

IZDAVANJE NALOGA ZA SLUŽBENI PUT

IME I PREZIME PODNOŠITELJA				
NAZIV SEMINARA, STRUČNOG SKUPA, SVRHE IZDAVANJA PUTNOG NALOGA				
MJESTO ODRŽAVANJA				
ORGANIZATOR				
ORGANIZIRAN SMJEŠTAJ	DA		NE	
PRIJEVOZNO SREDSTVO	<i>Organizirani prijevoz</i>	<i>Autobus</i>	<i>Osobni automobil (upisati broj registracije i marku)</i>	<i>Školsko vozilo</i>
DATUM ODLASKA/POVRATKA	<i>odlazak</i>		<i>povratak</i>	
PROCJENA TROŠKOVA	<i>TROŠKOVI PRIJEVOZA</i>			
	<i>VOZNA KARTA</i>			
	<i>TROŠKOVI GORIVA</i>			
	<i>KILOMETRAŽA</i>			
	<i>DNEVNICA</i>		<i>DA</i>	<i>NE</i>
	<i>SMJEŠTAJ</i>			
	<i>KOTIZACIJA</i>			
	<i>PREDUJAM</i>			
	<i>OSTALO</i>			
<i>SVEUKUPNO</i>				
Potpis podnosioca molbe: _____	Potpis ravnatelja: _____			
	<i>Emil Nimčević, prof.</i>			
DATUM _____				

Napomena:

Obavezno dostaviti ravnatelju na potpis prije bilo kakvog plaćanja i izdavanja putnog naloga te priložiti službeni poziv **3 radnih dana** prije odlaska. Popuniti i predati putni nalog u roku od **3 radnih dana** od povratka sa službenog puta.