*Załącznik nr 1*

|  |  |
| --- | --- |
| ZATWIERDZAM  …………………………………..  (podpis i pieczątka zatwierdzającego) | Nr PWS………………  Nr PWS za granicę…………..  R-z Rektora K-ta AMW Nr Z-……….. |

**WNIOSEK O WYDANIE POLECENIA WYJAZDU**

**SŁUŻBOWEGO ZA GRANICĘ**

Podstawa prawna wyjazdu[[1]](#footnote-1):

………………………………………………………………………………………………..…

Skład delegacji biorącej udział w wyjeździe:

1. ………………………………………………………………………………………………

(stopień wojskowy, imię i nazwisko, numer paszportu lub dowodu osobistego)

Państwo, miasto: ………………………………………………………………………..…...

Cel wyjazdu (temat przedsięwzięcia)[[2]](#footnote-2): ………………………………………………………………………………..…………………

Termin podróży służbowej oraz rodzaj środka transportu[[3]](#footnote-3):

…………………………………………………………………………………………………..

Wyjazd/Wylot/Wyjście – miejsce, data i godz. przekroczenia granicy na wyjazd

Przyjazd/Przylot/Wejście – miejsce, data i godz. przekroczenia granicy na przyjazd

Finansowanie z:………………………………………………………………………….…...

Zastępstwo:……………………………………………………………………………….…..

Do odbioru paszportów/ paszportów dyplomatycznych/ biletów/ wiz i środków finansowych oraz rozliczenia kosztów podróży upoważnia się[[4]](#footnote-4): ………………………………..…………………………………………………………………

(stopień wojskowy, imię i nazwisko, nazwa komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej, numer telefonu służbowego adres konta służbowej poczty elektronicznej, stały numer dostawcy, generowany jednorazowo w systemie finansowym dla osoby, która pobiera środki finansowej rozlicza koszty podróży lub inny właściwy dla systemu finansowego danego płatnika identyfikator osoby)

Uwagi[[5]](#footnote-5): ………………………………………………………………………………………...

Załączniki:

1. Informacja dotycząca udziału w konferencji zagranicznej
2. Pismo wywołujące/ podstawa skierowania na wyjazd
3. Umowa o wykorzystanie samochodu prywatnego

………………………….. …………………………..

podpis składającego wniosek pieczęć i podpis kierownika realizującej jednostki organizacyjnej

**INFORMACJA DOTYCZĄCA UDZIAŁU W KONFERENCJI ZAGRANICZNEJ \***

**DANE OGÓLNE:**

1. Stopień, imię i nazwisko ..................................................................................................................
2. Wydział (jednostka organizacyjna AMW)

………………………………………………………………………………...…

1. Zajmowane stanowisko ...................................................................................................................
2. Numer PESEL, numer właściwego paszportu lub dowodu osobistego …………………….……………………………………………………………..
3. Numer telefonu, służbowy adres e-mail …………………………………………………………..……………………….
4. Nazwa konferencji (*w języku angielskim i polskim*) ...................................
5. Organizator konferencji ...................................................................................................................
6. Miejsce konferencji: ……………………………………………………………

państwo: miejscowość: ………………………………………………………..

1. Termin konferencji: ....................................................................................
2. Uzasadnienie i forma uczestnictwa: …………………….......................................................................................
3. Na konferencji przedstawię referat / komunikat\*\*, którego jestem autorem / współautorem\*\* (*podać nazwiska współautorów*) pt.: ......................................................................................................................
4. Uczestnictwo zostanie sfinansowane\*\*:
5. ze środków Ministerstwa Edukacji i Nauki:

* dofinansowanie współpracy z zagranicą w kwocie: ....................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | - |  | - |  | - |  | - |  |  |  | / |  |  |  |  |

1. z funduszu prac naukowo-badawczych:

* praca naukowo-badawcza

(kod pracy)

* ogółem na ww. pracę n-b przeznaczono kwotę ...................................................................

..............................................

*czytelny podpis kierownika pracy n-b*

**Dział Rozliczeń Prac Naukowo-Badawczych**

*(dotyczy tylko uczestnictwa finansowanego z prac n-b)*

*podpis i data*

1. z funduszu MON ....................................................................
2. z innych środków ...................................................................

**PRZEWIDYWANE KOSZTY:**

1. **Opłata konferencyjna** obejmuje\*\*: wpisowe ...................................,   
   materiały ............................ zakwaterowanie ...................................................., wyżywienie ..........................................,

Kwotę ......................... wpłacę osobiście / opłacić przelewem\*\* w terminie   
do ............................. na konto (*podać nazwę właściciela konta, nazwę i adres banku oraz numer konta bankowego*) ……………………………………………………………………………………………………

1. **Zakwaterowanie:** liczba noclegów..........................., koszt ...........................................

W przypadku konieczności dokonania rezerwacji hotelu podać:

kwotę ................................................... termin przedpłaty .............................................

nazwę właściciela konta, nazwę banku i adres, numer konta bankowego ……………………............................................................................................................

1. **Diety:** W przypadku całkowitego lub częściowego pokrywania kosztów wyżywienia przez organizatora podać rodzaj świadczenia (*posiłków*): ........................................................................................................................................
2. **Rodzaj i koszt transportu\*\***: samolot / statek / pociąg / autobus / samochód

1. **Oświadczam**, że w terminie 7 dni od daty powrotu przedłożę stosowną notatkę   
   z przedsięwzięcia z partnerem zagranicznym oraz rozliczę koszty wyjazdu   
   (*z dołączonymi wszystkimi rachunkami i fakturami*).

...............................................

*podpis składającego wniosek*

**OPINIE:**

1. Bezpośredni przełożony ..................................................................................................................

*podpis i data*

1. Dyrektor Instytutu ...........................................................................................................................

*podpis i data*

1. Dziekan Wydziału ...........................................................................................................................

*podpis i data*

1. Prorektor ds. nauki ...........................................................................................................................

*podpis i data*

**Biuro Retora**

*Potwierdzenie przyjęcia wniosku*

*podpis i data*

**ZAŁĄCZNIKI\*\*:**

1. Komunikat o konferencji (*z nazwą właściciela i numerem konta bankowego*).
2. Program konferencji.
3. Formularz zgłoszeniowy (Registration Form)
4. Potwierdzenie przyjęcia lub kserokopia referatu.

1. Wpisuje się pozycję i nazwę planu, pismo wywołujące – data i numer, decyzję przełożonego. [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku wyjazdu w związku z udziałem w konferencji zagranicznej, należy załączyć wypełnioną i zawierającą odpowiednie podpisy informację dotyczącą udziału w konferencji zagranicznej [↑](#footnote-ref-2)
3. Niepotrzebne skreślić, w przypadku podróży samochodem prywatnym, należy dołączyć podpisaną umowę   
   na korzystanie z prywatnego środka transportu. [↑](#footnote-ref-3)
4. Niepotrzebne skreślić, w przypadku wyjazdu grupy osób, można upoważnić jedną osobę do odbierania należności za całą grupę, w innym przypadku wpisuje się „każdy osobiście”. [↑](#footnote-ref-4)
5. W przypadku potrzeby naliczenia kosztów innych niż diety, należy je wyszczególnić. [↑](#footnote-ref-5)