**Направление в командировку**

(подлежит передаче в каб. 239, 1-й учебный корпус)

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| (фамилия, имя, отчество полностью) | |
|  | |
| (должность, ученая степень, подразделение - отдел, кафедра, институт, факультет и т.д.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (контактный телефон, электронная почта) | |
| Командируется в |  |
| (страна, город) | |
| наименование организации (учреждения) | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сроком с |  | по |  | на |  | дня(ей) |

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание задания (цель): |  |
|  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель структурного подразделения** |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Расход отнести на лицевой счет  (кроме Программы «Приоритет-2030»): |  |  |  |
|  |  |  | |

***\*\*\*В случае командирования за счет средств Программы «Приоритет-2030»:***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ответственныйза стратегический проект/ политику / мероприятие Программы «Приоритет-2030» | | |  | | |  | |
|  | | | (подпись) | | | (Ф.И.О.) | |
| СОГЛАСОВАНО: | |  | | |  | | |
| Лицевой счет Программы «Приоритет-2030»: |  | | | № заявки, дата: | | |  |
|  | (указывается Дирекцией) | | | (указывается Дирекцией) | | | |
| Исполнительная дирекция  Программы «Приоритет-2030» |  | | |  | | | |
|  | (подпись) | | | (Ф.И.О.) | | | |

**Смета командировочных расходов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **за счет источников финансирования** | | | **за счет средств принимающей стороны** |
|  | **л/сч:** | **л/сч:** | **Программа «Приоритет-2030»** |
| проезд |  |  |  |  |
| проживание |  |  |  |  |
| суточные |  |  |  |  |
| виза |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |  |  |

Согласовать наличие денежных средств (отметить V)

|  |  |
| --- | --- |
| (\_\_\_) Филиппова Л.В. (Субсидия на иные цели)  (\_\_\_) Шестопалова С.В. (МД) | (\_\_\_) Васецкая Н.О. (Наука)  (\_\_\_) Бердникова Е.Л. (Внебюджет)  (\_\_\_) Ильина О.А. (Бюджет) |

**Руководитель договора (лиц. счета) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

**С приказом №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также с порядком представления полного пакета первичных документов по служебной командировке в 3-х дневный срок по возвращению из командировки ОЗНАКОМЛЕН**

**Подпись командированного работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/