

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ГЕОГРАФИИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИГ РАН)

П Р И К А З

г. Москва

№ 29044

« 21 » августа 2026 г.

**Об утверждении Положения о порядке организации, проведения и финансирования
полевых и экспедиционных работ в ФГБУН Институте географии
Российской академии наук**

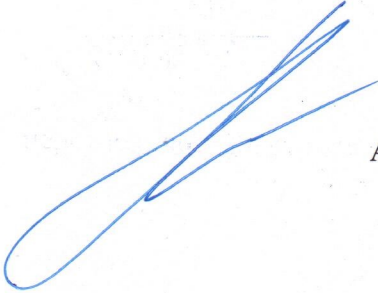
В целях установления единого порядка организации и проведения полевых и экспедиционных работ в ФГБУН Институт географии РАН, обеспечения надлежащих условий их проведения, соблюдения трудовых прав работников и требований охраны труда, с учетом мотивированного мнения Профкома первичной профсоюзной организации ФГБУН Институт географии РАН от «20» августа 2026 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое **Положение о порядке организации, проведения и финансирования полевых и экспедиционных работ в ФГБУН Институте географии Российской академии наук.**
2. Ввести Положение в действие с «21» августа 2026 г.
3. Руководителям структурных подразделений Института, работники которых участвуют в полевых и экспедиционных работах, обеспечить соблюдение требований Положения.
4. Отделу кадров обеспечить ознакомление работников, на которых распространяется действие Положения, с Положением под подпись.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на зам. директора по науке А.Б. Себенцова.

И.О. директора Института, чл.-корр.РАН

А.В. Панин



УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБУН Института географии
Российской академии наук
от «21» августа 2026 г. № 1904

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации, проведения и финансирования
полевых и экспедиционных работ
в ФГБУН Институте географии Российской академии наук

Москва
2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
 2. Основные понятия, виды полевых работ и разграничение правовых режимов
 3. Планирование и документальное оформление полевых работ
 4. Формирование полевого отряда и полномочия участников
 5. Охрана труда и управление рисками
 6. Медицинское обеспечение, первая помощь и страхование
 7. Маршруты, связь и действия при аварийных ситуациях
 8. Транспортное обеспечение
 9. Рабочее время и время отдыха
 10. Финансирование, гарантии, компенсации и отчетность
 11. Оборудование, образцы, данные и охрана окружающей среды
 12. Зарубежные и комплексные экспедиции
 13. Завершение полевых работ и отчетность о результатах
 14. Заключительные положения
- Приложение 1. Перечень работ, профессий и должностей
- Приложение 2. Заявка на организацию полевых работ
- Приложение 3. Программа полевых работ и календарный план
- Приложение 4. Карта оценки рисков и план мер безопасности
- Приложение 5. План связи, контрольных сроков и аварийного реагирования
- Приложение 6. Лист целевого инструктажа
- Приложение 7. Журнал регистрации выходов на маршрут
- Приложение 8. Примерная форма приказа
- Приложение 9. Ведомость выдачи и возврата оборудования
- Приложение 10. Заявление об использовании личного транспорта
- Приложение 11. Отчет начальника полевого отряда
- Приложение 12. Расчет аванса на полевые работы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет единый порядок планирования, организации, проведения, документального оформления и финансирования полевых и экспедиционных работ, выполняемых сотрудниками Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института географии Российской академии наук (далее — ИГ РАН, Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе статьями 8, 22, 99, 113, 153, 168, 168.1, 214 и 215, Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (в действующей редакции), действующими нормативными актами о медицинских осмотрах, первой помощи, комплектовании аптек, Уставом ИГ РАН и иными локальными нормативными актами Института.

1.3. Действие Положения распространяется на сотрудников ИГ РАН, направляемых для выполнения полевых или экспедиционных работ, а в части требований безопасности, режима доступа, связи и отчетности — также на иных лиц, включенных в состав полевого отряда на основании договора, соглашения о совместных работах либо иного документа.

1.4. Включение в полевой отряд лица, не состоящего в трудовых отношениях с ИГ РАН, не создает трудовых отношений с Институтом. Условия финансирования, страхования и ответственности такого лица определяются договором или соглашением с направляющей организацией.

1.5. Полевые работы проводятся в рамках государственного задания, грантов, договоров на выполнение научно-исследовательских работ, приносящей доход деятельности и иных не запрещенных законодательством источников финансирования.

1.6. Перечень работ, профессий и должностей работников ИГ РАН, постоянная работа которых может осуществляться в полевых условиях или иметь экспедиционный характер, установлен Приложением 1. Конкретный работник приобретает право на гарантии и компенсации за фактический период полевых работ на основании приказа Института.

1.7. При противоречии настоящего Положения законодательству Российской Федерации применяются нормы законодательства.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ВИДЫ ПОЛЕВЫХ РАБОТ И РАЗГРАНИЧЕНИЕ ПРАВОВЫХ РЕЖИМОВ

2.1. Полевые работы — научно-исследовательские, наблюдательные, картографические, мониторинговые, пробоотборные, измерительные и обеспечивающие их работы, выполняемые непосредственно на объектах исследования вне стационарных рабочих мест ИГ РАН.

2.2. Экспедиционные работы — организованные полевые работы, выполняемые временно сформированным полевым отрядом по утвержденной программе, как правило, с выездом за пределы места постоянной работы, перемещением по маршрутам, временным проживанием вне места постоянного жительства либо использованием временной полевой базы или лагеря.

2.3. Полевой отряд — организационно оформленная приказом Института группа участников полевых работ, возглавляемая начальником полевого отряда. В составе отряда могут создаваться маршрутные группы.

2.4. Маршрутная группа — часть полевого отряда, выполняющая задание вне места размещения основного состава отряда по утвержденному маршруту и с установленным контрольным сроком возвращения или связи.

2.5. Удаленный или труднодоступный район — территория, для которой по результатам оценки рисков установлены ограниченная транспортная доступность, отсутствие устойчивой связи, значительное время прибытия медицинской или спасательной помощи, отсутствие постоянной инфраструктуры либо иные обстоятельства, затрудняющие эвакуацию и оказание помощи.

2.6. Контрольный срок — установленное планом связи время, не позднее которого маршрутная группа обязана вернуться или подтвердить свое местонахождение и состояние.

2.7. Ответственное контактное лицо ИГ РАН — работник Института, находящийся вне района работ и назначенный приказом для приема контрольных сообщений и запуска установленного порядка реагирования при отсутствии связи.

2.8. Полевые работы подразделяются на внутрироссийские, зарубежные и комплексные (совместные с другими организациями), а по условиям проведения — на однодневные выезды с ежедневным возвращением, многодневные работы в доступных районах и работы в удаленных или труднодоступных районах.

2.9. До издания приказа структурное подразделение (руководитель гранта, договора) совместно с кадровой службой, планово-экономическим отделом и бухгалтерией определяет правовой режим выезда: служебная командировка либо работа в полевых условиях (работа экспедиционного характера).

2.10. За один и тот же день и для возмещения одних и тех же дополнительных расходов суточные при служебной командировке и полевое довольствие одновременно не выплачиваются.

2.11. Однодневный выезд с возможностью ежедневного возвращения к месту постоянного жительства может быть признан полевой работой для целей организации и охраны труда, однако

полевое довольствие за такой день не выплачивается, если работник не несет дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства.

2.12. Предварительное формирование полевого отряда – организационно-плановый этап, на котором на основании служебной записки руководителя структурного подразделения (руководителя гранта, договора) издаётся приказ о создании отряда, который готовит Отдел кадров и включении планируемых работ в календарный план полевых работ Института. Данный этап является основанием для подготовки приказа о выезде участников в район работ.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ПОЛЕВЫХ РАБОТ

3.1. Полевые работы проводятся на основании утвержденной программы и приказа директора ИГ РАН или уполномоченного им лица (далее – приказ о проведении работ).

Для целей планирования, подготовки материально-технической базы, проведения закупочных процедур и включения в календарный план полевых работ Института издается приказ о предварительном формировании полевого отряда. Такой приказ служит основанием для осуществления расходов на подготовку и закупку оборудования.

3.2. Для издания приказа о предварительном формировании отряда руководитель структурного подразделения (руководитель гранта, договора) подаёт служебную записку на имя директора (уполномоченного лица) с указанием:

- наименования проекта / НИР / гранта / договора и источника финансирования;
- планируемого района и ориентировочных сроков (квартал, месяц, сезон);
- предполагаемого состава отряда и кандидатуры начальника отряда;
- обоснования необходимости заблаговременной подготовки и закупок.

Сроки рассмотрения служебной записки не регламентируются, но решение должно быть принято до начала закупочных процедур.

3.3. К заявке на издание **приказа о проведении работ** прилагаются:

- программа полевых работ и календарный план по форме Приложения 3;
- карта оценки рисков и план мер безопасности по форме Приложения 4;
- план связи, контрольных сроков и аварийного реагирования по форме Приложения 5;
- смета расходов и расчет аванса Приложение 12;
- сведения о составе отряда, транспорте, местах размещения и необходимом оборудовании;
- сведения о необходимых разрешениях, согласованиях, страховании, профилактических мероприятиях и медицинских осмотрах;
- для комплексных работ — проект соглашения или письмо принимающей организации с распределением обязанностей сторон.

3.4. Заявка согласовывается заместителем директора по научной работе, инженером по охране труда, бухгалтерией, кадровой службой и иными подразделениями в пределах их компетенции. При наличии правовых, закупочных, режимных, транспортных или международных вопросов привлекаются соответствующие ответственные работники.

3.5. Приказ о проведении полевых работ должен содержать наименование и основание работ, правовой режим выезда, район, сроки, состав отряда, начальника отряда, ответственное контактное лицо, источник финансирования, размеры выплат, транспорт, а также сроки представления отчетности. Примерная форма приказа приведена в Приложении 8.

Приказ о предварительном формировании полевого отряда должен содержать: наименование работ (проекта) и источник финансирования, предполагаемый район и ориентировочный период, состав отряда (с указанием начальника).

3.6. Изменение состава, сроков или района, указанных в приказе о предварительном формировании, оформляется аналогичным порядком

3.7. К полевым работам не допускаются лица, не включенные в приказ или документ о совместной экспедиции, не прошедшие требуемый инструктаж, медицинский осмотр (при необходимости).

3.8. Издание приказа о предварительном формировании отряда не освобождает от выполнения требований разделов 4–7 настоящего Положения непосредственно перед выездом. Выезд и проведение полевых работ допускаются только после издания приказа о проведении работ, прохождения целевого инструктажа, утверждения программы, оценки рисков и плана связи.

4. ФОРМИРОВАНИЕ ПОЛЕВОГО ОТРЯДА И ПОЛНОМОЧИЯ УЧАСТНИКОВ

4.1. В состав полевого отряда включаются лица, достигшие 18 лет. Начальник отряда назначается из числа работников, имеющих опыт соответствующих работ, прошедших необходимый инструктаж по охране труда и способных организовать безопасное выполнение программы. Полномочия начальника полевого отряда по организации полевых работ в части безопасности возникают только с момента издания приказа о проведении работ.

4.2. Минимальный состав маршрутной группы в удаленном, труднодоступном или изолированном районе — два человека. Одиночное выполнение работ допускается только в населенном либо устойчиво доступном районе при устойчивой связи и прямом разрешении в программе работ.

4.3. ИГ РАН как работодатель обеспечивает организацию безопасных условий труда, инструктаж, необходимые медицинские осмотры, связь, аптечки, страхование в предусмотренных случаях и финансирование утвержденных расходов.

4.4. Руководитель структурного подразделения (руководитель гранта, договора):

- обосновывает необходимость работ, формирует программу, состав и смету;
- предлагает кандидатуру начальника отряда и ответственного контактного лица;
- проверяет готовность участников, оборудования и разрешительной документации;
- принимает отчет о результатах работ и обеспечивает передачу данных и образцов на хранение.

4.5. Начальник полевого отряда:

- организует выполнение программы и утвержденных мер безопасности;
- проводит или организует целевые инструктажи и ежедневные краткие инструктажи перед маршрутами;
- проверяет исправность средств связи, транспорта, оборудования, аптечки;
- утверждает состав маршрутных групп, маршруты и контрольные сроки;
- ведет либо обеспечивает ведение журналов и сохранность документов;
- приостанавливает работы при возникновении угрозы жизни или здоровью;
- организует первую помощь, эвакуацию и уведомление Института о происшествии;
- представляет итоговый отчет и необходимые документы.

4.6. Участник полевого отряда обязан соблюдать программу, инструкции, распоряжения начальника отряда, правила охраны труда, пожарной и транспортной безопасности; не покидать место размещения и маршрут без уведомления; немедленно сообщать об опасности, ухудшении здоровья, происшествии, утере связи или оборудования.

4.7. Участник вправе отказаться от выполнения задания при возникновении непосредственной угрозы жизни или здоровью и обязан незамедлительно сообщить об этом начальнику отряда. Такой

отказ сам по себе не является дисциплинарным проступком, если опасность была реальной или обоснованно предполагалась.

4.8. Ответственное контактное лицо принимает контрольные сообщения, ведет их учет, хранит копии маршрутов и контактных данных, а при пропуске контрольного срока действует по плану аварийного реагирования.

4.9. В комплексной экспедиции обязанности начальника отряда ИГ РАН и руководителя совместной экспедиции разграничиваются письменным соглашением. Требования ИГ РАН к безопасности работников не могут быть снижены соглашением сторон.

5. ОХРАНА ТРУДА И УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

5.1. До начала каждой полевой работы проводится оценка профессиональных, природных, транспортных, санитарно-эпидемиологических и иных рисков по форме Приложения 4. Оценка рисков полевого выезда дополняет, но не заменяет предусмотренные законодательством процедуры управления профессиональными рисками и специальной оценки условий труда.

5.2. Для рисков высокого и неприемлемого уровня до выезда должны быть определены и выполнены дополнительные меры. Работа с неприемлемым остаточным риском запрещается.

5.3. Перед выездом участники проходят целевой инструктаж. Его проведение регистрируется по форме Приложения 6.

5.4. Отряд обеспечивается средствами индивидуальной и коллективной защиты с учетом климата, рельефа, биологических факторов, работ на воде, льду, высоте, у автомобильных дорог, с химическими веществами и оборудованием.

5.5. Выход на маршрут запрещается при объявленных опасных метеорологических явлениях, отсутствии исправной связи, медицинских противопоказаниях, неисправности транспорта либо иных обстоятельствах, создающих угрозу жизни и здоровью.

5.6. При работах на воде, льду, в горах, пещерах, болотах, в районах лавинной, селевой, пожарной, радиационной или иной специальной опасности применяются отдельные инструкции и меры, соответствующие виду работ. К управлению плавсредствами, беспилотными воздушными судами, специальными машинами и сложным оборудованием допускаются лица, имеющие требуемую подготовку и разрешения.

5.7. В период полевых работ запрещаются нахождение в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения, употребление веществ, снижающих способность безопасно выполнять работу, самовольное изменение маршрута, перевозка людей непригодным транспортом и использование неисправного оборудования.

5.8. При создании временного лагеря определяются безопасное место размещения, источники питьевой воды, санитарная зона, противопожарные меры, порядок хранения топлива, пищевых продуктов, проб и отходов. Разведение огня допускается только с соблюдением обязательных требований и установленных ограничений.

5.9. О каждом несчастном случае, опасном происшествии, заболевании, укусе или присасывании переносчика инфекции, дорожно-транспортном происшествии и существенном нарушении связи начальник отряда сообщает в Институт в возможно короткий срок и обеспечивает фиксацию обстоятельств.

5.10. Расследование и учет несчастных случаев осуществляются ИГ РАН в порядке, установленном трудовым законодательством. Участники обязаны по возможности сохранить обстановку происшествия, если это не создает дополнительной опасности.

6. МЕДИЦИНСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ПЕРВАЯ ПОМОЩЬ И СТРАХОВАНИЕ

6.1. Необходимость обязательного предварительного медицинского осмотра определяется ИГ РАН в соответствии с действующим законодательством с учетом видов работ, вредных или опасных факторов и результатов оценки рисков. Обязательные осмотры организуются и оплачиваются Институтом.

6.2. Сотрудники, управляющие транспортными средствами при выполнении трудовых обязанностей, проходят предрейсовые и послерейсовые медицинские осмотры в случаях и порядке, установленных законодательством.

6.3. Для работ в удаленных и труднодоступных районах необходимо иметь сведения о ближайших медицинских организациях, времени и способах эвакуации, наличии лиц, обученных первой помощи, и дополнительном медицинском оснащении.

6.4. При направлении в районы с эндемичными инфекциями, неблагоприятной эпидемиологической обстановкой либо особыми санитарными требованиями Институт организует необходимые профилактические мероприятия: информирование, вакцинацию при наличии установленных оснований, обеспечение репеллентами и защитной одеждой, а также определение порядка обращения за медицинской помощью.

6.5. Сведения о состоянии здоровья обрабатываются с соблюдением врачебной тайны и законодательства о персональных данных. Начальнику отряда передается только информация, необходимая для безопасного допуска и действий в экстренной ситуации, без указания диагноза, если иное не требуется законом или не сообщено самим работником.

6.6. Каждый полевой отряд обеспечивается аптечкой первой помощи, укомплектованной по действующим требованиям и дополненной с учетом численности, длительности работ. Начальник отряда назначает лицо, ответственное за проверку комплектности, сроков годности, доступность и возврат аптечки.

6.7. Обязательному страхованию от несчастных случаев и внезапных заболеваний на период работ подлежат:

- работники, направляемые за пределы Российской Федерации;
- работники, направляемые в удаленные или труднодоступные районы, если предусматривается сложная или длительная эвакуация;
- работники старше 70 лет, направляемые на полевые работы в удаленные или труднодоступные районы.

6.8. Страховое покрытие для зарубежных и удаленных работ должно при необходимости включать экстренную медицинскую помощь, медицинскую эвакуацию, транспортировку к месту лечения и репатриацию. Необходимость страхования иных участников определяется индивидуально.

7. МАРШРУТЫ, СВЯЗЬ И ДЕЙСТВИЯ ПРИ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

7.1. До выезда утверждается план связи и аварийного реагирования по форме Приложения 5. План должен содержать основные и резервные средства связи, график сеансов, контрольные сроки, контакты ответственного лица ИГ РАН, экстренных служб, принимающей организации и ближайшего медицинского учреждения.

7.2. В удаленных районах, где отсутствует устойчивое покрытие сотовой связи, отряд обеспечивается спутниковым телефоном или спутниковым трекером или аварийным радиомаяком или радиостанциями или иными средствами, достаточными для подтверждения местонахождения и вызова помощи.

7.3. Каждый выход маршрутной группы и ее возвращение регистрируются в журнале по форме Приложения 7. Запись должна включать маршрут, состав группы, время выхода, контрольный срок, средства связи и фактическое время возвращения.

7.4. При пропуске контрольного сеанса или срока, если планом не установлен более короткий порядок, применяются следующие действия:

- в течение первых 30 минут предпринимаются повторные попытки связи всеми доступными способами;
- не позднее 60 минут начальник отряда или ответственное контактное лицо уведомляет руководство Института и организует проверку известных пунктов маршрута;
- не позднее двух часов после контрольного срока, а при признаках непосредственной опасности — немедленно, принимается решение об обращении в экстренные или спасательные службы.

7.5. Изменение маршрута, места ночевки или контрольного срока допускается только после передачи сообщения начальнику отряда или ответственному контактному лицу и подтверждения приема сообщения, кроме ситуации, когда изменение необходимо для немедленного спасения жизни и здоровья.

7.6. При возникновении чрезвычайной ситуации приоритет имеют прекращение опасных действий, первая помощь, вызов экстренных служб, эвакуация людей и предупреждение дальнейшего вреда. Сбор материалов и сохранение оборудования осуществляются лишь после обеспечения безопасности людей.

7.7. Порядок эвакуации, запасные маршруты, места встречи и сигналы бедствия доводятся до участников до выхода на маршрут.

8. ТРАНСПОРТНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1. Перевозка участников, оборудования и образцов может осуществляться транспортом ИГ РАН, транспортом привлеченной организации, общественным, арендованным, личным, водным, воздушным или специализированным транспортом при соблюдении требований законодательства и настоящего Положения.

8.2. Транспорт ИГ РАН допускается к эксплуатации после предусмотренного технического контроля. Ответственность в пределах должностных обязанностей несут лицо, ответственное за техническое состояние и выпуск транспортного средства, и водитель.

8.3. Договор с перевозчиком должен предусматривать исправный транспорт, квалифицированный экипаж или водителя, необходимые разрешения и страхование, а также ответственность за безопасность перевозки.

8.4. Использование личного транспортного средства работника допускается только с его письменного согласия и после согласования по форме Приложения 10. Размер и порядок компенсации за использование, износ и расходы определяются письменным соглашением и приказом в соответствии со статьей 188 Трудового кодекса Российской Федерации и локальными актами ИГ РАН.

8.5. Водитель обязан соблюдать Правила дорожного движения, режим труда и отдыха, требования к перевозке людей и грузов, не допускать перегрузки и движения при неисправности, опасных погодных или дорожных условиях. Управление транспортом лицом, не указанным в документах и не допущенным к управлению, запрещается.

8.6. Перевозка людей допускается только на предназначенных и оборудованных местах. Использование кузовов грузовых автомобилей, прицепов, тракторов и иных непригодных средств для перевозки людей запрещается, кроме случаев, прямо разрешенных законодательством и обеспеченных специальными мерами.

8.7. Для водного, воздушного, снегоходного, вездеходного и иного специализированного транспорта в программе указываются требования к квалификации операторов, спасательному снаряжению, маршруту, погодным ограничениям и аварийному запасу.

8.8. При дорожно-транспортном или транспортном происшествии водитель и начальник отряда действуют по законодательству, оказывают помощь пострадавшим, вызывают экстренные службы и незамедлительно уведомляют Институт.

9. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

9.1. Режим работы полевого отряда определяется программой и календарным планом с соблюдением трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка и требований безопасности.

9.2. Начальник отряда обеспечивает выполнение программы и календарного плана работ.

9.3. Нахождение работника в районе экспедиции не означает, что все время такого нахождения является рабочим временем.

9.4. Аварийные работы, спасение людей, предотвращение несчастных случаев и устранение непосредственной угрозы выполняются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, с последующим документальным оформлением и учетом фактически отработанного времени.

9.5. График должен предусматривать достаточное время ежедневного и еженедельного отдыха, перерывы для питания, восстановления после длительных маршрутов, управления транспортом, ночных наблюдений и работ в экстремальных климатических условиях.

9.6. Полевое довольствие является компенсацией дополнительных расходов и не заменяет заработную плату, повышенную оплату, доплату или предоставление времени отдыха за работу в особом режиме.

10. ФИНАНСИРОВАНИЕ, ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ОТЧЕТНОСТЬ

10.1. Полевые работы финансируются в пределах утвержденной сметы и финансового обеспечения соответствующей научно-исследовательской работы, гранта, договора или иного источника. Расходы на закупку оборудования и снаряжения, осуществлённые на основании приказа о предварительном формировании отряда, относятся на тот же источник финансирования и подлежат возмещению (авансированию) в общем порядке, предусмотренном для полевых работ, при условии, что такие расходы предусмотрены сметой и подтверждены документально.

10.2. За время выполнения полевых работ работнику начисляется заработная плата в соответствии с трудовым договором. Начальнику отряда на период полевых работ устанавливается надбавка в размере от 20 до 70% должностного оклада.

10.3. К возмещаемым расходам при наличии основания и предусмотренного сметой финансирования относятся:

- проезд к месту работ и обратно, местные переезды, провоз багажа, оборудования и образцов;
- проживание, аренда жилья, размещение на базе, аренда места и расходы на организацию временного лагеря;
- аренда транспорта, топливо, платные дороги, парковка, переправы и иные транспортные сборы (по согласованию с бухгалтерией);
- связь, спутниковые сервисы, навигация, страхование, визы, разрешения, консульские и регистрационные сборы;
- пересылка, хранение, упаковка оборудования и образцов, приобретение расходных материалов и полевого снаряжения;
- иные расходы, предусмотренные утвержденной сметой либо предварительно разрешенные директором или уполномоченным им лицом.

