

Изменения и дополнения Положения о служебных командировках работников МАГУ, которые будут представлены на утверждение Ученого Совета 21 ноября 2018 года.

В связи с передачей ряда полномочий директорам филиалов и созданием студенческого офиса необходимо внести следующие изменения в Положение о служебных командировках:

1. В абзаце первом пункта 5.1. после слов «ректора» добавить « / директора филиала».

2. Изложить пункт 5.4. в следующей редакции:

«5.4. Порядок согласования заявления на командировку до рассмотрения ректором / директором филиала:

5.4.1. Заявление на командировку работников из числа профессорско-преподавательского состава головной организации согласовывается:

- руководителем структурного подразделения (заведующим кафедрой или директором института, деканом факультета);
- руководителем студенческого офиса.

5.4.2. Заявление на командировку работников иных категорий должностей головной организации согласовывается руководителем структурного подразделения.

5.4.3. Заявление на командировку работников из числа профессорско-преподавательского состава филиала МАГУ в г. Апатиты согласовывается:

- заведующим кафедрой;
- начальником учебно-методического отдела.

5.4.4. Заявление на командировку работников иных категорий должностей филиала МАГУ в г. Апатиты согласовывается руководителем структурного подразделения.

5.4.5. Заявление на командировку работников из числа преподавателей филиала МАГУ в г. Кировске согласовывается заместителем директора филиала по учебно-организационной работе.

5.4.6. Заявление на командировку работников иных категорий должностей филиала МАГУ в г. Кировске согласовывается руководителем структурного подразделения.»

3. Изложить пункт 5.5. в следующей редакции:

«5.5. Заявления на командировочные расходы работников головной организации перед рассмотрением ректором визируются начальником планово-финансового отдела в целях определения соответствия размера командировочных расходов плану финансово-хозяйственной деятельности университета, учета суммы предстоящих расходов и указания источников финансового обеспечения расходов.

Заявления на командировочные расходы работников филиалов МАГУ перед рассмотрением директором филиала аналогично визируются начальником финансово-экономического отдела филиала в г. Кировске и экономистом филиала в г. Апатиты соответственно.»