборщик, дата). Номер поступления, написанный несмываемой спиртом тушью, и копия полевой этикетки помещается в каждую банку или коробку с материалом. Поступившая коллекция неопределенных материалов хранится в шкафах целиком в одном месте или передается специалистам для определения и других видов исследования. После завершения обработки весь определенный материал расставляется строго по системе, принятой в данной лаборатории (отделении).

3.3. Неэтикетированные коллекции Институтом на хранение и определение, как правило, не принимаются. Материалы, передаваемые Институту в дар и лишенные необходимых сведений (этикеток), могут быть приняты в Фондовую коллекцию лишь при условии их особой ценности (редкие или отсутствующие в коллекции Института виды, новые районы обитания и др.).

4. Каталогизация коллекционных материалов

4.1. Все определенные до рода (временно), вида или подвида материалы должны иметь отдельную этикетку, содержащую полное латинское название животного (определяющую этикетку) с указанием автора и года описания таксона, фамилии определившего и даты определения. Те же данные могут заноситься и на основную этикетку или ее копию, которая сопровождает материал до его окончательного определения.

4.2. После определения и написания соответствующей этикетки экземпляры (каждый или группа экземпляров) или часть животного и препараты из них (тотальные препараты, микро- или кариопрепараты, пробы тканей) получают свой номер сплошной нумерации инвентарной книги лаборатории (отделения), под которым он (они) заносится затем и в карточку систематического каталога. Форма стандартных карточек систематического каталога в разных лабораториях (отделениях) может иметь свою специфику. Однако все данные, которые должны содержать этикетки (см. выше), а также число экземпляров, пол, форма хранения (сухая, спиртовая или формалиновая коллекция, микропрепарат и др.) должны быть отражены в каталоге. Желательно, чтобы все части животного, которые подлежат различной форме хранения и в процессе подготовки к хранению или исследованию были разделены (например: скелет, череп, шкурка и тушка в спирту, пробы тканей), имели бы один номер систематического каталога или, по крайней мере, взаимную ссылку на свои номера; последнее также касается случаев отдельного хранения материала в фиксирующих жидкостях и препаратов на стеклах из одного сбора, относящихся к одному виду.

4.3. Типовые экземпляры должны быть обозначены соответствующим термином, как на специальной этикетке, так и в систематическом каталоге. Полные данные по ним записываются в отдельные карточки типов и заносятся в общеинститутскую базу данных. Типовые экземпляры хранятся в отдельном шкафу и выдаются по особому разрешению заведующего лабораторией.

4.4. Полевая этикетка сборщика или ее копия, этикетки с первым определением и со всеми последующими переопределениями сохраняются при соответствующем коллекционном объекте постоянно. Любые изменения в определении данного экземпляра или в ранге соответствующего таксона отмечаются в систематическом каталоге и других типах документации, указанных выше. Документация к каждой единице хранения снабжается полными данными о месте ее хранения (№ шкафа, полки, ящика, коробки препаратов в хранилище, шкаф и стеллаж в Музее и т.п.).

4.5. За правильность ведения систематического каталога и другой документации к фондовой коллекции отвечает заведующий лабораторией. Старший хранитель коллекционных фондов структурного подразделения уточняет первичные и готовит основные этикетки, контролирует правильность и регулярность записи материалов в книге поступлений, их инвентаризацию и включение в стандартные карточки систематического каталога.

5. Хранение коллекционных материалов

5.1. Зоологические материалы сохраняются в Институте по следующим типам коллекций: систематические, типовые, экспозиционные, региональные, тематические, исторические/мемориальные и обрабатываемые. Систематические коллекции являются основным типом УФК и представляют собой идентифицированные и смонтированные материалы, расставленные в порядке системы, принятой в данной лаборатории. Региональные и тематические коллекции являются вспомогательным типом коллекций и могут создаваться как в конкретных научно-исследовательских, так и в практических целях (научно-просветительских, общеобразовательных и др.). Обрабатываемые коллекции являются временным типом коллекций и включают неопределенные (смонтированные или несмонтированные) материалы.

