



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ АРХЕОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

ПРИКАЗ

01.03.2024

№ 72-АХ

Москва

В целях установления порядка организации экспедиционной полевой работы в ИА РАН,

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об экспедициях в ИА РАН.
2. Утвердить и ввести в действие с даты издания настоящего приказа:
форму экспедиционного удостоверения;
форму заявления на выдачу аванса на экспедиционные расходы;
форму ведомости на выдачу полевого довольствия;
форма авансового отчета по экспедиции
3. Начальнику отдела кадров Фролову Ф.А. разработать должностные инструкции руководителя экспедиции и заместителя руководителя экспедиции.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Макаров Н.А.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ АРХЕОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

ПРИКАЗ

28.05.2025 г.

№ 311-АХ

Москва

**О внесении изменений в Положение
об экспедициях в ИА РАН,
утвержденного приказом от 01.03.2024 № 72-АХ**

В целях установления порядка организации экспедиционной полевой работы в ИА РАН,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение об экспедициях в ИА РАН, утвержденные приказом от 01.03.2024 № 72-АХ (Приложение № 1).
2. Внесенные изменения ввести в действие с 01.06.2025
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор

Макаров Н.А.

С Приказом ознакомлены:

" " _____ г.

Наз. от. / [Signature] / Фронов Ф.А.

" " _____ г.

Зел. Бух. / [Signature] / Терехина Л.В.

" " _____ г.

Юрьковская / [Signature] / Вайцова Е.В.

П О Л О Ж Е Н И Е

об археологической экспедиции

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет особенности порядка направления работников ИА РАН в археологические экспедиции как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

1.2. Археологическая экспедиция – поездка работника по распоряжению руководства ИА РАН на определённый срок для выполнения:

- археологических полевых работ (работ по выявлению и изучению объектов археологического наследия, включая работы, имеющие целью поиск и изъятие археологических предметов (археологические разведки, археологические раскопки, археологические наблюдения));

- спасательных археологических работ (работ по сохранению объектов археологического наследия в случае невозможности обеспечения их физической сохранности, проводимые методами научных исследований объектов археологического наследия с полным или частичным изъятием археологических предметов из раскопов в целях их сохранения и получения научных знаний; спасательные археологические полевые работы проводятся в виде археологических раскопок и (или) археологических наблюдений).

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников ИА РАН, включая директора.

1.4. Служебные командировки не относятся к археологическим экспедициям.

2. Срок и режим археологической экспедиции

2.1. Срок археологической экспедиции определяется руководством ИА РАН на основании служебной записки начальника археологической экспедиции с учетом объема, сложности и других особенностей археологических полевых работ

2.2. Фактический срок пребывания работника в месте археологической экспедиции определяется по проездным документам, предоставляемым работником по возвращении из археологической экспедиции, а также отметкой в экспедиционном удостоверении.

2.2.1. Фактический срок пребывания работника, заключившего трудовой договор на основании абз. 8 ч. 1 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой, на срок проведения археологических работ в составе археологической экспедиции, определяется отметкой в экспедиционном удостоверении о прибытии работника в место проведения археологических работ.

2.3. Для работников, чье место постоянной работы, согласно трудовому договору, является ул. Дмитрия Ульянова, 19, г. Москва, днем выезда в археологическую экспедицию считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы работника, а днем приезда – дата прибытия транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов

включительно днем отъезда в археологическую экспедицию считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

В случае, если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

2.3.1. Для работников, чье место постоянной работы, согласно трудовому договору, является место проведения археологических работ (археологическая экспедиция) – дата начала работы соответствует первому дню нахождения в составе археологической экспедиции.

2.4. Явка работника на работу в день выезда в археологическую экспедицию или в день приезда из археологической экспедиции решается по договоренности с руководством ИА РАН с соответствующей отметкой в таблице учета использования рабочего времени.

2.5. В период нахождения в археологической экспедиции работник работает по установленному своим трудовым договором графику.

2.6. В случае наступления в период археологической экспедиции временной нетрудоспособности работник обязан незамедлительно уведомить о таких обстоятельствах начальника археологической экспедиции и руководство ИА РАН.

Временная нетрудоспособность работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства подлежат удостоверению надлежаще оформленными документами соответствующих государственных (муниципальных) либо иных медицинских организаций, имеющих лицензию (сертификацию) на оказание медицинских услуг. За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности.

Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок работы археологической экспедиции.

В случае временной нетрудоспособности работника ему на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда работник находится на стационарном лечении).

