

Министерство образования Республики Беларусь  
Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

24 07 2018г.

№ 226

г. Минск

О некоторых вопросах  
командирования за границу

С целью регулирования и оптимизации служебного командирования за границу работников БГТУ ПРИКАЗЫВАЮ

1. Командированным лицам неукоснительно соблюдать требования Положения о порядке направления в служебные командировки за границу и возмещении расходов при командировании работников университета, утвержденного ректором БГТУ Войтовым И.В. 09.11.2017.
2. Командированным лицам в ходе командировки:
  - 2.1. разместить на сайте принимающей стороны соответствующее новостное сообщение, содержащее ссылку на сайт БГТУ ([www.belstu.by](http://www.belstu.by));
  - 2.2. используя возможности официального сайта БГТУ [www.belstu.by](http://www.belstu.by), продемонстрировать образовательные программы, научно-исследовательские проекты и разработки, лабораторную и материально-техническую базу своего структурного подразделения;
  - 2.3. еженедельно направлять на электронную почту БГТУ [rector@belstu.by](mailto:rector@belstu.by) промежуточный отчет о ходе исполнения задания на служебную командировку с интернет-ресурса принимающей организации.Срок исполнения: в течение срока командирования.
3. Командированным лицам обеспечить предоставление утвержденных отчетов по результатам командирования на русском и английском языках в ОМС БГТУ. Отчет должен сопровождаться соответствующими приложениями (программа мероприятия, фотоматериалы, презентационные материалы докладов, выводы, заключения, предложения, иная информация). Выводы по результатам командирования должны содержать предложения по реализации соответствующих мероприятий в области образовательной и научной деятельности. Срок исполнения: не позднее 10 дней со дня прибытия из командировки.
4. Командированным лицам обеспечить предоставление информации по результатам командирования за границу в пресс-службу БГТУ для размещения на сайте БГТУ. Срок исполнения: не позднее 10 дней со дня прибытия из командировки.
5. Руководителю пресс-службы Доброхотову А.Ю. обеспечить размещение информации по результатам служебных командировок на сайте БГТУ. Срок исполнения: в течение 2 дней после получения информации от командированных работников.
6. Начальнику ОМС Роговой О.А. ежемесячно информировать первого проректора А.Р. Цыганова о несвоевременном предоставлении или непредставлении отчетов по результатам командирования за границу работниками БГТУ для принятия мер дисциплинарного воздействия на данных сотрудников университета. Срок исполнения: ежемесячно.
7. Первому проректору Цыганову А.Р., начальнику отдела международного сотрудничества Роговой О.А. обеспечить подготовку приказов по результатам служебных командировок с указанием ответственных лиц и сроков исполнения. Срок исполнения: в течение 2 дней после представления отчетов командированными работниками.
8. Начальнику отдела международного сотрудничества Роговой О.А. обеспечить ежеквартальное представление отчетов об эффективности служебных командировок за границу и реализации предложений по их результатам на ректорате БГТУ. Срок исполнения: ежеквартально.
9. Контроль за исполнением данного приказа возложить на первого проректора Цыганова А.Р.

Выписка верна  
З.К. Дятко

