

Федеральное агентство научных организаций
(ФАНО РОССИИ)

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр комплексного изучения Арктики
имени академика Н.П. Лаверова Российской академии наук
(ФГБУН ФИЦКИА РАН)

Номер документа	Дата
110	16.07.2018

ПРИКАЗ

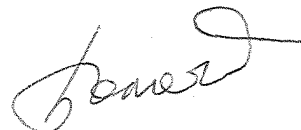
**Об утверждении Положения о подготовке и
проведении экспедиционных работ в ФГБУН ФИЦКИА РАН**

В соответствии с пунктом 32.7. Устава Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра комплексного изучения Арктики имени академика Н.П. Лаверова Российской академии наук, в целях совершенствования порядка организации и проведения экспедиционных работ в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре комплексного изучения Арктики имени академика Н.П. Лаверова Российской академии (далее - ФГБУН ФИЦКИА РАН),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о подготовке и проведении экспедиционных работ в ФГБУН ФИЦКИА РАН (далее по тексту - Положение).
2. Местом хранения Положения определить кабинет отдела кадров ФГБУН ФИЦКИА РАН.
3. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников под роспись с настоящим Положением.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Врио директора,
д.б.н.**



И.Н. Болотов

Положение
о подготовке и проведении экспедиционных работ в ФГБУН ФИЦКИА РАН

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о подготовке и проведении экспедиционных работ Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра комплексного изучения Арктики имени академика Н.П. Лаверова Российской академии наук (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, пунктом 23.15. Устава Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра комплексного изучения Арктики имени академика Н.П. Лаверова Российской академии наук (далее – ФГБУН ФИЦКИА РАН, Центр) и регламентирует порядок подготовки, документальное оформление и проведение экспедиционных работ.

1.2. Экспедиционные работы (экспедиция) – это форма научно-исследовательских и экспериментальных работ, связанных с выполнением Программы экспедиционных работ Центра, осуществляемых организационно оформленной группой работников (далее – экспедиционный отряд) вне основного места расположения Центра в стационарных и полевых условиях.

Экспедиции могут быть:

- внутрироссийские – проводимые на территории Российской Федерации;
- зарубежные – проводимые на территории других стран;
- международные – в работе которых, наряду с работниками Центра, принимают участие представители одной или нескольких зарубежных стран;
- комплексные – в работе которых участвуют работники научных подразделений Центра и/или других научных и образовательных учреждений.

1.3. Прикомандирование работников Центра к экспедиционным работам других организаций может быть оформлено командировкой.

1.4. Экспедиционные работы могут финансироваться из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания Центра (далее – субсидия), средств, полученных от приносящей доход деятельности (далее – внебюджетные средства).

Финансирование экспедиций, проводимых за счет средств субсидии, осуществляется в соответствии с нормами, установленными действующим законодательством Российской Федерации в пределах экспедиционных средств лабораторий Центра.

Финансирование экспедиций, организуемых для выполнения работ по гражданско-правовым договорам, производится за счет внебюджетных средств, полученных по договорам.

Финансирование экспедиций, организуемых для выполнения работ в рамках проектов научных фондов, производится за счет средств грантов, в соответствии с утвержденной сметой расходов и нормативными документами фондов.

Финансирование экспедиций, организуемых для выполнения работ, допускается из разных источников (средств субсидии, грантов и др.).

1.5. Экспедиционные работы ФГБУН ФИЦКИА РАН организуются на основании приказа директора Центра. Приказ готовится на основании служебной записки (Приложение № 2 к настоящему Положению) и акта проверки готовности

экспедиционного отряда (**Приложение № 3 к настоящему Положению**). Приказом определяются сроки и место проведения экспедиционных работ, утверждаются начальник и члены экспедиционного отряда, назначается ответственный за технику безопасности и охрану труда.

При наличии согласия, в приказе отражается возможность привлечения к работе в выходной(ые) и(или) нерабочий(е)е, праздничный(е)) день(дни) в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Начальник экспедиционного отряда осуществляет подготовку, оформление документов (**Приложения №№ 1-3 к настоящему Положению**), руководство экспедиционным отрядом, несет ответственность за подготовку экспедиции, соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда, ведет учет рабочего времени членов экспедиционного отряда и полевой дневник, контролирует выполнение работ.

2. Подготовка к проведению экспедиционных работ

2.1. Научные задачи, решаемые в ходе экспедиционных работ, проводимых за счет средств субсидий, должны соответствовать Программе экспедиционных работ Центра.

2.2. До начала экспедиционных работ руководители научных структурных подразделений Центра проводят предварительный сбор информации о маршруте и месте проведения экспедиционных работ, определяют цели и задачи экспедиции, формируют требования к участникам экспедиции, их снаряжению и необходимому оборудованию.

2.3. Руководители научных структурных подразделений Центра и руководители научно-исследовательских групп (творческих коллективов), реализующих научные проекты и договоры, представляют свои предложения в виде служебной записки на имя директора Центра о создании экспедиционных отрядов, их начальнике и составе, научных целях и задачах экспедиций, планируемых результатах, сроках и месте проведения экспедиционных работ. К служебной записке прилагается смета расходов экспедиционного отряда, в соответствии с **Приложением № 1 к настоящему Положению**.