10.4. Расходы возмещаются на основании подтверждающих документов. При объективной невозможности получить документ работник представляет объяснительную записку и иные доступные

подтверждения; решение о признании расходов принимает уполномоченное лицо с учетом требований бухгалтерского и налогового учета.

10.5. Полевое довольствие выплачивается работникам, работающим в полевых условиях или участвующим в работах экспедиционного характера, для возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства.

10.6. Полевое довольствие за счет средств субсидии, выделяемой Минобрнауки России на выполнение тем госзадания, грантов и хоз.договоров устанавливается в размере 700 рублей за каждый календарный день работы или нахождения в пути на территории Российской Федерации и 3500 рублей за каждый календарный день работы или нахождения в пути за пределами Российской Федерации.

10.7. При установлении большего размера полевого довольствия, часть полевого довольствия, превышающая установленный налоговым законодательством необлагаемый предел, облагается налогом на доходы физических лиц и страховыми взносами в установленном порядке. На дату утверждения настоящего Положения необлагаемый предел составляет 700 рублей в Российской Федерации и 3500 рублей за пределами Российской Федерации за день.

10.8. Полевое довольствие выплачивается за все календарные дни, указанные в приказе о проведении полевых работ как период полевых работ, включая дни следования к месту работ и обратно, вынужденной задержки в пути и нахождения в полевом лагере в выходные и праздничные дни. За дни самовольного отсутствия, отпуска либо после досрочного выбытия из отряда полевое довольствие не выплачивается.

10.9. Днем начала и окончания периода считается дата фактического отправления и прибытия транспортного средства либо дата выезда и возвращения служебного автомобиля. При отправлении до 24 часов включительно днем выезда считаются текущие сутки; при отправлении с 00 часов — следующие сутки.

10.10. Перед началом работ работник может получить аванс на основании заявления и расчета по форме Приложения 12. Размер аванса определяется утвержденной сметой, сроками и правилами финансирования соответствующего источника.

10.11. Не позднее трех рабочих дней после возвращения работник представляет авансовый отчет по форме, принятой в ИГ РАН, подтверждающие документы и возвращает неизрасходованный остаток. Документально подтвержденный и утвержденный перерасход возмещается в установленном порядке.

10.12. Расходы на обязательные медицинские осмотры, профилактические мероприятия, аптечки, средства защиты и страхование относятся на источник финансирования полевых работ, если иное не предусмотрено законодательством или условиями гранта (договора).

11. ОБОРУДОВАНИЕ, ОБРАЗЦЫ, ДАННЫЕ И ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

11.1. Оборудование, средства связи, документация и иное имущество выдаются участникам под подпись по форме Приложения 9. Получивший имущество работник обязан использовать его по назначению, обеспечивать сохранность и немедленно сообщать о неисправности, утрате или повреждении.

11.2. Использование личного оборудования допускается.

11.3. Отбор, учет, маркировка, транспортировка, хранение, передача и вывоз образцов осуществляются по утвержденной методике и с соблюдением разрешительных, санитарных, таможенных и природоохранных требований.

11.4. Первичные полевые данные, журналы, координаты, фото-, видео- и аудиоматериалы, базы данных и образцы, полученные при выполнении задания ИГ РАН, передаются в структурное подразделение и хранятся в установленном порядке с учетом условий гранта или договора.

11.5. Сбор персональных данных, интервьюирование, фото- и видеосъемка людей осуществляются при наличии законного основания и необходимых согласий. Участники обязаны соблюдать конфиденциальность и требования к защите данных.

11.6. Использование беспилотных воздушных судов, радиосредств, геодезического, гидрографического и иного регулируемого оборудования допускается после получения необходимых разрешений и выполнения требований к учету, регистрации и зонам использования.

11.7. Участники обязаны минимизировать воздействие на природную среду, соблюдать режим особо охраняемых природных территорий, правила пожарной безопасности, требования к обращению с отходами и запреты на повреждение природных и культурных объектов.

12. ЗАРУБЕЖНЫЕ И КОМПЛЕКСНЫЕ ЭКСПЕДИЦИИ

12.1. Зарубежные полевые работы проводятся при наличии служебного основания, действительных документов на въезд и пребывание, медицинского страхования, необходимых разрешений и подтвержденного финансирования.

12.2. До выезда проверяются официальные ограничения и рекомендации для страны и района пребывания, правила ввоза и вывоза оборудования и образцов, требования принимающей стороны и контакты дипломатического или консульского учреждения Российской Федерации, если применимо.

12.3. Работники обязаны соблюдать законодательство государства пребывания, условия визы и разрешений, требования принимающей организации. При противоречии требований принимающей стороны правилам безопасности ИГ РАН работа приостанавливается до согласования безопасного решения.

12.4. В комплексной экспедиции до начала работ заключается соглашение или иной письменный документ, определяющий руководство, финансирование, транспорт, обеспечение средствами защиты и связью, медицинскую помощь, расследование происшествий, права на данные и образцы, порядок публикации и ответственность сторон.

12.5. Иностранные граждане и представители иных организаций допускаются к работам ИГ РАН после проверки правовых оснований участия, прохождения инструктажа и выполнения установленных требований безопасности и страхования.

13. ЗАВЕРШЕНИЕ ПОЛЕВЫХ РАБОТ И ОТЧЕТНОСТЬ О РЕЗУЛЬТАТАХ

13.1. После возвращения начальник отряда подтверждает завершение работ ответственному контактному лицу, обеспечивает закрытие журнала маршрутов, возврат оборудования, средств связи, аптек и документации.

13.2. В срок не позднее 10 рабочих дней начальник отряда представляет руководителю структурного подразделения отчет по форме Приложения 11. Иной срок может быть установлен приказом с учетом условий гранта или договора.

13.3. К отчету прилагаются фактический маршрут, сведения о выполненных работах, отклонениях от программы, полученных данных и образцах, происшествиях, принятых мерах безопасности, состоянии оборудования и предложения по улучшению организации следующих выездов.

13.4. Отчетные финансовые документы представляются в сроки, установленные пунктом 10.11 настоящего Положения. Руководитель подразделения контролирует передачу первичных данных и образцов на хранение и использование по назначению.

13.5. Материалы полевых работ хранятся в структурном подразделении и архиве ИГ РАН в соответствии с номенклатурой дел, требованиями к первичной научной документации, условиями гранта или договора и законодательством о персональных данных.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора ИГ РАН.

14.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом директора с соблюдением порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и с учетом мнения представительного органа работников в предусмотренных законом случаях.

14.3. Работники, включаемые в перечень Приложения 1 и направляемые на полевые работы, знакомятся с Положением под подпись либо посредством используемой в Институте системы электронного кадрового документооборота.

14.4. Контроль за исполнением Положения возлагается на заместителя директора по научной работе, инженера по охране труда и руководителей структурных подразделений в пределах их полномочий.

14.5. Приложения 1–12 являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

Приложение 1
к Положению о полевых и экспедиционных работах

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
РАБОТАЮЩИХ В ПОЛЕВЫХ УСЛОВИЯХ ИЛИ УЧАСТВУЮЩИХ В
РАБОТАХ ЭКСПЕДИЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

Наименования должностей применяются в точном соответствии со штатным расписанием ИГ РАН. Включение должности в перечень не означает автоматической выплаты полевого довольствия: выплата производится за фактические дни, указанные в приказе.

№	Группа	Работы	Профессии и должности
1	Научно-исследовательские работы	Полевые наблюдения, описания, измерения, картирование, мониторинг, профилирование, интервьюирование, отбор проб и образцов, установка и обслуживание научного оборудования.	Руководитель научного подразделения; главный, ведущий, старший, научный, младший научный сотрудник; инженер-исследователь; иные научные должности по штатному расписанию.
2	Инженерно-техническое и лабораторное обеспечение	Геодезические и геоинформационные работы, программирование и обслуживание приборов, лабораторно-полевые определения, регистрация данных, фото- и видеофиксация, связь.	Главный, ведущий инженер; инженер; программист; специалист по ГИС; картограф; геодезист; лаборант; техник; специалист и иные инженерно-технические должности по штатному расписанию.
3	Транспортное и материально-техническое обеспечение	Перевозка участников и грузов, управление и обслуживание транспорта, монтаж лагеря, снабжение, хранение и учет оборудования.	Водитель автомобиля; механик; техник; рабочий по комплексному обслуживанию; специалист по снабжению и иные должности, непосредственно обеспечивающие экспедицию.
4	Организационное и специальное обеспечение	Организация охраны труда, медицинского и связного обеспечения, закупок и документального сопровождения непосредственно в районе работ.	Инженер по охране труда; специалист по закупкам; специалист по международным связям; иные работники, если их непосредственное участие в районе работ предусмотрено программой и должность внесена в настоящее приложение.

Дополнение перечня новыми профессиями или должностями осуществляется путем внесения изменений в настоящее Положение. Разовое включение в приказ должности, отсутствующей в перечне, допускается только после одновременного оформления изменения приложения.

Приложение 2
к Положению о полевых и экспедиционных работах

ЗАЯВКА НА ОРГАНИЗАЦИЮ ПОЛЕВЫХ (ЭКСПЕДИЦИОННЫХ) РАБОТ

Структурное подразделение: _____

Руководитель подразделения, телефон, e-mail: _____

Наименование работ / экспедиции: _____

Основание (госзадание, грант, договор, проект, приказ): _____

Источник финансирования, код НИР / гранта / договора: _____

Показатель	Сведения
Вид работ	☐ внутрироссийские ☐ зарубежные ☐ комплексные ☐ однодневные ☐ многодневные ☐ удаленный/труднодоступный район
Предполагаемый правовой режим	☐ работа в полевых условиях / экспедиционного характера
Район и основные пункты маршрута	
Сроки	с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.; всего ____ календарных дней
Начальник полевого отряда	Ф.И.О., должность, телефон
Предлагаемый состав	__ работников ИГ РАН; __ представителей других организаций; список прилагается
Места проживания	☐ гостиница/база ☐ аренда жилья ☐ палаточный лагерь ☐ иное
Транспорт	☐ ИГ РАН ☐ перевозчик ☐ общественный ☐ аренда ☐ личный ☐ водный/воздушный/специализированный
Связь	☐ сотовая ☐ спутниковая ☐ радио ☐ трекер/маяк ☐ иное
Основные опасности	
Медицинские мероприятия	☐ не требуются сверх общих ☐ медосмотр ☐ вакцинация/профилактика ☐ дополнительная аптечка
Страхование	☐ обязательное ☐ по оценке рисков не требуется ☐ требуется отдельное решение
Разрешения и согласования	ООПТ, погранзона, БПЛА, отбор/вывоз образцов, иностранные разрешения и др.
Плановая стоимость	_____ руб., в том числе полевое довольствие _____ руб.

Прилагаемые документы

- ☐ Программа и календарный план (Приложение 3)
- ☐ Карта оценки рисков (Приложение 4)
- ☐ План связи и аварийного реагирования (Приложение 5)
- ☐ Смета и расчет аванса (Приложение 12)
- ☐ Список участников с должностями и организациями
- ☐ Копии соглашений, разрешений и страховых документов — при наличии

Руководитель подразделения: _____ / _____ / «__» ____ 20__ г.

Согласование

Согласующее лицо	Заключение	Подпись	Дата
Заместитель директора по научной работе	☐ согласовано ☐ замечания		
Инженер по охране труда	☐ согласовано ☐ замечания		
Кадровая служба	☐ согласовано ☐ замечания		
Бухгалтерия	☐ согласовано ☐ замечания		

Согласующее лицо	Заключение	Подпись	Дата
Иное ответственное лицо	☐ согласовано ☐ замечания		

Приложение 3
к Положению о полевых и экспедиционных работах

ПРОГРАММА ПОЛЕВЫХ РАБОТ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Наименование работ: _____

Структурное подразделение: _____

Основание и источник финансирования: _____

Район работ: _____

Сроки: _____

Начальник полевого отряда: _____

1. Цель и задачи

Цель: _____

Задачи: _____

2. Методы и ожидаемые результаты

Методы полевых исследований: _____

Планируемые данные, образцы и материалы: _____

3. Календарный план (если необходимо)

Дата/период	Место, координаты	Работы	Состав группы	Транспорт	Ночевка	Контроль связи

4. Материально-техническое обеспечение

Основное оборудование и приборы: _____

Средства связи, навигации и аварийный запас: _____

Места размещения и питание: _____

5. Разрешительная документация (если требуется)

Перечень разрешений и сроки получения: _____

Начальник отряда: _____ / _____ / «__» ____ 20__ г. _____

Руководитель подразделения: _____ / _____ / «__» ____ 20__ г. _____

Приложение 4
к Положению о полевых и экспедиционных работах

КАРТА ОЦЕНКИ РИСКОВ И ПЛАН МЕР БЕЗОПАСНОСТИ (если необходимо)

Наименование работ / район / сроки: _____

Контрольный перечень факторов

Фактор	Да/нет	Меры предусмотрены	Примечание
Экстремальная жара/холод, гроза, шторм, туман	☐ да ☐ нет	☐ да ☐ нет	
Горы, обрывы, пещеры, болота, ледники, лед	☐ да ☐ нет	☐ да ☐ нет	
Вода, плавсредства, переправы	☐ да ☐ нет	☐ да ☐ нет	
Дикие животные, клещи, насекомые, ядовитые растения	☐ да ☐ нет	☐ да ☐ нет	
Эндемичные инфекции и санитарные риски	☐ да ☐ нет	☐ да ☐ нет	
Дорожное движение, удаленные дороги, спецтранспорт	☐ да ☐ нет	☐ да ☐ нет	
Работа с химическими веществами, топливом, газом	☐ да ☐ нет	☐ да ☐ нет	
Высота, замкнутые пространства, электричество	☐ да ☐ нет	☐ да ☐ нет	
Пожарная опасность и приготовление пищи	☐ да ☐ нет	☐ да ☐ нет	
Отсутствие связи и длительная эвакуация	☐ да ☐ нет	☐ да ☐ нет	
Криминальные, пограничные, военные и социальные риски	☐ да ☐ нет	☐ да ☐ нет	
БПЛА, приборы, лазеры, генераторы и иное оборудование	☐ да ☐ нет	☐ да ☐ нет	

Риск: ☐ низкий ☐ умеренный ☐ высокий (требуется решение директора) ☐ неприемлемый _____

Составил начальник отряда: _____ / _____ / дата _____

Проверил инженер по охране труда: _____ / _____ / дата _____

Решение: ☐ допустить ☐ допустить после выполнения мер ☐ не допускать _____

Приложение 5
к Положению о полевых и экспедиционных работах

**ПЛАН СВЯЗИ, КОНТРОЛЬНЫХ СРОКОВ И АВАРИЙНОГО
РЕАГИРОВАНИЯ**

Наименование экспедиции: _____

Район и сроки: _____

Начальник отряда: _____

Ответственное контактное лицо ИГ РАН: _____

1. Контактные данные

Лицо / служба	Телефон / канал	Режим доступности	Примечание
Начальник отряда			
Ответственное лицо ИГ РАН			
Руководитель подразделения			
Единый номер 112 / местная служба			
Ближайшая медицинская организация			
Спасательная служба			
Принимающая организация			
Консульство / посольство (зарубежные работы)			

2. Средства связи

Средство	Номер/ID/частота	Ответственный	Резерв питания	Проверка до выезда
Сотовый телефон				
Спутниковый телефон				
Радиостанции				
Спутниковый трекер / маяк				
Иное				

3. График контрольной связи

Группа / маршрут	Дата	Время сеанса	Канал	Контрольный срок	Кому сообщается

4. Действия при отсутствии связи

- 0–30 минут: повторные вызовы основным и резервным способом; проверка данных трекера.
- До 60 минут: уведомление начальника отряда / ответственного лица ИГ РАН; проверка вероятных точек маршрута.

- До 2 часов либо немедленно при признаках угрозы: обращение в 112, спасательную службу, принимающую организацию; запуск эвакуационного плана.
- Дальнейшие действия и лица, принимающие решение:

5. Медицинская эвакуация

Ближайшее медицинское учреждение и координаты:

Основной способ эвакуации и расчетное время:

Резервный способ: _____

Место встречи с экстренными службами:

Страховая компания / номер полиса / ассистанс:

Начальник отряда: _____ / _____ / дата _____

Ответственное лицо ИГ РАН: _____ / _____ / дата _____

Приложение 6
к Положению о полевых и экспедиционных работах

ЛИСТ ЦЕЛЕВОГО ИНСТРУКТАЖА УЧАСТНИКОВ ПОЛЕВЫХ РАБОТ

Наименование работ / район / сроки: _____

Инструктирующий (Ф.И.О., должность): _____

Минимальные темы инструктажа

- маршрут, опасности, контрольные сроки и связь;
- действия при потере связи, заблудившемся участнике, травме, заболевании, пожаре и опасной погоде;
- применение СИЗ, аптечки, аварийного запаса, средств навигации и связи;
- транспортная безопасность, лагерьный быт, питьевая вода и санитария;
- биологические риски, клещи, дикие животные и профилактика инфекций;
- право прекратить работу при угрозе жизни и порядок уведомления.

№	Ф.И.О.	Должность / организация	Документы и темы инструктажа	Дата	Подпись инструктирующего	Подпись инструктируемого	Примечание
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

Приложение 7
к Положению о полевых и экспедиционных работах

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВЫХОДОВ НА МАРШРУТ И КОНТРОЛЬНЫХ СРОКОВ

Экспедиция / район / период: _____

№	Дата	Состав группы	Маршрут / координаты	Задание	Выход	Контрольный срок	Средство связи	Факт. возврат / связь	Состояние группы	Подпись руководителя группы	Примечание
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

При пропуске контрольного срока начальник отряда делает запись о предпринятых действиях и времени уведомления ответственного контактного лица и экстренных служб.

Приложение 8
к Положению о полевых и экспедиционных работах

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПРИКАЗА О ПРОВЕДЕНИИ ПОЛЕВЫХ
(ЭКСПЕДИЦИОННЫХ) РАБОТ**

ФГБУН ИНСТИТУТ ГЕОГРАФИИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г. № _____ Москва

О проведении полевых (экспедиционных) работ

В целях выполнения _____ (государственного задания, гранта, договора) и на основании заявки _____ приказываю:

1. Провести полевые (экспедиционные) работы «_____» в районе _____ в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
 2. Определить правовой режим выезда: ☐ работа в полевых условиях / экспедиционного характера согласно Программе.
 3. Создать полевой отряд в составе: начальник отряда _____; участники: _____ (список может быть приложением к приказу).
 4. Назначить ответственным контактным лицом ИГ РАН _____, телефон _____.
 5. Утвердить Программу работ, карту оценки рисков и план связи (прилагаются).
 6. Начальнику отряда обеспечить проведение инструктажей, регистрацию маршрутов, выполнение мер безопасности, учет рабочего времени, связь и представление отчета.
 7. Установить полевое довольствие: по Российской Федерации — ____ руб./день; за пределами Российской Федерации — ____ руб./день. Бухгалтерии произвести выплаты и налогообложение в установленном порядке.
 8. Финансирование расходов осуществить за счет _____, код/проект _____, в пределах утвержденной сметы.
 9. Транспортное обеспечение: _____. Использование личного транспорта: ☐ не предусмотрено; ☐ разрешено согласно письменному соглашению.
 10. Обеспечить работников средствами связи, аптечкой, оборудованием и страхованием согласно заявке и карте рисков.
 11. Участникам представить авансовые отчеты не позднее трех рабочих дней после возвращения. Начальнику отряда представить научно-организационный отчет до «__» _____ 20__ г.
 12. Контроль за исполнением приказа возложить на _____.
- Директор / уполномоченное лицо _____ / _____

С приказом ознакомлены

Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата

Приложение 9
к Положению о полевых и экспедиционных работах

ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ И ВОЗВРАТА ОБОРУДОВАНИЯ, СРЕДСТВ СВЯЗИ

Экспедиция / подразделение / сроки: _____

№	Наименование	Инв. / серийный №	Ед.	Кол-во	Состояние при выдаче	Получатель	Дата выдачи	Подпись	Дата возврата	Состояние при возврате	Примечание / неисправность
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

Ответственный за выдачу: _____ / _____ / дата _____

Начальник отряда: _____ / _____ / дата _____

Приложение 10
к Положению о полевых и экспедиционных работах

**ЗАЯВЛЕНИЕ И СОГЛАСОВАНИЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛИЧНОГО
ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА**

Директору ИГ РАН от (Ф.И.О., должность):

Прошу разрешить использование принадлежащего мне (либо используемого мной на законном основании) транспортного средства для обеспечения полевых работ:

Марка, модель: _____

Государственный регистрационный знак: _____

Собственник и основание пользования: _____

Сведения о регистрации и ОСАГО: _____

Маршрут и сроки использования: _____

Цель и предполагаемый пробег: _____

Перевозимые лица / оборудование: _____

Подтверждаю исправность транспортного средства, наличие права управления и обязуюсь соблюдать законодательство, утвержденный маршрут, требования безопасности и правила перевозки людей и грузов. Согласен на использование транспортного средства только после издания приказа и заключения письменного соглашения о размере и порядке компенсации.

Работник: _____ / _____ / дата _____

Согласование

Начальник полевого отряда: ☐ согласовано ☐ не согласовано

Ответственный за транспорт: ☐ документы проверены ☐ замечания

Бухгалтерия: способ и размер компенсации _____

Решение директора / уполномоченного лица: ☐ разрешить ☐ отказать

К заявлению прилагаются копии документов на транспортное средство, водительского удостоверения и страхового полиса. Размер компенсации закрепляется отдельным соглашением и (или) приказом.

Приложение 11
к Положению о полевых и экспедиционных работах
ОТЧЕТ НАЧАЛЬНИКА ПОЛЕВОГО ОТРЯДА

Наименование работ / экспедиции:

Основание и приказ:

Район и фактические сроки:

Начальник отряда:

Состав отряда и изменения состава:

1. Выполнение программы

Выполненные задачи и объем работ:

Фактический маршрут и отклонения от плана:

Полученные данные, образцы и основные результаты:

2. Безопасность и организация

Происшествия, заболевания, микроповреждения и принятые меры:

Случаи пропуска связи или контрольных сроков:

Использование транспорта и замечания:

Состояние и утраты оборудования / СИЗ:

Оценка эффективности мер безопасности:

3. Финансовые и материальные вопросы

Непредвиденные расходы и обоснование:

Оборудование и документы возвращены (перечень):

Образцы и первичные данные переданы (кому, когда):

4. Предложения

Предложения по улучшению следующих полевых работ:

Начальник отряда: _____ / _____ / дата _____

Отчет принял руководитель подразделения: _____ / _____ / дата _____

К отчету прилагаются копия фактического маршрута, перечень образцов и данных, материалы о происшествиях, фотофиксация и иные документы, предусмотренные приказом или условиями проекта.

Приложение 12
к Положению о полевых и экспедиционных работах

РАСЧЕТ АВАНСА НА ПОЛЕВЫЕ (ЭКСПЕДИЦИОННЫЕ) РАБОТЫ

Работник / подотчетное лицо: _____

Экспедиция, приказ, источник финансирования: _____

Период и маршрут: _____

№	Статья расходов	Расчет / количество	Ставка	Сумма, руб.	Подтверждение / примечание	Источник / код
1	Полевое довольствие по РФ					
2	Полевое довольствие за рубежом					
3	Проезд к месту работ и обратно					
4	Местный транспорт / аренда					
5	Проживание / размещение					
6	Багаж, оборудование, образцы					
7	Топливо, дороги, переправы					
8	Связь и спутниковые сервисы					
9	Страхование, визы, разрешения					
10	Материалы, снаряжение, лагерь					
11	Иные утвержденные расходы					

ИТОГО запрашиваемый аванс: _____ рублей _____

Расчет составил: _____ / _____ / дата _____

Начальник отряда / руководитель подразделения: _____ / _____ / дата _____

Бухгалтерия: _____ / _____ / дата _____

Разрешаю выдать: _____ / _____ / дата _____

Окончательный авансовый отчет оформляется по форме, принятой в бухгалтерском учете ИГ РАН, с приложением подтверждающих документов.