|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_  ***ОК, в приказ***  Врио директора ИТЭБ РАН  д.ф.-м.н. Чуев Г.Н.  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** | Врио директора Института теоретической и  Экспериментальной биофизики Российской  академии наук (ИТЭБ РАН)  д.ф.-м.н. Чуеву Г.Н.  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подразделение)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_

Служебная записка

Прошу направить в командировку:

|  |
| --- |
|  |

(фамилия, имя, отчество)

|  |
| --- |
|  |

(наименование должности)

|  |
| --- |
|  |

(наименование структурного подразделения)

место назначения:

|  |
| --- |
|  |

(страна, город, организация)

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| сроком на | | | |  | |  | | | календарных дней (с учетом дороги) | | | | | | | | | |
| с « |  | » |  | | 20 | |  | года | | по | « |  | » |  | 20 |  | года |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| с целью: |  | |
|  | | |
| приложение (при наличии) | |  |
| (приглашение, письмо и др.) | | |

**согласовано:**

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

подпись

Руководитель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Сотрудник ФЭО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

В связи с привлечением к работе в выходной (нерабочий праздничный) день:

оплатить работу «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ в двойном размере;

предоставить другой день отдыха по заявлению.

Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись