**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ"**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 9 марта 2010 г. N 452р**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ВЫДАЧИ ТРАНСПОРТНЫХ ТРЕБОВАНИЙ**

**ОАО "РЖД" ДЛЯ ПРОЕЗДА НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ**

**ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**

1. Утвердить прилагаемые [Правила](#Par26) выдачи транспортных требований ОАО "РЖД" для проезда на железнодорожном транспорте общего пользования.

2. Руководителям подразделений аппарата управления, филиалов и иных структурных подразделений ОАО "РЖД" обеспечить ознакомление с [Правилами](#Par26), утвержденными настоящим распоряжением, всех причастных работников.

3. Признать утратившим силу распоряжение ОАО "РЖД" от 29 марта 2004 г. N 1795р "О вводе в действие Временных правил выдачи билетов для бесплатного проезда работников железнодорожного транспорта общего пользования".

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на вице-президента Акулова М.П.

Первый вице-президент ОАО "РЖД"

В.Н.МОРОЗОВ

Утверждены

распоряжением ОАО "РЖД"

от 9 марта 2010 г. N 452р

**ПРАВИЛА**

**ВЫДАЧИ ТРАНСПОРТНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ОАО "РЖД" ДЛЯ ПРОЕЗДА**

**НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила выдачи транспортных требований ОАО "РЖД" для оформления безденежного проезда на железнодорожном транспорте общего пользования разработаны в соответствии с Федеральным законом от 10.01.03 N 17-ФЗ "О железнодорожном транспорте в Российской Федерации" и Коллективным договором ОАО "РЖД".

1.2. Правила выдачи транспортных требований ОАО "РЖД" для оформления безденежного проезда на железнодорожном транспорте общего пользования (далее - Правила) определяют порядок и условия выдачи транспортных требований ОАО "РЖД" (далее - транспортные требования) для оформления безденежного проезда на железнодорожном транспорте общего пользования и провоза багажа по служебным и личным надобностям, порядок пользования транспортными требованиями, их формы и нормы выдачи, а также порядок организации работы в ОАО "РЖД" по выдаче и учету транспортных требований.

1.3. Настоящие Правила распространяются на лиц, перечень которых установлен Коллективным договором ОАО "РЖД", а также на лиц, получивших транспортные требования ОАО "РЖД" на условиях договоров с ОАО "РЖД", его филиалами или по решению руководителей ОАО "РЖД" (далее - работники и иные лица).

2. Вид транспортного требования

2.1. Для реализации права на безденежный проезд в поездах дальнего следования и пригородного сообщения используется единое "Транспортное требование ОАО "РЖД", на внутреннюю сторону и в электронный носитель которого заносятся реквизиты персонифицированного учета, в том числе: данные о получателе транспортного требования, наименование организации, в штате которой он состоит (состоял), условия использования установленного ему права на проезд, срок действия транспортного требования.

2.2. В электронный носитель транспортного требования может наноситься информация абонементного билета с установленным сроком действия для проезда в поездах пригородного сообщения от места жительства к месту работы (учебы), а также для прохода через турникеты.

2.3. Выдача транспортных требований осуществляется работниками отделов служебных билетов Департамента пассажирских сообщений, отделов служебных билетов (билетных бюро) филиалов ОАО "РЖД" и их подразделений (далее - подразделения выдачи). Внесение реквизитов персонифицированного учета в транспортные требования осуществляется с помощью программного обеспечения "АРМ ОСБ", установленного в подразделениях их выдачи.

3. Порядок выдачи транспортных требований для оформления

безденежного проезда по служебным надобностям

3.1. Виды поездок работников по служебным надобностям

3.1.1. К видам поездок по служебным надобностям относятся:

а) регулярные поездки работников для выполнения работ, установленных должностными инструкциями;

б) разовые поездки работников по распоряжению руководителей ОАО "РЖД", его филиалов и структурных подразделений на срок, установленный для выполнения служебного поручения вне места основной работы;

в) поездки работников в другой населенный пункт или участок железной дороги в случае служебного перемещения (в том числе группами);

г) поездки работников для осуществления, в установленном порядке, проверки знаний в соответствующей области;

д) поездки работников на курсы подготовки, переподготовки и повышения квалификации, семинары, сетевые школы, на другие железные дороги - филиалы ОАО "РЖД", иные подразделения ОАО "РЖД" и организации для изучения передового опыта;

е) поездки работников, обучающихся в технических школах, в школах машинистов, в учебно-производственных центрах, а также на курсах и в школах повышения квалификации, для прохождения производственного обучения (практики);

ж) проезд работников (непосредственных участников) на дорожные и корпоративные физкультурно-спортивные и культурно-массовые мероприятия, проводимые в соответствии с планом, утвержденным ОАО "РЖД";

з) проезд работников (непосредственных участников) на смотры-конкурсы профессионального мастерства.

3.1.2. Перечень должностей работников, имеющих право на получение годовых транспортных требований для проезда по служебным надобностям, утверждается руководством ОАО "РЖД", его филиалов и структурных подразделений.

3.1.3. Работникам, исполняющим обязанности по вакантной должности, служебные транспортные требования выдаются на общих основаниях.

3.1.4. Работники ОАО "РЖД" в случае их вызова в органы дознания, предварительного следствия, в прокуратуру, в суд по рассмотрению дел, не связанных с выполнением ими должностных обязанностей в ОАО "РЖД", правом на получение транспортных требований для оформления безденежного проезда по служебным надобностям не пользуются.

3.2. Формы годовых транспортных требований для проезда

по служебным надобностям, условия проезда

по ним и порядок их выдачи

3.2.1. Выдачу годовых транспортных требований для поездок по служебным надобностям осуществляют:

а) форм 1, 2 - отдел служебных билетов Департамента пассажирских сообщений ОАО "РЖД";

б) формы 3 - отдел служебных билетов Департамента пассажирских сообщений ОАО "РЖД", подразделения выдачи транспортных требований филиалов и структурных подразделений ОАО "РЖД".

3.2.2. Годовые транспортные требования для проезда по служебным надобностям выдаются:

а) руководящим работникам аппарата управления ОАО "РЖД", филиалов и структурных подразделений ОАО "РЖД" - по Перечню должностей на выдачу годовых транспортных требований, утверждаемому руководством ОАО "РЖД";

б) работникам структурных подразделений филиалов ОАО "РЖД" - по Перечню должностей на выдачу годовых транспортных требований, утверждаемому руководством соответствующего филиала ОАО "РЖД";

в) руководителям и работникам служб железных дорог, руководителям и начальникам отделов отделений железных дорог, руководителям других структурных подразделений железных дорог - форма 3 с правом проезда в купейном вагоне по перечню, утвержденному начальником железной дороги;

г) работникам отделений железных дорог и других структурных подразделений железных дорог, имеющим разъездной характер работы, - форма 3 с правом проезда в плацкартном вагоне по перечню должностей, утвержденному руководством железной дороги;

д) работникам организаций, заключивших договора с ОАО "РЖД" или в его лице с железными дорогами - филиалами ОАО "РЖД".

3.2.3. Работникам филиалов ОАО "РЖД" и структурных подразделений, связанным с постоянными разъездами, район проезда по годовым транспортным требованиям устанавливается руководством соответствующего филиала в пределах обслуживаемых плеч и участков, в том числе соседних железных дорог.

Работникам линейных подразделений ОАО "РЖД", у которых участком обслуживания является вся железная дорога или расстояние при проезде в одном направлении превышает 500 км, транспортные требования формы 3 выдаются с правом проезда в купейном вагоне поездов всех категорий.

Расширение района проезда по годовым транспортным требованиям допускается с разрешения руководства Департамента пассажирских сообщений ОАО "РЖД" или отдела служебных билетов этого Департамента.

3.2.4. Выдача годовых транспортных требований "на предъявителя" и установление района проезда по ним производится по разрешению руководителей Департамента пассажирских сообщений ОАО "РЖД" при согласовании с Департаментом корпоративных финансов ОАО "РЖД".

За правильное использование годовых транспортных требований "на предъявителя" ответственность несут руководители ОАО "РЖД", его филиалов и структурных подразделений, затребовавшие данные транспортные требования.

Учет выдачи транспортных требований "на предъявителя" ведется по [журналу](#Par472) учета и выдачи транспортных требований "на предъявителя" (Приложение 2 к настоящим Правилам).

При заполнении годового транспортного требования "на предъявителя" обязательно указывается наименование и код подразделения, которому оно выдается.

Годовые транспортные требования "на предъявителя" за прошедший год подлежат возврату в подразделение их выдачи.

3.2.5. Ответственные лица, в обязанность которых входит получение транспортных требований из подразделения их выдачи для работников ОАО "РЖД", его филиалов и структурных подразделений, обязаны выдавать работникам транспортные требования для проезда по служебным надобностям на текущий год только после возврата ими транспортных требований за прошедший год. При невозвращении работником транспортного требования за прошедший год транспортное требование на текущий год может быть выдано в счет личной нормы транспортных требований формы 6 или формы 11 по личному заявлению работника.

3.2.6. Проезд работников на локомотивах по транспортным требованиям форм 1, 2 и 3 возможен только при наличии на транспортном требовании соответствующей отметки.

Перечень должностей, пользующихся правом проезда на локомотивах по транспортным требованиям формы 3, утверждается службой локомотивного хозяйства управления железной дороги - филиала ОАО "РЖД".

3.3. Порядок выдачи транспортных требований

с ограниченным сроком действия

3.3.1. Транспортные требования форм 2 и 3 с ограниченным сроком действия выдаются в том случае, если работнику в период нахождения в командировке запланированы разъезды по нескольким железным дорогам или участкам железных дорог.

Транспортные требования с ограниченным сроком действия выдаются на основании копии командировочного удостоверения формы Т-10, подписанной руководителями и заверенной печатью организации, в штате которой состоит работник. В командировочном удостоверении указывается станция назначения, куда командируется работник, цель и срок командировки.

Работникам, ежедневно выезжающим для выполнения краткосрочных оперативных заданий в разные пункты (без оплаты суточных), по требованиям, подписанным руководством филиалов и структурных подразделений, транспортные требования формы 3 выдаются с правом проезда в плацкартном вагоне поездов всех категорий на срок, указанный в [требовании](#Par499) (Приложение 3 к настоящим Правилам), и при наличии подтверждения служебного характера этих поездок (копии приказа, телеграммы и пр.).