5.2. К числу основных форм хранения фондовых коллекционных материалов относятся:

а) сухие коллекции: отпрепарированные тушки, скелеты и (или) их части, чучела и мумифицированные экземпляры, шкуры, панцири, яйца, высушенные и наколотые или наклеенные образцы, материалы на ватных слоях и др.;

б) влажные коллекции: образцы животных, их органов или тканей (экстрактов тканей), помещенные в фиксирующие жидкости (спирт, формалин и др.);

в) постоянные препараты на стеклах в твердой среде (канадский бальзам, дамларак, эупарал и др.) или в жидкости Фора-Берлезе: тотальные объекты, части объектов, гистологические или кариологические препараты;

г) временные препараты на стеклах или в пробирках в жидкой среде (глицерин, глицерин-желатин, спирт-глицерин, молочная кислота и др.);

д) пробы тканей для молекулярно-генетических исследований.

5.3. Все фондовые коллекции Института хранятся, как правило, в закрываемых на ключ шкафах, витринах, коробках, сундуках, холодильниках. Исключение составляют материалы, находящиеся в ваннах или на открытых стеллажах, или являющиеся частью временных экспозиций Музея. Ключи к коллекционным шкафам, витринам и пр. должны храниться в специальных шкафчиках, оборудованных в каждой лаборатории (отделении). Хранение коллекционных ключей в иных местах, а также их временное (на срок более одного дня) изъятие, не допускаются.

6. Уход за коллекционными материалами

6.1. Ответственными за правильное хранение материалов фондовой коллекции являются заведующие лабораториями. Ответственными исполнителями работ по уходу за коллекционными фондами структурного подразделения являются старшие хранители. Они обеспечивают своевременную проверку / просмотр коллекций на предмет их сохранности (с заполнением соответствующего журнала) и при необходимости организуют обработку пораженных материалов в дезинсекционной камере (или морозильнике), доливку фиксаторов, а также следят за исправностью оборудования в хранилище, порядком и безопасностью работы в нем.

6.2. Характер ухода за коллекциями определяется формой их хранения. Все спиртовые и формалиновые материалы периодически, но не реже одного раза в год, просматриваются для замены / доливки консервирующей жидкости, либо замены потерявшей герметичность тары. Сухие материалы периодически (как правило, два раза в год), просматриваются для выявления очагов размножения музейных вредителей, с последующей обработкой в дезинсекционной камере. Все временные препараты в твердой и жидкой средах подлежат периодической, но не реже одного раза в год, профилактике – просушке в термостате или доливке соответствующей консервирующей жидкости, а в случае необходимости – перемонтировке.

Приложение Г

Правила пользования материалами УФК ЗИН РАН

«Правила» содержат основные требования к пользованию коллекционными материалами УФК ЗИН РАН. Фондовые коллекции служат основой для фундаментальных и прикладных научных исследований, проводимых сотрудниками ЗИН РАН. К работе с фондовыми коллекциями Института допускаются также сотрудники других учреждений России и зарубежных стран (сторонние специалисты), ведущие исследования в различных областях зоологии.

Фондовые коллекции ЗИН РАН не подлежат коммерческому использованию и открыты для мирового научного сообщества в соответствии с международной практикой работы с зоологическими коллекциями. Доступ к использованию УФК ЗИН РАН для отечественных и зарубежных специалистов осуществляется без заключения договоров гражданско-правового характера на безвозмездной основе. Доступ специалистов к коллекционным фондам регулируется требованиями настоящих «Правил» и нормами научной этики.

Материалы УФК ЗИН РАН могут быть предоставлены для исследования только сторонним специалистам, имеющим опыт научной работы. От пользователей, впервые работающих с УФК ЗИН РАН, а также в других случаях, определяемых правилами пользования конкретной коллекцией, от исследователя может быть затребовано письмо от руководства его научной организации, с подтверждением его квалификации для работы с коллекциями. Студенты и аспиранты к заявке на работу с коллекцией должны приложить письменную рекомендацию от своего научного руководителя, несущего ответственность за целевое использование и сохранность коллекционных материалов.

Доступ сторонних специалистов к работе с фондовыми коллекциями Института возможен только с согласия заведующего лабораторией и/или научного куратора соответствующего раздела, по предварительной письменной договоренности.

Коллекционные материалы, находящиеся в обработке у сотрудников Института, могут быть переданы на исследование другим лицам только с согласия этих сотрудников.

Перед работой с материалами УФК ЗИН РАН, сторонние специалисты обязаны зарегистрироваться в «Журнале учета работы сторонних специалистов» лаборатории, с коллекциями которой они работают, ознакомиться с настоящими «Правилами» и неуклонно выполнять их.

