

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKI FAKULTET
ZAGREB, BORONGAJSKA 83F

Klasa: 602-04/18-55/12
Ur.broj: 251-74/18-05/01

Zagreb, 14. ožujka 2018. godine

Temeljem članka 33. Statuta Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu i zaključka Dekanskog kolegija od 6. ožujka 2018., dekanica Fakulteta donosi sljedeću

O D L U K U **O SLUŽBENIM PUTOVANJIMA**

I.

Ovom Odlukom regulira se financiranje službenih putovanja u zemlji i inozemstvo za zaposlenike Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu.

II.

Službena putovanja zaposlenika Fakulteta odobrava dekan temeljem prethodno popunjenog obrasca, „Zahtjev za su/financiranje službenog putovanja i izdavanje putnog naloga“ koji se podnosi najmanje deset dana prije predviđenog putovanja.

III.

Zaposlenicima Fakulteta u znanstveno-nastavnim, nastavnim i suradničkim zvanjima odobravaju se službena putovanja na vlastiti zahtjev ukoliko aktivno sudjeluju na znanstvenom ili stručno-znanstvenom skupu (potvrda o prihvaćenom radu) ili se žele usavršavati u nastavnom i/ili stručnom radu (uz detaljno obrazloženje).

Aktivno sudjelovanje na znanstvenom ili stručno-znanstvenom skupu s jednim znanstvenim radom odobrava se samo jednoj osobi.

Sredstva za službena putovanja obuhvaćaju sljedeće troškove: kotizaciju, putne troškove, troškove smještaja i dnevnica.

IV.

Nenastavnom osoblju Fakulteta (djelatnici Tajništva i Knjižnice) odobravaju se službena putovanja radi prisustvovanja simpozijima seminarima, edukacijama i slično, uz argumentaciju neposrednog rukovoditelja o opravdanosti i doprinosu tog sudjelovanja stručnom usavršavanju djelatnika i strateškim ciljevima Fakulteta.

V.

Maksimalni iznos sredstava za službena putovanja na vlastiti zahtjev odredit će se početkom svake kalendarske godine prema dinamici pritjecanja vlastitih sredstava.

VI.

Nakon povratka sa službenog putovanja zaposlenik je obavezan u roku od tri dana popuniti putni račun (poledina putnog naloga) te priložiti pisano izvješće o izvršenju putovanja (obrazac: Izvješće o obavljenom službenom putovanju).

Izvešće o službenom putovanju i obračun putnog naloga te ostali prilozi pohranjuju se u Računovodstvu Fakulteta.

Računovodstvo Fakulteta (nakon potpisa odgovorne osobe na poleđini putnog naloga) provodi isplatu odnosno pokreće povrat sredstava u roku od pet dana od dostavljenog izvješća.

VII.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

VIII.

Ovom Odlukom stavlja se izvan snage Naputak o službenim putovanjima u zemlji i inozemstvu; Klasa: 602-04/16-38/1; Urbroj: 251-74/16-05/1 od 12. travnja 2016. godine.



Dekanica

Izv. prof. dr. sc. Snježana Sekušak-Galešev

Dostaviti:

1. Računovodstvo
2. Poslovna tajnica
3. Tajnik, na znanje
4. Pismohrana