**Приложение 5**

**к распоряжению**

**№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**В Планово-экономический отдел**

**Научно-исследовательской части**

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

По плану работ по теме:

в соответствии с соглашением/договором/госконтрактом №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (внутренний номер темы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) необходимо направить в командировку члена коллектива исполнителей. Данные для оформления приказа на командирование указаны ниже.

1. Фамилия:
2. Имя:
3. Отчество:
4. Подразделение, должность (без сокращений, если должностей несколько, необходимо указать все):
5. Город, принимающая организация (при командировании в несколько мест указать все):

1. Основание: соглашение/договор/госконтракт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

приглашение на конференцию, стажировку, на проведения совместных исследований и др.

1. Цель командировки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

участие в конференции с докладом, стажировка, проведение совместных исследований по теме и др.

1. Источник финансирования (указать сумму аванса или другие условия возмещения расходов):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направления расходования средств (для случая более 2-х источников вводятся дополнительные столбцы) | Сумма из средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руб. | Сумма из средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руб. |
| 1. | Суточные |  |  |
| 2. | Транспортные расходы  |  |  |
| 3. | Проживание  |  |  |
|  4. | Организационный взнос |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |
|  | Сумма аванса |  |  |

*Особый случай: расчет по командировке по мере поступления средств по теме (нет, да)\_\_\_\_\_*

1. Сроки командировки:
2. Маршруты (туда и обратно), вид транспорта:

Место хранения краткого информационного отчета о командировке:

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

подразделение

***Руководитель темы*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***Руководитель подразделения****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***Командируемый****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***Виза ПЭО НИЧ*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*