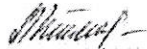



СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-15 Редакция 1	Система менеджмента качества <i>Положение о порядке направления в служебные командировки          работников СВФУ</i>

Изменение (дополнение) внесено на основании (в результате)  
 представления от Управления международных связей СВФУ  
 (указать конкретную причину со ссылкой на документ, приказ итд.)

Приложение внесено:

Начальник УРП и КИ Тимофеева Л.М., 22.04.2016   
 (наименование должности руководителя подразделения, ФИО, дата)

Исполнитель:

Зам. начальника УРП и КИ Пономарев А.В., 22.04.2016   
 (наименование должности, ФИО, дата)

Примечание

\* В действующее Положение может быть внесено не более 5 изменений и дополнений, после чего требуется пересмотр.

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Система менеджмента качества
СМК-II-15 Редакция I	<i>Положение о порядке направления в служебные командировки          работников СВФУ</i>

Лист регистрации изменений и дополнений в СМК-II-15 *2*

1. Приложение 5 изложить в следующей редакции:

Приложение 5

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Ф.И.О., должность командируемого (ой):

\_\_\_\_\_

Название страны, населенного пункта

\_\_\_\_\_

Полное наименование и адрес принимающей организации

\_\_\_\_\_

Цель пребывания

\_\_\_\_\_

Ожидаемые результаты

\_\_\_\_\_

Сроки пребывания

Источники финансирования командировки

\_\_\_\_\_

Условия выполнения рабочей (учебной) нагрузки сотрудника

\_\_\_\_\_

Зав. кафедрой  
(начальник отдела, управления)

Декан, директор

Проректор по безопасности

Начальник управления  
проректор по международному сотрудничеству

Командируемый (ая)

\_\_\_\_\_

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-15 Редакция 1	Система менеджмента качества
	<i>Положение о порядке направления в служебные командировки работников СВФУ</i>

Изменение (дополнение) внесено на основании (в результате) \_\_\_\_\_

Положение о финансовой структуре СВФУ им. М.К. Аммосова (утв. 26.10.2015 г.)

Положение о бюджетировании в СВФУ им. М.К. Аммосова (утв. 28.12.2015 г.)

(указать конкретную причину со ссылкой на документ, приказ итд.)

Приложение внесено:

Начальник УРПиКП Тимофеева Л.М., 25.03.2016

(наименование должности руководителя подразделения, ФИО, дата)



Исполнитель:

Зам. начальника УРПиКП Пономарев А.В., 25.03.2016

(наименование должности, ФИО, дата)



Примечание

\* В действующее Положение может быть внесено не более 5 изменений и дополнений, после чего требуется пересмотр.

СВФУ	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества <i>Положение о порядке направления в служебные командировки работников СВФУ</i>
СМК-П-15 Редакция 1	

Лист регистрации изменений и дополнений в СМК-П-15 № 3



«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор СВФУ  
А.Н.Николаев  
2019 г.

1. В пункт 8.10. раздела 8 «Финансирование командировок и компенсация затрат» о расходах на проезд к месту командирования и обратно ректора внести дополнительно должность президента СВФУ и изложить в следующей редакции:  
«Расходы по проезду ректора и **президента СВФУ** к месту командирования и обратно возмещаются из внебюджетных средств СВФУ и определяются в соответствии с принципом разумной экономии ...» и далее по тексту.

Дополнение внесено в связи с утверждением в установленном порядке президента СВФУ на основании приказа Минобрнауки РФ № 20-02-07/17 от 25.07.2019г. и в соответствии со штатным расписанием АУП СВФУ от 16.07.2019г.

2. Дополнение внесено:  
Главный бухгалтер СВФУ Аюрова А.В., 14.08.2019г.

*Аюрова*

Исполнитель:  
Начальник УРПиКП Тимофеева Л.М., 14.08.2019г.

*Тимофеева*





СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-15 Редакция 1	Система менеджмента качества
	Положение о порядке направления в служебные командировки работников СВФУ

**Лист регистрации изменений и дополнений в СМК-П-15** ↗

1. Приложение 2 изложить в следующей редакции:

**«РАЗРЕШАЮ»**

Руководитель организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вашего разрешения на командировку с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Город, организация: \_\_\_\_\_

Цель: \_\_\_\_\_

Ожидаемые результаты: \_\_\_\_\_

В случае непредставления мною авансового и информационно-аналитического отчета о командировке в течение пяти дней после возвращения, прошу всю сумму удержать из причитающейся моей зарплаты. Совпадающие дни командировки с выходными и праздничными днями, прошу оплатить не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

\_\_\_\_\_ (подпись командируемого)

\_\_\_\_\_ (дата)

Руководитель ЦФО 2: \_\_\_\_\_

Руководитель ЦФО 3: \_\_\_\_\_

Курирующий проректор \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой (начальник отдела) \_\_\_\_\_

Декан, директор  
Главный бухгалтер  
Начальник ПФУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ИФО)

\_\_\_\_\_ (Бюджет)