



Потвърждение за участие в международен научен форум

Уважаеми колега,

Информираме Ви, че Вашата заявка за финансиране на участието Ви в международен научен форум по проект "Постигане на оптимална среда за обучение, научни изследвания, иновации и устойчиво развитие на човешкия капитал в сферата на химическите науки: Адаптиране на образованието днес за утрешния ден" е одобрена.

Моля да обърнете внимание на документацията, необходима за издаване на командировъчна заповед, и съответно – за отчитане на командировката.

Научната изява може да бъде реализирана само в страна-членка на ЕС.

За издаване на командировъчна заповед:

- 1) Доклад от ръководител Катедра до ДС на ФХФ (съпроводен с препис-извлечение или циркулярна покана от КС)
- 2) Покана – оригинал или e-mail; регистрация за участие
- 3) Електронно потвърждение за прието резюме с изказана благодарност към проекта;
- 4) Копие на интернет-страница на международния форум с Тема и период на форума
- 5) За уточнения по изготвянето на Доклада до Ректора и Заповедта за командировка моля да се свържете с Детелина Илиева (deti@admin.uni-sofia.bg) – секретар на проекта

За отчет след приключване на командировката :

- 1) Оригинални фактури за платена такса правоучастие и за направените допустими разходи
- 2) Отчет за извършената дейност
- 3) Сканирани титулна страница на Book of abstracts и представеното резюме с изказана благодарност към проекта (вж. т. 4)
- 4) Копие на презентацията (при устен доклад) или отпечатаното постерно съобщение (формат А4), представени на конференцията, които трябва да съдържат на заглавната страница логото на проекта и задължителната информация, че участието е финансирано от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове по проект BG05M2OP001-2.009-0028 ("**Authors are grateful to Operational programme "Science and Education for Smart Growth", project BG05M2OP001-2.009-0028**").
- 5) Попълнена анкетна карта
- 6) Протокол от фирмата, закупила самолетния билет + бордни карти / билети за влак / автобус

Необходимите форми и бланки (презентация, постер, отчетен доклад, анкета) ще Ви бъдат предоставени от Екипа за организация и управление на проекта.

----- www.eufunds.bg -----

Проект BG05M2OP001-2.009-0028 "Постигане на оптимална среда за обучение, научни изследвания, иновации и устойчиво развитие на човешкия капитал в сферата на химическите науки: Адаптиране на образованието днес за утрешния ден", финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.



При подготовка на пътуването Ви следва да имате предвид:

ТАКСА ПРАВОУЧАСТИЕ се заплаща след изготвена и потвърдена от Ректората заповед за командировка

ПЪТНИ

При пътуване със самолет командированите имат право на билет икономична класа, освен когато пътуването с билет икономична класа е обективно невъзможно. Билетът се закупуват **само** от доставчика, с който Софийският университет „Св. Климент Охридски“ има сключен договор за предоставяне на транспортни услуги. Към момента има сключен договор (до м. декември 2017 г.) с „Хорнит“ ООД (02/987 98 72, slavyanska@hornit.bg).

Билетите се резервират лично с данните по паспорт. Потвърждението за закупуването им се извършва от отдел Международен след като заповедта за командировка е изведена. Заплащането се извършва по банков път от сметката на Софийския университет.

На изпълнителя за доставка на самолетни билети, командированото лице следва да заяви, че са необходими два броя протоколи. Единият екземпляр от **протокола** е за отчета по проекта.

При отчитане на командировката се представят **бордните карти / е-билет**.

При пътуване с **vlak или автобус** командированите не са обвързани с определена туристическа агенция. При отчитане на командировката се представят **билетите за vlak / автобус**.

При пътуване с **лично моторно превозно средство** командированите лица имат право на равностойността на изразходваното гориво по разходни норми, определени от производителя на моторното превозно средство, съпътстващите такси за платени магистрали и паркинги, като тези разходи са посочени в заповедта за командировка. За отчитане на командировката се представя **фактура за зареждане на гориво задължително от първата и последната дата на командировката и печати в паспорта** (при наличие на такава възможност). При заплащане на **пътни такси - документ за заплащането им**.

НОЩУВКИ

Срещу фактура, издадена от хотела или от агент/посредник в България, както и от фирмата, с която Университетът има сключен договор за самолетни билети. Във фактурата да е включена **само стойността на нощувките, техния брой и единична цена, съобразно заповедта за командировка**. Във фактурата **не могат да фигурират суми за заплащане на мини-бар, ползване на телевизор, носачи и др.**

ДНЕВНИ

При пътуване със самолет престоят се доказва с **бордните карти**.

При пътуване с лично моторно превозно средство - с **копие от международния паспорт на първа страница** от паспорта и **страниците с положените печати при преминаване на границата**.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

ЗАСТРАХОВКА

Следва да бъде направена в ОЗК (Общинска Застрахователна Компания); разходът ще бъде признат срещу фактура

Фактурите следва да съдържат задължително следните данни:

СУ „Св. Кл. Охридски“ София 1000, бул. Цар Освободител №15 МОЛ Анастас Герджиков БУЛСТАТ 000 670 680 По проект BG05M2OP001-2.009-0028 Име на командированото лице	SU "Kl. Ohridski" 15, Tzar Osvoboditel blvd., Sofia 1000 Responsible person Anastas Gerdjikov VAT 000 670 680 Project BG05M2OP001-2.009-0028 Person name
--	---

Съгласно заповед на Ректора № РД-19-13/17.01.2013 г. командированото лице е длъжно в три-дневен срок след завръщането си от командировка да направи отчет за извършената работа, като ръководителят на проекта е длъжен в пет дневен срок да даде становище по отчета, както и да организира реда за съхраняване на документите.

Всички отчетни документи трябва да бъдат представени в офиса на проекта – бул. Джеймс Баучер №1, стая №424 за утвърждаване от ръководителя на проекта проф. дхн Тони Спасов.

С уважение,
Екип организация и управление на проекта

----- www.eufunds.bg -----

Проект BG05M2OP001-2.009-0028 "Постигане на оптимална среда за обучение, научни изследвания, иновации и устойчиво развитие на човешкия капитал в сферата на химическите науки: Адаптиране на образованието днес за утрешния ден", финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.