



## ГЛАВА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

### УКАЗ

#### Об утверждении Порядка и условий командирования лиц, замещающих государственные должности Донецкой Народной Республики, и государственных гражданских служащих Донецкой Народной Республики

В соответствии со статьей 33 Закона Донецкой Народной Республики от 17 мая 2023 г. № 446-ПНС «О государственной гражданской службе Донецкой Народной Республики», статьей 14 Закона Донецкой Народной Республики от 17 мая 2023 г. № 448-ПНС «О государственных должностях Донецкой Народной Республики», руководствуясь статьями 53, 54 Конституции Донецкой Народной Республики,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок и условия командирования лиц, замещающих государственные должности Донецкой Народной Республики, и государственных гражданских служащих Донецкой Народной Республики (прилагаются).

2. Осуществлять финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Указа, за счет средств, предусматриваемых в бюджете Донецкой Народной Республики на содержание соответствующих государственных органов Донецкой Народной Республики.

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава  
Донецкой Народной Республики



Д.В. Пушилин

г. Донецк

28 октября 2024 года

№ 523

## УТВЕРЖДЕНЫ

Указом Главы  
Донецкой Народной Республики  
от 28 октября 2024 г. № 523

### **ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ командирования лиц, замещающих государственные должности Донецкой Народной Республики, и государственных гражданских служащих Донецкой Народной Республики**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий документ устанавливает порядок и условия командирования лиц, замещающих государственные должности Донецкой Народной Республики, и государственных гражданских служащих Донецкой Народной Республики (далее вместе - командированные лица).

1.2. Командированные лица направляются в служебные командировки по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица, если иное не предусмотрено пунктом 1.4 настоящего Порядка, на определенный срок для выполнения служебного задания вне постоянного места осуществления должностных полномочий или прохождения государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики (далее - гражданская служба) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

1.3. Настоящий Порядок не распространяет свое действие в отношении депутатов Народного Совета Донецкой Народной Республики в части установления порядка и условий их командирования.

1.4. Направление в служебную командировку как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств осуществляется:

1.4.1. Главы Донецкой Народной Республики - в соответствии с распоряжением Главы Донецкой Народной Республики.

1.4.2. Руководителя Администрации Главы и Правительства Донецкой Народной Республики - в соответствии с распоряжением Руководителя Администрации Главы и Правительства Донецкой Народной Республики при наличии согласования (резолуции) Главы Донецкой Народной Республики.

1.4.3. Председателя Правительства Донецкой Народной Республики, первого заместителя Председателя Правительства Донецкой Народной Республики, заместителей Председателя Правительства Донецкой Народной Республики, заместителя Председателя Правительства Донецкой Народной



Республики - руководителя Представительства Донецкой Народной Республики в городе Москве, заместителя Председателя Правительства Донецкой Народной Республики - министра Донецкой Народной Республики - в соответствии с распоряжением Председателя Правительства Донецкой Народной Республики при наличии согласования (резолюции) Главы Донецкой Народной Республики.

1.4.4. Председателя Народного Совета Донецкой Народной Республики, первого заместителя Председателя Народного Совета Донецкой Народной Республики, заместителя Председателя Народного Совета Донецкой Народной Республики, председателя комитета (комиссии) Народного Совета Донецкой Народной Республики, заместителя председателя комитета (комиссии) Народного Совета Донецкой Народной Республики - в соответствии с распоряжением Председателя Народного Совета Донецкой Народной Республики.

1.4.5. Руководителей исполнительных органов Донецкой Народной Республики, находящихся в исключительном ведении Главы Донецкой Народной Республики, - в соответствии с распорядительным актом руководителя при наличии согласования (резолюции) Главы Донецкой Народной Республики.

1.4.6. Руководителей исполнительных органов Донецкой Народной Республики, координацию деятельности которых осуществляет Правительство Донецкой Народной Республики, - в соответствии с распорядительным актом руководителя при наличии согласования (резолюции) Главы Донецкой Народной Республики и Председателя Правительства Донецкой Народной Республики.

1.4.7. Председателя Избирательной комиссии Донецкой Народной Республики, заместителя председателя Избирательной комиссии Донецкой Народной Республики, секретаря Избирательной комиссии Донецкой Народной Республики, членов Избирательной комиссии Донецкой Народной Республики с правом решающего голоса, работающих на постоянной (штатной) основе, - в соответствии с распорядительным актом Председателя Избирательной комиссии Донецкой Народной Республики.

1.4.8. Председателя Счетной палаты Донецкой Народной Республики, заместителя председателя Счетной палаты Донецкой Народной Республики, аудитора Счетной палаты Донецкой Народной Республики - в соответствии с распорядительным актом Председателя Счетной палаты Донецкой Народной Республики.

1.4.9. Уполномоченного по правам человека в Донецкой Народной Республике - в соответствии с распорядительным актом Уполномоченного по правам человека в Донецкой Народной Республике.

1.4.10. Уполномоченного при Главе Донецкой Народной Республики по правам ребенка, Уполномоченного при Главе Донецкой Народной Республики по защите прав предпринимателей - в соответствии с распорядительным актом соответствующего уполномоченного при наличии согласования (резолюции) Главы Донецкой Народной Республики.



1.4.11. Мирowego судьи Донецкой Народной Республики - в соответствии с распорядительным актом мирowego судьи Донецкой Народной Республики.

1.5. Направление командированного лица в служебную командировку на территории иностранных государств осуществляется на основании распорядительного акта после информирования Министерства иностранных дел Российской Федерации о целях и содержании служебной командировки.

## **II. Срок служебной командировки**

2.1. Срок служебной командировки определяется представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

2.2. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места осуществления должностных полномочий или прохождения гражданской службы командированным лицом, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства в постоянное место осуществления должностных полномочий или прохождения гражданской службы командированным лицом.

При отправлении транспортного средства до 24:00 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00:00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если место отправления транспортного средства находится за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда к месту его отправления. Аналогичным образом определяется день приезда командированного лица в постоянное место осуществления должностных полномочий или прохождения гражданской службы.

Вопрос о явке командированного лица на постоянное место осуществления должностных полномочий или прохождения гражданской службы в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом времени отправления или прибытия транспортного средства.

## **III. Оформление служебных командировок**

3.1. Направление командированного лица в служебную командировку оформляется распорядительным актом представителя нанимателя или уполномоченного им лица, если иное не предусмотрено пунктом 1.4 настоящего Порядка.

3.2. Фактический срок пребывания командированного лица в месте командирования определяется согласно проездным документам (билетам), представляемым командированным лицом по возвращении из служебной командировки.



В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания в служебной командировке командированное лицо подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается договором, кассовым чеком или документом, оформленным на бланке строгой отчетности, подтверждающим предоставление гостиничных услуг по месту командирования и содержащим сведения, которые предусмотрены Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 г. № 1853.

В случае отсутствия проездных документов (билетов), документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора об оказании гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования командированным лицом представляются служебная записка и (или) иной документ, установленный в рамках учетной политики соответствующего государственного органа Донецкой Народной Республики (далее - государственный орган), о фактическом сроке пребывания командированного лица в служебной командировке, содержащий подтверждение принимающей командированное лицо стороны (организации либо должностного лица) срока прибытия (убытия) такого лица к месту командирования (из места командирования).

#### **IV. Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками**

4.1. При направлении командированного лица в служебную командировку ему гарантируется сохранение замещаемой им должности и денежного содержания, а также возмещаются:

4.1.1. Расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту осуществления должностных полномочий, должностных обязанностей.

4.1.2. Расходы по проезду из одного населенного пункта в другой в случае, если командированное лицо направлено в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах.

4.1.3. Расходы по найму жилого помещения.

4.1.4. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные).

4.1.5. Иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены командированным лицом с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица).

4.2. Денежное содержание за период нахождения командированного лица в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику служебного времени в соответствии со служебным расписанием,

установленным в постоянном месте осуществления должностных полномочий или прохождения гражданской службы командированным лицом.

4.3. При направлении командированного лица в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

4.3.1. Расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов.

4.3.2. Обязательные консульские и аэродромные сборы.

4.3.3. Сбор за право въезда или транзита автомобильного транспорта.

4.3.4. Расходы на оформление обязательной медицинской страховки.

4.3.5. Иные обязательные платежи и сборы.

4.4. В случае временной нетрудоспособности командированного лица, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (за исключением случаев, когда командированное лицо находится на стационарном лечении) и оплачиваются дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), в течение всего периода, когда командированное лицо не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному лицу выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. При направлении командированного лица в служебную командировку ему выдается аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения, а также дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных).

4.6. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), оплачиваются командированному лицу за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, если иное не предусмотрено указами Главы Донецкой Народной Республики.

4.7. В случае направления командированного лица в местность, из которой такое лицо по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), не оплачиваются.

В случае если командированное лицо по окончании служебного дня по согласованию с представителем нанимателя или уполномоченным им лицом остается в месте командирования, при представлении документов о найме жилого помещения такие расходы возмещаются командированному лицу в порядке и размерах, которые установлены пунктом 4.8 настоящего Порядка.



Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения командированного лица из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания командированному лицу условий для отдыха.

4.8. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированному лицу (за исключением случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) исходя из фактических затрат, подтвержденных соответствующими документами, согласно следующим нормам:

4.8.1. Главе Донецкой Народной Республики - по фактическим затратам.

4.8.2. Лицам, замещающим государственные должности Донецкой Народной Республики (далее - государственные должности), за исключением Главы Донецкой Народной Республики, и государственным гражданским служащим Донецкой Народной Республики (далее - гражданские служащие), замещающим должности высшей группы должностей гражданской службы категории «руководители», - не более стоимости двухкомнатного номера.

4.8.3. Иным гражданским служащим - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

4.9. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, командированному лицу предоставляются иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с транспортным обеспечением (оплатой проезда) от места проживания к месту командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов от установленной нормы дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных), за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному лицу возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных пунктом 4.8 настоящего Порядка.

4.10. Предоставление командированному лицу услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 г. № 1853.

4.11. Расходы по проезду командированного лица к месту командирования и обратно к постоянному месту осуществления должностных полномочий или прохождения гражданской службы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой в случае, если командированное лицо направлено в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах,

воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются исходя из фактических затрат, подтвержденных проездными документами, согласно следующим нормам:

4.11.1. Лицам, замещающим государственные должности:

1) воздушным транспортом - по тарифу бизнес-класса;  
2) морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

3) железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории СВ или в вагоне категории С с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

4) автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (за исключением такси).

4.11.2. Гражданским служащим, замещающим должности высшей группы должностей гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)»:

1) воздушным транспортом - по тарифу бизнес-класса;

2) морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

3) железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории СВ или в вагоне категории С с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

4) автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (за исключением такси).

4.11.3. Гражданским служащим, замещающим должности главной, ведущей, старшей и младшей группы должностей гражданской службы:

1) воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

2) морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

3) железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории К или в вагоне категории С с местами для сидения;

4) автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (за исключением такси).

4.11.4. При использовании воздушного транспорта для проезда командированного лица к месту командирования и (или) обратно к постоянному месту осуществления должностных полномочий или прохождения гражданской службы проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) исключительно на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные



авиакомпания не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования командированного лица либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы таких авиакомпаний является невозможным ввиду их отсутствия на весь срок командировки.

4.11.5. Возмещение расходов, связанных с использованием гражданскими служащими личного транспортного средства для проезда к месту командирования и обратно, осуществляется в порядке, определяемом Правительством Донецкой Народной Республики.

4.12. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, которая содержится в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится, за исключением возмещения расходов, указанных в подпункте 4.11.5 пункта 4.11 настоящего Порядка.

Командированному лицу производится оплата расходов по проезду к месту отправления транспортного средства при наличии документов (билетов), подтверждающих такие расходы.

4.13. Лицам, замещающим государственные должности, и гражданским служащим, замещающим должности высшей группы должностей гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)», производится оплата услуг залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов).

## **V. Порядок командирования за пределы территории Российской Федерации**

5.1. Направление командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации производится по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица путем издания соответствующего распорядительного акта, если иное не предусмотрено пунктом 1.4 настоящего Порядка.

Особенности командирования отдельных гражданских служащих за пределы территории Российской Федерации устанавливаются законодательством Российской Федерации.

5.2. При направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), оплачиваются в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, военнослужащих при служебных командировках на территории иностранных государств.

5.3. За время нахождения командированного лица, направленного в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации,

в пути дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), оплачиваются при проезде по территории:

5.3.1. Российской Федерации - в порядке и размерах, которые установлены пунктом 4.6 настоящего Порядка.

5.3.2. Иностранного государства - в порядке и размерах, которые являются аналогичными размерам суточных, определенным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812 «О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 812).

5.4. При следовании командированного лица с территории Российской Федерации день пересечения Государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения Государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), оплачиваются в рублях.

Даты пересечения Государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются согласно отметкам пограничных органов в паспорте, служебном паспорте командированного лица.

При направлении командированного лица в служебную командировку на территорию двух или более иностранных государств дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), за день пересечения границы между государствами оплачиваются в иностранной валюте согласно нормам, установленным для государства, в которое направляется командированное лицо.

5.5. При направлении командированного лица в служебную командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, если с ними заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения Государственной границы Российской Федерации определяется согласно проездным документам (билетам).



В случае вынужденной задержки в пути дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), за время задержки оплачиваются по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица при представлении документов, подтверждающих факт такой задержки.

5.6. Командированному лицу, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), в иностранной валюте оплачиваются в размере 50 процентов от нормы расходов на выплату суточных, аналогичном размеру, определенному постановлением Правительства Российской Федерации № 812.

В случае если командированное лицо, направленное в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается средствами в иностранной валюте на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона не производит выплату дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных), в иностранной валюте. В случае если принимающая сторона не выплачивает указанному командированному лицу средства в иностранной валюте на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона оплачивает командированному лицу дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), в иностранной валюте в размере 30 процентов от нормы расходов на выплату суточных, аналогичном размеру, определенному постановлением Правительства Российской Федерации № 812.

5.7. Расходы по найму жилого помещения при направлении командированного лица в служебную командировку на территорию иностранных государств возмещаются исходя из фактических затрат, подтвержденных соответствующими документами, но не превышающих предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств для федеральных государственных гражданских служащих, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 августа 2020 г. № 1267.

5.8. Расходы по проезду при направлении командированного лица в служебную командировку на территорию иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

## **VI. Режим служебного времени и времени отдыха в период служебных командировок**

6.1. На командированное лицо, находящееся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных органов (организаций), в которые оно командировано. В случае если режим служебного времени в указанных государственных органах (организациях) отличается от режима служебного времени в государственном органе, в котором командированное лицо постоянно осуществляет должностные полномочия или проходит гражданскую службу, в сторону уменьшения дней отдыха, командированному лицу по возвращении из служебной командировки предоставляются другие дни отдыха взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке.

6.2. В случае если командированное лицо специально командировано в служебную командировку для работы в выходные или нерабочие праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае если по распоряжению представителя нанимателя или уполномоченного им лица командированное лицо направляется в служебную командировку в выходной или нерабочий праздничный день, по возвращении из служебной командировки ему по желанию может быть предоставлен другой день отдыха.

В указанном в настоящем пункте случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. По возвращении из служебной командировки командированное лицо обязано в течение 3 служебных дней представить в государственный орган авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах согласно установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица.

7.2. Гражданский служащий в течение 3 служебных дней со дня возвращения из служебной командировки обязан представить в государственный орган отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем самостоятельного



структурного подразделения, в котором такой гражданский служащий постоянно проходит гражданскую службу.

7.3. Расходы, размеры которых превышают размеры, определенные настоящим Порядком, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены командированным лицом с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица), возмещаются государственными органами за счет средств, предусмотренных в бюджете Донецкой Народной Республики на содержание соответствующих государственных органов.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица, осуществляется при условии представления документов, подтверждающих такие расходы.

---