Приложение

к Порядку принятия решения

о направлении в служебную командировку руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края

**ЗАЯВКА**

**для направления в служебную командировку**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество, должность |  |
| Место командирования (населенный пункт, орган, организация) |  |
| Срок служебной командировки (дата начала – дата окончания) |  |
| Цель служебной командировки |  |

Наименование должности

руководителя учреждения Подпись И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО/ СОГЛАСОВАНО/

НЕСОГЛАСОВАНО НЕСОГЛАСОВАНО

(ненужное зачеркнуть) (ненужное зачеркнуть)

Заместитель министра Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

труда и социального развития указывается должность начальника

Краснодарского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ структурного подразделения министерства труда Подпись И.О. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и социального развития Краснодарского края

Дата

Подпись И.О. Фамилия

Дата

Начальник отдела

правового обеспечения М.И. Захаров