



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

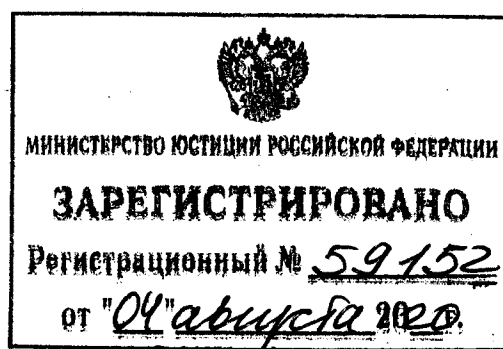
П Р И К А З

“ 29 ” июня 20 20 г.

№ 191

Москва

Об утверждении Порядка представления документов, подтверждающих время, затраченное лицами, проходящими службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющими специальные звания полиции, на проезд к месту проведения отпуска и обратно



В соответствии с частью 5 статьи 56 Федерального закона от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»¹ и частью 2 статьи 44 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»² –

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления документов, подтверждающих время, затраченное лицами, проходящими службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющими специальные звания полиции, на проезд к месту проведения отпуска и обратно.

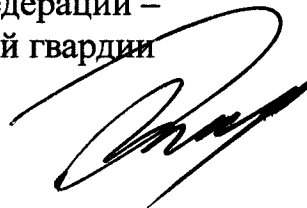
2. Начальникам (руководителям) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, командующим округами войск

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 49, ст. 7020; 2019, № 31, ст. 4477.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 27, ст. 4160; 2019, № 23, ст. 2910.

национальной гвардии Российской Федерации, начальникам территориальных органов Росгвардии, командирам (начальникам) подразделений (организаций) войск национальной гвардии Российской Федерации, в которых проходят службу лица, имеющие специальные звания полиции, организовать изучение настоящего приказа и обеспечить реализацию его положений.

Директор Федеральной службы
войск национальной гвардии Российской Федерации –
главнокомандующий войсками национальной гвардии
Российской Федерации
генерал армии



В. Золотов

Приложение
к приказу Федеральной службы
войск национальной гвардии
Российской Федерации
от 29.06.2020 № 191

ПОРЯДОК

представления документов, подтверждающих время, затраченное лицами, проходящими службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющими специальные звания полиции, на проезд к месту проведения отпуска и обратно

1. Настоящий Порядок представления документов, подтверждающих время, затраченное лицами, проходящими службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации¹ и имеющими специальные звания полиции², на проезд к месту проведения отпуска и обратно, определяет процедуру представления в структурных подразделениях центрального аппарата Росгвардии, управлениях оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии, территориальных органах Росгвардии, подразделениях (организациях) войск национальной гвардии, в которых проходят службу сотрудники³, документов, подтверждающих время, затраченное сотрудником на проезд к месту проведения отпуска и обратно воздушным, железнодорожным, водным, автомобильным (в том числе личным) и иным видом транспорта⁴.

2. Документы, указанные в пунктах 3 – 7 настоящего Порядка, представляются сотрудниками войск национальной гвардии в структурные подразделения центрального аппарата Росгвардии, отделы (отделения) организационно-мобилизационные (организационные) и комплектования, отделения (группы) комплектования подразделений (организаций)⁵, отделы (отделения, группы) кадров подразделений (организаций), а также должностным лицам подразделений (организаций), осуществляющим учет сотрудников⁶, в течение семи рабочих дней со дня начала выполнения ими обязанностей по замещаемой должности. В указанный срок не засчитываются периоды временной нетрудоспособности сотрудника, а также его нахождения в командировке.

3. Для подтверждения времени, затраченного на проезд к месту проведения отпуска и обратно, сотрудник представляет:

3.1. При следовании к месту проведения отпуска и обратно

¹ Далее – «войска национальной гвардии».

² Далее – «сотрудники».

³ Далее – «подразделения (организации)».

⁴ Далее – «документы».

⁵ Далее – «органы комплектования».

⁶ Далее – «кадровые органы».

железнодорожным транспортом – проездной документ (электронный проездной документ, билет), используемый на железнодорожном транспорте, ордер разных сборов (квитанция) (последнее – при наличии) и отпускной билет (рекомендуемый образец отпускного билета приведен в приложении к настоящему Порядку).

3.2. При следовании к месту проведения отпуска и обратно воздушным транспортом – проездной документ (электронный многоцелевой документ, билет), используемый в гражданской авиации, посадочный талон, ордер разных сборов (квитанция) (последнее – при наличии) и отпускной билет.

3.3. При следовании к месту проведения отпуска и обратно водным транспортом – билет на проезд по определенному транспортному маршруту, используемый на водном транспорте, ордер разных сборов (квитанция) (последнее – при наличии) и отпускной билет.

3.4. При следовании к месту проведения отпуска и обратно автомобильным транспортом общего пользования – билет, содержащий реквизиты, установленные Правилами перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным транспортом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 г. № 112¹, и отпускной билет.

3.5. При следовании к месту проведения отпуска и обратно личным автомобильным или иным видом транспорта, не указанным в подпунктах 3.1 – 3.3 настоящего Порядка, – отпускной билет.

4. В случае приобретения билетов, оформленных в бездокументарной форме, сотрудник представляет:

контрольные купоны билетов;

кассовые чеки;

слипы, чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является лицо, осуществившее проезд, или член его семьи;

подтверждение кредитной организации, в которой лицо, осуществившему проезд, или члену его семьи открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты, о проведенной операции по оплате билета, оформленного в бездокументарной форме;

документы, подтверждающие произведенную оплату перевозки, оформленные на бланке строгой отчетности, приравненные к кассовому чеку².

5. При проведении сотрудником отпуска за пределами территории Российской Федерации помимо документов, указанных в подпунктах 3.1 – 3.4 настоящего Порядка, за исключением отпускного

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 9, ст. 1102; 2020, № 9, ст. 1191.

² Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 19, ст. 2191; 2014, № 18, ст. 2177).

билета, сотрудник представляет паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащий отметки о пересечении государственной границы, кроме случаев, когда выезд разрешен по паспорту гражданина Российской Федерации.

6. Отпускной билет оформляется должностным лицом, ответственным за ведение учета личного состава в структурном подразделении центрального аппарата Росгвардии, кадровыми органами и органами комплектования войск национальной гвардии при предоставлении отпуска. После окончания отпуска отпускной билет сдается с отметкой, заверенной печатью (штампом) воинской части, подразделения (органа) войск национальной гвардии или органа государственной власти (органа местного самоуправления) по месту проведения отпуска. Отметка проставляется после предъявления сотрудником, находящимся в отпуске, служебного удостоверения или паспорта гражданина Российской Федерации.

7. Для уточнения пребывания в дороге к месту проведения отпуска и обратно и (или) пребывания (проживания) по месту проведения отпуска по решению руководителя, командира (начальника) подразделения (организации) и (или) при невозможности представления документов, указанных в подпунктах 3.1 – 3.5 настоящего Порядка, сотрудник представляет документ, подтверждающий фактические расходы, связанные с проездом к месту проведения отпуска и обратно, и (или) пребывание (проживание) по месту проведения отпуска.

8. Должностным лицом, ответственным за ведение учета личного состава в структурном подразделении центрального аппарата Росгвардии, кадровыми органами и органами комплектования войск национальной гвардии с документов, указанных в подпунктах 3.1 – 3.4, пунктах 4 и 6 настоящего Порядка, снимаются копии. После снятия копий указанные документы возвращаются сотруднику в день их представления.

Приложение
к Порядку представления
документов, подтверждающих
время, затраченное лицами,
проходящими службу в войсках
национальной гвардии
Российской Федерации
и имеющими специальные
звания полиции, на проезд
к месту проведения отпуска
и обратно, утвержденному
приказом Федеральной службы
войск национальной гвардии
Российской Федерации
от 29.06.2020 № 191

Рекомендуемый образец

Формат 148 x 210 мм

Лицевая сторона

Угловой штамп подразделения (органа) войск национальной гвардии Российской Федерации	ОТПУСКНОЙ БИЛЕТ	
Выдан _____ (специальное звание, фамилия и инициалы)		
в том, что ему предоставлен отпуск с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. с пребыванием: _____ _____ _____ (должность лица, выдавшего отпускной билет)		
(воинское (специальное) звание)	(подпись)	(инициал имени, фамилия)
М.П.		

Оборотная сторона

Отметки о нахождении в отпуске:

Факт пребывания в _____
(населенный пункт, район, субъект Российской Федерации)

подтверждаю.

(должность (при наличии))

(воинское (специальное) звание)

(подпись)

(инициал имени, фамилия)