

**Obvestilo o odhodu/koncu zaposlitve**

(Izpolniti s tiskanimi črkami ali pisalnim strojem. Obrazec velja za vse člane predstavništva, vključno z družinskimi člani)

1. Predstavništvo: \_\_\_\_\_

2. Podatki o imetniku izkaznice:

Priimek: \_\_\_\_\_ Ime: \_\_\_\_\_

Naziv(\*): *doktor*  *magister*  *gospod*  *gospa*  *gospodična*  *drugo* \_\_\_\_\_

Spol(\*): *m*  *ž*  Datum in kraj rojstva: \_\_\_\_\_

Datum prenehanja opravljanja dela oz. odhoda: \_\_\_\_\_

3. Ime in priimek na novo zaposlene osebe: \_\_\_\_\_

4. (IDENTIFIKACIJSKO IZKAZNICO JE TREBA VRNITI DIPLOMATSKEMU PROTOKOLU!)

Neveljavno identifikacijsko izkaznico želi imetnik obdržati za spomin(\*): *Da*  *Ne*

Registrska tablica osebnega avtomobila je vrnjena(\*): *Da*  *Ne*

Pripombe:

\_\_\_\_\_

Kraj in datum: \_\_\_\_\_

Podpis vodje predstavništva ali pooblaščenih oseb: \_\_\_\_\_

Žig predstavništva:

---

Izpolni Diplomatski protokol:

Št. identifikacijske izkaznice: \_\_\_\_\_ Izkaznica je veljala do: \_\_\_\_\_