Выдача коллекционных материалов для работы в помещениях Института сотрудникам других организаций и учреждений производится старшим хранителем коллекционных фондов структурного подразделения или научным куратором коллекции, согласно списку, представляемому сторонним специалистом. Список остается у сотрудника, выдавшего материалы, и по нему он же принимает их обратно. Неинвентаризованные и неопределенные материалы отмечаются особо, в том числе с указанием количества выданных экземпляров.

Типовые экземпляры выдаются для изучения только в помещениях лаборатории, по особым разрешениям заведующих лабораториями. Вынос типовых материалов за пределы Института запрещен.

Пользование материалами коллекций Зоологического института РАН предусматривает обязательную ссылку на них во всех публикуемых работах, где отражены результаты их исследования. Рекомендованная аббревиатура для обозначения коллекции Института в публикациях – ЗИН (в англоязычном варианте – ZIN или ZISP).

Фотографирование коллекционных образцов допускается исключительно для личных исследовательских целей. Для публикации изображений образцов требуется предварительное согласование с куратором соответствующей коллекции или заведующим лабораторией. В публикации обязательна ссылка на соответствующую группу коллекций УФК ЗИН РАН или конкретную коллекцию.

Составление каталогов коллекций (в том числе изображений) сторонними пользователями с целью публикации (в том числе в сети Интернет) допускается только на

основании специального соглашения с Институтом.

Электронные ресурсы (базы данных, веб-страницы), создаваемые с использованием фондов ЗИН РАН, должны размещаться на серверах Института. Размещение электронных ресурсов на сторонних площадках в рамках выполнения совместных проектов с другими организациями допускается только на основании специального соглашения с Институтом, ссылки на эти ресурсы размещаются на веб-странице ЗИН РАН (www.zin.ru).

Использование материалов фондовой коллекции, а также добытой на основе их изучения информации для получения коммерческой выгоды, лицензий или подачи заявок на патенты допускается только в исключительных случаях и при наличии письменного разрешения от дирекции Института.

Доступ к выставочным фондам, представленным в Зоологическом музее, предоставляется в соответствии с правилами посещения Музея для частных лиц, представителей образовательных, природоохранных и других профильных организаций России и зарубежных стран. Допуск исследователей, не являющихся сотрудниками ЗИН РАН, для работы с экземплярами УФК ЗИН РАН, включенными в состав Музейного фонда Российской Федерации регламентируется «Положением о порядке и условиях доступа к музейным предметам ФГБУН Зоологический институт РАН» (Приложение Е).

Отдельные единицы хранения УФК ЗИН РАН могут быть выданы во временное пользование исследователям из российских и иностранных научных учреждений. Дублетные образцы УФК ЗИН РАН могут быть переданы в порядке научного обмена или в дар российским и иностранным научным учреждениям, имеющим научные коллекции. Решение об отправке образцов во временное пользование, в порядке обмена или в дар, принимается руководителем структурного подразделения и/или куратором коллекции на основании письменного запроса.

Материал, посылаемый за пределы Института временно, в дар или для обмена, отбирается научным куратором коллекции или старшим хранителем коллекционных фондов структурного подразделения, после чего просматривается и санкционируется к отправке заведующим лабораторией. О материале, отправленном в дар или для обмена, делается соответствующая запись в систематическом каталоге; то же производится при гибели материала данного номера коллекции.

Отсылаемый материал записывается в книгу отправления коллекционных материалов, в которой отмечают: название животного, число экземпляров, номер систематического каталога (инвентарный номер), цель отправки (определение, на обработку, в обмен, в дар, возвращение материала), срок возврата и дата отправки. Запись в книге визируется заведующим лабораторией или научным куратором соответствующей коллекции. При отправке материалов УФК ЗИН РАН, адресату посылается два заполненных экземпляра «Акта передачи материалов» (Приложение Г-1), из которых один возвращается в Институт при получении материала адресатом, с росписью в получении и указанием сохранности коллекции. Максимальный срок пользования материалом, отсылаемым сторонним специалистам, не должен превышать 12 месяцев; он может быть продлен только с разрешения заведующего лабораторией. Отправка новых материалов тому же специалисту возможна только после возврата материалов, посланных ранее. Специалист, не вернувший взятый на исследование материал, к дальнейшей работе с коллекциями Института не допускается.

Заведующий лабораторией должен вести строгий контроль за целевым использованием коллекционных материалов, посланных сторонним специалистам, за их своевременным возвращением и состоянием.

Лица, нарушившие настоящие «Правила», на основании письменного представления заведующего лабораторией (отделением) могут по решению дирекции Института отстраняться от дальнейшей работы с коллекциями.

Акт передачи материалов УФК ЗИН РАН



ZOOLOGICAL INSTITUTE RUSSIAN ACADEMY OF SCIENCES (ZIN RAS)

Universitetskaya nab. 1, St. Petersburg, 199034, Russia
 Tel.: (+7 812) 328-03-11 Fax: (+7 812) 328-29-41, (+7 812) 714-04-44
 E-mail: admin@zin.ru, office@zin.ru; WWW: http://www.zin.ru

**THE LIST
of collection specimens sent as**

- 1) a gift 2) a loan for examination at your request 3) a loan for examination at our request 4) in exchange 5) return of material borrowed 6) return of material sent for identification

TO:

Loan №

Date of return

Brief description of specimens	Remarks: Number under the catalogue of ZIN, Type Status, Number of specimens, Dry or Fluid			
			Dry	Fluid
Total Order (family)				

Date of sending

Arranges by

Material received

Date

Signature

Please, sign and return one copy

Приложение Д

Правила предоставления материалов УФК ЗИН РАН для исследований, предполагающих частичное или полное разрушение коллекционного экземпляра (деструктивный отбор проб)

Зоологический институт РАН приветствует возможность всестороннего использования материалов Уникальной фондовой коллекции ЗИН РАН (УФК ЗИН РАН) для научных исследований.

Деструктивный отбор проб из коллекционных материалов обычно связан с полным или частичным разрушением экземпляра. Действия, классифицируемые как деструктивные или потенциально деструктивные, включают изготовление слепков, морфологические исследования, сопровождающиеся вскрытием или препаровкой и т.п., взятие проб для молекулярных исследований, отбор образцов для радиоуглеродного анализа, проб для изотопного анализа, нанесение любого покрытия на коллекционные экземпляры (например, для исследования с помощью SEM), и т.п. В том случае, если отбор проб предполагает значительное или полное разрушение исследуемого коллекционного экземпляра, такой экземпляр предварительно должен быть документирован (цветные фотографии общего вида в разных ракурсах, а также необходимые для идентификации таксона детальные иллюстрации признаков, используемых в конкретной группе).

1. Деструктивный отбор проб из материалов УФК ЗИН РАН сотрудниками Института для проведения собственных или совместных исследований в рамках выполнения государственного задания ЗИН РАН или научно-исследовательских грантов регламентируется внутренними правилами соответствующего структурного подразделения Института. Деструктивный отбор проб должен быть согласован с заведующим структурным подразделением и/или научным куратором соответствующего раздела УФК ЗИН РАН. Взятие образцов регистрируется в журнале взятия проб с указанием исследуемого материала и цели исследований. После завершения исследования и опубликования результатов соответствующая информация фиксируется в журнале взятия проб.
2. Сотрудники сторонних организаций для получения разрешения на деструктивный отбор проб из материалов УФК ЗИН РАН должны подать заявку установленного образца с описанием проекта (см. Приложение Д-1). Заявки от частных лиц не рассматриваются; заявки от студентов и аспирантов должны включать подтверждающее официальное письмо от научного руководителя, заверенное печатью организации.

Заявка подается на имя заведующего соответствующей лабораторией. Срок рассмотрения заявок – 1 месяц с момента их поступления в Институт. При оценке заявок учитываются научная значимость и актуальность предполагаемого проекта, квалификация и опыт исследований заявителя, научное и историческое значение коллекционных материалов, а также правовые и этические вопросы, связанные с этими материалами. ЗИН РАН оставляет за собой право отказать в разрешении на деструктивный отбор проб. В случае совпадения тематики заявки с выполняемыми в ЗИН РАН научно-исследовательскими работами и при конфликте интересов, приоритет имеют сотрудники Института или совместные с ними исследования.

Деструктивное взятие проб от типовых экземпляров и экземпляров, имеющих историческую ценность, допускается только в особых случаях, по специальному разрешению заведующего лабораторией. В отдельных случаях решение о возможности деструктивного отбора проб из материалов УФК ЗИН РАН принимается дирекцией Института или специально созданной комиссией.

В случае одобрения представленной заявки на отбор проб ЗИН РАН заключает соответствующее Соглашение с заявителем (или с организацией-пользователем) (см. Приложение Д-2).

