

## МЕСТО ЗА ЗАГЛАВЉЕ ДЕПАРТМАНА

Број: (број предмета из деловодника департмана)

Датум: (наводи се датум потписивања овог акта)

На основу члана 4 и члана 22 Правилника о службеним путовањима запослених на Природно-математичком факултету у Новом Саду, број: 0601-836/3 од 22.12.2016. године, директор департмана за \_\_\_\_\_ доноси следеће

### РЕШЕЊЕ упућивању на службено путовање

Запослена/и \_\_\_\_\_, распоређен/а на радно место \_\_\_\_\_ на Департману за \_\_\_\_\_ Природно-математичког факултета у Новом Саду упућује се на службени пут, дана \_\_\_\_/у периоду од \_\_\_\_ . до \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ . године.

Службено путовање се организује у циљу ..... (навести разлог, место и државу путовања), у складу са Одлуком Наставно-научног већа Департмана за \_\_\_\_\_, број: \_\_\_\_\_, датум \_\_\_\_\_.

Трошкови службеног путовања биће обрачунати према одредбама о трошковима службеног путовања који су дефинисани Правилником о службеним путовањима запослених на Природно-математичком факултету.

### Образложење

Чланом 4 Правилника о службеним путовањима запослених на Природно-математичком факултету у Новом Саду, број: 0601-836/3 од 22.12.2016. (биће нови ускоро) године дефинисан је појам службеног путовања у иностранство, док је чланом 22 утврђено да за службени пут у иностранство запослени прилаже одлуку Наставно-научног већа департмана о одобрењу службеног пута.

У складу са изнетим, а у циљу учешћа запосленог на.../реализације пројекта/узимања узорака за потребе.../или шта год да је разлог, донета је одлука као у диспозитиву.

**Поука о правном леку:** Против овог Решења запослен има право жалбе у року од 15 дана од дана пријема Решења.

ДИРЕКТОР ДЕПАРТМАНА ЗА \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Име и презиме директора департмана

Доставити:

1. Запосленој/м
2. Рачуноводству
3. Персонални досије
4. Архиви (ово је архива департмана)