



NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Br. 404 / 15. 09. 2016 god.

Radnik-ica Dejan Corac
raspoređen-a na poslove potporučnik direktora

otputovaće službeno dana 16. 09. 2016 u Podgoricu

sa zadatkom preuzimanje računarske opreme
iz Multicom-a i servis računara u
FJOCG

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo: putničko auto

u odlasku: BA * CG 093

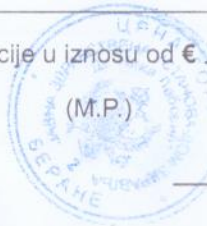
u povratku: BA * CG 093

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € _____

Na putu će se zadržati najduže do _____ 201__ godine,
i u roku od 48 časova po povratku sa puta, odnosno dolasku na posao,
podnijeće pismeni izvještaj o obavljenom poslu. Putni račun podnijeće u roku
od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret Dom zdravlja - Berane

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____



(M.P.)

Nalogodavac

Z. Hadžević