УТВЕРЖДАЮ

Ректор УО МГПУ им. И.П. Шамякина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Валетов

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ НА СЛУЖЕБНУЮ КОМАНДИРОВКУ ЗА ГРАНИЦУ**

**I. Описание командировки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место работы командируемого | Наименование государственного органа или организации |  |
| Должность командируемого и наименование структурного подразделения |  |
| Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) командируемого |  |
| Место назначения командирования | Государство(-а) и город(-а) командирования |  |
| Наименование организации (лица), в которую направляется (которая принимает) командируемый(-ого) |  |
| Почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты организации (лица), в которую направляется командируемый |  |
| Приглашающая организация | Наименование и почтовый адрес приглашающей организации (лица), если она не является организацией, в которую направляется командируемый |  |
| Должность, место работы, фамилия, собственное имя приглашающего лица, дата и номер письма (приглашения) |  |
| Даты командированияи срок пребывания | Маршрут следования и виды используемого транспорта |  |
| Даты, время выбытия и прибытия в (из) командировку(-и); срок командировки (с учетом времени на проезд) | с 0000 \_\_.\_\_.20\_\_г.по 0000 \_\_.\_\_.20\_\_г.на \_\_ календарных дня (дней) |
|  | Даты, время начала и окончания командировки; срок командировки (без учета времени на проезд) | с 0000 \_\_.\_\_.20\_\_г.по 0000 \_\_.\_\_.20\_\_г.на \_\_ календарных дня (дней) |
| Обоснование продолжительности командировки (без учета времени на проезд) более двух календарных дней (при необходимости) |  |
| Основания и условия осуществления командировки | Источники финансирования командировки и обоснование рациональности планируемого расхода денежных средств |  | средства республиканского бюджета |
|  | средства местного бюджета |
|  | средства государственной организации |
|  | за счет приглашающей стороны |
|  | иные источники финансирования в соответствии с законодательством |
| Документы, подтверждающие возможность (необходимость) командирования |  | приглашение иностранной стороны |
|  | внутренние правила работы организаций иностранных государств или международных организаций |
|  | международный договор, контракт или иные документы, заключенные (подписанные) с иностранной стороной |
|  | правовые акты и иные документы белорусской стороны (распоряжения, приказы, планы, протоколы, поручения) |
|  | другое |
| Участие (членство) белорусской стороны в организации командирования, принимающей (приглашающей) организации |  | является участником (членом) |
|  | имеет иной статус (наблюдателя, др.) |
|  | не участвует и статуса не имеет |
| Обстоятельства, отражающие необходимость командирования, в том числе обязательства по отношению к иностранной стороне |  | реализация международного договора, контракта или других документов с иностранной стороной |
|  | выполнение договоренностей на уровне (указать должностное лицо) |
|  | другое |
| Иные условия командирования, включая планы и списки участников встреч и переговоров, вопросы, подлежащие решению, обсуждению |  | имеются (прилагаются) |
|  | не имеются |
| Обоснование целесообразности командирования | Цель командировки |  |
| Задачи командировки |  |
| Предполагаемая эффективность командировки (последующий эффект командировки), выраженная в общих и экономических показателях |  |
| Предполагаемая эффективность командировки (конечный эффект командировки), выраженная в общих и экономических показателях |  |

**II. План командировки**

| Дата | Предполагаемые мероприятия в ходе командировки, в том числе согласно программе пребывания; переговоры и встречи; рассматриваемые вопросы и планируемые договоренности | Планируемые результаты от участия в мероприятиях и решения задач в их ходе, рассмотрения вопросов, в том числе достижение договоренностей, заключение соглашений, договоров, контрактов (прямой эффект командировки) |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**III. Позиция белорусской стороны в ходе переговоров**

(заполняется при необходимости)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вопрос, выносимый на переговоры (обсуждение) с иностранной стороной | Позиция командируемого (делегации/группы) по рассматриваемому в ходе переговоров вопросу | Оценка эффективности ожидаемой реализации предложенных вариантов решения вопроса |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Должность лица,

прибывшего из командировки подпись инициалы, фамилия

Дата

Визы:

Курирующий проректор

Руководитель
структурного подразделения