

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

Приказ

29.09.2017

№ 841 -об

Мурманск

Об утверждении форм документов
на служебную командировку
в рамках реализации проекта

В связи с введением в действие изменений и дополнений Положения о служебных командировках работников Мурманского арктического государственного университета, принятого ученым советом Университета 22 марта 2017 года (протокол 1)

п р и к а з ы в а ю:

1. Во исполнение раздела 8. и с учетом требований пункта 5.4. Положения о служебных командировках работников Мурманского арктического государственного университета утвердить формы документов, согласно приложениям к настоящему приказу:

- Заявление на командировку в рамках реализации проекта;
- Заявление на командировочные расходы в рамках реализации проекта;
- Отчет о реализации целей служебной командировки по проекту.

2. Оформлять документы, связанные с направлением в командировки в рамках реализации проекта, с использованием форм, утвержденных настоящим приказом.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его издания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



А.М. Сергеев

ОК, в ПРИКАЗ

Ректор _____ А.М.Сергеев

Ректору ФГБОУ ВО «МАГУ»,
д.ф.н., профессору А.М. Сергееву

(наименование должности и структурного подразделения – заполнять не «краткими буквами»)

(Ф.И.О. полностью – заполнять не «краткими буквами»)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ НА КОМАНДИРОВКУ

в рамках реализации проекта _____

Даю согласие на направление меня в служебную командировку с _____ по _____

в _____
(наименование организации)

города _____

Цель командировки: _____

(указать развернуто цель и ожидаемые результаты поездки.)

С оплатой командировочных расходов / или / за счет средств принимающей стороны .

(ненужное зачеркнуть)

За счет средств МАГУ: ПДД / СГЗ; или указать другой источник: _____

(ненужное зачеркнуть)

Командировочное удостоверение, согласно пункту 3.3. Положения о служебных командировках _____ .
(прошу выдать / не нужна)

Работник

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

СОГЛАСОВАНО

(согласно условиям пункта 5.4. Положения о служебных командировках)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Ответственный за реализацию проекта:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Руководитель проектного офиса:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

- К заявлению приложить приглашение

УБУ, ОПЛАТИТЬ

Ректор _____ А.М.Сергеев

Ректору ФГБОУ ВО «МАГУ»,
д.ф.н., профессору А.М. Сергееву

(наименование должности и структурного подразделения – заполнять печатными буквами)

(Ф.И.О. полностью – заполнять печатными буквами)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ НА КОМАНДИРОВОЧНЫЕ РАСХОДЫ

в рамках реализации проекта _____

В связи с направлением меня в служебную командировку с _____ по _____

в _____

города _____ для _____

прошу оплатить командировочные расходы и перечислить аванс

на командировочные расходы на мой лицевой счет в _____ Банке:

Направление расходов (заполняется в соответствии с разделом 4 Положения о служебных командировках работников МАГУ)	Сверх норм	Сумма планируемых командировочных расходов, руб.	Источник финансирования (СГЗ / ПДД / Целевое финансирование)	Денежный аванс в сумме, руб.	ЗКР
	П Ф О				
Суточные (___ дн)					
Проезд					
Наем жилого помещения (___ дн)					
Итого:					

Обязуюсь в течение 3 дней после возвращения представить отчет о произведенных расходах.

В случае превышения суммы денежного аванса на командировочные расходы над суммой фактических расходов по авансовому отчету прошу произвести корректировку расчетов по оплате труда и командировочным расходам.

Работник

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Начальник ПФО

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

