



REPUBLIKA SLOVENIJA

MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO  
DIREKTORAT ZA ORGANIZACIJO IN KADRE

www.mju.gov.si, e: gp.mju@gov.si  
Tržaška 21, 1000 Ljubljana  
t: 01 478 1650 f: 01 478 1699



Številka: 100-459/2010/2  
Ljubljana, 12.10.2010

#### ZADEVA: potni nalog

V zvezi z vašimi vprašanji glede obveznosti izdaje potnega naloga v različnih primerih ter glede pravne podlage posredujemo naslednje pojasnilo:

Uvodoma ugotavljamo, da predpisi, ki urejajo službena potovanja in povračila stroškov v zvezi z delom, navedene problematike ne urejajo enotno in za vse primere, ampak urejajo samo določene situacije, kot na primer:

- Zakon o višini povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov (Uradni list RS, št. 87/97, 9/98, 48/01, 61/05, 71/06, 78/06, 79/06, 3/07, 62/07, 64/07, 66/07, 5/08, 19/08, 24/08, 67/08, 71/08, 3/09), ureja dnevnice za službena potovanja v Sloveniji ter povračilo stroškov za prenočevanje na službenem potovanju,
- Uredba o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS, št. 38/94, 63/94, 24/96, 96/00, 35/02, 86/02, 66/04, 73/04, 16/07, 30/09) ureja stroške v zvezi s službenimi potovanji v tujino.

Predpisa, ki bi urejal službena potovanja v Republiki Sloveniji v organih državne uprave ni, menimo pa, da je treba pri tovrstnih službenih potovanjih upoštevati naslednje:

- Službeno potovanje je potovanje, na katero je napoten javni uslužbenec s potnim nalogom, da opravi določeno nalogo izven kraja, v katerem v skladu s pogodbo o zaposlitvi opravlja delo, ali izven kraja svojega stalnega bivališča.
- Kadar javni uslužbenec opravlja delo izven sedeža svojega organa v istem kraju (sestane), ne potrebuje potnega naloga, saj ne gre za službeno potovanje, mora pa imeti ustrezen dokument oziroma mora biti ustrezno evidentirana njegova odsotnost z delovnega mesta oziroma ustrezno dokumentirana njegovo prisotnost na drugem kraju, s čimer je seveda mišljena tudi pot na sestanek; tovrstna odsotnost se lahko evidentira na način, kot se evidentira vsakodnevni prihod in prisotnost na delovnem mestu (evidenčna ura, vpisna knjiga, elektronska evidenca), na tak način je tudi zagotovljena evidenca za primere morebitne nesreče in možnost dokazovanja, da je bil izhod iz delovnih prostorov službene narave, s čimer nastane pravna podlaga za priznanje nesreče na delu, če do nesreče pride,
- Glede na način evidentiranja ter na dejstvo, da za udeležbo na sestanku izven službenih prostorov organa v istem kraju nalog za službeno potovanje ni potreben, ga torej javni uslužbenec ne more imeti pri sebi. Vsekakor pa mora imeti pri sebi dokumente službenega vozila in nalog za uporabo službenega vozila, v primeru, da uporablja privatno vozilo, pa je to njegova odgovornost, razen če

ga ni predstojnik napotil na sestanek in mu hkrati odobril tudi uporabo privatnega vozila. Le v takem primeru se lahko šteje uporaba privatnega vozila kot utemeljena in upravičena, iz česar lahko sledijo tudi določene posledice v primeru nezgode.

S spoštovanjem

Mojca Ramšak Pešec  
generalna direktorica