Приложение № 1

к Порядку оформления документов

при направлении в служебную

командировку работников ОИЯИ

Ф.Т-9

код по ОКУД 0301022

ОБЪЕДИНЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЯДЕРНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Дубна

*Резолюция директора Института*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(при установлении расходов*

*сверх утвер­жденных норм)*

|  |  |
| --- | --- |
| **[О направлении работника в командировку на территории РФ]** |  |
| **Направить в командировку:** |
| Фамилия, имя, отчество |  |  |
| таб. номер |
| Наименование структурного подразделения |  |
| Должность (профессия) |  |
| Гражданство |  | Дата рождения |  |
| Контактный телефон |  |
| **Данные паспорта:** |
| ***Серия и номер*** |  | ***Когда*** ***выдан*** |  | ***Кем*** ***выдан*** |  |
| Место назначения(страна, город, организация) |  |
| Цель командировки |  |
|  |
| Срок командировки: |  | к.д., с |  | по |  |  |
|  | календарных дней |  |  |  |  |
| **Финансовые условия** | **Источник финансирования** | **Сумма в рублях** |
| Транспортные расходы |  |  |
| Суточные  |  |  |
| Расходы на найм жилого помещения |  |  |
| Оргвзнос |  |  |
| Иные расходы (указать) |  |  |
| **И Т О Г О:** |  |  |
| Директор |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Личная подпись |  | Расшифровка подписи |
| Визы | Ответственный за МНТС | Ответственный по кадровым вопросам | Руководитель темы / гранта | Бухгалтерия ОИЯИ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| С распоряжением работник ознакомлен |  | « |  | » |  | 20 |  | г. |
|  | Личная подпись |  |  |  |  |  |  |  |