

WNIOSEK
o wyrażenie zgody na podróż służbową poza granice kraju

Podstawa prawna: rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 grudnia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. Nr 236, poz. 167, z późniejszymi zmianami).

1. Imię i Nazwisko _____

2. Stanowisko _____ miejsce pracy (instytut) _____

3. Kraj wyjazdu _____ miejscowość _____

4. Nazwa szkoły lub jednostki naukowej za granicą _____

Data wyjazdu _____ data powrotu _____)

5. Cel wyjazdu _____

- 1/ konferencja, zjazd, sympozjum,
- 2/ szkolenie,
- 3/ kursy (np.: językowe),
- 4/ inne.

6. Specyfikacja kosztów wyjazdu

koszty planowane

źródła finansowania –

numer grantu lub umowy
specyfikacja innego dokument

podpis dysponenta środków finansowych

1/ koszty podróży w złotych

2/ koszty pobytu w dewizach

a) hotel

b) diety

3/ inne koszty w dewizach

a) wpisowe

b) inne

7. Wpłata:

w dewizach _____

w złotych _____

8. Załączniki, które należy dołączyć do wniosku:

- 1/ zaproszenie lub karta zgłoszenia uczestnictwa,
- 2/ program z uwzględnionym zakresem świadczeń ze strony organizatora,
- 3/ bank i numer konta dewizowego.

.....
(data i podpis wyjeżdżającego)

9. Akceptacja bezpośredniego przełożonego

10. Decyzja: kierownika jednostki organizacyjnej; Dziekana; osoby upoważnionej; Prorektora ds. Badań Naukowych i Współpracy z Zagranicą; Rektora;