***Obrazac za odobrenje službenog putovanja***

***Naziv ustanove:*** *OŠ IBM Ogulin****Ime i prezime zaposlenika:*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Datum podnošenja zahtjeva:*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***Podaci o putovanju:***

* ***Mjesto putovanja:*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
* ***Datum polaska:*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
* ***Datum povratka:*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
* ***Svrha putovanja:*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
* ***Prijevozno sredstvo:*** *☐ Osobno vozilo (marka vozila: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, reg. oznaka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), ☐ Javni prijevoz ☐ Drugo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
* ***Predviđeni troškovi (ukoliko su poznati):***
	+ *Kotizacija: \_\_\_\_\_\_ EUR*
	+ *Smještaj: \_\_\_\_\_\_ EUR*
	+ *Prijevoz: \_\_\_\_\_\_ EUR*
	+ *Ostali troškovi: \_\_\_\_\_\_ EUR*

***Priložena dokumentacija:*** *☐ Pozivno pismo
☐ Program događanja
☐ Ostalo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***Podnositelj zahtjeva:***

*(potpis)*

***Odobrenje ravnatelja:*** *☐ Odobravam ☐ Ne odobravam
Napomena: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***Ravnatelj:***