

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
**ИНСТИТУТ ФИЗИОЛОГИЧЕСКИ АКТИВНЫХ ВЕЩЕСТВ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

ПРИКАЗ

02.04.2020 г.

№ 14

г. Черноголовка

В целях организации документооборота в ИФАВ РАН на время действия ограничительных мер в связи с распространением коронавирусной инфекции **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. На период действия ограничительных мер по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции, а также при удаленном исполнении должностных обязанностей установить в ИФАВ РАН следующий порядок обмена документами:

- пункт приема-выдачи документов на бумажных носителях - в помещении охраны и внутренней безопасности в корпусе 22 (проходная).
- время приема документов по рабочим дням с 09.00 до 12.00 часов.
- время выдачи документов: вторник, четверг с 09.00 до 12.00 часов.
- ответственное лицо за прием и выдачу документов - заведующий канцелярией Терентьева И.Л.

2. Порядок оформления документов:

- документы должны находиться в файлах (папках, конвертах и т.п.) с указанием **ФИО** и контактного телефона ответственного лица, с пояснительными записками (при необходимости).

- для оперативной работы возможен прием в обработку сканированных копий завизированных ответственными лицами документов на эл. почту **reception@ipac.ac.ru** с последующим обязательным предоставлением их оригиналов, за исключением документов по которым обязательно наличие оригинала.

ВРИО директора ИФАВ РАН



С.Г. Клочков