**З А П О В Е Д**

**№ …............................................................. г.**

На основание чл. 215, във връзка с чл. 121 от Кодекса на труда, Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина (НСКСЧ), чл. 187 от ПУДСУ и доклад №…………………….. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Декан на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­\_\_\_\_\_\_,

**КОМАНДИРОВАМ**

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – Факултет по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **цел на командировката (задача):** | | Участие в специализация/мобилност по  **No.70-123-....** | | |
| **по маршрут *(град, държава)*:** | | София – град \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_/ - София | | |
| **за времето** (от ...до ....) – брой дни | | \_\_.\_\_.2023 г. – \_\_.\_\_.2023 г. – \_\_ дни | | |
| **С ПРАВО НА:** | | | |
| **дневни –** за \_\_ дни по … €/$ на ден | съгласно Наредбата за командировки в чужбина (НКЧ) | | | |
| **нощувки –** за \_\_ нощи … €/$ на нощ | съгласно НКЧ | | | |
| **пътни:** самолет (по ЗОП), влак, автобус, ферибот, трансфер, лично МПС – гориво, пътни такси |  | | | |
| *вид и марка на личното МПС, разходна норма за най-икономичния режим на движение, вид и цената на горивото, маршрут и разстояние в километри по републиканската пътна мрежа – данните от:* [**http://www.calculator.bg/1/razstoianie.html**](http://www.calculator.bg/1/razstoianie.html) | | | | |
| **други разходи** (*мед.**застраховка, такса правоучастие – срещу представена фактура, виза**и др.* ): |  | |

*Разходите за командировката са за сметка на:*

По договор **No.70-123-**....….…..към проект **BG-RRP-2.004-0008** **(SUMMIT)**

Задължавам командированите да представят в 10-дневен срок след завръщането си (съдържателни и финансови) отчети за извършената по време на командировката работа и за резултатите от нея на инициаторите (декан / директор / ръководител на проект), които ги утвърждават, преди представянето им в отдел Административно – счетоводно обслужване. Екземпляр от отчета се предоставя след утвърждаването му на отдел Международна дейност и протокол за сведение.

**Предложил:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ръководител на договор,**  **SUMMIT: …………………..** | **Декан на \_\_\_\_\_\_\_**  *проф. д-р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |  |
|  |  |  |
| **Началник на отдел МС:** | **Главен счетоводител:** |  |
| *Ирена Атанасова* | *Дари Иванов* |  |
|  | **Ректор:** |  |
|  | *проф. д-р Георги Вълчев* |  |