Унифицированная форма № Т-9
Утверждена Постановлением Госкомстата России
от 06.04.2001 № 26

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Код |
|  | Форма по ОКУД | 0301022 |
| **ГЕОХИ РАН** | по ОКПО |  |

(наименование организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата |
| **ПРИКАЗ** |  |  |

**(распоряжение)
о направлении работника в командировку**

**Направить в командировку:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Табельный номер |
|  |  |

(фамилия, имя, отчество)

(наименование профессии (должности))

(наименование структурного подразделения)

(место назначения (страна, город, организация))

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| сроком на |  | календарных дней |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с | “ |  | ” |  | 20 |  | г. по “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

|  |  |
| --- | --- |
| с целью |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Командировка за счет средств |  |
|  | (указать источник финансирования) |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Основание: |  |
| (служебное задание, другое основание (номер, дата)) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель планово-экономического отдела** |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель подразделения** |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **С приказом (распоряжением) работник ознакомлен** |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  | (личная подпись) |  |  |  |  |  |  |  |