**ZAMOLBA ZA ODOBRENJE SLUŽBENOG PUTA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ime i prezime** |  |
| **Svrha putovanja** (sažet opis)U slučaju skupa priložiti poziv i program |  |
| **Odredište** |  |
| **Datum polaska** |  |
| **Datum povratka** |  |
| **Predviđeno trajanje putovanja** (broj dana) |  |
| **Prijevozno sredstvo** |  |
| **Broj dnevnica** |  |
| **Smještaj** |  |
| **Ostali troškovi na službenom putu** |  |
| **Tko snosi troškove** (fakultet, projekt, organizator.…) |  |
| **UKUPNO troškovi službenog puta**  |  |
| **Iznos akontacije** (ako se traži) |  |

 Datum: Podnositelj zamolbe

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

 Putni nalog se odobrava.

 Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Dekanica

 Prof. dr. sc. Loretana Farkaš

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

 Napomena: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ako postoje neke promjene u odnosu na elemente iz zamolbe)

 Ako se zbog službenog puta odgađa nastava, treba navesti datum nadoknade.