Работникам при командировании на другую железную дорогу - филиал ОАО "РЖД" или другое подразделение выдаются транспортные требования формы 6-А. В случае, если их работа в этот период связана с систематическими разъездами по железной дороге или ее участкам, то по обращению соответствующей службы (отдела) или разрешению руководителя филиала (структурного подразделения) ОАО "РЖД" им выдаются транспортные требования формы 3 с правом проезда в купейном вагоне поездов всех категорий.

3.3.2. Транспортные требования по окончании срока выполнения работы или срока командировки работника возвращаются по месту их выдачи и подклеиваются к корешку транспортного требования.

3.3.3. Срок действия транспортного требования для проезда по служебным надобностям может быть продлен в подразделениях, осуществляющих их выдачу, а в случае отсутствия таковых - руководителем подразделения (или его заместителем), в которое командирован работник, по предъявлении документа о причинах продления срока командировки.

3.4. Порядок выдачи разовых транспортных

требований формы 6-А

3.4.1. Работникам, командированным по распоряжению руководителя в другую местность для выполнения служебного поручения вне места основной работы, выдаются транспортные требования формы 6-А, которые предоставляют право проезда в купейных вагонах поездов всех категорий, в том числе пригородного сообщения. Транспортные требования формы 6-А выдаются на основании копии командировочного удостоверения формы Т-10, заверенной подписью руководителя и печатью подразделения, в штате которого состоит работник, или на основании [требования](#Par499) (Приложение 3 настоящих Правил).

Для поездок по служебным надобностям транспортные требования формы 6-А выдаются до пункта назначения и обратно в соответствии с заданием по командировке, включая кружные маршруты. При сложных маршрутах командированному работнику может быть выдано несколько разовых транспортных требований формы 6-А.

Если работник командирован на другую железную дорогу без указания в командировочном удостоверении пункта назначения, транспортное требование выдается до места нахождения управления железной дороги.

Разовое транспортное требование формы 6-А может быть продлено порядком, установленным [пунктом 3.3.3](#Par93) настоящих Правил.

3.4.2. При выдаче транспортного требования формы 6-А работник, осуществляющий его выдачу, обязан внести запись в командировочное удостоверение формы Т-10 с указанием формы и номера выданного транспортного требования.

3.4.3. Для перевозки работников в пределах участка работ или с одного участка на другой, по требованию руководителя филиала ОАО "РЖД" или структурного подразделения, выдаются групповые транспортные требования формы 6-А. К требованию прилагается список работников в трех экземплярах с указанием их фамилий, имен, отчеств и должностей. Два экземпляра именного списка, подписанного руководителем, прилагаются к транспортному требованию и заверяются подписью и печатью подразделения, выдавшего транспортное требование; третий экземпляр остается при корешке транспортного требования. Групповое транспортное требование формы 6-А выдается на руководителя группы с указанием количества лиц по списку.

3.4.4. Для сопровождения учащихся кружков технического творчества при их проезде на практику разовые групповые транспортные требования формы 6-А выдаются работникам детских железных дорог.

3.5. Перевозка материалов и инструментов

Перевозка в багажном вагоне материалов и инструментов производится по разрешениям формы 8 (не свыше 400 кг). Использование разрешений формы 8 для перевозки грузов, не имеющих непосредственного отношения к служебной деятельности работника, не допускается.

Разрешения формы 8 выдаются к разовым и годовым транспортным требованиям форм 6-А и 3.

4. Порядок выдачи транспортных требований для оформления

проезда по личным надобностям

4.1. Виды проезда по личным надобностям

К видам проезда по личным надобностям относятся:

4.1.1. Проезд от места жительства к месту основной работы.

4.1.2. Проезд один раз в год по территории Российской Федерации в направлении "туда" и "обратно".

4.1.3. Проезд в пригородном сообщении на суммарное расстояние в двух направлениях до 200 км от места жительства.

4.1.4. Проезд в лечебные учреждения за получением медицинской помощи, в протезные мастерские, на обследование в направлении "туда" и "обратно".

4.1.5. Проезд в торговые пункты и предприятия бытового обслуживания в направлении "туда" и "обратно".

4.1.6. Проезд к месту учебы в высшие, средние специальные и общеобразовательные учебные заведения.

4.2. Лица, пользующиеся правом на получение транспортных

требований для оформления проезда по личным надобностям

4.2.1. Перечень лиц, имеющих право на проезд в поездах дальнего следования и пригородного сообщения по личным надобностям, устанавливается законодательством Российской Федерации и Коллективным договором ОАО "РЖД".

Право на получение транспортных требований для оформления проезда по личным надобностям по нормам и на условиях, установленных Коллективным договором ОАО "РЖД", распространяется также на:

а) временных работников (по истечении 11 месяцев с даты приема на работу);

б) падчериц, пасынков и опекаемых детей в возрасте до 18 лет, находящихся на иждивении работников ОАО "РЖД".

4.2.2. Работники организаций, заключивших договора с ОАО "РЖД" или в его лице с железными дорогами - филиалами ОАО "РЖД", пользуются правом на получение транспортных требований для проезда по личным надобностям на условиях, определенных договорами.

4.2.3. Работники, у которых ОАО "РЖД" не является основным местом работы (т.е. оформление без трудовой книжки), правом на получение транспортных требований для проезда по личным надобностям не пользуются.

4.2.4. В случае, если оба родителя являются работниками ОАО "РЖД", то один и тот же ребенок, находящийся на их иждивении, может совершить поездку только по норме одного из родителей. Если один из родителей при наличии двух детей выписал для них транспортные требования по месту своей работы, то второму родителю транспортное требование выдается на одно лицо.

4.2.5. Дети в возрасте до 18 лет, находящиеся на иждивении работников, в случае расторжения брака между родителями правом на получение транспортных требований пользуются только по норме одного родителя.

4.2.6. Детям до 5-летнего возраста транспортные требования форм 6 и 6-В не выдаются, за исключением случая, когда ребенку исполняется 5 лет в период срока действия транспортного требования.

Если родитель совершает поездку с двумя детьми до 5-летнего возраста, то в заявке формы АБУ-2 в [графе](#Par548) "для кого испрашивается билет" указываются оба ребенка, но при этом транспортное требование выдается только одному из них.

4.2.7. За женщинами-работниками, находящимися в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, право на получение транспортных требований формы 6 и формы 11 по личным надобностям сохраняется.

4.2.8. Если в текущем году ребенку, находящемуся на иждивении работника, исполняется 18 лет, то транспортные требования ему выдаются со сроком действия по день исполнения 18 лет.

4.3. Порядок выдачи транспортных требований для оформления

проезда от места жительства к месту работы

4.3.1. Транспортные требования формы 4 выдаются для проезда от железнодорожной станции, ближайшей к месту постоянного (по регистрации) или фактического (при предъявлении подтверждающих документов) жительства, до ближайшей к месту работы железнодорожной станции на расстояние проезда до 200 км, в том числе по двум железным дорогам или с пересадкой в пути следования.

При отсутствии в обращении пригородных поездов или при превышении расстояния проезда свыше 200 км транспортные требования формы 4 выдаются с правом проезда в общем вагоне поездов всех категорий. При отсутствии в обращении общих вагонов оформление проезда разрешается в плацкартном вагоне поездов всех категорий. Для оформления проезда в поезде дальнего следования к транспортному требованию формы 4 выдаются талоны формы 14.

4.3.2. Проезд работников СПМС, ПМС и ПЧМ от места жительства до места производства работ (по утвержденному руководством железной дороги плану) или дислокации вагона в случае производственной необходимости и при наличии письменного приказа руководителя структурного подразделения осуществляется по служебному транспортному требованию формы 3.

4.3.3. Машинистам и помощникам машинистов, находящимся в штате основных локомотивных депо, занятым на маневровых работах, транспортные требования формы 4 выдаются для проезда от места жительства к месту фактической работы и до основного депо.

Машинистам и помощникам машинистов моторвагонного подвижного состава транспортные требования формы 4 выдаются для проезда от места жительства до моторвагонного депо и до пункта смены локомотивных бригад.

4.3.4. Работникам массовых профессий, направленным в технические школы, учебные центры или другие учебные заведения на подготовку, переподготовку, курсы повышения квалификации, выдаются временные пригородные транспортные требования формы 4 для проезда от места жительства к месту учебы. В случае, когда расстояние проезда от места жительства к месту учебы, в пределах железной дороги, превышает 200 км, транспортное требование выдается с правом проезда в общих (при их отсутствии - плацкартных) вагонах поездов всех категорий.

При направлении работников, обучающихся в технических школах, учебных центрах или других базовых учебных заведениях, к месту прохождения производственного обучения (практики) выдаются разовые транспортные требования формы 6-А.

4.3.5. Работникам, направленным на работу в детские оздоровительные лагеря ОАО "РЖД", выдаются временные транспортные требования формы 4 для проезда от места жительства к месту фактической работы на период летней оздоровительной кампании.

4.3.6. Женщинам-работникам, находящимся в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, транспортные требования формы 4 не выдаются.

4.3.7. Билетным кассирам-сборщикам (инкассаторам) остановочных пунктов транспортные требования формы 4 выдаются для проезда от места жительства в пределах обслуживаемого участка и до железнодорожной станции приписки.

4.3.8. Работникам для проезда по служебным надобностям в структурные подразделения, находящиеся в пределах пригородной зоны, выдаются транспортные требования формы 4 от места основной работы до места нахождения структурного подразделения.

4.3.9. Выдача транспортных требований формы 4 для проезда от постоянного (фактического) места жительства к месту работы или от места производства работ к постоянному (фактическому) месту жительства семьи или самого работника производится по именным [спискам](#Par432), подписанным руководителем филиала или структурного подразделения ОАО "РЖД" и начальником или иным работником отдела кадров, заверенным печатью (Приложение 1 Правил).

4.3.10. Замена имеющихся у работников транспортных требований формы 4 при переводе их с одного объекта на другой производится на основании приказа руководителей филиалов или структурных подразделений.

4.4. Порядок выдачи транспортных требований

формы 6, 6-В и 11

4.4.1. Общие условия

4.4.1.1. Штатные работники право на получение разовых транспортных требований форм 6, 6-В и 11 для проезда по личным надобностям в поездах дальнего следования и пригородного сообщения приобретают по истечении 11 месяцев непрерывной работы в ОАО "РЖД".

В непрерывный стаж работы засчитывается предшествовавшая ей работа в филиалах и других структурных подразделениях ОАО "РЖД" при условии, что работник принят на работу в порядке перевода.

Работники, перешедшие на работу в ОАО "РЖД" в порядке перевода из сторонних организаций, пользуются правом на получение транспортных требований для проезда по личным надобностям по истечении 11 месяцев непрерывной работы непосредственно в ОАО "РЖД".

4.4.1.2. Выдача транспортных требований для проезда по личным надобностям досрочно, в счет нормы того года, в котором наступает право на их получение, разрешается:

а) женщинам-работникам, находящимся в отпуске по беременности и родам, а также находящимся в отпуске без сохранения заработной платы до достижения ребенком возраста трех лет;

б) работникам, получившим отпуск в связи с заболеванием, если в заключении железнодорожного медицинского учреждения имеется показание о необходимости выезда в другую местность, а также получившим путевки на санаторное лечение;

в) работникам, не достигшим 18-летнего возраста, при условии предоставления им ежегодного отпуска.

Уволенные в запас граждане, проходившие воинскую службу по призыву, возвратившиеся на работу в ОАО "РЖД", его филиалы и структурные подразделения, пользуются правом на получение транспортных требований для проезда по личным надобностям, если их трудовой стаж в ОАО "РЖД" до призыва на военную службу и после увольнения в запас в сумме составляет 11 месяцев.

Работникам, получившим путевки на санаторное лечение либо в других исключительных случаях, выдача транспортных требований досрочно, но не более чем за 3 месяца до наступления права на их получение, производится по разрешению руководителей ОАО "РЖД", его филиалов или структурных подразделений. В таком же порядке производится досрочная выдача транспортных требований в счет нормы следующего года.

4.4.1.3. Транспортные требования для поездок по личным надобностям выдаются по [заявлениям](#Par536) формы АБУ-2 (Приложение 4 к настоящим Правилам), заверенным руководителем филиала или структурного подразделения ОАО "РЖД" или начальником отдела кадров по месту основной работы работника. Заявление может быть заверено иным работником отдела кадров, если приказом руководителя на него возложены эти функции, или лицом, на которое возложена эта работа.

Работникам, переведенным на работу из других подразделений ОАО "РЖД", транспортные требования для проезда по личным надобностям выдаются при наличии копии контрольно-билетной карточки формы АБУ-3, которую работник обязан получить по прежнему месту работы.

Лицу, заверяющему [заявление](#Par536) АБУ-2 для получения транспортных требований на ребенка, находящегося на иждивении работника, должны предъявляться соответствующие документы: паспорт, свидетельство о рождении. При этом на оборотную сторону заявления вносится запись о представленных документах, которая заверяется подписью ответственного лица и печатью.

Лицо, заверяющее [заявление](#Par536) формы АБУ-2, несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений.

Срок действия [заявления](#Par536) АБУ-2 на получение транспортных требований - 10 дней со дня выдачи.

Работники подразделения выдачи транспортных требований в порядке контроля имеют право при оформлении всех форм транспортных требований потребовать от заявителя предоставление необходимых документов.

4.4.1.4. Лицам, уволенным из ОАО "РЖД" или организаций федерального железнодорожного транспорта в связи с уходом на пенсию по старости (возрасту) или инвалидности, а также лицам, награжденным знаком "Почетный железнодорожник" ("Почетному железнодорожнику"), транспортные требования по личным надобностям выдаются по [заявлениям](#Par536) формы АБУ-2.

[Заявления](#Par536) формы АБУ-2 заверяются по месту последней работы заявителя, откуда он уходил на пенсию, или по месту постановки его на учет в соответствующем филиале или структурном подразделении ОАО "РЖД".

4.4.1.5. Работникам, подавшим заявление об увольнении по собственному желанию, в период срока предупреждения работодателя о расторжении трудового договора (контракта) транспортные требования могут быть выданы со сроком действия по день увольнения.

Руководители и работники отделов кадров, заверяющие заявления на получение транспортных требований, обязаны уведомить подразделения выдачи транспортных требований о дате увольнения работника по собственному желанию.

Разовые транспортные требования для проезда по личным надобностям выдаются в течение календарного года, независимо от времени предоставления работнику отпуска. Транспортные требования, не востребованные в текущем году, в следующем году в счет прошедшего года не выдаются.

Транспортные требования, не востребованные работником во время исполнения трудовых обязанностей по трудовому договору, после издания приказа об увольнении работнику не выдаются.

4.4.1.6. Разовые транспортные требования для проезда по личным надобностям выдаются от места основной работы или постоянного места жительства. Если работник от места жительства или основной работы часть пути следует на другом виде транспорта, то ему может быть выдано транспортное требование только на ту часть пути, проезд по которой совершается железнодорожным транспортом.

4.4.1.7. Срок действия разового транспортного требования составляет 3 месяца со дня его выдачи. Разовое транспортное требование, полученное, но не использованное в течение календарного года, может быть продлено, но не далее 31 марта следующего года.

4.4.1.8. Детям, пользующимся правом на получение транспортных требований по норме работника [(подпункт "б" пункта 4.2.1)](#Par130), транспортные требования формы 11 выдаются для проезда по тому же маршруту, который для себя запрашивал работник.

4.4.2. Порядок выдачи транспортных требований

для оформления проезда по личным надобностям лицам,

награжденным знаком "Почетный железнодорожник"

4.4.2.1. Разовые транспортные требования формы 6-В с правом проезда в вагонах "СВ" поездов всех категорий выдаются:

а) работникам ОАО "РЖД", награжденным знаком "Почетный железнодорожник" ("Почетному железнодорожнику");

б) пенсионерам, награжденным приказами министра путей сообщения или президентом ОАО "РЖД" знаком "Почетный железнодорожник" ("Почетному железнодорожнику").

4.4.2.2. Лицам, перечисленным в [подпункте "а"](#Par192) настоящего пункта, разовые транспортные требования формы 6-В с правом проезда в вагонах "СВ" выдаются на условиях и по нормам, установленным в [разделах 4.2](#Par124) и [4.4.1.1](#Par162) настоящих Правил.

4.4.2.3. Транспортное требование формы 6-В для проезда в поездах дальнего следования на текущий год может быть заменено на годовое транспортное требование формы 11 на одно лицо для проезда в пригородном сообщении на расстояние проезда до 200 км в районе обращения пригородных поездов всех категорий в двух или более направлениях (при отсутствии пригородного сообщения - в общем (плацкартном) вагоне поездов дальнего следования).

4.4.2.4. Дети, находящиеся на иждивении работников, правом проезда в вагонах "СВ" пользуются в том случае, если они совершают поездку совместно с лицами, перечисленными в [пункте 4.4.2.1](#Par191) настоящих Правил.

При раздельной поездке или поездке в счет нормы работника, детям, находящимся на иждивении работников, выдаются разовые транспортные требования формы 6 с правом проезда в купейном вагоне поездов дальнего следования всех категорий.

4.5. Порядок проезда от места жительства к месту учебы

4.5.1. Проезд от места жительства к месту учебы предоставляется:

а) работникам, обучающимся на вечерних и заочных отделениях высших и средних профессиональных учебных заведений;

б) детям в возрасте до 18 лет, находящимся на иждивении работника, обучающимся в общеобразовательных школах дневного обучения, профессиональных училищах (лицеях), на очных отделениях высших и средних специальных учебных заведений;

в) детям в возрасте до 24 лет, находящимся на иждивении работников, обучающимся очно в высших и средних специальных учебных заведениях железнодорожного транспорта.

4.5.2. Работникам, обучающимся на вечерних и заочных отделениях высших и средних специальных учебных заведений железнодорожного транспорта, транспортные требования формы 4 для проезда от постоянного места жительства к месту учебы на расстояние до 200 км выдаются в счет нормы транспортного требования формы 6.

Транспортные требования формы 4 выдаются на учебный год, а на последнем курсе - до окончания учебы (защиты выпускной квалификационной работы или сдачи итоговых государственных экзаменов) по [заявлениям](#Par536) формы АБУ-2, заверенным по месту работы, и справке с места учебы. Срок со дня выдачи справки не должен превышать 1 месяца.

4.5.3. Работникам, обучающимся по направлению от филиалов и структурных подразделений в высших и средних профессиональных учебных заведениях, для проезда от места жительства к месту учебы и обратно, но не более 2-х раз в год, выдаются транспортные требования формы 6 с правом проезда в плацкартном вагоне поездов всех категорий.

Работникам, обучающимся по заочной форме обучения без направления от филиалов и структурных подразделений в высших и средних специальных учебных заведениях, расположенных от их места жительства на расстоянии более 200 км, для проезда в учебные заведения: для сдачи экзаменов, подготовки и защиты дипломного проекта, сдачи государственных экзаменов (в том числе и при досрочной защите дипломного проекта или сдаче государственных экзаменов) на основании вызова учебного заведения и при предоставлении отпуска, предусмотренного законодательством Российской Федерации, один раз в год выдаются транспортные требования формы 6 с правом проезда в плацкартном вагоне поездов всех категорий. При этом, работникам, обучающимся в высших учебных заведениях, транспортные требования выдаются для проезда от места жительства до места нахождения учебного заведения и обратно. Работникам, обучающимся в средних специальных учебных заведениях, - для проезда в одном направлении (или от места жительства или от места учебы).

4.5.4. Транспортные требования формы 6 выдаются при наличии вызова учебного заведения и предоставлении работнику оплачиваемого отпуска, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

Работникам, при получении 2-го высшего образования, транспортные требования не выдаются.

4.5.5. Детям, находящимся на иждивении работников, а также обучающимся в специализированных школах (музыкальных, спортивных, художественных и т.п., при условии, что они не учатся в общеобразовательных школах), для проезда от места жительства к месту учебы (до ближайшей к учебному заведению железнодорожной станции) выдаются транспортные требования формы 4-У.

Указанные транспортные требования выдаются также учащимся - детям работников (погибших в результате несчастного случая на производстве, ушедших на пенсию по старости или инвалидности), проживающим в линейно-путевых зданиях на разъездах, остановочных пунктах, линейных железнодорожных станциях и в школах-интернатах.