3. Документальное оформление археологической экспедиции

3.1. На основании служебной записки от руководителя утверждаемой экспедиции издается приказ об утверждении археологической экспедиции.

3.2. Основанием для направления работника, чье место постоянной работы, согласно трудовому договору, является ул. Дмитрия Ульянова, 19, г. Москва, в археологическую экспедицию является приказ об утверждении, либо о включении в состав археологической экспедиции, изданный отделом кадров ИА РАН, а также экспедиционное удостоверение.

3.3. Основанием для направления работника, заключившего трудовой договор на основании абз. 8 ч. 1 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой, на срок проведения археологических работ в составе археологической экспедиции, является трудовой договор, приказ о создании, либо о включении в состав археологической

экспедиции, изданный отделом кадров ИА РАН, а также экспедиционное удостоверение.

4. Расходы

4.1. Тарифная ставка (оклад) за время нахождения работника в археологической экспедиции сохраняется за все рабочие дни недели, в соответствии с трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка и рассчитывается пропорционально отработанному времени исходя из оклада на полной ставке.

4.2. Работникам, направленным в археологическую экспедицию, или работающим в полевых условиях, как внутри России, так и за ее пределами, возмещаются следующие расходы (ч.1 ст. 168.1 Трудового Кодекса Российской Федерации):

- на проезд до места назначения и обратно;
- по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (полевое довольствие);
- иные расходы, произведенные работниками с разрешения или ведома работодателя.

4.3. За каждый день нахождения в археологической экспедиции, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, работнику выплачивается полевое довольствие

4.3.1. Полевое довольствие не выплачивается в случаях:

- когда Работник имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства;
- когда Работнику предоставляется вместе с проживанием трехразовое питание;
- когда работник заключивший трудовой договор на основании абз. 8 ч. 1 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой, на срок проведения археологических работ в составе археологической экспедиции, но выполняет свою трудовую функцию вне места проведения археологической экспедиции (дистанционно).

Для археологической экспедиции на территории России полевое довольствие устанавливается в размере 700 рублей, за каждый день нахождения в археологической экспедиции, за пределами России работнику выплачивается полевое довольствие в рублях в размере, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному на дату сдачи ведомости начисления полевого довольствия.

Согласно абз. 15 пункта 1 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации, при выплате полевого довольствия в заграничной археологической экспедиции, не подлежащая налогообложению предельная сумма полевого довольствия составляет 3 500 рублей за каждый день нахождения в заграничной археологической экспедиции.

4.4. Расходы по проезду к месту археологической экспедиции и обратно к месту постоянной работы возмещаются работнику в размере стоимости проезда воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования, включая платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных билетов, расходы на пользование в поездах постельными принадлежностями.

При проезде к месту археологической экспедиции воздушным транспортом работникам ИА РАН возмещается стоимость проезда экономическим классом. Повышение класса проезда может осуществляться только по согласованию с руководством ИА РАН в исключительных случаях.

При проезде к месту археологической экспедиции железнодорожным транспортом работникам ИА РАН возмещается стоимость проезда в плацкартном или купейном вагоне поезда при наличии подтверждающих документов.

Работнику возмещаются расходы на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, в том числе на такси (при отсутствии возможности добраться до места назначения общественным транспортом), на провоз багажа при наличии подтверждающих документов.

Полевое довольствие в иностранной валюте выплачивается работнику при направлении работника в археологическую экспедицию за пределы территории Российской Федерации в размерах, определяемых настоящим Положением.

Полевое довольствие, при направлении работника в археологическую экспедицию за пределы территории Российской Федерации, выплачивается по следующему правилу:

- при следовании работника с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые полевое довольствие выплачивается в иностранной валюте;

- при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые полевое довольствие выплачивается в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении работника в археологическую экспедицию на территорию двух и более иностранных государств полевое довольствие за день пересечения границы между государствами выплачивается в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

4.5. Расходы в связи с возвратом или обменом работником билета на поезд, самолет или другое транспортное средство могут быть возмещены только с разрешения руководства ИА РАН исключительно по уважительным причинам (решение об отмене археологической экспедиции, отзыв из археологической экспедиции, болезнь) при наличии документа, подтверждающего такие расходы.

4.6. Возмещение расходов на перевозку багажа весом свыше установленных транспортными предприятиями предельных норм производится с согласования руководства ИА РАН.

4.7. По заявлению начальнику экспедиции или отряда перед отъездом в археологическую экспедицию возможна выдача аванса на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения.

4.7.1. Полевое довольствие выплачивается работнику путем перечисления на банковскую карту, за исключением случаев, перечисленных в п. 4.3.1. настоящего Положения.

