

ZAVOD / KATEDRA / SLUŽBA:	
Datum podnošenja zahtjeva:	

UREDU DEKANA

-ovdje-

ZAHTJEV ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

- PODNOSITELJ ZAHTJEVA:		
1. IME I PREZIME:		
2. RADNO MJESTO:		
- DESTINACIJA, VRIJEME I RAZLOG PUTOVANJA:		
3. MJESTO / DRŽAVA:		
4. Datum odlaska na put:		
5. Datum dolaska s puta:		
6. Razlog službenog puta (odabrati ili upisati):		
7. U prilogu (obvezno!) (odabrati ili upisati):		
- PRIJEVOZ		
8. Prijevozno sredstvo u odlasku (odabrati):		9. Prijevozno sredstvo u dolasku (odabrati):
8.1. Službeno vozilo(privitak nalog 1)		9.1. Službeno vozilo (privitak nalog 1)
8.2. Autobus		9.2. Autobus
8.3. Vlak		9.3. Vlak
8.4. Avion		9.4. Avion
8.5. Brod		9.5. Brod
8.6. Osobno vozilo (privitak nalog 1)		9.6. Osobno vozilo (privitak nalog 1)
8.7. Osobno vozilo/javni prijevoz (privitak nalog 2)		9.7. Osobno vozilo/javni prijevoz (privitak nalog 2)
- IZDACI / FINANCIRANJE(odabrati ili upisati):		
10. Planirani izdaci:		11. Predloženi izvor financiranja ftXUfUj B9#8 5Ł
10.1. Prijevoz		11.1. Projekt/ broj:
10.2. Smještaj		11.2. Donacija/broj ili naziv:
10.3. Dnevnice		11.3. Stručna usluga:
10.4. Kotizacija		11.4. Medicinski fakultet:
10.5. Zdravstveni doprinos za put u inozemstvo		11.5. Ostali izvori/ sufinanciranje :
12. Predviđeni trošak (iznos u kunama):		
Financijsko stanje izvora financiranja pokriva predviđeni trošak (iznos odobrenog limita - iznos realiziranog limita na datum podnošenja zahtjeva)	DA	NE
Potpis podnositelja zahtjeva :		
- SUGLASNOST:		
Voditelj/ica ustrojbene jedinice (potpis):		
Voditelj/ica projekta (potpis):		
- ODOBRAVA DEKAN FAKULTETA		
Prof.dr.sc. TOMISLAV RUKAVINA(potpis):		
Napomena: 1. Ukoliko se koristi osobno ili službeno vozilo, obvezno ispuniti ZAHTJEV za korištenje vozila.		
2. Obvezno ovjeriti putni nalog ili dostaviti potvrdu kao dokaz o sudjelovanju - sukladno zahtjevu.		
3. Po povratku uz ispunjeni putni nalog obvezno priložiti račune i druge priloge (poziv, račun za cestarinu, kartu (e-kartu za avion), hotel, kotizaciju i sl.		



NALOG 1
za upotrebu službenog - privatnog automobila u službene svrhe

- PODNOSITELJ :				
1. IME I PREZIME:				
2. MARKA VOZILA /Broj tablica:				
IZJAVA:				
Izjavljujem da je vozilo tehnički ispravno i osigurano.				
Automobil ću koristiti isključivo za potrebe obavljanja posla na relaciji (području) navedenoj u zahtjevu za službeno putovanje.				
Potpis podnositelja naloga:				
- KILOMETRAŽA AUTOMOBILA				
3. POČETNO STANJE (km):				
4. ZAVRŠNO (km):				
a) OBRAČUN PRIJEĐENIH KILOMETARA				
Datum	Vrijeme polaska	Vrijeme dolaska	Relacija	Km
Ukupno:				
b) OBRAČUN NAKNADE:				
Prijeđeni km	x 2 kn		Iznos (kn)	
Naknada za jedan km iznosi 2 kn.				
c) OSTALI TROŠKOVI (parkiranja, cestarine i sl.):				Iznos (kn)
Parkiranje				
Cestarine				
Ostalo (navesti)				
d) SVEUKUPNO ZA PLATITI (b+c) Iznos (kn)				
- ODOBRAVA DEKAN FAKULTETA				
Prof.dr.sc. TOMISLAV RUKAVINA (potpis):				
U Rijeci, _/ _/2015.god.				



NALOG 2

za upotrebu osobnog vozila u zamjenu za javni prijevoz

(Sukladno ODLUCI Dekana o dopunama Upute o otvaranju, obračunu i isplati putnih naloga od 20. studenog 2014.god.)

- PODNOSITELJ :				
1. IME I PREZIME:				
2. MARKA VOZILA /Broj tablica:				
IZJAVA:				
Izjavljujem da je vozilo tehnički ispravno i osigurano.				
Automobil ću koristiti isključivo za potrebe obavljanja posla na relaciji (području) navedenoj u zahtjevu za službeno putovanje.				
Potpis podnositelja naloga:				
- KILOMETRAŽA AUTOMOBILA				
3. POČETNO STANJE (km):				
4. ZAVRŠNO (km):				
a) OBRAČUN PRIJEĐENIH KILOMETARA				
Datum	Vrijeme polaska	Vrijeme dolaska	Relacija	Km
			Ukupno:	
b) OBRAČUN NAKNADE:				
Prijeđeni km		x kn		Iznos (kn)
Sukladno odluci Dekana od 01.12.2014. naknada za jedan km iznosi 0,80 kn				
c) OSTALI TROŠKOVI (parkiranja, cestarine i sl.):				Iznos (kn)
Parkiranje				
Cestarine				
Ostalo (navesti)				
d) SVEUKUPNO ZA PLATITI (b+c) Iznos (kn)				
- ODOBRAVA DEKAN FAKULTETA				
Prof.dr.sc. TOMISLAV RUKAVINA(potpis):				
U Rijeci, __/__/2015.god.				

