Проректору

по международной деятельности

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

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

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

(должность, ученая степень, кафедра)

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

(структурное подразделение)

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

(мобильный телефон)

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Прошу командировать меня в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(страна, город, принимающая сторона/организация)

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

сроком с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_\_\_\_дней

Цель краткая (подчеркнуть)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работа по проекту | Консультации | Научная стажировка | Повышение квалификации | Чтение лекций | Рабочий визит |
| Участие в выставке | Участие в семинаре | Участие в конференции | Развитие образовательной деятельности | Подготовка публикаций | Официальный визит |

Цель командировки (подробная)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Основание для командировки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вывоз материалов, подлежащие экспертизе и выдаче разрешения на вывоз (нужное подчеркнуть)

* Материалы, подлежащие экспертизе и выдаче разрешения, не вывозятся.

ИЛИ

* На вывозимые материалы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование материала, товара, технологии, оборудования)

оформлено Экспертное заключение на предмет открытого опубликования.

О недопустимости разглашения сведений, составляющих государственную тайну и конфиденциальной информации, проинструктирован(а).

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

(дата) (подпись)

Оплата командировочных расходов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Лицевой счет Программы «Приоритет-2030»: |  |  |  |
| Другой источник финансирования: л/с 1 |  | л/сч 2 |  |

**Согласовано:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель Исполнительной дирекции программы «Приоритет-2030» |  |  |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| Руководитель Стратегического проекта / Политики |  |  |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| Руководитель подразделения |  |  |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| Управление персонала |  |  |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| Начальник Спецотдел |  |  |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| Спецотдел (1 корп., к. 209) |  |  |
|  |  (форма допуска, подпись) |

**Приложения**:

1. Копия приглашения с переводом на русский язык.
2. Служебное задание
3. Направление на командирование со сметой расходов