4.7.2. В программе 1С: Предприятие «Зарплата и кадры государственного учреждения» ответственным исполнителем по 7 число следующего за отчетным периодом месяца и по 22 число включительно текущего месяца, формируется ведомость начисления полевого довольствия, печатная форма ведомости утверждается в Дирекции ИА РАН.

4.7.3. Ведомость начисления полевого довольствия передается бухгалтеру по учёту расчётов с подотчётными лицами. Бухгалтер отражает начисление полевого довольствия на счета бухгалтерского учёта.

4.7.4. На основании утвержденной ведомости начисления полевого довольствия, в программе 1С: Предприятие «Зарплата и кадры государственного учреждения» ответственные исполнители по 8 число следующего за отчетным периодом месяца и по 23 число включительно текущего месяца формируют служебную записку на перечисление полевого довольствия, подписывают её, утверждают в Дирекции ИА РАН и передают бухгалтеру по учёту расчётов с подотчётными лицами 8 числа следующего за отчетным периодом месяца и 23 числа текущего месяца.

4.7.5. Бухгалтер по учёту расчётов с подотчётными лицами формирует ведомость на выплату полевого довольствия.

4.7.6. Выплата полевого довольствия на банковскую карту работника осуществляется 10 числа следующего за отработанным в составе археологической экспедиции или отряде месяце и 25 числа текущего месяца.

4.7.7. При совпадении дня выплаты полевого довольствия с выходным или нерабочим праздничным днем полевое довольствие выплачивается накануне этого дня.

4.8. Работнику возмещаются фактические расходы по бронированию и найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, но не более 550 рублей за каждый день нахождения в археологической экспедиции на территории Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 02.10.2002 N 729).

За каждый день нахождения в заграничной археологической экспедиции, работнику возмещаются фактические расходы по бронированию и найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, но не более предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения на территории иностранных государств (Постановление Правительства РФ от 22.08.2020 N 1267).

Расходы по найму жилого помещения возмещаются за каждые сутки нахождения в пункте археологической экспедиции со дня прибытия работника в пункт назначения и по день выезда из него.

4.9. За время задержки в пути без уважительных причин работнику не выплачиваются заработная плата, полевое довольствие, а также не возмещаются расходы по найму жилого помещения и другие расходы.

5. Гарантии при направлении работника в археологическую экспедицию

5.1. При направлении работника в археологическую экспедицию, а также во время нахождения работника в пути к месту археологической экспедиции ему гарантируется сохранение места работы (должности, а также возмещение расходов, связанных с направлением в археологическую экспедицию).

5.2. В случае направления работника-внешнего совместителя в археологическую экспедицию по работе, выполняемой на условиях внешнего совместительства, работнику-внешнему совместителю необходимо представить руководству ИА РАН подтверждение с основного места работы о возможности принять участие в археологической экспедиции (приказ об отпуске по основному месту работы на время участия в археологической экспедиции).

6. Порядок предоставления отчетности, связанной с направлением работников в археологические экспедиции

6.1. Закрытие археологической экспедиции оформляется приказом ИА РАН по завершении археологических работ.

6.2. В течение пяти рабочих дней со дня возвращения из археологической экспедиции начальник археологической экспедиции обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных им суммах.

6.2.1. Авансовые отчеты на проезд и проживание в археологических экспедициях, утвержденных на длительный срок (более 3-х месяцев) начальники экспедиции могут представлять ежемесячно не позднее 10-го числа месяца следующего за отчетным.

6.2.2. Вместе с авансовым отчетом в бухгалтерию передаются документы (в оригинале), подтверждающие размер произведенных расходов, с указанием формы их оплаты (наличными, кредитной картой, безналичным перерасчетом). При зарубежных археологических экспедициях к отчету прилагается копия отметок в заграничном паспорте.

6.3. К авансовому отчету прилагаются следующие документы:

- документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения;
- документы, подтверждающие оплату сборов за услуги аэропортов, иных комиссионных сборов;
- документы, подтверждающие расходы на проезд до места назначения и обратно, если указанные расходы производились работником лично;
- документы, подтверждающие расходы по получению и регистрации служебного заграничного паспорта, получению виз, если указанные действия не производились ИА РАН;
- документы, подтверждающие расходы, связанные с обменом наличной валюты в банке на наличную иностранную валюту.
- экспедиционные удостоверения участников экспедиции.

При отсутствии документов, подтверждающих расходы на получение виз, и расходы, связанные с обменом наличной валюты, указанные расходы не возмещаются.

6.4. Остаток денежных средств свыше суммы, использованной согласно авансовому отчету, подлежит возвращению начальником экспедиции в кассу в той

валюте, в которой был выдан аванс, не позднее пяти рабочих дней после возвращения из археологической экспедиции.

6.5. В случае невозвращения начальником экспедиции средств в срок, определённый в пункте 6.4. настоящего Положения, соответствующая сумма возмещается путем удержания из заработной платы работника с учетом предельной суммы удержания, установленной Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.6. Работники, чье место постоянной работы, согласно трудовому договору, является место проведения археологических работ (археологическая экспедиция) по завершении археологической экспедиции подлежат увольнению в соответствии с абз. 8 ч. 1 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, (с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой) по п. 2 части 1 ст. 77 Трудового Кодекса Российской Федерации, о чем информируются под подпись за ознакомление с приказом о завершении археологической экспедиции не позднее чем за три дня.

7. Начальник археологической экспедиции

7.1. Начальник археологической экспедиции назначается и освобождается от должности руководством ИА РАН.

7.2. Начальник археологической экспедиции осуществляет руководство археологической экспедицией, пользуется правами и несет обязанности в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной руководством ИА РАН.

7.3. Начальник археологической экспедиции отвечает за соблюдение требований исполнительской, трудовой дисциплины, охраны труда и техники безопасности, эффективное исполнение поручаемой ему работы, распоряжается имуществом и средствами, представленными ИА РАН для обеспечения выполнения работ.

7.4. Начальник археологической экспедиции несет персональную административную, дисциплинарную и материальную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих трудовых функций и порученных ему задач; неправомерное использование представленных служебных полномочий; необеспечение трудовой дисциплины; надлежащее оформление документации по охране труда и техники безопасности.

7.5. Заместитель начальника археологической экспедиции с правом самостоятельного финансирования для решения финансовых, хозяйственных и иных задач назначается приказом ИА РАН на основании служебной записки начальника археологической экспедиции.

8. Охрана труда в археологической экспедиции

8.1. При открытии археологической экспедиции или отряда все сотрудники, указанные в приказе на открытие экспедиции, проходят первичный инструктаж по охране труда, в котором будут обозначены общие «Правила безопасности при проведении экспедиционных археологических работ» (далее – Правила).

8.1.1. Проведение инструктажа осуществляется начальником экспедиции, его заместителем или другим уполномоченным на это сотрудником экспедиции. После этого в обязательном порядке заполняется «Журнал регистрации инструктажей»

(далее – Журнал), в котором обязательно отмечается прохождение инструктажа каждым из сотрудников экспедиции.

8.1.2. В случае отсутствия на объекте археологических работ начальника экспедиции или его заместителя, в обязательном порядке должен быть назначен ответственный за соблюдение условий охраны труда, постоянно присутствующий на месте проведения работ.

8.2. При прибытии экспедиции или отряда на место проведения археологических полевых работ проводится целевой инструктаж, на котором будут обозначены все особенности полевой работы на конкретном археологическом объекте в соответствии с Правилами. Соответствующие отметки о прохождении первичного инструктажа заполняются в Журнал. Все новые записи в Журнале в обязательном порядке в электронном виде (скан или фотографию) направляются на электронную почту помощника директора по общим вопросам А.Л. Мыльникова – mylnikov6615@mail.ru.

8.3. При приеме на работу в состав экспедиции новых сотрудников, студенческой практики или привлечение волонтеров к участию в археологической экспедиции (в процессе полевых археологических работ) с ними проводится первичный инструктаж.

8.3.1. При прибытии новых сотрудников на место проведения работ проводится целевой инструктаж в соответствии с Правилами, заполняется Журнал. Новые записи в Журнале также направляются в электронном виде на почту А.Л. Мыльникова.

8.4. При длительной работе археологической экспедиции или отряда, каждые три месяца (с даты проведения первичного инструктажа) обязательно проведение повторного инструктажа для всех сотрудников экспедиции, о чем должны быть сделаны соответствующие записи в Журнале.

8.5. В случае изменения условий работы экспедиции или отряда (например, применении тяжелой техники), которые не были предусмотрены предыдущими инструктажами, проводится дополнительный целевой инструктаж, раскрывающий изменения в условиях охраны труда. Соответствующие отметки о прохождении этого инструктажа также заполняются в Журнал.

Правила и Журнал можно получить в печатном виде у помощника директора по общим вопросам А.Л. Мыльникова, либо распечатать самостоятельно с сайта ИА РАН в разделе «Сотруднику» - «Руководителям экспедиций»: <https://archaeolog.ru/pub/sotrudniku/rukovoditelyam-ekspedicij>.