Ректору ТГУ имени Г.Р. Державина

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

Руководителя структурного подразделения

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

Служебная записка

«О направлении в командировку сотрудника»

Прошу Вас командировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, должность) с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. (дата убытия) по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. (дата прибытия) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (страна, город, место назначения) для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать цель командировки) с оплатой командировочных расходов:

проезд;

проживание;

суточные;

иные расходы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

проезд на личном автотранспорте с оплатой ГСМ;

с предоставлением служебного автотранспорта по маршруту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

График переноса занятий прилагается / занятия в данный период не осуществляются (для преподавателей).

Основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(письмо, договор, программа мероприятия и т.д.)

Источник финансового обеспечения:

за счет средств от приносящей доход деятельности;

за счет средств субсидии на выполнение государственного задания;

за счет средств принимающей стороны;

за счет средств гранта № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Руководитель

структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.