|  |
| --- |
| **Образец № 36 «Образец служебной записки о командировании сотрудника»** |

|  |
| --- |
| Директору филиала МЭИ в г.Волжском  М.М.Султанову  Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность  тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  @mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Служебная записка**

Прошу оформить приказ о командировании сотрудника - ФИО (полностью), должность, подразделение (кафедра) куда – страна, город, организация (название организации), цель поездки, сроки (с .…. по ….).

Согласовано:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| наименование должности  руководителя подразделения | подпись | Ф.И.О. |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись