|  |  |
| --- | --- |
| **ФИНУНИВЕРСИТЕТ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование подразделения) | Ректору ФинуниверситетаС.Е. Прокофьеву |
| **ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О направлениив служебную командировку |  |

Прошу направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

в служебную командировку с «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. сроком на \_\_\_\_\_\_\_ календарных дней, в т.ч. не считая времени нахождения в пути на \_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней, в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 место назначения (город, организация и т.д.)

с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в рамках выполнения должностных обязанностей\*.

Основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (договор, плановые мероприятия, приглашение принимающей стороны, и др.)

Ожидаемые результаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предварительный расчет расходов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид расходов | Сумма (руб.) | Источник финансирования  |
| Суточные |  |  |
| Проезд\*\* |  |  |
| Транспортные расходы\*\*\* |  |  |
| Проживание |  |  |
| **Итого расходы**\*\*\*\* |  |  |
| Организационный/регистрационный взнос |  |  |
| **Всего** |  |  |

|  |
| --- |
| \* в рамках договоров гражданско-правового характера при выполнении работ (оказании услуг) поездка не является служебной командировкой (п. 1.10. Положения о служебных командировках)\*\* при приобретении билетов работником или при использовании транспорта работника\*\*\* при приобретении билетов для работников по безналичному расчету\*\*\*\* сумма, указываемая в Заявлении о выдаче/перечислении под отчет аванса на командировочные расходы На период командировки занятий расписанием не предусмотрено (только для ППС). |
| Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, Ф.И.О.)*О порядке предоставления краткого отчета о выполнении задания в течение трех дней по возвращении из служебной командировки ознакомлен(-а).*Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, Ф.И.О.)  *СОГЛАСОВАНО:* |
| Курирующий проректор по направлению деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, Ф.И.О.)Директор Института повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(при направлении научно-педагогического работника* (подпись, Ф.И.О.) *на стажировку, повышение квалификации,* *профессиональную переподготовку)*  Директор по экономической и финансовой работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (определен источник выплаты командировочных расходов) (подпись, Ф.И.О.)  |