|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Załącznik do wniosku o przyznanie środków finansowych na przyjęcie delegacji zagranicznej**  **nr wniosku: BKG-VI–……./ ......./........** | | |
|  | | |
| 1. Przyjęcie delegacji zagranicznej z: | …………….…….……………………………………………. | |
|  | | |
| 2. Skład osobowy delegacji: | …………….…….……………………………………………. | |
|  | | |
| 3. Termin spotkania: | …………….………………………………………………….. | |
|  | | |
| 4. Temat spotkania/ spotkań: | …………….…….…………………………………………….. | |
|  | | |
| 5. Przyjęcie delegacji: planowane (pozycja z Planu przyjęć delegacji zagranicznych ) / nieplanowane[[1]](#footnote-1) | ………………………… | |
|  |  | |
| 6. Planowane koszty (pochodzące  z budżetu KG PSP): | WYŻYWIENIE  Obiad w dniu/dniach ……../ Kolacja w dniu/dniach …….. | |
| ZAKWATEROWANIE ….…….…….PLN | |
| ATRAKCJE KULTURALNE ….…………...PLN | |
| INNE [[2]](#footnote-2) : …………………………. ….…………...PLN | |
|  |  | |
| 7. Planowany efekt przyjęcia delegacji: | ………………………………………………………………………...... | |
|  |  | |
| 8. Opiekun delegacji zagranicznej - osoba do kontaktów (nr telefonu, faksu, e-mail)[[3]](#footnote-3): | ………………………………………………………………………...... | |
|  |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  miejscowość i data | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  podpis kierownika komórki organizacyjnej KG PSP / jednostki organizacyjnej PSP | |
| Zgoda Komendanta Głównego PSP/ Zastępcy Komendanta Głównego PSP dotycząca realizacji nieplanowanego przyjęcia delegacji zagranicznej | | |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  podpis |

1. Nieodpowiednie skreślić [↑](#footnote-ref-1)
2. Np. tłumaczenie, wynajem sali, itp. [↑](#footnote-ref-2)
3. Osoba do kontaktu z BKG, odpowiedzialna między innymi za sprawy organizacyjne w czasie przebywania delegacji, dopilnowanie prawidłowego opisu faktur i rozliczenia środków finansowych pobranych z kasy KG PSP, sporządzenie sprawozdania z przyjęcia delegacji zagranicznej. [↑](#footnote-ref-3)