



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 2 do Regulaminu zagranicznych podróży służbowych pracowników Urzędu Miasta Lublin

Sprawozdanie z wyjazdu w zagraniczną podróż służbową

1. Daty wizyty (termin rozpoczęcia, zakończenia).
2. Tytuł wydarzenia/projektu.
3. Kraj.
4. Miasto partnerskie/zaprzyjaźnione/inne miasto.
5. Charakter wizyty i obszar tematyczny (wizyta oficjalna; podpisanie porozumień/wizyta robocza w obszarze: nauka i edukacja, kultura, sport turystyka, przedsiębiorczość, udział w projekcie europejskim, inne).
6. Opis wydarzenia, forma udziału delegacji.
7. Wnioski, propozycje dotyczące kontynuacji współpracy.
8. Nazwa wydziału/biura/jednostki organizacyjnej wiodącej.
9. Skład delegacji (imię i nazwisko, wydział/biuro/jednostka organizacyjna/instytucja).
10. Załączniki (np. program, kopia podpisanego dokumentu, dokumentacja fotograficzna).

Sprawozdanie sporządził:

Podpis/y uczestników wyjazdu:

Data: