

Na temelju članka 32. Statuta Talijanskog dječjeg vrtića – Giardino d'infanzia italiano „Naridola“ Rovinj – Rovigno, a u svezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 111/18) i čl.7 Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti NN nr. 95/19) ravnateljica ustanove dana 04.05.2020. donosi

PROCEDURU IZDAVANJA I OBRAČUNA PUTNIH NALOGA

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak izdavanja, te obračun naloga za službeno putovanje (u daljnjem tekstu: putni nalog) u Talijanskom dječjem vrtiću – Giardino d'infanzia italiano „Naridola“ Rovinj-Rovigno (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Pod službenim putovanjem podrazumijeva se putovanje radnika izvan mjesta rada u drugo mjesto zbog izvršenja poslova ili stručnog usavršavanja ako je mjesto putovanja udaljeno više od 30 km od Vrtića ili prebivališta radnika upućenog na službeni put.

Članak 2.

Način i postupak izdavanja, te obračun putnog naloga za službeno putovanje određuje se kako slijedi:

Redni broj	Aktivnost	Odgovorna osoba	Dokument	Rok
1.	Usmeni prijedlog/zahtjev zaposlenika odnosno njegovog neposrednog nadređenog	Zaposlenik / neposredno nadređeni	Pozivnica, prijavnica i program stručnog usavršavanja, konferencije / zahtjev za uslugom i sl.	Tijekom godine
2.	Razmatranje prijedloga za službeno putovanje	ravnatelj	Ukoliko je prijedlog opravdan i u skladu sa financijskim planom daje se naredba za izdavanje putnog naloga	3 dana od zaprimanja prijedloga/zahtjeva

3.	Izdavanje putnog naloga	Administrativni djelatnik	Putni nalog potpisuje ravnatelj a isti se upisuje u knjigu putnih naloga	Najkasnije 3 dana prije službenog putovanja
4.	Obračun putnog naloga	Zaposlenik koji je bio na službenom putu	Popunjavanje dijelova putnog naloga (datum i vrijeme polaska i povratka, početno i završno stanje brojila, ako je koristio osobni automobil, prilaže dokumentaciju potrebnu za obračun troškova putovanja (prijevozne karte i sl), sastavlja pisano izvješće o rezultatima službenog putovanja	Najkasnije 3 dana od povratka
5.	Likvidatura i isplata	Administrativni djelatnik / voditelj knjigovodstva	Obračun putnog naloga te isplata	

Članak 3.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena na oglasnoj ploči Vrtića i na web stranicama Vrtića.

Klasa: 003-05/20-01/04

Urbroj:2171-01-20-20-01

Rovinj, 04.05.2020.

Ravnateljica:
 Susanna Godena

