Ректору СПбГУТ

С.В. Бачевскому

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(факультет, группа, контактный телефон)

**Заявление**

**о направлении в поездку**

Прошу разрешить мне выезд в:

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

(место назначения (страна, город, организация)

с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Цель поездки: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Основание для поездки\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(здесь вписывается основание, актуальность, необходимость, важность, нужность и т.д.)

# \*Документ прилагается (документом может быть: план мероприятий, письмо-приглашение, договор, программа мероприятий, план обязательного повышения квалификации, требования к квалификации и т.д.)

Финансовое обеспечение в поездке

1. За счет средств СПбГУТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование источника ФО | Расходы | | |
| Прямые | Накладные | Общехозяйственные |
| ЦФО |  |  |  |
| Договор № \* |  | X | X |
| Наименование заказчика |  | X | X |

\*Лицевой счет прилагается

1. Средства сторонних организаций

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации | Документ, подтверждающий финансирование\* | Отметить, какие расходы компенсируются | |
| Транспорт | Проживание |
|  |  |  |  |

\*Документ прилагается

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Непосредственный руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилияинициалы) (дата)

Руководитель ЦФО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилии инициалы) (дата)

ВИЗЫ:

Договорной отдел (522/1-1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прямые расходы, средства сторонних организаций) – *подписывает руководитель группы по работе с обучающимися или руководитель группы по работе с заказчиками и арендаторами*

Или

Отдел ПФХД (526-1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(накладные, общехозяйственные расходы)