**ZAHTJEV ZA UPUĆIVANJE NA SLUŽBENI PUT**

|  |  |
| --- | --- |
| Ustrojstvena jedinica ili projekt na kojem se radi |  |
| Ime i prezime |  |
| Radno mjesto radnika |  |
| Odredište putovanja |  |
| Datum polaska i povratka |  |
| Trajanje putovanja |  |
| Svrha putovanja |  |
| Prijevozno sredstvo (ako je odobren automobil podaci o automobilu marka i registracija) |  |
| Procjena ukupnih troškova službenog puta   * Dnevnice * Trošak smještaja * Putni trošak * Kotizacija * Ostali troškovi |  |
| Iznos traženog predujma |  |
| Izvori financiranja (projekt, donacije, škola …) |  |
| Osigurana sredstva u financijskom planu |  |
| Napomena |  |

Za odlazak s učenicima na izlete, ekskurzije i sl. provjeriti i u napomeni navesti da li je planirano Školskim kurikulumom

Za seminare, radionice i druge oblike stručnog usavršavanja priložiti poziv, prijavnicu Plan i program i slični dokument iz kojeg je vidljivo koji trošak snosi organizator, te koji trošak pokriva kotizacija

Za odlazak na poslovne sastanke priložiti poziv organizatora iz kojeg je vidljivo da li i koji trošak snosi organizator

Zahtjev podnosi: Zahtjev odobrava:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zvonko Ranogajec, prof.

Datum odobrenja: