

О совершенствовании организации служебных командировок в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации

Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации · № 135 · от 15.02.2002 · Утратил силу

Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 15.02.2002 г. № 135 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2002 г., № 28)

П Р И К А З

Министерства внутренних дел Российской Федерации
от 15 февраля 2002 г. N 135

Утратил силу 01.01.2007 - Приказ
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
от 05.10.2006 г. N 780

О совершенствовании организации служебных
командировок в системе Министерства внутренних дел
Российской Федерации

Зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации
17 июня 2002 г. Регистрационный N 3515

В целях упорядочения организации служебных командировок в
системе Министерства внутренних дел Российской Федерации<1>,
повышения их эффективности приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию об организации служебных командировок сотрудников органов внутренних дел и военнослужащих внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации на территории Российской Федерации;
2. Заместителям Министра - начальникам служб, заместителю Министра - главнокомандующему внутренними войсками МВД России, заместителю Министра - начальнику Следственного комитета при МВД России, начальникам главных управлений, управлений МВД России, начальнику Финансово-экономического департамента, начальникам главных управлений МВД России по федеральным округам<2>, министрам внутренних дел, начальникам главных управлений, управлений внутренних дел субъектов Российской Федерации, управлений внутренних дел на транспорте, управлений (отделов) внутренних дел Главного управления внутренних дел на режимных объектах Службы общественной безопасности МВД России, окружных управлений материально-технического и военного снабжения, образовательных, научно-исследовательских, медицинских, оздоровительных учреждений системы МВД России, командующим войсками округов, командирам соединений, воинских частей, начальникам военных образовательных учреждений высшего профессионального образования<3> и учреждений внутренних войск МВД России:
- 2.1. Организовать изучение сотрудниками органов внутренних дел и военнослужащими внутренних войск<4> Инструкции, утвержденной

настоящим приказом, обеспечить реализацию их положений.

2.2. Проанализировать организацию служебных командировок, их влияние на состояние оперативно-служебной, служебно-боевой, производственно-хозяйственной и финансовой деятельности возглавляемых органов, подразделений и учреждений внутренних дел, органов управления округов (соединений, воинских частей, военно-учебных заведений и учреждений) внутренних войск МВД России. Разработать комплекс мер, направленных на повышение их эффективности, исключение дублирования выездов, обеспечение контроля за устранением недостатков, выявленных в ходе служебных командировок.

2.3. Рассматривать на коллегиях, военных советах, оперативных совещаниях, совещаниях командования не реже одного раза в год вопросы организации и эффективности работы в служебных командировках, их влияние на результаты деятельности органов внутренних дел и внутренних войск МВД России.

2.4. Повысить персональную ответственность каждого руководителя за организацию служебных командировок, обучение личного состава формам и методам работы в служебных командировках, осуществление контроля за устранением недостатков.

2.5. Служебные командировки осуществлять, как правило, согласно плану выездов при соблюдении предусмотренных в смете объемов ассигнований на выплату командировочных расходов. Сократить внеплановые служебные командировки. Осуществлять такие выезды только с разрешения Министра внутренних дел Российской Федерации и его заместителей, начальника ГУ МВД России по ФО, начальника органа (подразделения) внутренних дел и его заместителей, командующего войсками округа, командира соединения (воинской части), начальника военно-учебного заведения, учреждения внутренних войск МВД России по мотивированному рапорту руководителя структурного подразделения, военнотружущего, относящегося к командному составу, инициировавших выезд, согласованному с руководителем соответствующего штабного подразделения.

2.6. Исходя из приоритетных направлений оперативно-служебной (служебно-боевой, производственно-хозяйственной, финансовой) деятельности на текущий год определять перечень наиболее важных вопросов, подлежащих обязательному изучению в ходе служебных командировок.

2.7. Осуществлять персональный отбор сотрудников (военнотружущих) для выездов в служебные командировки.

2.8. Усилить контроль за обоснованностью вызовов сотрудников (военнотружущих) в МВД России.

3. Главному организационно-инспекторскому управлению МВД России (А.В.Бокову):

3.1. Организовать разработку графика инспектирования и контрольных проверок органов внутренних дел.

3.2. Осуществлять анализ и давать оценку эффективности служебных командировок за полугодие и год в подразделениях

центрального аппарата Министерства и подразделениях, непосредственно подчиненных МВД России, с докладом результатов и предложений по их повышению Министру внутренних дел Российской Федерации.

3.3. Обеспечить контроль за организацией служебных командировок в службах, главных управлениях и управлениях МВД России, ГУ МВД России по ФО, структурных подразделениях органов (подразделений) внутренних дел в ходе инспектирования и контрольных проверок, комплексных выездов и целевых проверок.

4. Обеспечить изготовление бланков командировочных удостоверений и журналов:

4.1. ХОЗУ СТ МВД России (А.Ю.Романову), хозяйственным подразделениям МВД, ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации - по заказам ГОИУ МВД России, управлений координации, анализа и контроля ГУ МВД России по ФО, штабов МВД, ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации.

4.2. Окружным управлениям материально-технического и военного снабжения МВД России - по заказам управлений округов, соединений, воинских частей, военно-учебных заведений, учреждений внутренних войск МВД России.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра по курируемым направлениям деятельности.

<1> Далее - "МВД России".

<2> Далее - "ГУ МВД России по ФО".

<3> Далее - "военно-учебные заведения".

<4> Далее - "сотрудник (военнослужащий)".

Приложение
к приказу МВД России
от 15 февраля 2002 г.
N 135

И Н С Т Р У К Ц И Я

об организации служебных командировок сотрудников органов внутренних дел и военнослужащих внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации на территории Российской Федерации

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция определяет порядок организации служебных командировок сотрудников органов внутренних дел и военнослужащих внутренних войск МВД России.

2. Поездка сотрудников органов внутренних дел и/или военнослужащих внутренних войск МВД России, далее - служебная командировка, по распоряжению правомочного должностного лица на определенный срок для выполнения поставленных задач вне постоянного места службы (военной службы) или места расположения органа

(подразделения, учреждения) внутренних дел и района дислокации управления округа (соединения, воинской части, военно-учебного заведения, учреждения) внутренних войск МВД России.

3. Основными задачами служебных командировок являются: изучение и проверка состояния оперативно-служебной, служебно-боевой, производственно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности, правового обеспечения органов внутренних дел и внутренних войск МВД России; оказание организационно-методической и практической помощи в организации оперативно-служебной, служебно-боевой, производственно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности, правового обеспечения; обучение личного состава; проведение конференций, совещаний, семинаров и иных мероприятий, непосредственное участие в них; изучение, обобщение и распространение передового опыта, новых форм и методов работы; проведение научно-практических и аналитических исследований; решение конкретных задач оперативно-служебной, служебно-боевой, производственно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности, правового обеспечения.

4. Основными организационными формами служебных командировок являются<1>:

4.1. Инспектирования и контрольные проверки.

4.2. Комплексные выезды - совместные служебные командировки представителей служб криминальной милиции, общественной безопасности и тыла<2>, главных управлений, управлений МВД России, Финансово-экономического департамента Службы тыла МВД России<3>, Следственного комитета при МВД России, главных управлений МВД России по федеральным округам, МВД, ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, УВД городов с районным делением, УВДТ, УВД (ОВД) ГУВДРО СОБ МВД России, ОУМТиВС<4>, органа управления округа (соединения, воинские части, военные образовательные учреждения высшего профессионального образования и учреждения) внутренних войск МВД России в нижестоящий орган (подразделение, учреждение, организацию, соединение, воинскую часть) с целью проверки, оказания практической помощи в решении межотраслевых проблем оперативно-служебной, служебно-боевой, производственно-хозяйственной, финансовой деятельности.

