

Zagreb, 08. travnja 2015.

**SVIM NASTAVNICIMA  
VODITELJIMA SLUŽBI**

***Predmet: Poštivanje zadanih rokova prilikom  
otvaranja putnih naloga i dostave na obračun***

Poštovani,

U skladu s načelom dobrog gospodarenja Fakulteta i provedbe u novom poslovno informacijskom sustavu potrebna je veća disciplina poštivanja zadanih rokova prilikom zahtjeva za otvaranjem putnog naloga i potom obračuna istog po povratku s putovanja.

U zahtjevu za otvaranjem putnog naloga stoji:

*„Zahtjev za otvaranje putnog naloga za **TUZEMNA** putovanja dostaviti najkasnije **TRI** dana prije puta, za **INOZEMNA** putovanja najkasnije **SEDAM** dana prije puta.“*

Od 15. travnja 2015. godine zakašnjeli zahtjevi za otvaranje putnog naloga, kao i zahtjevi koji nisu ovjereni od svih potpisnika, neće se odobravati.

U iznimnim slučajevima putni se nalog može odobriti i izvan zadanog roka, ali ne i nakon putovanja. Za iznimne je slučajeve uz zahtjev za otvaranje putnog naloga nužno dostaviti i pisano obrazloženje razloga kašnjenja, potpisano od podnositelja zahtjeva te predstojnika (zamjenika predstojnika) zavoda ili voditelja (zamjenika voditelja) samostalne katedre, odnosno voditelja (zamjenika voditelja) službe.

Popunjeni se putni nalog nakon putovanja dostavlja na obračun najkasnije **sedam dana** po povratku s puta.

Kašnjenje u dostavi popunjenog putnog naloga na obračun, također se mora dodatno pisano obrazložiti i dostaviti potpisano od podnositelja zahtjeva te predstojnika (zamjenika predstojnika) zavoda ili voditelja (zamjenika voditelja) samostalne katedre, odnosno voditelja (zamjenika voditelja) službe.

Obrazac zahtjeva za otvaranjem putnog naloga nalazi se na internet stranici FSB-a:

[http://www.fsb.unizg.hr/atlantis/upload/users\\_docs/andrija/home/web\\_datoteke/zahtjev\\_za\\_PN.doc](http://www.fsb.unizg.hr/atlantis/upload/users_docs/andrija/home/web_datoteke/zahtjev_za_PN.doc)

D E K A N

Prof.dr.sc. Zvonimir Guzović