



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА

НАКАЗ

м. Івано-Франківськ

„\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_

Відрядити \_\_\_\_\_

Табельний № \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Підрозділ \_\_\_\_\_

У місто \_\_\_\_\_

Видатки \_\_\_\_\_

Термін \_\_\_\_\_ день / днів, з “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Мета відрядження \_\_\_\_\_

Підстава \_\_\_\_\_

Підпис керівника підрозділу \_\_\_\_\_ Підпис ректора \_\_\_\_\_

З наказом ознайомлений(а) \_\_\_\_\_

Ректору  
Карпатського національного  
університету імені Василя Стефаника  
Валентині ЯКУБІВ

Заява

Прошу дозволити мені відрядження в м. \_\_\_\_\_,

установу \_\_\_\_\_

терміном на \_\_\_\_\_ (з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_) з метою \_\_\_\_\_

Видатки \_\_\_\_\_

без оплати видатків, з оплатою видатків, з оплатою проїзду, з оплатою добових, з оплатою проживання,  
за рахунок теми / проєкту, за рахунок сторони, що приймає

**Зобов’язуюся** в 3-х денний термін подати до бухгалтерії університету авансовий звіт про відрядження за встановленою формою (у разі скасування поїздки або зміни терміну відрядження – в одноденний термін повідомити відділ документообігу та діловодства).

Підстава \_\_\_\_\_

запрошення, виклик, розпорядження керівника тощо

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ

Керівник структурного підрозділу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