4.3. Целевые выезды - служебные командировки одного или нескольких сотрудников (военнослужащих) по отдельным направлениям или конкретным вопросам оперативно-служебной, служебно-боевой, производственно-хозяйственной, финансовой деятельности, правового обеспечения.

4.4. Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности<5>.

5. В зависимости от оснований выезда служебные командировки бывают:

5.1. Плановыми - осуществляются в соответствии с утвержденными в установленном порядке планами и графиками.

5.2. Внеплановыми - производятся в целях реагирования на изменение оперативной обстановки, ухудшение результатов оперативно-служебной, служебно-боевой, производственно-хозяйственной и финансовой деятельности нижестоящих органов (подразделений, учреждений, организаций, соединений, воинских частей), для решения других текущих вопросов.

5.3. Оперативными - осуществляются при необходимости немедленного реагирования на чрезвычайные происшествия и ситуации, для решения внезапно возникших проблем, требующих немедленного рассмотрения, оказания помощи или принятия решений.

Оперативные служебные командировки в числе внеплановых служебных командировок не учитываются.

6. Служебные поездки сотрудников (военнослужащих), должностные обязанности которых предполагают разъездной характер работы, не считаются служебными командировками, если иное не оговорено другими нормативными правовыми актами.

7. Не считаются служебными командировками:

поездки в местность, откуда сотрудник (военнослужащий) по условиям сообщения и характеру работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту жительства. Вопрос о возможности ежедневного возвращения сотрудника (военнослужащего) из места служебной командировки к месту жительства в каждом конкретном случае решается руководителем, осуществившим командирование сотрудника (военнослужащего) по месту службы (военной службы) командированного с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания сотруднику (военнослужащему) условий для отдыха;

выезды в разрешенных случаях по личным вопросам (без вызова вышестоящего органа);

инициативное поступление на учебу и обучение на заочных отделениях государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования, заочной адъюнктуры, а также подготовка и сдача кандидатских экзаменов, получение консультаций; время сдачи вступительных экзаменов в очную и заочную аспирантуру (адъюнктуру) при научно-исследовательских учреждениях и образовательных учреждениях высшего профессионального образования; поездки, связанные с выполнением диссертационных исследований соискателями, занимающимися повышением научной квалификации вне адъюнктуры, адъюнктами, обучающимися с отрывом от службы (военной службы), а также докторантами, если их работа не включена в тематический план научно-исследовательских работ.

8. Выезды сотрудников (военнослужащих) в другие органы (подразделения, учреждения, организации, соединения, воинские части), расположенные в пределах города (населенного пункта) по месту постоянной службы (военной службы), при наличии утвержденного служебного задания на срок продолжительностью не менее одного дня,

считаются служебной командировкой.

9. Не допускаются служебные командировки по вопросам, которые могут быть решены без выезда на места.

10. Персональная ответственность за организацию, контроль и эффективность служебных командировок возлагается на заместителей Министра - начальников служб, заместителя Министра - главнокомандующего внутренними войсками МВД России, заместителя Министра - начальника Следственного комитета при МВД России, начальников главных управлений, управлений МВД России, начальника Финансово-экономического департамента Службы тыла, начальников главных управлений МВД России по федеральным округам, министров внутренних дел, начальников главных управлений, управлений внутренних дел субъектов Российской Федерации, управлений внутренних дел на транспорте<6>, управлений (отделов) внутренних дел Главного управления внутренних дел на режимных объектах Службы общественной безопасности МВД России<7>, окружных управлений материально-технического и военного снабжения<8>, образовательных, научно-исследовательских, медицинских и оздоровительных учреждений МВД России, командующих войсками округов, командиров соединений, воинских частей, начальников военно-учебных заведений и учреждений внутренних войск МВД России<9>, утверждающих служебные задания для выезжающих сотрудников (военнослужащих) и проводящих их инструктаж.

<1> Основные формы работы во внутренних войсках МВД России определены Временным уставом внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации.

<2> Далее - "СКМ, СОБ, СТ".

<3> Далее - "ФЭД СТ".

<4> Далее - "органы (подразделения) внутренних дел".

<5> Проведение ревизий финансово-хозяйственной деятельности регламентируется нормативно-правовыми актами МВД России по вопросам организации и осуществления ведомственного финансового контроля в системе МВД России.

<6> Далее - "УВДТ".

<7> Далее - "УВД (ОВД) ГУВДРО СОБ МВД России".

<8> Далее - "ОУМТиВС".

<9> Далее - "руководители органов и подразделений МВД России".

II. Анализ организации служебных командировок, осуществление контроля за их эффективностью<1>

11. Руководители главных управлений, управлений МВД России, ФЭД СТ, Следственного комитета при МВД России<2>, подразделений, находящихся в непосредственном подчинении МВД России, структурных подразделений органов (подразделений) внутренних дел, главный штаб внутренних войск обеспечивают проведение анализа организации служебных командировок и их эффективности в возглавляемом подразделении за полугодие и год и в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, докладывают по команде о результатах

соответственно курирующему заместителю Министра внутренних дел Российской Федерации, первому заместителю (заместителю) министра, начальника главного управления (управления) внутренних дел субъекта Российской Федерации. Копии справок направляются в Главное организационно-инспекторское управление МВД России<3> в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

12. Результаты работы в служебных командировках рассматриваются на оперативных совещаниях органов и подразделений МВД России при подведении итогов работы за полугодие, год.

13. ГОИУ МВД России совместно со службами МВД России, главными управлениями, управлениями МВД России, ФЭД СТ, СК при МВД России обобщает и оценивает эффективность служебных командировок за полугодие и год в подразделениях центрального аппарата Министерства и подразделениях, непосредственно подчиненных МВД России, с последующим докладом результатов Министру внутренних дел Российской Федерации в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным.

Обобщение и оценку эффективности служебных командировок в Главном командовании внутренних войск МВД России<4> осуществляет главный штаб внутренних войск МВД России с последующим докладом результатов и предложений по ее повышению заместителю Министра - главнокомандующему внутренними войсками МВД России.

Организационно-инспекторские подразделения органов (подразделений) внутренних дел анализируют организацию служебных командировок за полугодие и год и докладывают выводы и рекомендации начальнику соответствующего органа (подразделения) внутренних дел.

14. ГОИУ МВД России, организационно-инспекторские подразделения органов (подразделений) внутренних дел осуществляют контроль за организацией служебных командировок в службах МВД России, главных управлениях и управлениях МВД России, ФЭД СТ МВД России, СК при МВД России, ГУ МВД России по ФО, структурных подразделениях органов (подразделений) внутренних дел, нижестоящих органах (подразделениях) внутренних дел в ходе инспектирований и контрольных проверок, комплексных выездов и целевых проверок.

15. ФЭД СТ и КРУ МВД России, финансово-экономические и контрольно-ревизионные подразделения органов (подразделений) внутренних дел осуществляют контроль за обоснованностью и правомерностью расчетов и оплат командировочных расходов.

16. Во внутренних войсках МВД России контроль за организацией служебных командировок осуществляется в порядке, определенном Временным наставлением по службе штабов внутренних войск МВД России<5>.

<1> Данная глава не применяется на уровне городских, районных и линейных органов внутренних дел.

<2> Далее - "СК при МВД России".

<3> Далее - "ГОИУ МВД России".

<4> Далее - "ГКВВ МВД России".

<5> Утверждено приказом МВД России от 15 октября 1996 г.

III. Порядок разрешения выездов в служебные командировки

17. Служебные командировки сотрудников (военнослужащих) осуществляются по распоряжению уполномоченных должностных лиц, которыми являются:

17.1. В подразделениях центрального аппарата МВД России и подразделениях, непосредственно подчиненных МВД России:

17.1.1. Министр внутренних дел Российской Федерации или его заместители - при выезде групп для проведения инспектирования, контрольных проверок, при комплексных выездах, а также целевых, если в состав группы включены заместитель Министра, начальники и сотрудники нескольких подразделений центрального аппарата МВД России, подразделений, находящихся в непосредственном подчинении МВД России.

17.1.2. Начальники главных управлений, управлений МВД России, начальник ФЭД СТ МВД России, первый заместитель начальника СК при МВД России, начальники государственных, медицинских, научно-исследовательских и образовательных учреждений МВД России - в случаях выездов в нижестоящие подразделения или связанных с выполнением задач и функций, определенных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами МВД России, за исключением служебных командировок, перечисленных в подпункте 17.1.1 настоящей Инструкции.

17.2. В ГУ МВД России по ФО - первые заместители, заместители, начальники управлений и начальник Оперативно-розыскного бюро - для контроля выполнения органами внутренних дел плановых мероприятий МВД России, предложений по результатам инспектирования, контрольных проверок и целевых выездов, организации при необходимости проверки фактов нарушений законности сотрудниками органов внутренних дел или для участия в инспектировании и контрольных проверках.

17.3. В органах (подразделениях) внутренних дел:

17.3.1. Министры внутренних дел, начальники главных управлений внутренних дел, управлений внутренних дел субъектов Российской Федерации, УВД городов с районным делением, УВДТ, ОУМТиВС, УВД (ОВД) ГУВДРО СОБ МВД России.

17.3.2. Начальники городских, районных и линейных органов внутренних дел¹ вправе разрешать служебные командировки подчиненным сотрудникам в пределах обслуживаемой территории. Во всех других случаях разрешение о направлении сотрудников в служебные командировки запрашивается начальником горрайлинооргана внутренних дел в министерстве внутренних дел, главном управлении внутренних дел, управлении внутренних дел² субъекта Российской Федерации в письменном виде (в том числе с использованием электронных средств связи).

17.4. Во внутренних войсках МВД России:

17.4.1. Заместитель Министра - главнокомандующий внутренними войсками МВД России (лицо, исполняющее его обязанности) - при

выезде его заместителей, начальников управлений и групп военнослужащих ГКВВ МВД России.

17.4.2. Командующие войсками округов внутренних войск МВД России в пределах соответствующего округа внутренних войск.

17.4.3. Командиры соединений и воинских частей внутренних войск МВД России - в пределах районов дислокации вверенных соединений, воинских частей.

Служебные командировки за пределы районов дислокации указанные командиры разрешают лишь после предварительного согласования соответственно с главнокомандующим внутренними войсками МВД России, командующим войсками округа внутренних войск МВД России.

17.4.4. Начальники военно-учебных заведений и учреждений внутренних войск МВД России - в пределах района дислокации военно-учебного заведения, учреждения.

Служебные командировки за пределы района дислокации начальники военно-учебных заведений и учреждений внутренних войск МВД России разрешают после предварительного согласования с заместителем Министра - главнокомандующим внутренними войсками МВД России.

18. Разрешение на внеплановую служебную командировку дают Министр внутренних дел Российской Федерации и его заместители, начальник ГУ МВД России по ФО, руководитель МВД, ГУВД, УВД субъекта Российской Федерации и его заместители, начальники научно-исследовательских и образовательных учреждений МВД России, командующий войсками округа, командир соединения (воинской части), начальник военно-учебного заведения, учреждения внутренних войск МВД России по мотивированному рапорту руководителя структурного подразделения, инициировавшего выезд.

19. Правом принятия решения об оперативном выезде обладают Министр внутренних дел Российской Федерации и его заместители, начальники ГУ МВД России по ФО, министры внутренних дел, начальники ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, УВД городов с районным делением, УВДТ, ОУМТиВС, УВД (ОВД) ГУВДРО СОБ МВД России и их заместители.

20. Служебная командировка сотрудника (военнослужащего) в вышестоящий в порядке подчиненности орган (подразделение) внутренних дел, ГКВВ МВД России, орган управления округа (соединения, воинской части) внутренних войск МВД России осуществляется по вызову или разрешению руководителя вышестоящего органа (подразделения, органа управления округа, соединения, воинской части) или его заместителя.

21. Министры внутренних дел, начальники ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, УВДТ, ОУМТиВС, УВД (ОВД) ГУВДРО СОБ МВД России вызываются в МВД России с разрешения Министра внутренних дел Российской Федерации.

Главные управления, управления МВД России о готовящемся вызове указанных руководителей в центральный аппарат Министерства внутренних дел Российской Федерации сообщают в письменном виде ГОИУ МВД России не менее чем за пять суток до назначенной даты прибытия.

ГОИУ МВД России информацию о вызове руководителей помещает в отдельном приложении к ежесуточной оперативной сводке МВД России.

22. Разрешение на вызов в подразделения центрального аппарата МВД России и подразделения, непосредственно подчиненные МВД России, сотрудников (военнослужащих, работников) нижестоящих органов (подразделений) внутренних дел, органов управления округами (соединений, воинских частей) внутренних войск МВД России в письменной форме дают руководители главных управлений, управлений, ФЭД СТ, СК при МВД России, подразделений, непосредственно подчиненных МВД России, ГУ МВД России по ФО, после предварительного согласования с курирующим заместителем Министра внутренних дел Российской Федерации.

23. Разрешение на вызов в служебную командировку в ГУ МВД России по ФО министров внутренних дел, начальников ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, УВДТ дает начальник ГУ МВД России по ФО после предварительного согласования с Министром внутренних дел Российской Федерации.

24. В служебную командировку в МВД, ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, УВДТ начальники горрайлинорганов внутренних дел вызываются с разрешения министра внутренних дел, начальника ГУВД, УВД субъекта Российской Федерации, УВДТ.

Инициировавшие вызов структурные подразделения уведомляют о нем соответствующие организационно-инспекторские подразделения.

<1> Далее - "горрайлинорганов внутренних дел".

<2> Далее - "МВД, ГУВД, УВД".

IV. Сроки командировок

25. Максимальный срок пребывания в служебной командировке не должен превышать 40 суток, не включая время нахождения в пути.

26. Служебная командировка может быть продлена на 5 суток по мотивированному рапорту выезжавшего сотрудника (военнослужащего) соответствующими руководителями органов, подразделений МВД России, давших разрешение на командирование.

27. На более длительный срок, но не более чем на 1 год, служебные командировки могут быть продлены Министром внутренних дел Российской Федерации, его заместителями, начальниками ГУ МВД России по ФО, министрами внутренних дел, начальниками ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, начальниками УВДТ, образовательных и научно-исследовательских учреждений МВД России, ОУМТиВС, УВД (ОВД) ГУВДРО СОБ МВД России, командующими войсками округов, командирами соединений, начальниками военно-учебных заведений и учреждений внутренних войск МВД России в случаях:

27.1. Командирования сотрудников (военнослужащих) для выполнения задач по обеспечению правового режима чрезвычайного положения, выполнения задач в зоне вооруженного конфликта, по выявлению, разоружению и ликвидации незаконных вооруженных формирований, участия в проведении контртеррористических операций,

ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, для выполнения иных задач в составе созданных в установленном порядке временных оперативных группировок (временных подразделений) МВД России.

27.2. Направления сотрудников оперативных подразделений, органов дознания и предварительного следствия органов (подразделений) внутренних дел в служебные командировки с целью раскрытия и расследования уголовных дел о тяжких и особо тяжких преступлениях, а также для выполнения задач в составе созданных в установленном порядке следственно-оперативных групп.

27.3. Сопровождения грузов сотрудниками подразделений вневедомственной охраны и подразделений ГУВДРО СОБ МВД России в соответствии с заключенными договорами.

27.4. Направления на практику и стажировку слушателей и курсантов (из числа лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, военнослужащих внутренних войск, проходящих военную службу по контракту) либо для подготовки ими дипломных проектов, а также лиц начальствующего состава органов внутренних дел, офицеров постоянного состава образовательных учреждений и военно-учебных заведений (в том числе командиров учебных подразделений) для руководства практикой и стажировкой слушателей и курсантов.

27.5. Командирования научных работников и профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений МВД России, военно-учебных заведений внутренних войск МВД России на стажировку и практику в органы (подразделения) внутренних дел, органы управления округов (соединений, воинских частей) внутренних войск МВД России, на предприятия и в организации других федеральных органов исполнительной власти.

27.6. Направления слушателей и курсантов образовательных учреждений МВД России, образовательных учреждений высшего профессионального образования внутренних войск МВД России, а также сотрудников (военнослужащих), обучающихся по направлениям соответствующего органа внутренних дел в образовательных учреждениях других федеральных органов исполнительной власти, на практику и стажировку, конференции (за исключением военнослужащих, проходящих военную службу по призыву).

27.7. Направления сотрудников (военнослужащих), с сохранением должностей по месту постоянной службы (военной службы) на обучение на курсы (в центры) системы повышения квалификации и переподготовки кадров, на курсовую (первоначальную) подготовку вне пункта постоянной или временной дислокации органа (подразделения) внутренних дел, органа управления округа (соединения, воинской части, военно-учебного заведения, учреждения) внутренних войск МВД России.

27.8. Направления офицеров на учебные сборы по подготовке прибывшего пополнения.

27.9. Командирования на учебные сборы, в том числе связанные с подготовкой и защитой дипломных проектов (работ), установочные и лабораторно-экзаменационные сессии, государственные экзамены

слушателей заочных факультетов и отделений образовательных учреждений МВД России (иных федеральных органов исполнительной власти), если в указанные образовательные учреждения сотрудники направляются органом (подразделением) внутренних дел, а также сотрудников научно-исследовательских учреждений МВД России, курсантов и слушателей военно-учебных заведений внутренних войск МВД России.

27.10. Направления сотрудников (военнослужащих)

научно-исследовательских и образовательных учреждений МВД России, научно-исследовательских учреждений и военно-учебных заведений внутренних войск МВД России на полигоны для проведения квалификационных испытаний нового вооружения, специальных и технических средств, а также участия в монтажных и пусконаладочных работах при внедрении созданных средств в организациях заказчиков.

27.11. Направления инспекторов-кинологов в специальные школы усовершенствования специалистов служебно-розыскного собаководства.

27.12. Направления сотрудников (военнослужащих) для участия в организации борьбы с особо опасными инфекциями, эпидемиями, эпизоотиями.

27.13. Командирования сотрудников (военнослужащих) на подготовку (переподготовку, первоначальное обучение).

Министр внутренних дел Российской Федерации, первый заместитель Министра - начальник Службы криминальной милиции МВД России, заместитель Министра - начальник Следственного комитета при МВД России в исключительных случаях могут продлить срок служебной командировки сотрудникам органов внутренних дел субъектов Российской Федерации, задействованным в составе следственно-оперативных групп по расследованию уголовных дел о тяжких и особо тяжких преступлениях, находящихся в производстве следственной части Следственного комитета при МВД России, на срок до 2 лет. (Дополнен - Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 09.10.2002 г. N 978)

28. Командировки в пределах срока, указанного в пункте 25 настоящей Инструкции, могут разрешаться:

28.1. Направления на служебные (учебные) сборы, совещания, семинары, конференции (научные, научно-технические, методические).

28.2. Направления на военно-врачебные и врачебно-экспертные комиссии для освидетельствования состояния здоровья в связи с предстоящим увольнением со службы (военной службы).

28.3. Направления слушателей заочных факультетов и отделений образовательных учреждений МВД России, а также сотрудников (военнослужащих) соответствующим органом, внутренних дел на обучение в образовательные учреждения других федеральных органов исполнительной власти, образовательные учреждения высшего профессионального образования внутренних войск МВД России, в том числе и при повторной сдаче экзаменов при наличии вызова соответствующего образовательного учреждения.

28.3. Для сдачи вступительных экзаменов в образовательные

учреждения высшего и среднего профессионального образования МВД России<1> (иных федеральных органов исполнительной власти), если в указанные образовательные учреждения сотрудники направляются органом (подразделением) внутренних дел, в том числе на факультеты и отделения заочного обучения.

28.4. Для проведения научных исследований, участия в учебно-воспитательном процессе, в испытаниях разрабатываемых изделий и их приемке профессорско-преподавательскому составу и научным работникам научно-исследовательских учреждений МВД России, адъюнктам образовательных учреждений МВД России.

28.5. Для получения государственных наград, государственных чинов, званий, ученых степеней и званий.

28.6. На учебные сборы по подготовке и сдаче зачетов и экзаменов экстерном за полный курс учебного заведения МВД России.

29. Служебные командировки в пределах срока, указанного в пункте 25 настоящей Инструкции, разрешаются при наличии денежных средств на эти цели.

30. В случае невозможности возвращения сотрудника из командировки в установленные сроки по независящим от него и непреодолимым обстоятельствам (захват в заложники, стихийное бедствие и другие) служебная командировка может быть продлена с разрешения Министра внутренних дел Российской Федерации, начальника ГУ МВД России по ФО, министра внутренних дел, начальника ГУВД, УВД субъекта Российской Федерации, начальника УВДТ, научно-исследовательского и образовательного учреждения, ОУМТиВС, УВД (ОВД) ГУВДРО СОБ МВД России, а во внутренних войсках - с разрешения заместителя Министра - главнокомандующего внутренними войсками МВД России, командующего войсками округа, командира соединения, начальника военно-учебного заведения, учреждения внутренних войск МВД России - на весь срок до его прибытия. Факт наличия непреодолимых обстоятельств должен быть подтвержден проведенной служебной проверкой, по результатам которой в установленном порядке выносится соответствующее заключение.

31. Выезды в служебные командировки, как правило, осуществляются в следующие сроки:
для проведения инспектирования и контрольных проверок - в первой - второй декаде месяца;
при комплексных и целевых выездах - во второй - третьей декаде месяца.

32. Срок пребывания командированного сотрудника (военнослужащего) в подразделениях центрального аппарата МВД России, подразделениях, непосредственно подчиненных МВД России, ГУ МВД России по ФО, МВД, ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, УВДТ, ОУМТиВС, УВД (ОВД) ГУВДРО СОБ МВД России, органах управления округов (соединений) внутренних войск МВД России в связи с вызовом для решения вопросов назначения или утверждения в должности, перемещения по службе, предстоящего увольнения со службы (военной службы) не должен превышать 5 суток, не считая времени нахождения в

пути к месту командирования и обратно.

Этот срок может быть продлен лишь в исключительных случаях, но не более чем на 5 суток, с письменного разрешения соответственно Министра внутренних дел Российской Федерации или его заместителей, первого заместителя начальника ГУК МВД России, первого заместителя начальника СК при МВД России, начальников ГУ МВД России по ФО, министров внутренних дел, начальников ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, УВДТ, ОУМТиВС, УВД (ОВД) ГУВДРО СОБ МВД России, командующих войсками округов, командиров соединений внутренних войск МВД России.

33. Срок непрерывного пребывания в служебной командировке исчисляется со дня убытия из органа (подразделения) внутренних дел, органа управления округа (соединения, воинской части, военно-учебного заведения, учреждения) внутренних войск МВД России и по день возвращения (включительно) обратно после выполнения служебного задания.

Продолжительность служебной командировки исчисляется по фактическому количеству дней пребывания в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни.

34. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из пункта постоянной дислокации органа (подразделения) внутренних дел, органа управления округа (соединения, воинской части, военно-учебного заведения, учреждения) внутренних войск МВД России, в котором проходит службу (военную службу) сотрудник (военнослужащий), направляемый в служебную командировку, а днем приезда - день прибытия транспортного средства в пункт постоянной службы (военной службы).

День выезда в служебную командировку (день приезда из служебной командировки) определяется по местному (по месту постоянной службы, военной службы) времени отправления (прибытия) транспортного средства в соответствии с расписанием движения.

В случае отправления (прибытия) транспортного средства во время, отличное от расписания, фактическое время отправления (прибытия) подтверждается соответствующими справками или заверенными отметками на проездных билетах.

Если железнодорожная станция, автовокзал, пристань или аэродром находятся за чертой населенного пункта, то при определении дня отправления (прибытия) учитывается время, необходимое для проезда до железнодорожной станции, автовокзала, пристани, аэродрома и обратно.

35. При командировании сотрудников (военнослужащих) для конвоирования лиц, содержащихся под стражей, в общий срок командировки включается время с момента приема до момента сдачи охраняемых лиц, а также время, необходимое на обратный проезд к месту службы (военной службы).

<1> Далее - "образовательные учреждения МВД России".

V. Подготовка и организация работы сотрудников
в служебной командировке

36. При подготовке к служебной командировке сотрудники (военнослужащие) разрабатывают служебное задание.

Служебное задание при выездах группы, состоящей из представителей нескольких подразделений, разрабатывается руководителем (старшим) группы в соответствии с предложениями командированных сотрудников (военнослужащих).

37. Служебное задание должно соответствовать уровню подготовки и возможностям отдельного сотрудника (военнослужащего), а при выезде группы - ее составу, времени работы и поставленной задаче. В служебном задании определяются:

37.1. Цель выезда и сроки служебной командировки.

37.2. Основные направления работы группы (отдельного сотрудника, военнослужащего), результаты которой позволят сделать вывод о деятельности органа (подразделения) внутренних дел, органа управления округа (соединения, воинской части, военно-учебного заведения, учреждения) внутренних войск МВД России.

37.3. Меры по оказанию практической и методической помощи органу (подразделению) внутренних дел, органу управления округа (соединения, воинской части, военно-учебного заведения, учреждения) внутренних войск МВД России.

37.4. Вопросы, которые необходимо согласовать с органами государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления, правоохранительными органами и другими органами и организациями.

38. Служебное задание утверждается:

38.1. При инспектировании и контрольных проверках, комплексных выездах - Министром внутренних дел Российской Федерации и его заместителями, начальником ГУ МВД России по ФО, министром внутренних дел, начальниками ГУВД, УВД субъекта Российской Федерации, УВД городов с районным делением, УВДТ, УВД (ОВД) ГУВДРО СОБ МВД России и их заместителями.

38.2. При целевых выездах - руководителями главных управлений и управлений МВД России, начальником ФЭД СТ МВД России, СК при МВД России, начальниками подразделений ГУ МВД России по ФО, МВД, ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, УВД городов с районным делением, УВДТ, УВД (ОВД) ГУВДРО СОБ МВД России, ОУМТиВС, начальниками образовательных учебных заведений, горрайлинорганов, иных учреждений и организаций внутренних дел и их заместителями.

39. Инструктажи командированных сотрудников (военнослужащих) проводят:

при выезде одного сотрудника (военнослужащего) - должностное лицо, утвердившее служебное задание;

при выезде группы сотрудников (военнослужащих), проходящих службу (военную службу) в одном подразделении, - руководитель (начальник или его заместители) главного управления, управления МВД России, ФЭД СТ МВД России, СК при МВД России, ГУ МВД России по ФО,

МВД, ГУВД, УВД субъекта Российской Федерации, УВД города с районным делением, УВДТ, ОУМТиВС, УВД (ОВД) ГУВДРО СОБ МВД России, образовательных и научно-исследовательских учреждений внутренних дел, начальник горрайлинооргана, иного учреждения и организации внутренних дел, лица, относящиеся к командному составу (но не ниже уровня начальника отдела) органов управления округов, соединений, воинских частей, военно-учебных заведений, учреждений внутренних войск МВД России;

при выезде группы сотрудников (военнослужащих), проходящих службу (военную службу) в различных подразделениях (комплексный выезд), - заместители Министра внутренних дел Российской Федерации, начальник ГОИУ МВД России, начальник СК при МВД России, начальники ГУ МВД России по ФО, министры внутренних дел, начальники ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, УВД городов с районным делением, УВДТ, ОУМТиВС, УВД (ОВД) ГУВДРО СОБ МВД России, образовательных учреждений МВД России, командующий войсками округа, командир соединения, начальник военно-учебного заведения и учреждения внутренних войск МВД России.

40. Должностное лицо, проводящее инструктаж группы выезжающих в служебную командировку сотрудников (военнослужащих), обязано:

40.1. Уточнить состав группы, порядок выезда, цель, время, место, порядок и методы работы группы, время и форму подведения итогов.

40.2. Довести оперативную обстановку в регионе, основные результаты оперативно-служебной, служебно-боевой, финансово-хозяйственной, производственной и иной деятельности органов (подразделений) внутренних дел, органов управления (соединений, воинских частей, военно-учебных заведений, учреждений) внутренних войск МВД России, в которые выезжает группа, и результаты последних проверок.

40.3. Убедиться в готовности сотрудников (военнослужащих) к служебной командировке путем их контрольного опроса.

41. Руководитель органов и подразделений МВД России при организации служебных командировок:

41.1. Отвечает за подготовку и своевременность выезда, организацию работы сотрудников (военнослужащих) в служебной командировке, подготовку итоговых документов.

41.2. Обеспечивает разработку необходимых для осуществления служебной командировки организационных и информационно-аналитических документов (служебного задания, планов проведения командно-штабных учений, тренировок, показательных занятий, документов для проверки профессиональной подготовки личного состава и других).

41.3. Проверяет знание командироваемыми сотрудниками (военнослужащими) требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов и других управленческих документов МВД России (в части вопросов включения в служебное задание).

41.4. Контролирует подготовку личного состава к служебным командировкам.

41.5. Организует контроль за устранением выявленных в ходе служебной командировки недостатков.

41.6. Осуществляет по результатам служебных командировок заслушивание руководителей нижестоящих органов (подразделений) внутренних дел, органов управления округов (соединений, воинских частей, военно-учебных заведений, учреждений) внутренних войск МВД России, имеющих низкие результаты в оперативно-служебной и служебно-боевой, производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, допустивших чрезвычайные происшествия, снижение уровня дисциплины и законности, ухудшение морально-психологического климата в возглавляемых коллективах.

42. Руководителями (старшими) группы назначаются сотрудники, состоящие на должности:

42.1. В подразделениях центрального аппарата МВД России и подразделениях, непосредственно подчиненных МВД России, - не ниже главного инспектора, главного эксперта, главного эксперта-консультанта, начальника отдела, старшего следователя по особо важным делам, в ГКВВ МВД России - по решению заместителя Министра - главнокомандующего внутренними войсками МВД России.

42.2. В ГУ МВД России по ФО - не ниже начальника отдела и его заместителей, старшего оперуполномоченного по особо важным делам.

42.3. В МВД, ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, УВД городов с районным делением, УВДТ, ОУМТиВС, УВД (ОВД) ГУВДРО СОБ МВД России - не ниже начальника отдела и его заместителей, главного инспектора инспекции штаба.

42.4. В горрайлиноорганах внутренних дел - не ниже начальника отделения.

42.5. В органах управления округов, соединений, воинских частей, военно-учебных заведений внутренних войск МВД России - должностные лица, относящиеся к командному составу.

43. При осуществлении плановых служебных командировок руководителем (старшим) группы, как правило, является представитель главного управления, управления МВД России, ФЭД СТ МВД России, СК при МВД России, структурного подразделения ГУ МВД России по ФО, МВД, ГУВД, УВД субъекта Российской Федерации, УВД города с районным делением, УВДТ, ОУМТиВС, УВД (ОВД) ГУВДРО СОБ МВД России, органа управления округа, соединения, воинской части, военно-учебного заведения, учреждения внутренних войск МВД России, указанного в плане служебных командировок первым.

44. Руководитель (старший) группы отвечает за подготовку и своевременность выезда, организацию деятельности группы в служебной командировке, подведение итогов проделанной работы.

45. Руководитель (старший) группы:

45.1. Организует работу по подготовке сотрудников (военнослужащих) к служебной командировке, обеспечению координации деятельности членов группы в ходе выезда, участию в разработке

итоговых документов.

45.2. Разрабатывает служебное задание и представляет его на утверждение соответствующему руководителю.

45.3. Распределяет обязанности между членами группы по разработке итоговых документов.

45.4. Обеспечивает прибытие командиремых к месту назначения, представление их руководству органа (подразделения) внутренних дел, органа управления округа (соединения, воинской части, военно-учебного заведения, учреждения) внутренних войск МВД России, а при необходимости - органов государственной власти соответствующих субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

45.5. Информировывает руководство органа (подразделения) внутренних дел, органа управления округа (соединения, воинской части, военно-учебного заведения, учреждения) внутренних войск МВД России о задачах, сроках и порядке работы группы, знакомит со служебным заданием.

45.6. Координирует работу группы, несет ответственность за выполнение служебного задания. При невыполнении членами группы возложенных на них обязанностей ставит перед руководителем, утвердившим служебное задание, вопрос о замене указанных сотрудников (военнослужащих). Информировывает организационно-инспекторское подразделение соответствующего уровня о принятом решении.

45.7. Заслушивает ежедневный доклад всех членов группы (за исключением направленных в отдельно расположенные горрайлиноорганы, подразделения, воинские части, учреждения) о проделанной работе с одновременным уточнением задач на очередные сутки.

45.8. Заслушивает отчеты руководителей органов (подразделений) внутренних дел, органов управления округов (соединений, воинских частей, военно-учебных заведений, учреждений) внутренних войск МВД России о состоянии оперативно-служебной, служебно-боевой, производственно-хозяйственной и финансовой деятельности в пределах вопросов, отраженных в служебном задании.

45.9. Организует подведение результатов работы в служебной командировке, готовит итоговые документы, знакомит с итогами работы группы начальника органа (подразделения) внутренних дел, командующего (командира, начальника) войсками округа (соединения, воинской части, военно-учебного заведения, учреждения) внутренних войск МВД России.

46. Сотрудники (военнослужащие), выезжающие в служебные командировки с целью оказания организационно-методической и практической помощи, проверки состояния оперативно-служебной, служебно-боевой, производственно-хозяйственной, финансовой деятельности:

46.1. Самостоятельно изучают:

46.1.1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты МВД России в объеме

вопросов, отраженных в служебном задании.

46.1.2. Данные о криминогенной, социально-экономической и политической ситуации в регионе, состоянии оперативно-служебной или служебно-боевой, производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, законности и служебной (воинской) дисциплины, профессиональной подготовке, материально-техническом и финансовом обеспечении.

46.1.3. Материалы по результатам выездов предыдущих групп и отдельных сотрудников (военнослужащих), инспектирования и контрольных проверок.

46.1.4. Решения коллегий и оперативных совещаний МВД России по проблемам деятельности органов (подразделений) внутренних дел региона.

46.1.5. Жалобы и заявления граждан, материалы прессы, информацию из других правоохранительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.

46.2. Осуществляют подготовку материалов для проведения занятий с личным составом в системе профессиональной подготовки.

46.3. Разрабатывают личные планы (графики) действий на порученном участке работы, утверждают их в порядке, определенном настоящей Инструкцией.

47. Сотрудники (военнослужащие), убывшие в служебную командировку:

47.1. Своевременно прибывают к месту служебной командировки, представляются руководителю (старшему) группы, с учетом полученных указаний обеспечивают выполнение служебного задания. При одиночном выезде представляются руководителю органа (подразделения) внутренних дел, командующему войсками округа (командиру соединения, воинской части, начальнику военно-учебного заведения, учреждения) внутренних войск МВД России.

47.2. Ежедневно докладывают руководителю группы о проделанной работе с одновременным уточнением личных планов на очередные сутки. Систематически информируют своих непосредственных руководителей о ходе выполнения задач в период служебной командировки.

47.3. При выявлении фактов нарушений законности, служебной дисциплины и злоупотреблений докладывают о них руководителю (старшему) группы и вносят начальнику органа (подразделения) внутренних дел, командующему войсками округа (командиру соединения, воинской части, начальнику военно-учебного заведения, учреждения) внутренних войск МВД России предложения о проведении служебной проверки по выявленным фактам.

47.4. Запрашивают в установленном порядке необходимую информацию о деятельности проверяемого органа (подразделения) внутренних дел, органа управления округа (соединения, воинской части, военно-учебного заведения, учреждения) внутренних войск МВД России.

47.5. Изучают в пределах своей компетенции результаты

выполнения требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов МВД России, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, регламентирующих деятельность органов внутренних дел.

47.6. Участвуют в проведении учений, практических занятий, учебных тренировок с личным составом органа (подразделения) внутренних дел, органа управления округа (соединения, воинской части, военно-учебного заведения, учреждения) внутренних войск МВД России.

47.7. Подводят итоги по результатам работы в служебной командировке с сотрудниками (военнослужащими) органов (подразделений) внутренних дел, органов управления округов (соединений, воинских частей, военно-учебных заведений, учреждений) внутренних войск МВД России, на которых указывают выявленные недостатки в работе и положительные результаты в оперативно-служебной и служебно-боевой деятельности, вносят предложения, пожелания, касающиеся улучшения оперативно-служебной и служебно-боевой деятельности, быта личного состава, определяют меры по их разрешению.

47.8. Оказывают практическую помощь сотрудникам (военнослужащим) проверяемого органа (подразделения) внутренних дел, органа управления округа (соединения, воинской части, военно-учебного заведения, учреждения) внутренних войск МВД России в организации оперативно-служебной и служебно-боевой деятельности.

47.9. Представляют в установленные сроки руководителю (старшему) группы итоговые материалы.

47.10. Информировывают руководителя органа (подразделения) внутренних дел, командующего войсками (командира, начальника) округа (соединения, воинской части, военно-учебного заведения, учреждения) внутренних войск МВД России о результатах служебной командировки по своему направлению деятельности, принимают участие в разработке плана мероприятий по устранению выявленных недостатков.

47.11. Согласуют с руководителем группы время убытия к постоянному месту службы (военной службы).

48. Сотрудникам, выезжающим в служебную командировку, предоставляется перед убытием не менее пяти часов для сборов.

VI. Подведение итогов работы в служебных командировках

49. По окончании работы в служебной командировке руководителем (старшим) группы готовится подведение итогов:

49.1. В ГУ МВД России по ФО, МВД, ГУВД, УВД субъекта Российской Федерации, УВДТ, ОУМТиВС, образовательном учреждении, горрайлиноргане внутренних дел, органе управления округа, соединения, воинской части, военно-учебного заведения, учреждения внутренних войск МВД России - в форме заседания коллегии (военного совета), оперативного (служебного) совещания с приглашением руководителей органов (подразделений) внутренних дел, командующих

войсками округов внутренних войск МВД России (командиров соединений, воинских частей).

49.2. В структурных подразделениях - в форме служебного совещания с участием всего личного состава.

50. При подведении итогов руководитель (старший) группы анализирует выводы, к которым пришли члены группы, выявленные недостатки в оперативно-служебной и служебно-боевой деятельности и их причины, заслушивает отчет руководителя проверенного в ходе служебной командировки органа (подразделения) внутренних дел, органа управления округа (соединения, воинской части, военно-учебного заведения, учреждения) внутренних войск МВД России о причинах допущенных недостатков и мерах, которые намечено осуществить по их устранению.

51. О результатах работы в служебной командировке руководитель (старший) группы, при одиночном выезде - сотрудник (военнослужащий), информирует руководство органа (подразделения) внутренних дел, командование округа (соединения, воинской части, военно-учебного заведения, учреждения), в которых была осуществлена проверка (оказана помощь), а при необходимости - федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления.

52. По результатам работы в служебной командировке групп, осуществлявших комплексный или целевой выезд по поручению Министра внутренних дел Российской Федерации и его заместителей, начальника ГУ МВД России по ФО, министра внутренних дел, начальника ГУВД, УВД субъекта Российской Федерации, УВД города с районным делением, УВДТ, ОУМТиВС, УВД (ОВД) ГУВДРО СОБ МВД России и его заместителей, командующего войсками округа, командира соединения, воинской части, начальника военно-учебного заведения, учреждения внутренних войск МВД России, руководителем (старшим) группы составляется докладная записка на имя вышеназванного руководителя.

В остальных случаях составляется справка, рапорт или иной документ, отражающий результаты проделанной работы и содержащий выводы и предложения о мерах, которые необходимо наметить в ходе служебного совещания по итогам командировки для устранения вскрытых недостатков и упущений в оперативно-служебной или служебно-боевой деятельности.

К итоговому документу могут прилагаться таблицы, графики, диаграммы и иные справочные материалы.

53. В итоговых документах (докладных записках, справках, рапортах) отражаются вопросы, изучение которых предусматривалось служебным заданием.

54. По возвращении из служебной командировки каждый сотрудник (военнослужащий, работник), входивший в состав группы, докладывает о результатах проделанной работы своему непосредственному руководителю.

55. Результаты работы по сбору материалов для проводимых научных исследований письменно докладываются руководителю,

утвердившему служебное задание, научным сотрудником или руководителем (старшим) группы научных сотрудников.

56. В случае выявления во время служебной командировки недостатков в оперативно-служебной или служебно-боевой деятельности штабным подразделением инспектируемого органа совместно с членами комиссии разрабатывается план по их устранению.

VII. Порядок оформления служебных командировок

57. Сотруднику (военнослужащему), направляемому в служебную командировку, выдается командировочное удостоверение установленного образца.

58. Командировочное удостоверение должно быть подписано начальником органа (подразделения) внутренних дел, командующим войсками округа, командиром соединения, воинской части, начальником военно-учебного заведения, учреждения внутренних войск МВД России, в котором проходит службу (военную службу) командированный, либо должностным лицом, которому в установленном порядке делегировано данное полномочие.

59. В целях подтверждения факта убытия в служебную командировку и нахождения в пунктах командировки командированный должен произвести заверенные печатями отметки:
органа (подразделения) внутренних дел, органа управления округа (соединения, воинской части, военно-учебного заведения, организации) внутренних войск МВД России, выдавшего командировочное удостоверение, об убытии в служебную командировку и о возвращении из командировки к месту службы (военной службы);
органа (подразделения) внутренних дел, органа управления округа (соединения, воинской части, военно-учебного заведения, организации) внутренних войск МВД России, в который направлен командированный, о прибытии в пункт служебной командировки и убытии из него.

В случаях, когда сотрудник (военнослужащий) командировается не в один, а в несколько пунктов, он должен иметь на командировочном удостоверении отметки о прибытии и убытии по каждому пункту служебной командировки, в котором находился.

60. В целях обеспечения полноты и своевременности учета служебных командировок, достоверности анализа состоявшихся выездов в органах (подразделениях) внутренних дел, внутренних войсках МВД России ведутся журнал учета служебных командировок, журнал учета лиц, прибывающих в служебную командировку. При наличии технических и организационных возможностей учеты ведутся с использованием автоматизированных систем (при сохранении журнального учета).

61. В исключительных случаях, связанных с осуществлением оперативных выездов, когда произвести оформление служебной командировки в установленном порядке не представляется возможным, разрешается выезд без командировочного удостоверения.

62. Сотрудники (военнослужащие), прибывшие в пункт командировки без командировочных удостоверений, регистрируются в

журнале учета лиц, прибывающих в служебную командировку, а после возвращения к месту службы (военной службы) - в журнале учета служебных командировок.

При отчете за служебную командировку они представляют заверенную печатью справку из органа (подразделения) внутренних дел, органа управления округа (соединения, воинской части, военно-учебного заведения, учреждения) внутренних войск МВД России, в котором находились, с указанием даты прибытия и убытия.

63. В подразделениях центрального аппарата МВД России, подразделениях, непосредственно подчиненных МВД России, СК при МВД России, ГУ МВД России по ФО, МВД, ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, УВДТ, УВД (ОВД) ГУВДРО СОБ МВД России, образовательных учреждениях МВД России, органах управления округов, соединений, военно-учебных заведений, учреждений внутренних войск МВД России устанавливается единая нумерация командировочных удостоверений.

64. Обязанности по оформлению командировочных удостоверений, ведению учета личного состава, находящегося в служебных командировках, возлагаются на конкретных сотрудников (военнослужащих) кадровых подразделений с отражением этой функции в их должностных инструкциях.

65. Централизованный автоматизированный учет служебных командировок в подразделениях центрального аппарата МВД России и непосредственно подчиненных МВД России подразделениях осуществляет ГИЦ МВД России, в ГКВВ МВД России - ИВЦ при ГКВВ МВД России, в ГУ МВД России по ФО, МВД, ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, УВДТ - соответствующие информационные центры.

66. Для обеспечения учета служебных командировок сотрудник (военнослужащий), отвечающий за оформление и учет служебных командировок, в течение суток с момента подписания командировочного удостоверения направляет в соответствующий информационный центр (организационно-инспекторское подразделение) талон командировочного удостоверения либо сообщает его реквизиты по телефону, другим каналам связи.

В случае отмены служебной командировки или переноса ее срока необходимая информация передается по телефону либо другим каналам связи в соответствующий информационный центр в течение суток с момента принятия данного решения.

67. По прибытии из служебной командировки сотрудник (военнослужащий) или руководитель (старший) группы (при групповых командировках), совместно с ответственными по оформлению командировок, заполняет карточку учета командировки и в трехдневный срок направляет ее в соответствующий информационный центр, о чем делается отметка в командировочном удостоверении.

68. Авансовые отчеты по служебным командировкам без отметки о сдаче в информационный центр (организационно-инспекторское подразделение) карточки об учете командировки для оплаты не принимаются.

69. Копии итоговых справок по результатам служебных

командировок в десятидневный срок с момента прибытия из командировки должны быть направлены в ГОИУ МВД России, организационно-инспекторские подразделения, главный штаб (штабы) внутренних войск.

70. Контроль за своевременным направлением талонов командировочных удостоверений, карточек учета командировок в информационные центры (организационно-инспекторские подразделения), итоговых документов, а также информации о ходе устранения выявленных во время служебной командировки недостатков в соответствующие организационно-инспекторские подразделения возлагается на начальников структурных подразделений органов (подразделений) внутренних дел, органов управления округов (соединений, воинских частей, военно-учебных заведений, учреждений) внутренних войск МВД России.

VIII. Суточные деньги

71. За время нахождения в служебной командировке, в том числе и в пути к месту служебной командировки и обратно, сотруднику (военнослужащему, проходящему военную службу по контракту) выплачиваются суточные за каждый день нахождения в командировке по месту нахождения органа (подразделения) внутренних дел, органа управления округа (соединения, воинской части, военно-учебного заведения, учреждения) внутренних войск МВД России, в который командирован сотрудник (военнослужащий)<1>, в размерах, устанавливаемых Минфином России по согласованию с Минтрудом России с учетом индекса цен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 1992 г. N 122 "О нормах возмещения командировочных расходов" (Бюллетень нормативных актов, 1992, N 6; Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, N 9, ст. 743).

72. Суточные деньги в размере, устанавливаемом в соответствии с пунктом 71 настоящей Инструкции, выплачиваются только за время нахождения в пути сотрудникам (военнослужащим):
при направлении (перемещении) в другие населенные пункты на лечение в лечебные учреждения (кроме санаториев и домов отдыха), на амбулаторное медицинское обследование военно-врачебными комиссиями и обратно к месту военной службы;
при конвоировании и сопровождении задержанных и лиц, содержащихся под стражей, из одного населенного пункта в другой (например, в вышестоящий орган или суд), продолжительность которых занимает менее 24 часов, но превышает 12 часов в пределах текущих суток, суточные начисляются и выплачиваются за одни сутки;
при направлении военнослужащих внутренних войск МВД России на курсы подготовки младших офицеров для внутренних войск МВД России.
Суточные за время нахождения в пути выплачиваются по той же норме, что и в период пребывания в месте служебной командировки.

73. В исключительных случаях, с разрешения Министра внутренних дел Российской Федерации по ходатайству заместителей

Министра - начальников служб МВД России, заместителя Министра - главнокомандующего внутренними войсками, заместителя Министра - начальника Следственного комитета при МВД России, подразделений, находящихся в непосредственном подчинении МВД России, начальников подразделений центрального аппарата МВД России, начальников главных управлений МВД России по федеральным округам, министров внутренних дел, начальников главных управлений, управлений внутренних дел субъектов Российской Федерации, управлений внутренних дел на водном, воздушном и железнодорожном транспорте, управлений (отделов) внутренних дел ГУВДРО СОБ МВД России, окружных управлений материально-технического и военного снабжения, образовательных, научно-исследовательских, медицинских, оздоровительных учреждений и предприятий МВД России, командующих войсками округов, командиров соединений, воинских частей, начальников военных образовательных учреждений высшего профессионального образования и учреждений внутренних войск МВД России, нормы суточных могут быть увеличены при отдельных служебных командировках, требующих повышенных расходов (например, служебные командировки в районы Крайнего Севера, длительные служебные командировки, служебные командировки в местности, где отсутствуют пункты общественного питания)<2>.

74. Время нахождения в пути, за которое выплачиваются суточные при служебных командировках, определяется по существующему расписанию движения железнодорожного, водного и воздушного транспорта, включая время задержки командированного в пути по независящим от него причинам (что удостоверяется должностными лицами органов военных сообщений, органами внутренних дел на транспорте или военными комендантами гарнизонов, начальниками вокзалов, аэропортов, пристаней) и время на пересадки. При следовании автомобильным транспортом суточные выплачиваются за время фактического нахождения в пути.

75. Военнослужащим внутренних войск МВД России, проходящим военную службу по контракту, лицам рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, командируемым в учебные центры, лагеря с выездом с места постоянной службы (военной службы), вместо суточных денег выплачиваются полевые деньги<3>, в том числе и за время нахождения в пути следования.

76. В случае болезни сотрудника во время нахождения в служебной командировке ему на общем основании выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к постоянному месту службы (военной службы), но не свыше двух месяцев.

Суточные деньги не выплачиваются:

военнослужащим внутренних войск, имеющим право на получение полевых денег;

поездки по делам общественных и спортивных организаций, когда суточные выплачиваются этими организациями.

<1> Далее - "место служебной командировки".

<2> Постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 1992 г. N 122 "О нормах возмещения командировочных расходов" (Бюллетень нормативных актов, 1992, N 6).

<3> Постановление Минтруда России от 29 июня 1994 г. N 51 (зарегистрировано в Минюсте России 12 июля 1994 г., регистрационный N 633).

IX. Возмещение расходов по найму жилого помещения

77. Сотрудникам (военнослужащим), направленным в служебные командировки, возмещаются фактические расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, а также расходы по найму жилого помещения в случае отсутствия подтверждающих документов, но в размере, не превышающем установленных норм<1>.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются сотрудникам (военнослужащим) при наличии отметки на командировочном удостоверении соответствующих должностных лиц о невозможности предоставления в пунктах служебной командировки жилого помещения бесплатно.

78. Расходы по найму жилого помещения возмещаются за каждые сутки нахождения в пункте служебной командировки со дня прибытия командированного в пункт назначения и по день выезда из него. Если оплата за пользование жилыми помещениями произведена по различной стоимости, установленные предельные нормы возмещения расходов применяются к каждому суткам в отдельности.

79. Командированному сотруднику (военнослужащему) при представлении подтверждающих документов оплачиваются расходы на бронирование мест в гостиницах, а также по найму жилого помещения во время вынужденной остановки в пути.

80. Расходы по найму жилого помещения возмещаются в том числе: слушателям заочных факультетов и отделений образовательных учреждений МВД России, а также сотрудникам (военнослужащим), направленным соответствующим органом внутренних дел на обучение в образовательные учреждения других федеральных органов исполнительной власти, образовательные учреждения высшего профессионального образования внутренних войск МВД России, возмещаются расходы по найму жилого помещения и при повторной сдаче экзаменов при наличии вызова соответствующего образовательного учреждения;

слушателям и курсантам образовательных учреждений МВД России, образовательных учреждений высшего профессионального образования внутренних войск МВД России, а также сотрудникам (военнослужащим), обучающимся по направлениям соответствующего органа внутренних дел в образовательных учреждениях других федеральных органов исполнительной власти, при направлении на практику и стажировку, конференции, в том числе лицам, получающим стипендии по месту

обучения, а также лицам (за исключением военнослужащих, проходящих военную службу по призыву), получающим денежное довольствие по месту службы (военной службы).

81. Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, командировавшимся в пункты, в которых нет воинских частей (подразделений) внутренних войск МВД России, а также сотрудникам, командировавшимся в пункты, откуда имеется возможность ежедневно возвращаться к месту службы, но по условиям служебной командировки они находились в указанных пунктах безвыездно, оплата расходов по найму жилого помещения осуществляется по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в пределах установленных норм.

82. В случае болезни сотрудника во время нахождения в служебной командировке ему на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к постоянному месту службы (военной службы), но не свыше двух месяцев.

<1> Постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 1992 г. N 122 "О нормах возмещения командировочных расходов" (Бюллетень нормативных актов, 1992, N 6).
