

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КРАСНОЯРСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(ФИЦ КНЦ СО РАН, КНЦ СО РАН)

ПРИКАЗ

«31» мая 2017 г.

№ 15800/87

Красноярск

«О порядке оформления служебных командировок»

С целью соблюдения правил оформления служебных командировок в подразделениях ФИЦ КНЦ СО РАН,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Унифицировать комплект командировочных документов во всех подразделениях ФИЦ КНЦ СО РАН в соответствии с Порядком оформления служебной командировки и бронирования гостиниц РАН (приложение 1).
2. Заведующей канцелярии ознакомить с приказом директоров обособленных подразделений.
3. Информационно-телекоммуникационному центру разместить комплект командировочных документов на сайте ФИЦ КНЦ СО РАН .

Директор

д.ф.-м.н.



Н.В. Волков

Порядок оформления служебной командировки и бронирования гостиниц РАН сотрудниками ФИЦ КНЦ СО РАН

Сотруднику, выезжающему в служебную командировку, необходимо составить заявление на имя директора института с обязательным указанием места (организация, город), цели и срока командирования, и источника финансирования (форма 1).

Заявление, подписанное руководителем структурного подразделения и начальником планового отдела, необходимо подать в приёмную института на рассмотрение директору. После подписания директором, канцелярия издаёт приказ о командировке.

Сотрудникам, командированным в г. Москву и г. Новосибирск, и нуждающимся в предоставлении мест в гостиницах РАН, необходимо одновременно с заявлением на командировку подать в приёмную на подпись директору заполненную заявку на гостиницу (формы 2 и 3).

Номер брони в гостинице СО РАН «Золотая долина» (г. Новосибирск)* можно узнать в приёмной директора в течение одного рабочего дня; номер брони в гостиницах РАН «Академическая» и «Узкое» (г. Москва) можно узнать через два дня после подачи заявки.

Сотрудники обособленных подразделений ФИЦ КНЦ СО РАН оформляют бронирование гостиницы в своих подразделениях на официальных бланках обособленных подразделений.

**Льготное проживание в гостинице СО РАН «Золотая долина» предоставляется при наличии копии приказа о командировке.*

Форма 1. Образец заявления на командировку

Директору

(ФИО, директора ФИЦ КНЦ СО РАН или обособленного
подразделения ФИЦ КНЦ СО РАН)

от _____

(указывается полностью ф. и. о., должность,
учёная степень, наименование отдела)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу командировать меня в *(город, организация)* _____

для *(цель командировки)* _____

Источник финансирования: _____

сроком с _____ по _____

Проезд *(самолётом, поездом)*. _____

Дата _____ Подпись _____

Руководитель структурного подразделения _____

(ф. и. о., должность)

Плановый отдел _____

Форма 2. Запрос бронирования гостиницы РАН

(оформляется на официальном бланке института)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**
«Федеральный исследовательский центр
«Красноярский научный центр
Сибирского отделения
Российской академии наук»
(КНЦ СО РАН, ФИЦ КНЦ СО РАН)



660036, г. Красноярск,
ул. Академгородок, 50
Тел. (391) 243-45-12, факс 290-53-78
E-mail: fic@ksc.krasn.ru
www.ksc.krasn.ru
ОКПО 05239177, ОГРН 1022402133698
ИНН/КПП 2463002263/246301001

от _____ № _____

Директору гостиницы РАН

Прошу Вас забронировать одноместный номер (*место, двухместный номер*) в гостинице «Академическая» («Узкое») на период с ... по ... для (*ФИО полностью, должность, подразделение КНЦ СО РАН*), командированного(ой) в (*организация в Москве*) для (*цель командировки*).

Директор

ФИО

Контактный телефон приёмной:

Форма 3. Запрос бронирования гостиницы «Золотая долина»

(оформляется на официальном бланке института)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**
«Федеральный исследовательский центр
«Красноярский научный центр
Сибирского отделения
Российской академии наук»
(КНЦ СО РАН, ФИЦ КНЦ СО РАН)



660036, г. Красноярск,
ул. Академгородок, 50
Тел. (391) 243-45-12, факс 290-53-78
E-mail: fic@ksc.krasn.ru
www.ksc.krasn.ru
ОКПО 05239177, ОГРН 1022402133698
ИНН/КПП 2463002263/246301001

от _____ № _____

Директору гостиницы «Золотая долина»

Прошу Вас забронировать одноместный номер (место, двухместный номер) в гостинице на период с ... по ... для (ФИО полностью, должность, подразделение КНЦ СО РАН), командированного(ой) в (организация в Новосибирске) для (цель командировки).

Директор

ФИО

Контактный телефон приёмной: