Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Национальный исследовательский университет «МЭИ»**

Название подразделения

Место для ввода даты. **Директору ДМС**

Е.Г. Гуличевой

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Об оформлении приказа

Прошу оформить приказ о чтении лекций/выступлении с докладом (нужное подчеркнуть)

за рубежом **в дистанционном формате**:

1. ФИО сотрудника (полностью)
2. Должность
3. Подразделение (кафедра, институт)
4. Страна, город, организация (название организации - на русском и иностранном языках)

Цель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки: с « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Источники оплаты расходов (при наличии):

1. Организационный взнос
2. …
3. …

За счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный за экспортный контроль: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО ответственного сотрудника)

*На время участия в зарубежном мероприятии за сотрудником сохраняется средняя заработная плата.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

Должность руководителя подразделения подпись

**Сотрудник** ФИО сотрудника (полностью)  **обязуется представить в ДМС отчет в напечатанном и электронном виде (**[**oms.mpei@gmail.com**](mailto:oms.mpei@gmail.com)**) не позднее 5 дней после окончания зарубежного мероприятия**.

*Контактные телефоны командируемого сотрудника (каф., мобил.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*