

Список документів для оформлення наказу про відрядження за кордон

У разі відрядження за кордон необхідно не пізніше, ніж за **10 днів до виїзду**, подати до Відділу міжнародних зв'язків (ВМЗ) документи відповідно до встановленого переліку (див. нижче).

1. **Заява про закордонне відрядження з метою виконання проєкту**
2. **Офіційне запрошення** сторони, що приймає (на офіційному бланку, з печаткою та підписом керівника установи, що запрошує).
3. **Переклад запрошення українською мовою**
4. **Витяг з протоколу Вченої ради факультету про закордонне відрядження викладача** (якщо тривалість відрядження більше ніж 14 днів; необхідно звернутися до секретаря Вченої ради відповідного факультету).
5. **Договір академічної мобільності наукових/науково-педагогічних/педагогічних працівників і співробітників ЛНУ імені Франка** – документ **необхідно роздрукувати в 2 примірниках і заповнити у ВМЗ**

У разі довготривалого відрядження слід звернути увагу на те, що:

Необхідно зберігати оригінали всіх фінансових документів (наприклад дорожні витрати, проживання, організаційні внески, консульський збір, запрошення та його переклад українською мовою) та **ставити печатки у закордонному паспорті про виїзд із України і в'їзд в Україну та країни, до якої відряджають або направляють.**

Ректорові
Львівського національного університету
імені Івана Франка
академіку НАН України
професору Володимиру МЕЛЬНИКУ

(посада - основне місце праці/сумісництво)

(структурний підрозділ)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Тел.: _____

Заява
про закордонне відрядження з метою виконання проєкту

Прошу дозволити мені закордонне відрядження до _____, _____,

(країна)

(місто)

(назва іноземного ЗВО/ установи)

з метою _____

в рамках _____.

(назва проєкту)

і виплатити транспортні видатки _____

(маршрут, вид транспорту)

проживання та добові _____

(якщо виплачує Університет)

з коштів проєкту після надходження коштів згідно з кошторисом.

Інші видатки, пов'язані з перебуванням за кордоном: _____

(за рахунок сторони, що приймає, якщо не виплачує Університет)

Термін відрядження: з _____ по _____.

(зі збереженням заробітної плати (без відриву від навчального процесу)/ без збереження заробітної плати)

« _____ » _____ 202 р.

(дата подання заяви)

(підпис)