РАЗРЕШАВАМ:

Дата: **ДО**

**НАЧАЛНИКА НА РУО**

**СОФИЯ-ГРАД**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

От

*(име, презиме и фамилия)*

на длъжност „директор“ на

, район

**УВАЖАЕМА ГОСПОЖО КАСТРЕВА,**

Моля да бъда командирован/а за времето от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вкл.) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) дни в град

1. Основание за командировката:
2. Задача на командировката:
3. Цели на командировката:
4. Начин на пътуването и други данни, които имат значение за определяне правото и размера на командировъчните пътни пари:

1. Разходите за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за командировката са за сметка на
2. Командировката е по време на учебните занятия: 🞏 да 🞏 не.
3. За времето накомандировката в учебно време, часовете от ЗНПР на директора са възложени на
4. По време на командировката на длъжността „директор“ ще бъда заместван/а от

на длъжност в училището.

1. Прилагам копия на следните документи:

* Копие от заповеди за заместване.
* Копие на

*(обосноваващи документи)*

С уважение:



***Забележка:*** *Заявлението се подава в Центъра за административно обслужване на РУО – София-град или чрез Системата за сигурно електронно връчване.*