Ректору ПНИПУ

А.А. Ташкинову

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу командировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество командируемого)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, организация)

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

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(участия в конференции, семинаре…. – указать цель командировки)

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

Ориентировочная сумма расходов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

подпись Фамилия ИО

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский**

**политехнический университет»**

**(ПНИПУ)**

## П Р И К А З

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пермь № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Командировать:**

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(наименование структурного подразделения)

(место назначения: город, организация)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| сроком на |  |  | календарных дней |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с “ |  | ” |  | 20 |  | года | по | “ |  | ” |  | 20 |  | года |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с целью |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Оплатить расходы в соответствии с прилагаемой сметой. | | | | | | | | |
| Основание: | |  | | | | | | |
| (служебное задание) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Ректор (проректор) | | |  | |  |  |  |  |
|  | | | | | | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| **СОГЛАСОВАНО** | | |  | |  |  |  |  |
| Командируемый работник | | | | | |  |  | |
| (подпись) | | | | | | |  | |
| Руководитель подразделения | | | |  |  |  |  |  |
|  | | | |  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение к приказу от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | УТВЕРЖДАЮ | | | |  | |  | |
|  |  |  | Ректор (проректор) | | | | | | | |
|  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | |  | |  | |
| **СМЕТА  расходов на командировку** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество работника) | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| (должность) | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| (наименование структурного подразделения) | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| (место назначения (город, организация)) | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Сроки командировки : с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. ( \_\_ календарных дней) | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | |  | | |  | |  | |
| Виды расходов | Сумма, руб, источники финансирования | | | | | КОСГУ | | | Примечание | |
|  |  | |  | |
| Проезд (откуда-куда) |  |  | |  | |  | | |  | |
| Суточные (… суток) |  |  | |  | |  | | |  | |
| Найм жилого помещения (… суток) |  |  | |  | |  | | |  | |
|  |  |  | |  | |  | | |  | |
| Итого |  |  | |  | |  | | |  | |
| Командируемый работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  | | | |  | |  | |
| Руководитель подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  | | | |  | |  | |
| **СОГЛАСОВАНО** |  |  |  | | | |  | |  | |
| Главный бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Н.А. Скокова | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  | | | |  | |  | |
| Плановый отдел УБУФК | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  | | | |  | |  | |