

.....  
(naziv suda) Oznaka spisa: .....

Ev. ....

## DOSTAVNICA

Primateelj: .....

Naziv otpravka koji se dostavlja .....

Broj priloga .....

Obrazac br. 100 (čl. 206. SP) - Dostavnica - obična (bijela)

Tisak Gradsko sudsko Odsjek, d.d. J.J. Štrossmayera 327, Osijek, Hrvatska

Potvrđujem da sam danas ..... 20 ..... godine  
(datum ispisati slovima)

primio otpravak označen na prednjoj strani.

Primateelj: ..... Dostavljač: .....

1. Budući da primatelj NIJE ZATEČEN na mjestu gdje treba dostaviti otppravak ni nakon ostavljene pismene obavijesti da radi dostavljanja bude u određeno vrijeme u svom stanu odnosno na svom radnom mjestu, dostava je obavljena predajom otppravka punoljetnom članu domaćinstva primatelja - kućepazitežu - susjedu - ovlaštenoj osobi koja radi na istom mjestu s primateljem.

.....  
(ime i prezime te osobe)  
(Ako je primatelj nepismen ili nije u stanju potpisati se, dostavljač će ispisati njegovo ime i prezime i slovima dan primitka s napomenom zašto primatelj nije stavio svoj potpis).

Napomena dostavljača u slučaju nelsporuke .....

2. Kad osoba kojoj je pismeno upućeno, odnosno poslovno sposobni član njezina kućanstva, odnosno ovlaštena osoba ili radnik državnog tijela, fizičke ili pravne osobe bez zakonitog razloga odbije primiti pismeno, dostavljač će to naznačiti na pismenu i vratiti ga sudu, a u stanu ili prostorijama gdje ta osoba radi, odnosno u sandučiću će ostaviti obavijest o pokušanoj dostavi s upozorenjem da će se dostava obaviti preko oglasne ploče suda.

dana ..... 20 ..... god.  
u ..... sati.  
Potpis dostavljača

**POVRATNICA**

Oznaka spisa:

Naziv opravka koji se dostavlja:

Broj priloga:

Adresa primatelja:

POŠILJATELJ:

Oznaka spisa:

Naziv opravka koji se dostavlja:

Broj priloga:

**AR**

VRATITI NA ADRESU POŠILJATELJA:

▲▲ OVDJE OTKRNUTI ▲▲

ORIGINAL
Tek. broj iz knjige sv. putovanja

..... (Naziv pravne ili fizičke osobe)  
 ..... (Mjesto i datum)

### NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE \*

na radu u ..... (ime i prezime osobe koja putuje)  
 na radnom mjestu ..... (naziv poslovne ili organizacijske jedinice)  
 otputovat će dana ..... (naziv radnog mjesta na koje je raspoređen a) na službeno putovanje,  
 u ..... (mjesto a na koje se upućuje)  
 zbog ..... (vrsta putovanja)  
 Predviđeno trajanje putovanja je ..... dan-a. Dnevnica iznosi ..... KUNA.  
 Za ovo službeno putovanje odobrava se akontacija putnih troškova u iznosu od ..... KUNA  
 (slovima KUNA)  
 Za prijevoz može koristiti:  
 u odlasku:  
 u povratku: ..... (navesti marku i registracijski broj osobnog automobila)

Pismeno izvješće o obavljenom zadatku podnijeti u roku od ..... nakon povratka s puta.

Paraf odgovorne osobe
-----------------------

M.P.

" NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE OSOBNIM AUTOMOBILOM
---

Izdati: Otvorena iskara Opatov, d.o.o., J. Brodskog putu, 337, Opatov, Hrvatska  
 Opatov sa sedištem u Opatovici

