**ОФОРМЛЕННЯ ВІДРЯДЖЕНЬ ЗА КОРДОН**

Порядок оформлення закордонних службових відряджень встановлено Наказом МОЗ України від 01.12.2014 № 910 *«Про вдосконалення координації діяльності у сфері зовнішніх відносин МОЗ України, центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра охорони здоров'я України, та підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління МОЗ України»*, в який було внесено зміни згідно наказу МОЗ України від 18.11.2016 № 1257 «Про внесення змін до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 01.12.2014 № 910».

Відповідно до вищезазначених наказів співробітники медичних закладів вищої освіти (за виключенням ректорів) не потребують погодження Міністерства охорони здоров’я України на закордонне відрядження. Проте ЗВО зобов’язаний інформувати МОЗ України про заплановані закордонні відрядження за 10 робочих днів до його початку та надсилати звіт про його результати впродовж 10 робочих днів після його закінчення.

Для оформлення відрядження за кордон необхідно підготувати наступні документи:

1. лист-інформування МОЗ України про заплановане закордонне відрядження *(зразок у додатку)*;
2. технічне завдання закордонного відрядження, яке складається з наступних частин *(зразок у додатку)*:
* вступна частина (дати відрядження, найменування заходу, місце його проведення, обґрунтування доцільності відрядження);
* основна частина (запланована програма перебування за кордоном);
* заключна частина (очікувані результати відрядження);
1. копія запрошення та його переклад на українську мову у довільній формі або копія двосторонньої угоди про співробітництво;
2. заява на відрядження написана від руки, завізована керівником структурного підрозділу (для співробітників адміністративних структурних підрозділів), завідувачем кафедри (для професорсько-викладацького складу) або проректором з науково-педагогічної роботи (для завідувачів кафедр).

Звертаємо увагу, що оплата витрат на відрядження за кордон здійснюється за рахунок приймаючої сторони або за власний рахунок. Виключення можуть складати транспортні витрати в межах України за умови погодження з керівництвом.