PRILOG 1.

**OBRAZAC ZA IZDAVANJE NALOGA ZA SLUŽBENO PUTOVANJE**

|  |  |
| --- | --- |
| PODACI O ZAPOSLENOM U AGENCIJI ZA DRŽAVNU SLUŽBU  BOSNE I HERCEGOVINE KOJI POPUNJAVA OBRAZAC | |
| Ime i prezime: |  |
| Naziv radnog mjesta: |  |
| Naziv odsjeka i sektora u Agenciji: |  |
| PODACI O SLUŽBENOM PUTU | |
| Molim vas da mi u skladu sa članom 10. Odluke o načinu i postupku ostvarivanja prava zaposlenih u institucijama Bosne i Hercegovine na naknadu za službeno putovanje ("Službeni glasnik BiH", br. 6/12 i 10/18) i članom 10. Pravilnika o naknadama za putne troškove u Agenciji za državnu službu BiH, br. 01-02-2-791/17 od 28.08.2017. godine, 01-02-2-791-1/17 od 05.03.2018. godine i 01-02-2-791-2/17 od 11.10.2023. godine, odobrite službeno putovanje: | |
| Grad i država putovanja: |  |
| Svrha putovanja: |  |
| Početak putovanja: |  |
| Završetak putovanja: |  |
| Trajanje putovanja (dana): |  |
| Prevozno sredstvo: |  |
| Pravac putovanja: |  |
| Troškove dnevnica snosi: |  |
| Troškove prevoza u zemlji snosi: |  |
| Troškove prevoza u inostranstvu snosi: |  |
| Troškove smještaja snosi: |  |
| Troškove ishrane snosi: |  |
| Troškove putnog osiguranja snosi: |  |
| Ostali troškovi: |  |
| Visina dnevnice: (KM) |  |
| Putna akontacija: (KM) |  |
| Ukoliko službeno putovanje prati poziv od strane oranizatora, **obavezni** ste isti, protokolisan i signiran, priložiti uz obrazac za izdavanje putnog naloga, u protivnom nalog se neće izdati.  Napomena (dodatni komentar): | |
| Potpis zaposlenog: |  |
| Potpis rukovodioca institucije: |  |
| Datum i mjesto: |  |