2.4. Заявка на использование транспорта Центра в экспедиции направляется механику, который определяет маршрут движения, транспортное средство и водителя для перевозки экспедиционного отряда. Водитель включается в состав экспедиционного отряда.

2.5. В целях достижения максимальной эффективности в решении задач экспедиции к участию в экспедиционных работах могут быть привлечены лица, не являющиеся работниками Центра. Они привлекаются на основании гражданско-правового договора, с выплатой вознаграждения или на безвозмездной основе.

2.6. Состав экспедиционных отрядов формируется из:

- а) работников и аспирантов Центра;
- б) работников и аспирантов других организаций;
- в) студентов, направляемых образовательными учреждениями для прохождения полевой производственной практики в установленном порядке.

2.7. Работники Центра, участвующие в экспедиции в эндемичных районах, проходят обязательную вакцинацию.

2.8. Начальник экспедиционного отряда должен знакомить членов отряда до начала проведения экспедиционных работ с основными природными особенностями района, возможными опасностями.

2.9. Все члены экспедиционного отряда до выезда в экспедицию должны пройти инструктаж по охране труда. Инструктаж проводит заведующий лабораторией или ведущий инженер службы главного инженера (ответственный за охрану труда), главный инженер.

2.10. Экспедиционный отряд должен быть полностью обеспечен исправным оборудованием, снаряжением, средствами индивидуальной защиты, аптечками первой помощи и средствами связи. Выезд экспедиционного отряда на работы разрешается только после проверки их готовности к этим работам с составлением акта проверки готовности экспедиционного отряда (**Приложение № 3 к настоящему Положению**).

3. Порядок оформления документов

3.1. Для проведения экспедиционных работ создается экспедиционный отряд численностью не менее 2 человек.

3.2. Смета расходов (**Приложение № 1 к настоящему Положению**) утверждается директором Центра, визируется заведующим лабораторией, руководителем (-ями) источника финансирования, директором Института, планово-экономическим отделом и главным бухгалтером Центра.

3.3. Экспедиционные отряды могут арендовать автомобили и другие транспортные средства в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Положением о закупке товаров, работ, услуг ФГБУН ФИЦКИА РАН, в зависимости от источника финансирования.

3.4. Приобретение оборудования, снаряжения, материалов (в том числе горюче-смазочных).

При организации экспедиционных работ покупка необходимого оборудования, снаряжения и материалов (в том числе горюче-смазочных) производится в соответствии с Положением о договорной работе ФГБУН ФИЦКИА РАН, на основании заключенных в установленном порядке договоров или за наличный расчет в пределах, утвержденных к выдаче под отчет на указанные цели денежных средств.

Горюче-смазочные материалы для транспортных средств, находящихся на балансе Центра, приобретаются экспедиционными отрядами за наличный расчет в случаях отсутствия по пути следования к месту проведения работ и во время проведения работ АЗС, указанных в договоре (гос. контракте), действующем на даты экспедиции.

В экстренных случаях допускается приобретение запасных частей к автомобилям на месте проведения (пути следования к месту проведения и обратно) экспедиционных работ с согласия директора Центра. Для приема данных расходов к оплате начальник экспедиционного отряда должен внести закупку в план-график закупок Центра, представить в бухгалтерию оформленный в установленном порядке авансовый отчет.

3.5. Отдел кадров Центра оформляет приказ о проведении экспедиционных работ. До начала экспедиции члены экспедиционного отряда должны ознакомиться с приказом о проведении экспедиционных работ.

3.6. В соответствии с утвержденной сметой расходов начальник экспедиционного отряда обеспечивает представление в бухгалтерию Центра заявлений о выдаче денежных средств под отчет от членов экспедиционного отряда.

3.7. В случае необходимости начальник экспедиционного отряда готовит письмо за подписью директора Центра в органы местного самоуправления муниципальных образований, на территории которых запланированы экспедиционные работы или руководителю принимающей организации о содействии экспедиционному отряду в выполнении экспедиционных работ.

3.8. Во время экспедиционных работ начальник экспедиционного отряда осуществляет учет рабочего времени членов отряда.

3.9. В период экспедиционных работ начальник экспедиционного отряда обязан вести полевой дневник. Страницы полевого дневника пронумеровываются и подписываются руководителем экспедиционного отряда.

В полевом дневнике указываются даты и виды работ, с описанием ежедневно проведенных работ, участниками их проведения и краткими результатами. После окончания экспедиции полевой дневник хранится у заведующего лабораторией в течение 5 лет.

3.10. Члены экспедиционного отряда, с их письменного согласия, могут быть привлечены к работе в выходной(ые) и(или) нерабочий(е)е, праздничный(е)) день(дни) в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с **Приложением № 4 к настоящему Положению.**

3.11. В случае возникновения ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью членов экспедиционного отряда, сохранности имущества начальник экспедиционного отряда незамедлительно сообщает директору Центра или руководителю соответствующего научного структурного подразделения Центра.

