|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AKCEPTUJĘ** | | | | |  | | | | | | | |
| **Propozycje do planu służbowych wyjazdów zagranicznych na rok \_\_\_\_\_ ułożone malejąco wg hierarchii ważności** | | | | | | | | | | | | |
| Nazwa komórki organizacyjnej: | | | |  | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Temat spotkania** | **Kraj** | **Miejscowość** | | | **Termin wyjazdu** | **Liczba dni (1)\*** | **Liczba osób (1)\*** | **Rodzaj transportu (1)\*** | **Szacunkowe koszty** | **Rodzaj kosztów pokrywanych z budżetu KG PSP (2)\*** | **Uwagi** |
| 1. |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sporządził: [imię i nazwisko, numer telefonu]** | | | | | | | | | | | | |
| **Legenda:**  (1)\* - w przypadku braku dokładnych danych, należy dokonać założenia  (2)\* - w przypadku posiadania informacji należy wpisać jakie są przewidywane/ planowane koszty, które będą poniesione z budżetu BKG, przykładowo: czy oczekiwane jest otrzymanie pełnych diet, czy też tylko tzw. kieszonkowego (25% diety), w niektórych wypadkach może okazać się koniecznym otrzymanie środków rezerwowych (rozliczanych wg przedstawionych rachunków) przykładowo: za parkingi, paliwo, itp.; należy podać inne niestandardowe opłaty, np.: opłaty konferencyjne, za uczestnictwo, startowe (w przypadku sportowców), itp. | | | | | | | | | | | | |
| **Uwagi:**  - prosimy o niedokonywanie zmian w tabelach (np. rodzaju i wielkości czcionki, kolejności kolumn w tabeli itp.)  - prosimy o nie podawanie do planu obcojęzycznych nazw przedsięwzięć oraz o rozszerzenie skrótów, które ewentualnie mogą się pojawić w zgłoszeniach | | | | | | | | | | | | |