



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный
профессионально-педагогический
университет»
(РГППУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГППУ

Е.М. Дорожкин

ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ
от 23.06.2015 № 01-Р/652П

13.04.16 № 01-Р/64417

г. Екатеринбург

**о служебных командировках
работников**

1. Пункт 2.2. Положения изложить в следующей редакции:
«2.2. В служебной записке указывается:
- структурное подразделение, должность и Ф.И.О. работника,
направляемого в командировку;
- цель командировки;
- место назначения (страна, город, организация);
- дата направления и срок командировки;
- ориентировочный размер расходов, связанных с командировкой и
подлежащих возмещению;
- источник покрытия командировочных расходов.

Подписывает служебную записку руководитель структурного подразделения, в чьем непосредственном подчинении находится командируемый, и руководитель структурного подразделения, направивший работника в командировку (в случае если указанные должностные лица возглавляют разные структурные подразделения).».

2. Приложение № 2 изложить в новой редакции (прилагается).

Начальник Управления юридического
и кадрового обеспечения

О.И. Грбовая

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер

О.Н. Ткачева

Начальник Планово-экономического
управления

В.В. Гузь



Министерство образования и науки Российской Федерации
 Федеральное государственное автономное
 образовательное учреждение
 высшего профессионального образования
 «Российский государственный
 профессионально-педагогический
 университет»
 (РГППУ)

Ректору (проректору /
 директору / декану) РГППУ

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

№ _____

г. Екатеринбург

Уважаемый (ая) _____!

Прошу направить в командировку

_____ фамилия, имя, отчество

_____ структурное подразделение

_____ должность (специальность, профессия)

_____ место назначения (страна, город, организация)

сроком на календарных дней

с _____ г. по _____ г.

с целью _____

Ориентировочный размер расходов, связанных с командировкой, составляет _____ руб.

Руководитель структурного подразделения по основной деятельности

командируемого _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Командировка за счет средств: _____

Руководитель структурного подразделения, направивший работника

в командировку _____

(подпись)

(Ф.И.О.)