



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Проект „Комплексна и устойчива програма за обучение на магистратите, в контекста на пълноправното членство в Европейския съюз”
приоритетна ос II, подприоритет 2.4., бюджетна линия BG051PO002/11/2.4-07, Договор № КБ11-24-2/07.06.2012

ПРОЕКТ „КОМПЛЕКСНА И УСТОЙЧИВА ПРОГРАМА ЗА ОБУЧЕНИЕ НА МАГИСТРАТИТЕ, В КОНТЕКСТА НА ПЪЛНОПРАВНО ЧЛЕНСТВО В ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ”

ПРОЕКТНА ДЕЙНОСТ 9

„ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРАКТИЧЕСКО ОБУЧЕНИЕ НА МАГИСТРАТИТЕ ПО ПРИОРИТЕТНИ ОБЛАСТИ ОТ ПРАВОТО НА ЕС ПРИ РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ГРАЖДАНСКИ, АДМИНИСТРАТИВНИ И НАКАЗАТЕЛНИ ДЕЛА”

Обучение

„РОЛЯ НА НАЦИОНАЛНИЯ СЪДИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С ПРИЛАГАНЕТО НА ПРАВОТО НА ЕС. ПРЕЮДИЦИАЛНО ЗАПИТВАНЕ”

08-10 октомври 2013 г.

гр. Варна

хотел „Голдън Тюлип”, зала „Дали”

ПРАКТИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

1. За всички участници от страната са предвидени 3 нощувки в хотел „Голдън Тюлип”, гр. Варна, бул. «Христо Ботев» № 3 А, за датите 07.10, 08.10, и 09.10.2013 г. Участниците в обучението ще бъдат настанени в единични стаи. В ресторанта на хотела са предвидени обеда и вечеря за участниците.

2. При пристигане и напускане на хотела участниците отбелязват в подготвен на рецепцията списък датата и часа на настаняване, съответно освобождаване на стаята.

3. Участници, които не са спазили началната дата на настаняване и пристигат **преди** 14 часа на следващия ден (в случая на 08.10.2013 г.) могат да бъдат настанявани **след** 14 часа на 08.10.2013 г.

4. В рамките на проект «Комплексна и устойчива програма за обучение на магистратите в контекста на пълноправно членство в ЕС», Договор № КБ11-24-2/07.06.2012 г., ще бъдат поети разходите за **нощувки, храна и пътни разходи** на участниците.

5. Обучението ще се проведе в хотел «Голдън Тюлип», гр. Варна, бул. «Христо Ботев» № 3 А.

ИЗПЛАЩАНЕ НА ПЪТНИ РАЗХОДИ:

6. Транспортните разходи на участниците в обучението, които ще пътуват до гр. София и обратно с обществен транспорт (автобус/влак), ще бъдат поети от бюджета на проект «Комплексна и устойчива програма за обучение на магистратите в контекста на пълноправно членство в ЕС», дейност 9.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Проект „Комплексна и устойчива програма за обучение на магистратите, в контекста на пълноправното членство в Европейския съюз”
приоритетна ос II, подприоритет 2.4., бюджетна линия BG051PO002/11/2.4-07, Договор № КБ11-24-2/07.06.2012

• **Пътуване с обществен транспорт:**

На участниците, които ще ползват обществен транспорт ще се възстановява стойността на транспортните разходи в двете посоки, срещу представяне на оригинални билети за автобус, влак втора класа или самолет.

При командироване на магистрати и съдебни служители за обучения, организирани от НИП се издава оригинална индивидуална командировъчна заповед в два екземпляра - един за изпращащият съд/прокуратура, а оригиналната командировъчна заповед остава в НИП за отчетност, съгласно изискванията на Наредбата за командировките в страната, като в нея следва да се посочи, че разходите за пътни са за сметка **проект по ОПАК, Договор № КБ11-24-2/07.06.2012 г.**

В основанието за командироване да бъде записано:

«Участие в Обучение «Роля на националния съдия във връзка с прилагането на правото на ЕС. Преюдициално запитване» по дейност 9 на проект по ОПАК «Комплексна и устойчива програма за обучение на магистратите в контекста на пълноправно членство в ЕС», Договор № КБ11-24-2/07.06.2012 г.

Пътните разходи ще бъдат възстановявани по банков път, по посочената от участника банкова сметка (банка, клон на банка, IBAN, BIC). Разходнооправдателните документи в двете посоки за направеното пътуване, следва да се изпратят на фирмата-изпълнител « ДСК Турс», на адрес София 1606, бул. Македония», № 33 в рамките на пет работни дни след приключване на семинара (важи датата на пощенското клеймо) **посочена от Вас сметка.**

За административните ръководители на органите на съдебната власт командировъчната заповед се издава от висшестоящия административен ръководител или упълномощено от него лице.

Датите на пътуване на разходооправдателните документи трябва да съвпадат с дните на командироване на участника, описани в командировъчната заповед и с датите на семинара.

7. Командировъчна заповед

Командировъчната заповед следва да съдържа долупосочените задължителни реквизити:

- Институтция, командировала лицето;
- Номер и дата на заповедта;
- Трите имена и длъжността на командированото лице;
- Дестинация (до гр. и обратно в гр.)

Моля, посочете точната дестинация, когато местоживеенето и местоработата са в различни населени места;

- Срок на командировката (..... дни – от до2013 г.);

Срокът на командироване се определя, като се включва и времето, необходимо за пътуване;





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Проект „Комплексна и устойчива програма за обучение на магистратите, в контекста на пълноправното членство в Европейския съюз”
приоритетна ос II, подприоритет 2.4., бюджетна линия BG051PO002/11/2.4-07, Договор № КБ11-24-2/07.06.2012

• Задача (Участие в Обучение Участие в Обучение «Роля на националния съдия във връзка с прилагането на правото на ЕС. Преюдициално запитване», по дейност 9 на проект по ОПАК «Комплексна и устойчива програма за обучение на магистратите в контекста на пълноправно членство в ЕС», Договор № КБ11-24-2/07.06.2012 г.)

- Пътуването ще се извърши с (вид превоз, който ще се използва. Ако се използва авиационен транспорт, се изписва текста „самолет – до стойността на автобусен билет по същия маршрут”)

Разходите за командировката са за сметка на проект по ОПАК «Комплексна и устойчива програма за обучение на магистратите в контекста на пълноправно членство в ЕС», Договор № КБ11-24-2/07.06.2012 г.

- Пристигнал в: гр. на дата; Отпътувал - дата:; (подпис на длъжностно лице и печат от мястото, където е проведен семинарът).

Командированото лице е длъжно собственоръчно да попълни, подпише и предаде на отговорника на семинара отчет на полагащите се пътни пари, като впише трите си имена, както и:

- пътни пари - в зависимост от вида на използвания транспорт, съгласно датите на пътуване, обходените места и заплатената сума за пътни разходи;
- квартирни пари – вписва се действителния брой на нощувките.

НИП не поема разходите за:

- престоя на шофьорите на участниците;
- такси за паркинг за лични или служебни автомобили;
- обслужване по стаите (room service), платени телевизионни канали, мини-бар;
- начислена нощувка при ненавременна освобождаване на стаята (след 12 часа в деня на напускане на хотела).
- Стойността на самолетния билет **над** стойността на автобусен билет със същия маршрут, установена по реда на т.5.

7. Стаите в хотела следва да бъдат освободени до 12 часа в деня на напускане, като багажът на участниците може да бъде оставен на съхранение в хотела.

8. Моля, уведомете организаторите своевременно на тел. 02 9359 126 – г-жа Люба Райнова, ако:

- по някакви причини не можете да присъствате на семинара;
- се налага промяна в заявените за настаняване и напускане дати;
- се налага да напуснете хотела преди завършването на семинара.

