



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 57839

от 25 марта 2020.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

## П Р И К А З

« 17 » февраля 20 20 г.

№ 79

Москва

Об утверждении Перечня документов, подтверждающих время, затраченное сотрудником органов внутренних дел Российской Федерации на проезд к месту проведения отпуска и обратно, а также Порядка представления таких документов

В целях упорядочения предоставления сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации дней, необходимых для проезда к месту проведения отпуска и обратно, организации контроля за их использованием и 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»<sup>1</sup> –

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1.1. Перечень документов, подтверждающих время, затраченное сотрудником органов внутренних дел Российской Федерации на проезд к месту проведения отпуска и обратно (приложение № 1).

1.2. Порядок представления документов, подтверждающих время, затраченное сотрудником органов внутренних дел Российской Федерации на проезд к месту проведения отпуска и обратно (приложение № 2).

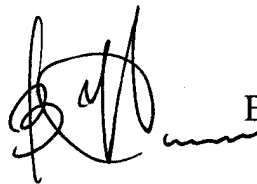
2. Руководителям (начальникам) подразделений центрального аппарата МВД России, территориальных органов МВД России, образовательных, научных, медицинских (в том числе санаторно-курортных) организаций системы МВД России, окружных управлений материально-технического снабжения системы МВД России, а также иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач

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

и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел Российской Федерации, организовать изучение требований настоящего приказа и обеспечить реализацию его положений.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра, ответственных за деятельность соответствующих подразделений, и начальника Департамента государственной службы и кадров Министерства внутренних дел Российской Федерации генерал-лейтенанта внутренней службы В.Л. Кубышко.

Министр  
генерал полиции Российской Федерации



В. Колокольцев

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов, подтверждающих время, затраченное сотрудником органов внутренних дел Российской Федерации на проезд к месту проведения отпуска и обратно**

1. Билет, электронный билет, электронный многоцелевой документ, ордер разных сборов, путевка.

2. Чек контрольно-кассовой машины; слип, чек электронного терминала при проведении операций с использованием банковской карты; подтверждение кредитной организации, в которой сотруднику органов внутренних дел Российской Федерации открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты, о проведенной операции по оплате билета, оформленного в бездокументарной форме; документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности, приравненном к кассовому чеку<sup>1</sup>.

3. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

4. Справка (отпускное удостоверение) (рекомендуемый образец приведен в приложении к настоящему Перечню).

5. Документ, подтверждающий заключение договора страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в рамках международных систем страхования<sup>2</sup>.

6. Документ, подтверждающий фактическое пребывание в дороге к месту проведения отпуска и обратно и (или) пребывание (проживание) по месту проведения отпуска.

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> Статья 31 Федерального закона от 25 апреля 2002 г. № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 18, ст. 1720; 2019, № 18, ст. 2212).

Приложение  
к Перечню документов, подтверждающих  
время, затраченное сотрудником органов  
внутренних дел Российской Федерации  
на проезд к месту проведения отпуска  
и обратно

Рекомендуемый образец



**СПРАВКА**  
**(отпускное удостоверение)**

Факт пребывания \_\_\_\_\_  
(должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудника)

В \_\_\_\_\_  
(населенный пункт, район, субъект Российской Федерации)

\_\_\_\_\_ подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
(должность, специальное звание (при наличии),

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись должностного лица)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

## **ПОРЯДОК**

### **представления документов, подтверждающих время, затраченное сотрудником органов внутренних дел Российской Федерации на проезд к месту проведения отпуска и обратно**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру представления в подразделениях центрального аппарата МВД России, территориальных органах МВД России, образовательных, научных, медицинских (в том числе санаторно-курортных) организациях системы МВД России, окружных управлениях материально-технического снабжения системы МВД России, а также иных организациях и подразделениях, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел Российской Федерации (далее – органы, организации, подразделения МВД России), сотрудником органов внутренних дел Российской Федерации документов, подтверждающих время, затраченное сотрудником органов внутренних дел Российской Федерации на проезд к месту проведения отпуска и обратно воздушным, железнодорожным, водным, автомобильным (в том числе личным) и иным видом транспорта.

2. Документы, предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих время, затраченное сотрудником органов внутренних дел Российской Федерации на проезд к месту проведения отпуска и обратно (приложение № 1 к настоящему приказу) (далее – Перечень), представляются сотрудником органов внутренних дел Российской Федерации (далее – сотрудник) в кадровое подразделение органа, организации, подразделения МВД России в течение трех рабочих дней после окончания отпуска. В указанный срок не включатся периоды временной нетрудоспособности сотрудника.

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 воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования – документы, указанные в пунктах 1 или 2 Перечня.

3.2. При следовании к месту проведения отпуска и обратно на территории Российской Федерации личным автомобильным или иным видом транспорта, не указанным в подпункте 3.1 настоящего Порядка, – документ, указанный в пункте 4 Перечня, с отметкой, заверенной печатью (штампом) органа, организации, подразделения МВД России по месту

проведения отпуска<sup>1</sup>. Отметка проставляется должностным лицом органа, организации, подразделения МВД России по месту проведения отпуска после предъявления сотрудником, находящимся в отпуске, служебного удостоверения или паспорта гражданина Российской Федерации.

3.3. При следовании к месту проведения отпуска и обратно за пределы территории Российской Федерации личным автомобильным транспортом – документ, указанный в пункте 5 Перечня.

4. В случае проведения сотрудником отпуска за пределами территории Российской Федерации помимо документов, указанных в пунктах 1, 2 и 5 (при наличии) Перечня, сотрудник представляет документ, указанный в пункте 3 Перечня, содержащий отметки о пересечении государственной границы.

5. Для уточнения пребывания в дороге к месту проведения отпуска и обратно и (или) пребывания (проживания) по месту проведения отпуска по решению руководителя (начальника) органа, организации, подразделения МВД России и (или) при невозможности представления документов, указанных в пунктах 1 – 5 Перечня, сотрудник представляет документ, указанный в пункте 6 Перечня.

6. Сотрудниками кадрового подразделения с документов, указанных в пунктах 1 – 3, 5 и 6 Перечня, снимаются копии. После снятия копий указанные документы возвращаются сотруднику в день их представления.

---

<sup>1</sup> За исключением сотрудников оперативно-поисковых подразделений и подразделений специальных технических мероприятий.