

**ПЛОВДИВСКИ УНИВЕРСИТЕТ "ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ"**

**ЗАПОВЕД** /33-3707/10.07.2019

Във връзка с постигането на по-голяма ефективност при администриране на международната дейност и финансовата отчетност и в изпълнение на Наредбата за служебни командировки и специализации в чужбина

**НАРЕЖДАМ:**

Да се спазва процедура за командировки в чужбина в следната последователност:

1. Докладите за командировка се адресират до Ректора.
2. Всеки доклад за командировка в чужбина трябва да е придружен от един от следните документи:
  - оригинална покана;
  - осведомително писмо (може и електронно) за приет доклад, презентация, постер на конференция или програма за провеждане на семинар;
  - копие от страницата на проекта, където работната среща, за която ще се пътува, е планирана;
  - обосновка от ръководителя на проекта за целта на пътуването,

и ясно посочени финансовите условия, при които ще се извърши пътуването (за чия сметка са пътните и дневните за пътуването).

3. Всички доклади трябва да имат резолюция от Декана на съответния факултет, че е уведомен за пътуването на лицето /под текста на доклада/, резолюция от НПД и потвърждение от Пом.-ректора по проектна дейност.

Когато се командирова лица, които не са на щат в ПУ, се прилага писмо за съгласие от техния работодател на официална бланка.

4. Когато пътуват студенти с финансиране от Студентския съвет, докладът се подписва от председателя на СС на ПУ и в него се вписват трите имена, номера на курса и факултетните номера на командированите.
5. Ако се пътува с кола, в доклада се посочват: марка, модел и регистрационен номер.
6. След вземането на посочените резолюции и подписи всички доклади за командировки се регистрират в Деловодството не по-късно от от 10 дни преди заминаването.
7. Командировка в чужбина може да има с продължителност до 1 месец. По-дълги пътувания и специализации се разглеждат на Факултетен съвет и за останалата част от престоя се пуска молба в УЧР за платен и неплатен отпуск и се подписва Договор по чл.234 от КТ.

Копие от заповедта да се сведе до знанието на гл. счетоводител, деканите, секретарите на факултети, Студентски съвет и служби: Деловодство, НПД, УЧР и „Международно сътрудничество“ за сведение и контрол на изпълнението.

**РЕКТОР:**

/Проф. д-р Румен Младенов/