Ученические транспортные требования формы 4-У выдаются:

а) для проезда в пригородных поездах на расстояние до 100 км, в том числе, когда проезд совершается по двум железным дорогам или когда в пути следования необходима пересадка с одного поезда на другой;

б) для проезда на расстояние более 100 км от места жительства к месту учебы, но не свыше 250 км, с отметкой о праве проезда в общем (плацкартном) вагоне пассажирских поездов всех категорий;

в) для проезда на расстояние свыше 250 км, но в пределах железной дороги, по разрешению руководителей ОАО "РЖД", его филиалов или структурных подразделений с отметкой о праве проезда в общем (плацкартном) вагоне пассажирских поездов всех категорий.

Транспортные требования формы 4-У выдаются на учебный год по [заявлениям](#Par536) формы АБУ-2 и справке учебного заведения, действительной в течение двух месяцев.

Детям, находящимся на иждивении работников, обучающимся на подготовительных курсах, пригородные транспортные требования формы 4-У не выдаются.

4.5.6. Детям, находящимся на иждивении работников, до достижения ими возраста 24 лет, обучающимся очно в высших и средних специальных учебных заведениях железнодорожного транспорта, в счет личной нормы формы 6 работника, для проезда от места учебы к месту жительства и обратно выдаются транспортные требования формы 6 с правом проезда в плацкартном вагоне поездов дальнего следования всех категорий.

Данные транспортные требования выдаются по месту основной работы работника два раза в год на период каникул по предоставлению в билетное бюро [заявления](#Par536) формы АБУ-2 и справки из учебного заведения, с указанием срока каникул, действительной в течение двух месяцев.

4.6. Порядок проезда в лечебно-профилактические учреждения

4.6.1. Бесплатный проезд в лечебно-профилактические учреждения за получением медицинской помощи, для медицинского осмотра, сдачи анализов в лаборатории СЭС, а также в протезные мастерские предоставляется:

а) работникам, детям, находящимся на иждивении работников, проживающим совместно с работником;

б) лицам, сопровождающим больных работников и детей, находящихся на их иждивении;

в) лицам, уволенным по собственному желанию в связи с уходом на пенсию из ОАО "РЖД" или из организаций федерального железнодорожного транспорта, имущество которых внесено в уставный капитал ОАО "РЖД", при наличии общего трудового стажа на железнодорожном транспорте не менее 20 лет;

г) лицам, ушедшим на пенсию по инвалидности, в связи с трудовым увечьем, профессиональным или онкологическим заболеванием из ОАО "РЖД" или организаций федерального железнодорожного транспорта, имущество которых внесено в уставный капитал ОАО "РЖД", независимо от стажа работы.

Работникам для прохождения профосмотра выдаются временные транспортные требования формы 4 для проезда от места жительства до места нахождения лечебного учреждения сроком действия не более 10 дней. По окончании срока прохождения профосмотра транспортные требования формы 4 подлежат возврату по месту их выдачи.

4.6.2. Консультационные электронные транспортные требования формы 10 и транспортные требования формы 10 (на бумажном носителе) для проезда во все медицинские учреждения (поликлиники, больницы, лаборатории СЭС, протезные мастерские), расположенные в пределах железной дороги, выдаются по требованию негосударственного учреждения здравоохранения ОАО "РЖД" или направлению лечебного учреждения (независимо от ведомственной принадлежности), находящегося на данной станции. В случае отсутствия лечебно-профилактического учреждения на данной станции консультационные транспортные требования формы 10 для проезда до ближайшего лечебно-профилактического учреждения выдаются по требованию руководителей соответствующего структурного подразделения. В требовании на выдачу транспортного требования формы 10 должно быть указано, в какое лечебно-профилактическое учреждение направляется больной. Работникам и детям, находящимся на их иждивении, проживающим на станциях IV и V класса, разъездах, обгонных пунктах и перегонах, консультационные транспортные требования выдаются дорожным мастером.

При выдаче консультационного транспортного требования формы 10 (на бумажном носителе) в корешке записывается номер удостоверения личности работника, а на детей, находящихся на их иждивении, - номер паспорта или свидетельства о рождении или целевой справки. Консультационное транспортное требование выдается под расписку. На транспортном требовании обязательно указывается дата его выдачи и вносится подпись владельца.

В отдельных, исключительных случаях (например, при внезапных тяжелых заболеваниях, несчастных случаях), консультационное транспортное требование может быть выдано работникам, детям, находящимся на их иждивении, а также сопровождающим лицам с правом проезда без предъявления документов, удостоверяющих личность, о чем начальник железнодорожной станции обязан сделать соответствующую запись в тексте требования.

Лицам, на которых возложена обязанность оформления консультационных транспортных требований формы 10 (на бумажном носителе), книжки бланков указанной формы выдаются в подотчет подразделениями, ответственными за их выдачу. Замена книжек бланков консультационных транспортных требований производится по мере их полного использования и по предъявлению подтверждающих документов ко всем выданным транспортным требованиям.

Лицо, выдавшее консультационное транспортное требование формы 10, обязано в трехдневный срок с момента выдачи сообщить об этом в соответствующее билетное бюро.

Заказ на необходимое количество бланков консультационных транспортных требований формы 10 оформляется подразделением их выдачи через отдел (сектор) служебных билетов железной дороги.

4.6.3. Лицо, получившее консультационное транспортное требование формы 10, обязано:

а) при посещении лечебно-профилактического учреждения взять у лечащего врача справку, заверенную подписью и печатью, подтверждающую посещение данного лечебного учреждения;

б) в трехдневный срок по окончании поездки возвратить использованное транспортное требование и справку из лечебного учреждения по месту его получения.

В случае невозвращения консультационного транспортного требования в установленный срок, а также при отсутствии справки из лечебного учреждения, подтверждающей его целевое использование или с отметкой о том, что лицо, указанное в транспортном требовании, не нуждалось в посещении лечебно-профилактического учреждения, с этого лица взыскивается в установленном порядке стоимость проезда по действующему тарифу.

Возвращенное консультационное транспортное требование формы 10 подклеивается к соответствующему корешку и хранится с отчетом в подразделении, ответственном за их выдачу.

Консультационное транспортное требование формы 10 дает право оформления проезда в плацкартных вагонах поездов всех категорий. Срок действия транспортного требования - 10 дней. В исключительных случаях срок действия консультационного транспортного требования может быть продлен лечащим врачом.

При проезде по консультационному транспортному требованию формы 10 работники ОАО "РЖД" по требованию контролеров-ревизоров поездов обязаны предъявлять удостоверения личности с фотокарточкой, дети, находящиеся на иждивении работников, - паспорт, свидетельство о рождении или целевую справку с фотокарточкой, неработающие пенсионеры - паспорт.

4.6.4. Работникам и детям, находящимся на их иждивении [(пп. "б" пункта 4.2.1)](#Par130), для проезда в лечебно-профилактические учреждения (больницы), расположенные за пределами железной дороги, а также при направлении их на длительное лечение в лечебно-профилактические учреждения (онкологические отделения, туберкулезные больницы, больницы санаторного типа), расположенные в пределах железной дороги, выдаются разовые транспортные требования формы 6 "Взамен консультационного" на срок, обозначенный в путевке или требовании лечебно-профилактического учреждения.

Разовые транспортные требования формы 6 "Взамен консультационного" выдаются по [заявлению](#Par536) формы АБУ-2 с места основной работы работника и требованию от негосударственного учреждения здравоохранения ОАО "РЖД", в которых указываются: должность и место основной работы больного, цель поездки (лечение, консультация), срок лечения, основание выезда на лечение (телеграмма Дирекции медицинских учреждений - филиала ОАО "РЖД", службы медицинского обеспечения (на дороге) Дирекции медицинских учреждений - филиала ОАО "РЖД", путевка в санаторий для больных туберкулезом), а также необходимость в сопровождении больного. В этом случае для сопровождающих лиц заявление формы АБУ-2 и требование негосударственного учреждения здравоохранения ОАО "РЖД" на получение транспортных требований предъявляются отдельно.

Транспортные требования формы 6 "Взамен консультационного" выдаются для проезда во все специализированные лечебные институты, больницы, туберкулезные санатории, кардиологические санатории для больных, перенесших острый инфаркт миокарда, направленных на долечивание.

Детям, находящимся на иждивении работников [(пп. "б" пункта 4.2.1)](#Par130), транспортные требования формы 6 "Взамен консультационного" выдаются во все специализированные больницы и детские санатории независимо от их ведомственной принадлежности.

При предоставлении негосударственным учреждением здравоохранения ОАО "РЖД" санаторно-курортной путевки "Мать и дитя" разовые транспортные требования формы 6 выдаются для ребенка и для сопровождающего его родителя.

Срок действия разового транспортного требования формы 6 "Взамен консультационного" может быть продлен, если больному продлен срок лечения. Отметка о продлении транспортного требования производится лечебно-профилактическим учреждением или по требованию этого учреждения ближайшим подразделением, ответственным за выдачу транспортных требований.

Выдача транспортных требований формы 6 "Взамен консультационного" может производиться заблаговременно до начала лечения в зависимости от места нахождения лечебно-профилактического учреждения, а также исходя из возможности приобретения проездных документов (билетов) для проезда в поездах.

4.6.5. Работникам, ушедшим на пенсию по инвалидности в связи с профессиональным заболеванием, нуждающимся в лечении, по требованию негосударственного учреждения здравоохранения ОАО "РЖД" консультационные транспортные требования формы 10 и разовые транспортные требования формы 6 "Взамен консультационного" для поездок в лечебно-профилактические учреждения выдаются на срок до окончания лечения. В таком же порядке транспортные требования выдаются неработающим пенсионерам, нуждающимся в лечении в связи с онкологическим заболеванием. Злокачественные заболевания крови: острые лейкозы (все формы), лимфогрануломатоз, гематосаркома, миеломная болезнь, болезнь Вальденштерма (лимфоцитарная опухоль), хронический лимфолейкоз, хронический миелолейкоз, эритремия, сублейкемический миелоз (все формы), миелодисплазия, сидеробластная анемия - приравниваются к онкологическим заболеваниям.

4.6.6. Лицам, уволенным по собственному желанию в связи с уходом на пенсию из ОАО "РЖД" или из организаций федерального железнодорожного транспорта, имущество которых внесено в уставный капитал ОАО "РЖД", при наличии общего стажа на железнодорожном транспорте не менее 20 лет при необходимости получения медицинской помощи у специалистов, выдаются консультационные транспортные требования формы 10 для проезда в дорожную, отделенческую поликлинику или больницу по вызову (направлению) негосударственного учреждения здравоохранения ОАО "РЖД".

Разовые транспортные требования формы 6 "Взамен консультационного" неработающим пенсионерам (за исключением указанных в [пункте 4.6.5](#Par250) настоящих Правил) не выдаются. Порядок использования консультационных транспортных требований, изложенный в [пункте 4.6.3](#Par236) настоящих Правил, распространяется на неработающих пенсионеров железнодорожного транспорта.

4.6.7. Работникам ОАО "РЖД" при направлении их на медицинский осмотр во врачебно-экспертные комиссии, в том числе в дорожные и центральные, консультационные транспортные требования выдаются по требованию негосударственного учреждения здравоохранения ОАО "РЖД".

4.6.8. Работникам и детям, находящимся на их иждивении, не получившим по уважительным причинам консультационного транспортного требования формы 10, прибывшим в негосударственное учреждение здравоохранения ОАО "РЖД", консультационное транспортное требование на обратный проезд может быть выдано по письменному требованию главного врача данного учреждения. В требовании негосударственного учреждения здравоохранения ОАО "РЖД" на получение консультационного транспортного требования указывается: фамилия, имя, отчество работника, его должность, место работы и документы, подтверждающие личность. В таком же порядке транспортные требования выдаются в случае перевода из одного негосударственного учреждения здравоохранения ОАО "РЖД" в другое.

4.6.9. В случаях, когда больной работник нуждается в сопровождении, а лечебно-профилактическое учреждение не имеет возможности направить медицинского работника для сопровождения больного, разовое транспортное требование соответствующей формы может быть выдано родственнику больного, который его будет сопровождать. Для сопровождения больного ребенка, находящегося на иждивении работника, транспортное требование выдается матери или отцу, независимо от того, кто из родителей работает в ОАО "РЖД", его филиале или структурном подразделении.

При тяжелых заболеваниях, несчастных случаях, когда необходимость сопровождения больного не вызывает сомнений, консультационные транспортные требования формы 10 сопровождающим лицам, в том числе и не являющимся работниками железнодорожного транспорта, могут выдаваться руководителем структурного подразделения, имеющего полномочия на выдачу транспортных требований.

Сопровождающему лицу выдается отдельное разовое транспортное требование формы 6 "Взамен консультационного" на срок, необходимый для проезда до места нахождения лечебно-профилактического учреждения, в которое направляется больной, и обратного проезда к месту первоначального отправления. Работники, связанные с выдачей разовых транспортных требований формы 6 "Взамен консультационного", при возвращении этих требований обязаны контролировать правильность их использования.

Несовершеннолетним лицам транспортные требования для сопровождения больных не выдаются.

4.6.10. Разовое транспортное требование формы 6 "Взамен консультационного" по окончании лечения подлежит возврату по месту его выдачи. В случае невозвращения транспортного требования или возвращения его без подтверждающего документа лечебно-профилактического учреждения, куда направлялся работник, ребенок, находящийся на его иждивении, или лицо, сопровождающее больного (справка или выписка из лечебного учреждения, заверенные печатью и подписью), проезд по данному транспортному требованию засчитывается в личную норму работника. В случаях возвращения транспортного требования с отметкой лечебно-профилактического учреждения о том, что указанный в нем работник (ребенок, находящийся на иждивении работника) не нуждался в его посещении, с этого лица взыскивается в установленном порядке стоимость проезда по действующему тарифу.

При передаче работником транспортного требования для проезда другому лицу виновный работник лишается права на получение разовых транспортных требований по личным надобностям на срок до трех лет.

4.6.11. Работники, принятые на работу временно или по совместительству, правом на получение консультационных транспортных требований не пользуются. Консультационные транспортные требования для проезда в лечебно-профилактические учреждения на консультации по личной инициативе работника не выдаются.

4.7. Порядок выдачи транспортных требований при переводе

работника к новому месту работы, вновь принятым

работникам и при увольнении с работы

4.7.1. Работнику, переведенному по согласованию руководителей на постоянную работу в другую местность, или вновь принятому работнику выдается транспортное требование формы 6 с правом проезда в плацкартном вагоне пассажирского поезда. Основанием на получение транспортного требования формы 6 является приказ руководителя ОАО "РЖД", филиала или структурного подразделения о направлении работника на постоянную работу в другую местность.

4.7.2. Для проезда к новому месту работы переведенного или вновь принятого работника, совместно с ним проживающим членам семьи (жена, муж, дети, родители) независимо от количества лиц, по [заявлениям](#Par536) формы АБУ-2, подписанным руководителем ОАО "РЖД", его филиала или структурного подразделения, выдаются транспортные требования формы 6 с правом проезда в плацкартном вагоне пассажирского поезда в одном направлении со сроком действия до 1 месяца.

Если часть семьи по уважительным причинам не имела возможности переехать к новому месту работы работника одновременно с ним, то работнику в течение года со дня переезда (а не получившим жилой площади - независимо от срока) предоставляется право на получение разового транспортного требования формы 6 с правом проезда в плацкартном вагоне пассажирского поезда с целью поездки за семьей в оба направления, членам семьи - в одном направлении и наряда формы 7.

4.7.3. Работникам, прибывшим в порядке перевода с других железных дорог - филиалов ОАО "РЖД", транспортные требования для поездки за семьей и проезда членов семьи к новому месту работы работника могут выдаваться по месту новой работы при наличии подтверждающих документов на членов семьи с указанием степени родства и копии контрольно-билетной карточки формы АБУ-3 с прежней работы.

4.7.4. Лицам, вновь принятым на работу, для проезда от места нахождения отдела кадров к месту работы, по требованию отдела кадров, выдаются разовые транспортные требования формы 6 с правом проезда в плацкартном вагоне пассажирского поезда в одном направлении (с отметкой "только туда").

4.7.5. При увольнении работника по соглашению сторон транспортное требование формы 6 с правом проезда в плацкартном вагоне пассажирского поезда выдается в одном направлении: от места работы к месту нахождения отдела кадров.

При увольнении работника в связи с уходом на пенсию по возрасту или инвалидности и при наличии у него дальнейшего права на получение транспортных требований в соответствии с условиями Коллективного договора ОАО "РЖД" транспортное требование формы 6 выдается в оба направления: от места работы к месту нахождения отдела кадров и обратно.

4.8. Порядок выдачи нарядов формы 7 для оформления

перевозки грузов работников ОАО "РЖД" для личных, семейных

и иных нужд, не связанных с осуществлением

предпринимательской деятельности

4.8.1. При переводе работников, по согласованию руководителей ОАО "РЖД", его филиалов и структурных подразделений, на постоянную работу в другую местность или поступлении на работу вновь, когда это связано с переездом в другую местность (в другой населенный пункт по существующему административно-территориальному делению), для перевозки груза для личных, семейных и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности (далее - домашние вещи), выдается наряд формы 7, по которому может быть перевезено бесплатно до 2500 кг.

Работнику, переведенному на постоянную работу в другую местность, наряд формы 7 может быть выдан по новому месту работы при наличии контрольно-билетной карточки формы АБУ-3 (справки) билетного бюро, группы с прежнего места работы с подтверждением о неполучении наряда.

При направлении работника для работы за границей наряд формы 7 на перевозку багажа и транспортное требование формы 6 выдаются до станции Москва. Для проезда и перевозки багажа от станции Москва до места назначения работника транспортное требование формы 6 и наряд формы 7 выдаются отделом служебных билетов Департамента пассажирских сообщений ОАО "РЖД" на основании приказа. Весовая норма на багаж установлена не более 80 кг как на самого работника, так и на каждого члена семьи, но не должна превышать 240 кг в общей сложности на семью независимо от количества багажа, разрешаемого провозить по проездному документу в соответствии с Правилами перевозок пассажиров, багажа и грузобагажа на железнодорожном транспорте.

4.8.2. По желанию работника вместо наряда формы 7 на перевозку багажа (кроме работников, направленных для работы за границей) может быть выдан наряд на перевозку домашних вещей в грузовом вагоне или контейнере с указанием разрешенного к перевозке веса.

В случае превышения провозных платежей за перевозку, исчисленную по наряду формы 7, отправителем производится доплата наличными денежными средствами до размера фактической суммы провозных платежей.

В случае, если масса перевозимого груза меньше указанной в наряде формы 7, то никаких перерасчетов с отправителем не производится. Предоставление отдельного грузового вагона (контейнера) производится по разрешению руководства железной дороги с железнодорожной станции, открытой для выполнения грузовых операций.

Весовая норма перевозимых домашних вещей по наряду формы 7 и условия перевозки "Багажом", "В грузовом вагоне", "В контейнере" указываются в тексте наряда формы 7 работником подразделения, осуществляющего его выдачу.

Наряды формы 7 выдаются также для перевозки умерших работников ОАО "РЖД" к месту захоронения.

При оформлении перевозки по наряду формы 7 железнодорожная станция отправления в перевозочных документах делает отметку: "Наряд формы 7 N \_\_\_ на \_\_\_ килограммов будет предъявлен на станции назначения".

Прием домашних вещей производится только на тех железнодорожных станциях, которые указаны в наряде.

4.8.3. Работникам, переведенным на постоянную работу в другую местность или поступившим на работу вновь, наряды формы 7 выдаются сроком на 1 месяц.

Наряд формы 7 может быть выдан и на больший срок в зависимости от расстояния до места назначения работника или продлен по месту получения груза.

4.8.4. К перевозке по нарядам формы 7 допускаются:

а) в багажном вагоне - гроб с покойником;

б) в контейнерах или в отдельном грузовом вагоне - домашние вещи, автомобиль.

4.9. Порядок выдачи провизионных транспортных требований

формы 9 для оформления проездных документов в поезда

дальнего следования и пригородного сообщения

4.9.1. Работникам, проживающим на железнодорожных станциях, остановочных пунктах, где отсутствует торговая сеть, для проезда до ближайшего районного, городского, областного центров (в том числе расположенных на территории соседней железной дороги) для приобретения продовольствия и товаров для семейных и хозяйственных нужд выдаются провизионные транспортные требования формы 9 и лист купонов формы 17.

Лист купонов состоит из поля для внесения номера (или нескольких номеров) транспортного требования формы 9, к которому он выдан, и 24 отрезных купонов с указанием месяца и направления поездки (например: январь - туда; январь - обратно).

4.9.2. Работникам, указанным в [пункте 4.9.1](#Par300), имеющим на иждивении детей, провизионные транспортные требования формы 9 выдаются на каждого ребенка в отдельности и один лист купонов на всех иждивенцев, с указанием на нем всех номеров выданных транспортных требований формы 9.

Единовременно совершить поездку в направлении "туда" и "обратно" по соответствующему месячному купону может только один иждивенец.

4.9.3. Транспортные требования формы 9 выдаются по [заявлениям](#Par536) формы АБУ-2, заверенным руководителем подразделения железной дороги, отдельно на работника и на каждого совместно проживающего с ним ребенка в возрасте до 18 лет, находящегося на его иждивении, за исключением детей, не достигших 5-летнего возраста.

Не использованные талоны за истекшие месяцы в дальнейшем считаются недействительными.

4.9.4. Перечень структурных подразделений ОАО "РЖД", работники которых пользуются правом на получение провизионных транспортных требований, прикрепленных к районным, областным или городским центрам, а также ближайшим торговым пунктам, утверждается руководителем структурного подразделения.

5. Организация работы по выдаче транспортных требований

5.1. Общие условия выдачи транспортных требований

5.1.1. Транспортные требования для проезда по служебным и личным надобностям выдаются:

а) отделом служебных билетов Департамента пассажирских сообщений ОАО "РЖД" - всех форм;

б) отделом (сектором) служебных билетов управлений железных дорог - форм 3, 4, 4-У, 6, 6-А, 6-В, 7, 8, 9, 10, 11, ОСЖД;

в) билетным бюро, иным пунктом выдачи - форм 3, 4, 4-У, 6, 6-А, 6-В, 7, 8, 9, 10, 11;

г) начальником железнодорожной станции, железнодорожного вокзала, старшим билетным кассиром, дорожным мастером разъездов, обгонных пунктов и перегонов или иным лицом, на которое возложена данная обязанность и имеющим печать или должностной штамп, - формы 10 (консультационные).

5.1.2. Разовые и годовые транспортные требования для проезда по служебным и личным надобностям в поездах дальнего следования и пригородного сообщения подписываются:

транспортные требования всех форм - начальником отдела служебных билетов Департамента пассажирских сообщений ОАО "РЖД";

транспортные требования всех форм (кроме формы 1) - специалистами отдела Департамента пассажирских сообщений ОАО "РЖД";

транспортные требования всех форм (кроме форм 1 и 2) - начальником отдела (сектора) служебных билетов (старшим инспектором) управления железной дороги, заведующим (старшим инспектором, инспектором), иным ответственным работником билетного бюро.

Консультационные транспортные требования формы 10 подписываются лицом, на которое возложена обязанность выдачи данной формы.

5.1.3. Транспортные требования ОАО "РЖД" являются бланками строгой отчетности и подлежат обязательному учету через программное обеспечение "Приходно-расходный учет бланков" или по "Приходно-расходной книге" формы АБУ-1.

Выданные транспортные требования учитываются в контрольно-билетных карточках работников в программном обеспечении АРМ ОСБ.

5.1.4. Проезд по разовым транспортным требованиям в поездах дальнего следования по личным надобностям разрешается от и до железнодорожной станции, заявленной работником, в прямом сообщении, исключая при этом кружные направления. При отсутствии прямого железнодорожного сообщения в транспортном требовании указывается полный маршрут следования с отметкой о пунктах пересадки. Количество выдаваемых работнику талонов к транспортным требованиям формы 14 определяется с учетом количества пересадок по всему маршруту следования пассажира в направлении туда и обратно.

5.1.5. Допускается изменение железнодорожной станции назначения для возвращения к месту жительства по новому маршруту, если пассажир прибыл на станцию, не обозначенную в транспортном требовании, и проезд в направлении "обратно" не закомпостирован.

В исключительных случаях по разрешению отдела служебных билетов Департамента пассажирских сообщений ОАО "РЖД" выдача разовых транспортных требований допускается не более чем в двух произвольных кружных направлениях, заявленных работником.

Начальники железнодорожных станций и вокзалов, где нет билетных бюро, вправе вносить в разовые транспортные требования для проезда по личным надобностям изменение станции назначения, когда талон "обратно" разового транспортного требования не закомпостирован.

5.1.6. В случае, когда работник, получивший разовое транспортное требование для проезда по личным надобностям, совершил поездку только по талону "туда" до железнодорожной станции назначения или от станции назначения до станции отправления по талону "обратно", неиспользованный талон может быть использован в период срока действия транспортного требования. Изменение в транспортном требовании железнодорожной станции отправления в данном случае не разрешается.

Работник может оформить проездной документ (билет) по транспортному требованию в последний день его действия независимо от дальности и направления поездки. Например, в разовом транспортном требовании, полученном на проезд от ст. Москва до ст. Владивосток и обратно, указано: "Действителен по 20 мая". Это означает, что последний день оформления проездного документа (билета) от ст. Владивосток до ст. Москва - 20 мая, независимо от того, что работник фактически прибудет в Москву 27 мая.

5.1.7. При увольнении или переводе работников имеющиеся у них на руках все виды форм транспортных требований подлежат возврату по месту выдачи. Несданные транспортные требования подлежат блокированию через систему "Экспресс-3".

При необоснованном затребовании транспортных требований всех форм стоимость оформленного по ним проезда возмещается виновным работником, использовавшим эти транспортные требования.

Именные годовые и временные транспортные требования для проезда по служебным надобностям, транспортные требования форм 4, 4-У, 9, 10, 11 и транспортные требования "на предъявителя" по истечении срока их действия подлежат возвращению по месту их выдачи.

Работники отделов управления персоналом аппарата управления ОАО "РЖД", филиалов и структурных подразделений ОАО "РЖД", ответственные за выдачу годовых транспортных требований для проезда по служебным надобностям, пригородных транспортных требований и транспортных требований "на предъявителя", при выдаче их на новый год обязаны получить у работников транспортные требования за прошлый год и сдать их в соответствующее билетное бюро.

При невозвращении работниками именных годовых транспортных требований для проезда по служебным надобностям, пригородных транспортных требований за прошедший год транспортные требования на новый год не выдаются. Они могут быть выданы в счет личной нормы транспортных требований формы 6 или формы 11 по личному заявлению работника.

При невозвращении работниками транспортных требований "на предъявителя" за прошлый год на новый год транспортные требования не выдаются.

Возвращенные транспортные требования за прошедший год, после проверки их на наличие дописок, исправлений, подчисток и т.п., подлежат уничтожению без составления акта.

Руководители филиалов и других структурных подразделений ОАО "РЖД" (а там, где есть отделы кадров, - руководители этих отделов) обязаны один раз в месяц предоставлять в отделы (сектора) служебных билетов, билетное бюро сведения о переводе и увольнении работников, а также сообщать об изменении фамилий работников, их места жительства и о случаях утраты проездных билетов.

5.1.8. Работник (неработающий пенсионер) в случае утраты транспортного требования любой формы обязан в десятидневный срок сообщить об этом руководителю, подписавшему заявление на выдачу утраченного транспортного требования, а также в билетное бюро, выдавшее это транспортное требование, подав письменное заявление.

При утрате пригородного транспортного требования формы 4 для проезда от места жительства к месту работы или транспортного требования формы 4-У подразделением выдачи может быть выдано новое транспортное требование по личному заявлению работника вместо полагающегося этому работнику транспортного требования формы 6 по личным надобностям текущего года. При этом новое транспортное требование выдается только после истечения срока действия абонементного билета, выданного к утерянной форме транспортного требования формы 4 (4-У).

Выдача дубликата утраченного годового транспортного требования для проезда по служебным надобностям на текущий год допускается в исключительных случаях по разрешению руководства ОАО "РЖД", его филиала или структурного подразделения в счет личной нормы транспортного требования формы 6 работника.

Если работник своевременно, в письменном виде, уведомил подразделение выдачи транспортных требований об утрате транспортного требования, то на новый год транспортное требование выдается без зачета личной нормы.

При уважительных причинах (пожар, стихийное бедствие, несчастный случай и т.п.) дубликат годового служебного, пригородного или ученического транспортного требования на текущий год может быть выдан без зачета личной нормы транспортного требования формы 6 работника по разрешению руководителей ОАО "РЖД", его филиала или структурного подразделения.

При невозвращении временного транспортного требования для проезда по служебным надобностям с работника берется объяснение, которое подклеивается к корешку транспортного требования.

5.1.9. Разовые транспортные требования формы 6-А, выданные для поездок по служебным надобностям, транспортные требования формы 11 и провизионные транспортные требования формы 9 при утрате не восстанавливаются. При утрате транспортных требований не по вине владельца (при пересылке экспедицией) дубликат может быть выдан работнику (без зачета в его личную норму) при наличии документов о расследовании причин утраты и принятия мер к виновным лицам.

Дубликаты годовых транспортных требований для проезда по служебным надобностям и пригородных транспортных требований взамен утраченных, в случае использования личной нормы транспортных требований текущего года, не выдаются.

При утрате разовых транспортных требований формы 6 по вине ответственного работника ОАО "РЖД" (билетного кассира, проводника вагона, ревизора) оформление дальнейшего проезда пассажира производится на основании Акта об утрате транспортного требования с указанием причин утраты, Ф.И.О. и должности виновного лица, даты и места утраты, номера(ов) оформленного(ых) проездного(ых) документа(ов), факта использования (неиспользования) проездного документа для поездки и пр. данные, имеющие отношение к факту утраты транспортного требования. Акт подписывается виновным лицом, должностными лицами, имеющими отношение к контролю, и работником.

В случае утраты транспортного требования и неиспользованных проездных документов (билетов), оформленных по транспортному требованию, восстановление проездных документов (билетов) производится порядком, установленным Правилами оказания услуг по перевозкам пассажиров, а также грузов, багажа и грузобагажа для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 марта 2005 г. N 111.

В случае утраты транспортного требования, которое не было использовано для оформления проезда в обратном направлении, оформление проездного документа (билета) на обратный выезд производится в билетной кассе ОАО "РЖД" на основании Акта об утрате транспортного требования.

При утрате в пути следования работником или ребенком, находящимся на его иждивении, разового транспортного требования формы 6, на основании которого был оформлен проездной документ (билет) для проезда в одном направлении, ему может быть выдано новое транспортное требование формы 6 в счет нормы будущего года для проезда к месту жительства.

Основанием для выдачи нового транспортного требования является письменное обращение работника о получении транспортного требования формы 6 в счет нормы будущего года, телеграфное уведомление подразделения выдачи транспортных требований или отдела управления персоналом, в штате которого состоит работник, с указанием всех реквизитов персонифицированного учета.

Подразделение выдачи нового транспортного требования обязано выслать извещение в подразделение выдачи по месту основной работы работника для зачета будущей нормы транспортного требования.

Для использования права безденежного проезда на следующий год работнику выдается транспортное требование для оформления проездного документа (билета) в одном направлении.

5.1.10. Допускается замена выданного работнику транспортного требования, испорченного им при различных обстоятельствах (на производстве или в быту), при условии сохранения номера транспортного требования, установления его принадлежности данному работнику и отсутствии на разовом транспортном требовании компостера (в одном или двух направлениях).

Испорченные транспортные требования в случае их замены подклеиваются к корешку вновь выдаваемого транспортного требования вместе с заявлением работника и ходатайством руководителя подразделения, в штате которого состоит работник.

5.2. Порядок учета и выдачи талонов

к транспортным требованиям

5.2.1. Бланки талонов к транспортным требованиям форм 13, 14, 15 и 16 изготавливаются в централизованном порядке по заказу отдела служебных билетов Департамента пассажирских сообщений ОАО "РЖД". Изготовление этих бланков в местных типографиях по заказам железных дорог и других организаций не допускается.

Потребность в указанных бланках талонов определяется на основании заявок подразделений выдачи транспортных требований железных дорог и их структурных подразделений.

Ответственность за сохранность бланков талонов всех форм возлагается на начальника отдела служебных билетов Департамента пассажирских сообщений ОАО "РЖД", заведующих и ответственных лиц подразделений выдачи транспортных требований.

Бланки талонов всех форм, полученные подразделением выдачи транспортных требований из билетно-бланкового склада финансовой службы, должны быть оприходованы по приходно-расходной книге АБУ-1. Расход талонов отражается по этой же книге с некоторыми изменениями содержания граф. Вместо графы "Дата израсходования книжки" вносится запись "Количество израсходованных талонов формы N \_\_\_ (указывается соответствующая форма талона)".

5.2.2. Талоны формы 13 для оформления проезда в поездах пригородного сообщения выдаются к транспортным требованиям формы 11.

5.2.3. Талоны формы 14 для оформления проезда в поездах дальнего следования выдаются:

к годовым транспортным требованиям форм 1, 2, 3;

к транспортным требованиям форм 6, 6-А, 6-В, 9, 10, к маршрутным листам;

к транспортным требованиям форм 4 и 4-У, если по ним разрешен проезд в поездах дальнего следования.

5.2.4. Талоны формы 15 для оформления абонементного билета для проезда в поездах пригородного сообщения выдаются к транспортным требованиям формы 4 и 4-У.

5.2.5. Талоны формы 16 для оформления разового проездного документа (билета) для проезда в поездах пригородного сообщения выдаются к транспортным требованиям форм 1, 2, 3, 4, 4-У, 6-А, 9.

5.2.6. Талоны форм 14 и 16 выдаются лицу, ответственному за получение транспортных требований, или владельцам годовых транспортных требований по 10 - 20 шт. к каждому требованию и списываются по приходно-расходной книге общим количеством.

К разовым транспортным требованиям для оформления проезда по служебным и личным надобностям количество талонов выдается в зависимости от маршрута поездки, количеств пересадок и остановок в пути.

Например, при проезде в прямом сообщении без пересадок от Москвы до Новосибирска и обратно ко всем разовым транспортным требованиям выдается два талона. Один талон заполняется при проезде "туда", второй - при проезде "обратно".

При проезде из Новосибирска до Брянска выдается четыре талона к транспортным требованиям. Первый талон - для оформления проездных документов (билетов) "туда" от Новосибирска до Москвы, второй - от Москвы до Брянска, третий талон выдается для оформления проездного документа (билета) "обратно" от Брянска до Москвы, четвертый - от Москвы до Новосибирска. Если в пути следования от Новосибирска до Москвы и от Москвы до Брянска или при проезде обратно необходимо сделать остановки, в этом случае выдаются дополнительные талоны в зависимости от количества остановок.

5.2.7. Талоны, выдаваемые к транспортным требованиям, заполняются владельцами транспортных требований.

5.3. Ответственность должностных лиц и работников

за нарушение порядка затребования, выдачи и использования

транспортных требований, установленного настоящими Правилами

5.3.1. Должностные лица, допустившие нарушение настоящих Правил, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К числу таких нарушений относятся:

а) затребование и получение всех видов транспортных требований на работников сверх нормы, установленной Коллективным договором, на работников, не имеющих право на получение транспортных требований;

б) необоснованное увеличение района проезда по всем видам транспортных требований;

в) непринятие мер к лицам, нарушившим установленный настоящими Правилами порядок пользования транспортными требованиями;

г) выдача транспортных требований, полученных в подотчет, без оправдательных документов, а также лицам, не имеющим права на их получение.

Работники подразделений выдачи транспортных требований, допустившие выдачу транспортных требований с нарушениями порядка, установленного настоящим пунктом Правил, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.2. Лица, допустившие нарушения установленного настоящими Правилами порядка пользования транспортными требованиями, лишаются права на получение разовых транспортных требований для проезда по личным надобностям на срок от одного до трех лет.

К таким нарушениям относятся:

а) передача транспортного требования или наряда формы 7 в пользование другому лицу;

б) использование консультационного транспортного требования не по целевому назначению;

в) самовольное внесение поправок и приписок в транспортное требование любой формы;

г) использование транспортных требований, выданных работнику для осуществления поездок по служебным надобностям, в личных целях;

д) приобретение по годовому транспортному требованию для проезда по служебным надобностям двух и более проездных документов (билетов) на одну дату отправления различных поездов или разных направлений, одновременно на один поезд (вагон), на поезда с разной датой отправления и пр.

5.3.3. Контроль за использованием всех видов транспортных требований работниками несут руководители подразделений ОАО "РЖД", должностные лица, затребовавшие транспортные требования, а также лица, у которых право контроля является их должностными обязанностями.

5.3.4. При обнаружении в поезде лиц, совершающих поездку по транспортным требованиям без документов, подтверждающих их личность (паспорт или служебное удостоверение, свидетельство о рождении или целевая справка для детей до 14 лет), по чужому транспортному требованию, по транспортному требованию с самовольно внесенными поправками, подчистками и приписками, лицом, контролирующим поезд, транспортное требование изымается, о чем составляется акт в трех экземплярах. Один экземпляр акта, подписанный контролирующим лицом, начальником (механиком-бригадиром) поезда, проводником вагона и лицом, у которого изъято транспортное требование, вручается предъявителю транспортного требования. Два экземпляра акта с изъятым транспортным требованием передаются ревизору-инструктору по контролю поездов подразделения железной дороги для принятия мер.

5.3.5. Транспортные требования, изъятые у лиц, допустивших нарушения, возвращаются владельцу только после принятия соответствующих мер и ходатайства руководства с места работы владельца транспортного требования.

5.3.6. В случаях, когда работник допустил самовольную приписку или исправление в транспортном требовании с целью увеличения участка проезда, с данного работника взыскивается стоимость проезда за расстояние, приписанное в транспортное требование, со дня выдачи транспортного требования по день обнаружения приписки, подчистки или исправления, кроме того, работник лишается права на получение разового транспортного требования формы 6 для проезда по личным надобностям в соответствии с [пунктом 5.3.2](#Par387) настоящих Правил.

5.3.7. Лишение права на получение транспортного требования для проезда по личным надобностям оформляется приказом руководителя соответствующего подразделения.

5.4. Порядок прикрепления работников и иных лиц

на снабжение транспортными требованиями

5.4.1. Прикрепление на снабжение транспортными требованиями работников производится отделом служебных билетов Департамента пассажирских сообщений ОАО "РЖД", подразделениями выдачи транспортных требований на основании обращения руководителя подразделения, в штате которого состоит работник.

5.4.2. Работнику при снятии его со снабжения транспортными требованиями в связи с увольнением в порядке перевода в другое подразделение ОАО "РЖД" выдается копия контрольно-билетной карточки формы АБУ-3. В этой карточке работниками подразделений выдачи транспортных требований производится отметка об использовании разовых транспортных требований и нарядов формы 7, а также о возврате служебных и пригородных транспортных требований. Копия контрольно-билетной карточки формы АБУ-3 сдается работником в подразделение выдачи транспортных требований по месту прикрепления его на снабжение транспортными требованиями.

5.4.3. Неработающим пенсионерам, переехавшим на новое место жительства, для прикрепления на снабжение транспортными требованиями в соответствии с условиями Коллективного договора ОАО "РЖД" необходимо встать на ветеранский учет в подразделение ОАО "РЖД", к которому он прикреплен.

5.5. Руководство работой отделов служебных билетов,

подразделений выдачи транспортных требований и контроль

за выдачей транспортных требований

5.5.1. Общее руководство работой по выдаче транспортных требований всех форм осуществляется отделом служебных билетов Департамента пассажирских сообщений ОАО "РЖД". Отдел служебных билетов Департамента пассажирских сообщений ОАО "РЖД" осуществляет методологическую работу по порядку выдачи транспортных требований, контроль за работой подразделений выдачи транспортных требований на железных дорогах, проводит инструктивные занятия и совещания по порядку применения настоящих Правил, устанавливает лимит на выдачу годовых транспортных требований и представляет их на утверждение руководству ОАО "РЖД", производит заказ бланков транспортных требований и снабжает ими в централизованном порядке соответствующие подразделения.

5.5.2. Общее руководство работой подразделений выдачи транспортных требований осуществляется руководством ОАО "РЖД" и железной дороги. Склады бланков строгой и нестрогой отчетности железных дорог обеспечивают подразделения выдачи транспортных требований справочной литературой, схемами железных дорог, журналами, книгами учета и другими бланками, необходимыми для работы. Печатями, штемпелями, служебными помещениями, необходимой мебелью, связью и охраной подразделения выдачи транспортных требований обеспечивает хозяйственный отдел управления железной дороги, а билетные бюро - руководители структурных подразделений, в штате которых они находятся.

5.5.3. Начальник отдела (сектора) служебных билетов управления железной дороги руководит работой билетных бюро и групп, прикрепленных к отделу (сектору), и несет ответственность за своевременное обеспечение их бланками транспортных требований, осуществляет систематический контроль за соблюдением порядка, установленного настоящими Правилами, затребования и выдачи транспортных требований в билетных бюро, группах и принимает необходимые меры по актам проверок; проводит с работниками, связанными с оформлением документов на получение транспортных требований и их выдачей, семинары, семинары-совещания; своевременно доводит до сведения работников билетных бюро все нормативные документы ОАО "РЖД" и Департамента пассажирских сообщений ОАО "РЖД" по вопросам, связанным с выдачей транспортных требований; отвечает за своевременное обеспечение работников филиалов и структурных подразделений, прикрепленных на снабжение к билетному бюро, транспортными требованиями, а также за правильность их выдачи; осуществляет заказ на все виды бланков транспортных требований.

5.5.4. Заведующий билетным бюро (старший инспектор, инспектор билетной группы) несет ответственность за соблюдение установленного настоящими Правилами порядка выдачи транспортных требований работникам ОАО "РЖД", прикрепленным на снабжение к билетному бюро; осуществляет систематический контроль за порядком затребования транспортных требований; по результатам проверок составляет акты, один экземпляр из которых высылается в отдел (сектор) служебных билетов управления железной дороги; принимает меры к ликвидации вскрытых нарушений настоящих Правил; несет ответственность за ведение делопроизводства в билетном бюро (группе).

5.5.5. Независимо от проверок, проводимых работниками отдела служебных билетов Департамента пассажирских сообщений ОАО "РЖД", отделов (секторов) служебных билетов управлений железных дорог, билетных бюро (групп), проверка правильности выдачи, затребования и использования транспортных требований производится Центром "Желдорконтроль".

5.5.6. Акты по результатам проверок должны немедленно рассматриваться соответствующими руководителями. Лица, виновные в нарушении настоящих Правил, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5.7. Руководители филиалов ОАО "РЖД и других структурных подразделений не вправе принимать решения по вопросам, связанным с выдачей транспортных требований, прямо не вытекающим из настоящих Правил, без предварительного согласования с отделом служебных билетов Департамента пассажирских сообщений ОАО "РЖД".

Все разъяснения по применению настоящих Правил осуществляются отделом служебных билетов Департамента пассажирских сообщений ОАО "РЖД".

Срок действия разовых разрешений ОАО "РЖД" о выдаче проездных документов - один календарный год.

Приложение 1

к Правилам выдачи транспортных

требований ОАО "РЖД"

для проезда на железнодорожном

транспорте общего пользования

от 9 марта 2010 г. N 452р

 СПИСОК

 на выдачу транспортного

 требования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать форму транспортного требования)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 20\_\_ год

 (наименование структурного подразделения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п | Ф.И.О. | Должность |  Дата  и N приказа  о зачислении на работу (для вновь принятых и перемещенных) | Место житель-ства и ближай-шая станция |  Район проезда | N транс- портного требования | Роспись вполучении |
|  1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |  7  |  8  |

 Печать

 Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание: [графа](#Par440) "Место жительства и ближайшая железнодорожная станция" заполняется при выдаче любой формы транспортного требования.

Приложение 2

к Правилам выдачи транспортных

требований ОАО "РЖД"

для проезда на железнодорожном

транспорте общего пользования

от 9 марта 2010 г. N 452р

 ЖУРНАЛ

 учета и выдачи транспортных требований "на предъявителя"

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (структурное подразделение)

\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N трансп. требования | Ф.И.О. | Должность | Дата выдачитранспорт- ного требования  | Цель поездкии пунктназна- чения  | Росписьв полу-чении  |  Дата возврататрансп. треб-ния | Роспись приняв- шего трансп. треб-ние |
|  1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |  7  |  8  |

Приложение 3

к Правилам выдачи транспортных

требований ОАО "РЖД"

для проезда на железнодорожном

транспорте общего пользования

от 9 марта 2010 г. N 452р

 ТРЕБОВАНИЕ

 В билетное бюро (отдел (сектор) служебных билетов)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (отделения, управления железной дороги)

 Прошу выдать транспортное требование формы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (форма 3, 6-А)

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От ст. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до ст. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (туда и обратно)

На срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выезд назначен на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель поездки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приказ (распоряжение) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется при получении транспортного требования формы 3, 6-А)

Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (наименование филиала, службы управления дороги (подпись)

 или структурного подразделения)

М.П. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 4

к Правилам выдачи транспортных

требований ОАО "РЖД"

для проезда на железнодорожном

транспорте общего пользования

от 9 марта 2010 г. N 452р

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу транспортного требования по личным

надобностям "Почетный железнодорожник" знак N \_\_\_

┌────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┐

│ │ В билетное бюро │

├────────────────────────────────────┼────────────────────────────────────┤

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│Прошу выдать транспортное требование│

│ (наименование организации) │разовое, пригородное (подчеркнуть) │

│ │На проезд от ст. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж.д.│

│Штатный, временный (подчеркнуть) │До ст. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж.д.│

│ │Через \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│Для кого испрашивается билет \_\_\_\_\_\_\_│

│указывается дата зачисления │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│в данную организацию │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (фамилия) │Адрес (прописка): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (имя, отчество) │N паспорта работника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (должность) │Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.│

│ │Документы проверены, правильность │

│Трансп. треб. формы \_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_│указанных сведений заверяю. │

│"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.│ │

│ │Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель │

│Получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ структурного │

│ (подпись) │Печать подразделения│

│ │ или начальник│

│ │ отдела кадров│

└────────────────────────────────────┴────────────────────────────────────┘

Оборотная сторона заявления

Правила

1. При заполнении бланка заявления необходимо указывать полностью место работы, наименование должности и дату зачисления в данную организацию.

2. При затребовании транспортного требования на членов семьи заверяющему должны представляться документы: свидетельство о рождении, паспорт, студенческий билет.

3. Если работник награжден знаком "Почетный железнодорожник", следует указать номер знака "Почетный железнодорожник".

4. Заявление считается действительным в течение 10 дней со дня заполнения.

 ПРЕДЪЯВЛЕНЫ ДОКУМЕНТЫ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Печать Подпись заверяющего

Приложение 5

к Правилам выдачи транспортных

требований ОАО "РЖД"

для проезда на железнодорожном

транспорте общего пользования

от 9 марта 2010 г. N 452р

ПЕРЕЧЕНЬ

НАЗНАЧЕНИЯ ФОРМ ТРАНСПОРТНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ОАО "РЖД"

|  |  |
| --- | --- |
|  Форма транспортного  требования  |  Назначение транспортных требований ОАО "РЖД"  для проезда по служебным надобностям  |
| 1  | Годовое транспортное требование дает право на оформление проездного документа (билета) для проезда по всей сети железных дорог в поездах и вагонах всех категорий, предназначенных для перевозки пассажиров, а также в локомотивах  |
| 2  | Транспортное требование дает право на оформление проездного документа (билета) для проезда в купейных вагонах поездов всех категорий в пределах железных дорог, поименованных в нем  |
| 3  | Транспортное требование дает право на оформление проездного документа (билета) для проезда в купейных или плацкартных вагонах поездов всех категорий в пределах участков, указанных в транспортном требовании, в том числедругих железных дорог  |
| 6-А  | Разовое транспортное требование дает право на оформление проездного документа (билета) для проезда во всех поездах,предназначенных для перевозки пассажиров  |
| 8  | Дает право на оформление перевозочного документа на провозв багажном вагоне до 400 кг инструмента и материалов. Выдается к транспортным требованиям формы 3, предъявляетсявместе с транспортным требованием как при сдаче, так и приполучении багажа  |
|  |  Назначение транспортных требований ОАО "РЖД"  для проезда по личным надобностям, выдаваемых  в соответствии с Коллективным договором ОАО "РЖД"  |
| 4  | Транспортное требование на оформление проездного документа(билета) для проезда от места жительства к месту работы. Предоставляет право проезда в жестких вагонах с ненумеро- ванными местами пригородных, местных поездов или в плацкартных вагонах поездов всех категорий  |
| 4-У (ученич.)  | Транспортное требование на оформление проездного документа(билета) для проезда от места жительства к месту учебы. Предоставляет право бесплатного проезда в жестких вагонах с ненумерованными местами пригородных поездов, при наличиисоответствующей отметки - в плацкартных вагонах всех поездов  |
| 6  | Разовое транспортное требование на оформление проездного документа (билета) для проезда в купейных вагонах поездов всех категорий  |
| 6-В  | Разовое транспортное требование на оформление проездного документа (билета) для проезда в вагонах "СВ" всех поездов, предназначенных для перевозки пассажиров. Выдается лицам, награжденным знаком "Почетный железнодорожник"  |
| 7  | Наряд на оформление перевозочного документа для перевозки домашнего имущества работника ОАО "РЖД" при переезде к новому месту жительства  |
| 9  | Провизионное транспортное требование для приобретения продовольствия и товаров для семейных и хозяйственных нужд |
| 10  | Разовое консультационное транспортное требование на оформление проездного документа (билета) для проезда в плацкартных вагонах всех поездов за получением медицинскойпомощи  |
| 11  | Транспортное требование для проезда в поездах пригородногосообщения по личным надобностям на суммарное расстояние в двух направлениях до 200 км  |
| Талон формы 13 | Выдается к форме 11  |
| Талон формы 14 | Выдается ко всем формам транспортных требований, поездки по которым совершаются в поездах дальнего следования  |
| Талон формы 15 | Выдается к форме 4 для оформления абонементного проездногодокумента при проезде в поездах пригородного сообщения  |
| Талон формы 16 | Выдается к транспортным требованиям при оформлении разовойпоездки в поездах пригородного сообщения  |
| Лист купонов формы 17  | Выдается к транспортному требованию формы 9  |