3.12. В случае производственной необходимости или при наличии уважительных причин член (ы) отряда могут выехать к месту основной работы до окончания срока экспедиции по решению начальника экспедиционного отряда с (без) уведомлением директора Центра.

4. Отчетность экспедиционного отряда

4.1. Начальник экспедиционного отряда по результатам экспедиции представляет руководителю научного структурного подразделения следующие документы и данные:

полевой дневник;

служебную записку (отчет) в которой отмечается достижение целей и задач, поставленных перед экспедицией, полученные предварительные результаты работ, объем собранного полевого материала, свои замечания и предложения по организации экспедиционных работ и (или) дальнейшей работе с отобранным полевым материалом;

первичный полевой материал, массив данных и пр.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие Приказом директора Центра и является обязательным для исполнения всеми работниками, участвующими в проведении экспедиционных работ.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ФГБУН ФИЦКИА РАН

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 __ г.

СМЕТА РАСХОДОВ

Район проведения экспедиционных работ _____

Сроки проведения экспедиционных работ _____

Источники финансирования: (1) _____

(2) _____

(3) _____

Плановые расходы:

Наименование расхода	КВР/ КОСГУ	Источник финансиро- вания (1)-(3)	Сумма, руб.	Расшифровка расходов
Прочие выплаты (суточные)				
Транспортные услуги (билеты, договоры)				
Проживание				
Услуги связи				
Арендная плата за пользование имуществом				
Прочие работы, услуги				
Приобретение основных средств				
Приобретение материальных запасов				
ИТОГО РАСХОДОВ:				

СОГЛАСОВАНО:

Зав. лабораторией (музеем) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель программы (гранта, хоз./договорной работы) - источника финансирования

(1) _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(2) _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(3) _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник экспедиционного отряда _____ / _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Планово-экономический отдел _____ / _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Главный бухгалтер _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение №2

к Положению о подготовке и проведении экспедиционных работ в ФГБУН ФИЦКИА РАН

Директору ФГБУН ФИЦКИА РАН

(ф.и.о.)

от _____
(ф.и.о.)

(должность)

(наименование структурного подразделения)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу сформировать экспедиционный отряд _____
(наименование структурного подразделения)

под руководством начальника экспедиционного отряда: _____
(должность, ф.и.о.)

Состав отряда:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность, наименование структурного подразделения	Примечание (сторонние работники, работа в выходные и пр.)

для проведения научных полевых работ по _____
(по теме ФНИР, договору, гранту, название темы ФНИР/гранта,
№ гос. регистрации (гранта), дата и номер договора)

Цели и задачи экспедиционных работ, планируемые результаты _____

(в соответствии с заявкой на проект ФНИР (грант), техническим заданием к договору)

Места проведения экспедиционных работ, маршрут (может быть приложена карта)

Район проведения экспедиционных работ, виды работ	Даты проведения	Вид транспорта

Начальник экспедиционного отряда _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Зав. лабораторией (музеем) _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Зав. лабораторией (музеем) _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Руководитель программы (гранта, хоз. договорной работы) _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Директор Института _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Начальник отдела кадров _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Механик _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по научной
работе ФГБУН ФИЦКИА РАН

« _____ » _____ 20__ г.

АКТ

проверки готовности экспедиционного отряда

Район проведения экспедиционных работ _____

Сроки проведения экспедиционных работ _____

Состав отряда:

Должность	Ф.И.О.	Наличие медицинских справок/вакцинации	Прохождение инструктажа по охране труда (дата проведения)
Начальник экспедиционного отряда			
Члены экспедиционного отряда:			

Экспедиционный отряд обеспечен средствами индивидуальной защиты, оборудованием, снаряжением и средствами связи, аптечками для оказания помощи в необходимом количестве, в том числе*:

Наименование	Количество

*перечень основных средств индивидуальной защиты, снаряжения, оборудования

Заключение о готовности экспедиции _____

Начальник экспедиционного отряда

_____/_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Зав. лабораторией (музеем)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Ответственный за охрану труда

_____/_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Директору ФГБУН ФИЦКИА РАН

_____ (ф.и.о.)

СОГЛАСИЕ
на привлечение к работе
в выходной(ые) и(или) (нерабочий(е), праздничный(е)) день(дни)

Я, _____, занимающий(ая)
(фамилия, имя, отчество)

ДОЛЖНОСТЬ _____ В _____,
(наименование должности) (наименование структурного подразделения)

согласен(на) на привлечение меня к работе в выходной(ые) и(или) (нерабочий(е), праздничный(е)) день(дни):

_____ (даты привлечения к работе в выходной(ые) и(или) (нерабочий(е), праздничный(е)) день(дни))

В СВЯЗИ С: _____
(причина привлечения к работе в выходной(ые) и(или) (нерабочий(е), праздничный(е)) день(дни))

В соответствии со ст. 153 ТК РФ прошу компенсировать работу в выходной(ые) и (или) (нерабочий(е), праздничный(е)) день(дни):

_____ / _____ /
" " _____ Г. (подпись) (Ф.И.О.)