**PRILOG 1**

**OSNOVNE NAZNAKE I PODACI KOJI SE ODNOSE NA NAJAVU SLUŽBENOG PUTA**

|  |  |
| --- | --- |
| Poziv za učešće na skupu ili događaju upućen od |  |
| Razlozi službenog putovanja |  |
| Period održavanja |  |
| Vrijeme polaska/dolaska (datum i sat) |  |
| Tema skupa/događaja |  |
| Ko su učesnici skupa |  |
| Očekivani rezultati skupa/događaja |  |
| Razlozi zbog kojih je važno prisustvo skupu/događaju |  |
| Da li je planirano učešće u radu (diskusija, prezentacija) |  |
| Osnovni elementi za učešće u radu skupa |  |
| Osnovne naznake vezane za prezentaciju |  |
| Da li prisustvo na skupu može da utiče na poštovanje rokova za izvršavanje obaveza na radnom mjestu |  |
| Mjesto održavanja skupa |  |
| Troškovi | Pokriveni od strane organizatora skupa |  |
| Ako su pokriveni djelimično, koje troškove i u kom iznosu pokriva opština |  |
| Ako nijesu pokriveni, procjena koliko će iznositi |  |
| Prevozno sredstvo |  |

U Šavniku,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_godine \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( potpis službenika/namještenika)

**SAGLASNOST**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**( Predsjednik opštine)**

**ODOBRAVA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**( Starješina)**