

**ОБРАЗЕЦ
заполнения**

от Иванова Ивана Ивановича
(ФИО непосредственного руководителя командированного)
начальника отдела МТО
(должность по основному месту работы)

**Заявление
о направлении в командировку**

Прошу направить в командировку работника подразделения МТО
ведущего специалиста, Петрова А.П.

(должность, фамилия, инициалы)

в РФ, г. Москва, Федеральное агентство связи
(место назначения (страна, город, организация))

с « 13 » февраля 20 18 г. по « 15 » февраля 20 18 г.

Цель командировки Участие в семинаре «Пожарная безопасность зданий и сооружений»

Основание для командировки* Письмо-приглашение от организации

(здесь вписывается основание, актуальность, необходимость, важность, нужность и т.д.)

*Документ прилагается (документом может быть: план мероприятий, письмо-приглашение, договор, программа мероприятий, план обязательного повышения квалификации, требования к квалификации и т.д.)

Сведения о работнике

Занимаемые должности	Наименование подразделения	Должность
Основное место работы	Отдел МТО	ведущий специалист
Совместительство (внутреннее)	X	X
1.		
2.		
3.		
Совместительство (внешнее)	X	X

Прилагается служебная записка: на изменение расписания занятий на период командировки;
предоставление отпуска за свой счет/ Учебных занятий на период командировки не запланировано
(ненужное зачеркнуть)

Финансовое обеспечение командировки

1. За счет средств СПбГУТ

Наименование источника ФО	Расходы		
	Прямые	Накладные	Общехозяйственные
ЦФО	X	X	1.17. Вписывается номер ЦФО
Договор № *	X	X	X
Наименование заказчика	X	X	X

*Лицевой счет прилагается

1. Средства сторонних организаций

Наименование организации	Документ, подтверждающий финансирование*	Отметить, какие расходы компенсируются			
		Транспорт	Проживание	Суточные	з/п
X	X	X	X	X	X

*Документ прилагается

Командированный Петров А.П.
(подпись, фамилия, инициалы)

« 09 » февраля 20 г.

Непосредственный руководитель Иванов И.И.
(подпись) (фамилия инициалы) (дата)

Руководитель ЦФО Романов Н.О.
(подпись) (фамилия инициалы) (дата)

ВИЗЫ:

Договорной отдел (522/1-1) _____ (прямые расходы, средства сторонних организаций) –
*подписывает руководитель группы по работе с обучающимися или руководитель
группы по работе с заказчиками и арендаторами*

или

Отдел ПФХД (526-1) _____ (накладные, общехозяйственные расходы)