ЗАЯВКА

на предоставление материалов УФК ЗИН РАН для исследований, предполагающих частичное или полное разрушение коллекционного экземпляра (деструктивный отбор проб)

1. ФИО, должность, место работы, рабочий адрес, телефон, e-mail

2. Предполагаемый проект

2.1. Цель и задачи исследования, его научная значимость

2.2. Предлагаемые методы и подходы

2.3. Обоснование необходимости использования в исследовании материалов УФК ЗИН РАН (указать, будут ли использованы материалы из других учреждений)

2.4. Сроки и общий план работ

Schedule and duration of project

2.5. Опыт заявителя в проведении подобных исследований, полученные ранее результаты (привести список публикаций и т.п.)

2.6. Организация, где будут проводиться исследования

(указать каким оборудованием для данных исследований располагает организация)

3. Какие материалы предполагается использовать

Научное название	Колл. номер УФК ЗИН (если известен)	Форма хранения (сухой образец, спиртовой экз. и т.п.)	Какие части экземпляра будут использованы (указать примерный размер, вес, объем)

Количество предоставленных материалов может быть изменено на основании решения заведующего лабораторией и/или куратора соответствующего раздела коллекций.

4. Протокол взятия проб (привести обоснование выбранного способа взятия образцов в сравнении с менее деструктивными).

5. Дополнительная информация, способствующая принятию положительного решения по заявке.

СОГЛАШЕНИЕ

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Зоологический институт Российской академии наук, именуемое в дальнейшем ЗИН РАН, в лице директора Чернецова Никиты Севировича, действующего на основании Устава, и _____ (название организации–пользователя), в лице _____ (ФИО конкретного сотрудника), действующего на основании _____ (доверенность и т.п.), в дальнейшем именуемый «Заявитель», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

- 1.1. Предметом Соглашения является сотрудничество в области подготовки и анализа _____ (образцов тканей от коллекционных экземпляров и т.д., указать виды и кол-во экземпляров) _____ (см. Приложение) из Уникальной фондовой коллекции ЗИН РАН (далее УФК ЗИН) в рамках проекта _____ (название проекта из заявки) _____.
- 1.2. Исследования проводятся в соответствии со следующими нормативными документами: 1. Положение о коллекционном фонде «УФК ЗИН РАН» Федерального государственного бюджетного учреждения науки Зоологический институт Российской академии наук (ЗИН РАН), утвержденное 20.12.2017 г.; 2. Правила учета, хранения и пополнения фондовых коллекционных материалов ЗИН РАН и пользования ими, утвержденные 10.03.2017 г.; 3. Правила предоставления материалов УФК ЗИН РАН для исследований, предполагающих частичное или полное разрушение коллекционного экземпляра (деструктивный отбор проб). С документами можно ознакомиться на сайте ЗИН РАН: <http://www.zin.ru/collections/documents.html>
- 1.3. Стороны не несут никаких имущественных и финансовых обязательств по настоящему Соглашению друг перед другом. Сотрудничество осуществляется на безвозмездной основе.

2. Обязанности сторон

2.1. ЗИН РАН обязуется:

- 2.1.1. обеспечить доступ к коллекциям через куратора соответствующего раздела УФК ЗИН РАН _____ (ФИО и должность ответственного лица) _____, который будет сопровождать отбор проб в соответствии с планом-графиком, согласованным обеими сторонами.
- 2.1.2. предоставить в рамках проводимого исследования необходимую информацию о соответствующих образцах, хранящихся в УФК ЗИН РАН.

2.2. Заявитель обязуется:

- 2.2.1. указать на использование материалов УФК ЗИН РАН, включая подробную информацию об исследованных образцах (номер каталога ЗИН РАН, локалитет, и т.п.) в любых публикациях или неопубликованных отчетах, связанных с использованием образцов, указанных в данном Соглашении (см. Приложение).
- 2.2.2. предоставить информацию об исследованных образцах (номера GenBank/EMBL или копии данных о генных последовательностях, радиоуглеродные датировки, и т.п. информацию о размещении материалов в репозиториях – MorphoBank, MorphoSource, Morphomuseum, Dryad и т.п.; о регистрации таксонов в Zoobank) не позднее _____ дней после опубликования и/или включения в соответствующую базу данных.
- 2.2.3. опубликовать результаты совместно с сотрудниками ЗИН РАН, если они внесли значительный вклад в данный проект.

2.2.4. уведомить ЗИН РАН о публикациях, связанных с использованием экземпляров УФК ЗИН РАН и представить копии публикаций.

2.2.5. представить краткий отчет о статусе и результатах исследования, в случае, если оно не будет опубликовано или прекращено.

2.2.6. вернуть в ЗИН РАН все неиспользованные образцы после завершения проекта.

3. Дополнительные условия

3.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до _____ (либо ранее, если проект будет завершен досрочно).

3.2. Приложение (список экземпляров) является его неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

3.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами, и не противоречат гражданскому законодательству РФ.

3.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу.

4. Адреса и подписи Сторон

Федеральное государственное бюджетное
учреждение науки Зоологический институт
Российской академии наук (ЗИН РАН)

199034, Санкт-Петербург, Университетская наб., д.1
ИНН 7801043337 КПП 780101001
ОГРН 1027800535091

От ЗИН РАН:

Заявитель:

Директор _____ Чернецов Н.С.

_____ (ФИО)

Приложение к Соглашению между ЗИН РАН и _____
от «___»_____202_ г.

Список экземпляров из коллекции ЗИН РАН

1.
2.
3.

Федеральное государственное бюджетное _____
учреждение науки Зоологический институт _____
Российской академии наук (ЗИН РАН) _____
199034, Санкт-Петербург, Университетская наб., д.1 _____

Директор _____ Чернецов Н.С. _____ (ФИО)

Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам

ФГБУН Зоологический институт РАН

1. Общие положения

- 1.1. Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в редакции от 03.07.2016 № 357-ФЗ), главой VI «Обеспечение доступности музейного фонда Российской Федерации» определено, что музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящиеся в музеях в Российской Федерации, открыты для доступа граждан.
- 1.2. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям Федерального государственного бюджетного учреждения науки Зоологического института Российской академии наук (далее – ЗИН РАН) разработано на основе действующего законодательства о Музейном фонде Российской Федерации.
- 1.3. Положение разработано с целью упорядочивания деятельности ЗИН РАН по допуску исследователей, не являющихся сотрудниками ЗИН РАН, для работы с музейными предметами и коллекциями, включенными в состав Музейного фонда Российской Федерации (далее – Музейные предметы).
- 1.4. Положение о порядке и условиях доступа к Музейным предметам утверждается директором ЗИН РАН и доводится до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте ЗИН РАН и на официальном сайте Федеральной государственной информационной системы «Государственный каталог Музейного фонда Российской Федерации».

2. Условия доступа к музейным предметам и музейным коллекциям.

- 2.1. Собственником или владельцем могут устанавливаться ограничения доступа к Музейным предметам по следующим основаниям:
 - неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
 - производство реставрационных работ;
 - нахождение музейного предмета в хранилище (депозитарии);
 - нахождение во временном пользовании в другой организации;

- на основании иных ограничений, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 2.2. Доступ граждан к Музейным предметам, в том числе находящимися в хранилищах ЗИН РАН и информации о них реализуется посредством:
- просветительных и образовательных мероприятий;
 - представления Музейных предметов путём публичного показа в экспозиции и на временных выставках Зоологического музея ЗИН РАН или в иных организациях, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, размещения сведений о Музейных предметах в сети Интернет;
 - публикации результатов научно-исследовательских работ.
- 2.3. Доступ к Музейным предметам, находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях Зоологического музея ЗИН РАН, организуется в соответствии с утверждённым графиком работы Зоологического музея ЗИН РАН, опубликованном на официальном сайте ЗИН РАН <https://www.zin.ru/museum/>.
- 2.4. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилищах ЗИН РАН, осуществляется на основании письменного обращения (ходатайства) по адресу: 199034, г. Санкт-Петербург, Университетская наб., д. 1; либо на адрес электронной почты: Museum@zin.ru на имя директора ЗИН РАН от юридических и физических лиц.
- 2.4.1. Обращение (ходатайство) от юридического лица должно быть за подписью его руководителя, на бланке организации с печатью.
- 2.4.2. Обращение (ходатайство) от физического лица должно обязательно содержать паспортные данные физического лица (дата рождения, место жительства, контактный телефон, серия и номер паспорта, кем и когда выдан).
- 2.4.3. В обращении (ходатайстве) указываются: сведения об исследователе (образовательный уровень, ученая степень), цель исследования, перечень и характер производимых исследований, перечень Музейных предметов, подлежащих исследованию.
- 2.5. Мотивированный ответ на обращение (ходатайство) о возможности (невозможности) работы исследователя составляется на основании нормативных документов, регламентирующих условия, правила и порядок работы с Музейными предметами и фондовыми коллекциями ЗИН РАН, оформляется главным хранителем фондов Зоологического музея, утверждается директором ЗИН РАН и направляется заявителю в установленном законом порядке.