



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 16 50
E: gp.mju@gov.si
www.mju.gov.si

PRIZNAVANJE OPRAVLJENIH UR NA SLUŽBENI POTI

(Pojasnila k 23. členu Uredbe o delovnem času v organih državne uprave)

1. Pravne podlage, ki se upoštevajo v primeru službenih poti

Uredba o delovnem času v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 115/07, 122/07 – popr., 28/16 in 40/17; v nadaljnjem besedilu: uredba) je bila izdana na podlagi petega odstavka 5. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G in 65/14), ki daje Vladi Republike Slovenije pooblastilo, da z uredbo uredi delovni čas v organih državne uprave.

Uredba ureja le delovni čas javnih uslužbencev v organih državne uprave (ministrstva, organi v sestavi ministrstva, upravne enote in vladne službe), zato se v zvezi s službenimi potmi poleg določb uredbe upoštevajo tudi določbe drugih predpisov, ki urejajo vprašanje delovnega časa in veljajo za javne uslužbence, zaposlene v organih državne uprave, in jih navajamo v nadaljevanju:

Zakon o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E in 40/12 – ZUJF; v nadaljnjem besedilu: ZJU), ki je sistemski zakon na področju javnih uslužbencev, delovnega časa posebej ne ureja. Izjema je drugi odstavek 96. člena ZJU, ki določa, da lahko predstojnik posameznim javnim uslužbencem pisno odredi delo preko polnega delovnega časa, pri čemer se časovna omejitev dnevnega, tedenskega in mesečnega delovnega časa preko polnega delovnega časa upošteva kot povprečna omejitev v določenem časovnem obdobju, ki ne sme biti daljše od štirih mesecev. Pri izračunu povprečja se ne upoštevata letni dopust in odsotnost z dela zaradi bolezni.

Za vsa ostala vprašanja, povezana z delovnim časom v organih državne uprave, pa se na podlagi 5. člena ZJU upoštevajo določbe Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16 in 15/17 – odl. US; v nadaljnjem besedilu: ZDR-1).

Glede stroškov in obračuna stroškov za službeno pot je treba upoštevati:

- Aneks h Kolektivni pogodbi za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 40/12) in
- Razlago Aneksa h Kolektivni pogodbi za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 35/17) – opredelitev dnevnice za službena potovanja v državi.

V primerih, ko gre za službeno pot v tujino, pa veljajo določbe Uredbe 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 in 51/12).

2. Pojma »delovni čas« in »počitek«

V primerih, ko je javni uslužbenec napoten na službeno pot, se, upoštevaje opredelitev delovnega časa v ZDR-1, službena pot ne šteje v celoti v delovni čas.

Določba 142. člena ZDR-1 definira delovni čas kot:

- efektivni delovni čas (vsak čas, v katerem delavec dela, kar pomeni, da je na razpolago delodajalcu in izpolnjuje svoje delovne obveznosti iz pogodbe o zaposlitvi),
- čas odmora in
- čas upravičenih odsotnosti z dela.

Pri oblikovanju definicije efektivnega delovnega časa je bila upoštevana opredelitev delovnega časa, kot jo določa 2. člen Direktive 2003/88/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne

4. novembra 2003 o določenih vidikih organizacije delovnega časa (UL L 299/9 z dne 18. 11. 2003, str. 381; v nadaljnjem besedilu: Direktiva 2003/88/ES), ki delovni čas določa kot vsak čas, v katerem delavec:

- dela,
- je na razpolago delodajalcu in
- opravlja svoje naloge ali dolžnosti v skladu z nacionalno zakonodajo in/ali prakso.

Določba 3. člena Direktive 2003/88/ES pa zavezuje države članice EU, da sprejmejo vse potrebne ukrepe, da zagotovijo vsakemu delavcu pravico do minimalnega dnevnega počitka 11 zaporednih ur v 24-urnem obdobju.

Direktiva 2003/88/ES ne pozna vmesne kategorije med delovnim časom in počitkom. V zvezi z opredelitvijo pojmov »delovni čas« in »počitek« pa je Sodišče EU že odločalo v večih zadevah, kot npr. C-303/98 Simap, C-151/02 Jaeger, C-266/14 Tyco in C-428/09 Union syndicale Solidaries Isere, vendar se nobena od navedenih zadev ne nanaša konkretno na primere službenih poti. Iz sodne prakse Sodišča EU je razvidno, da sta pojma »delovni čas« in »počitek« v smislu Direktive 2003/88/ES pojma prava Unije, ki ju je treba opredeliti glede na objektivne značilnosti, ob sklicevanju na sistem in namen te direktive, ki je vzpostavitev minimalnih zahtev za izboljšanje življenjskih in delovnih razmer delavcev¹. Možnost, da delavci upravljajo s svojim časom brez večjih omejitev in da se posvečajo lastnim interesom, je tisti element, ki dokazuje, da zadevno časovno obdobje ni delovni čas v smislu Direktive 2003/88/ES².

3. Priznavanje ur prisotnosti na delu v povezavi s službeno potjo

Novi prvi odstavek 23. člena uredbe določa, da se v primeru službene poti javnemu uslužbencu prizna toliko ur prisotnosti na delu, kolikor sta trajala pot in dejansko opravljanje dela.

Uredba o spremembah Uredbe o delovnem času v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 40/17) režima priznavanja ur prisotnosti na službeni poti glede na prejšnjo ureditev v bistvenem ne spreminja, ampak samo natančno določa, da se v ure prisotnosti na delu priznava čas potovanja in čas dejanskega opravljanja dela. S spremembo uredbe se je namreč le črtal del določbe, ki se je pred spremembo glasil: »vendar ne več kot 10 ur dnevno, razen v primerih, ko je dejansko opravljanje dela trajalo več kot 10 ur, o čemer odloča oseba, ki je javnega uslužbenca napotila na službeno pot«. Pojasniti je treba, da je tudi črtana določba omogočala priznanje le dejanskega dela in poti z omejitvijo do 10 ur, izjemoma več, če je dejansko opravljanje dela trajalo več.

S črtanjem časovne omejitve 10 ur se torej po spremembi uredbe v delovni čas šteje celotni skupni seštevek ur potovanja in opravljanja delovne obveznosti na službeni poti. Javnemu uslužbencu, napotenemu na službeno pot, se priznajo vse ure, ki jih je dejansko porabil za opravljanje dela na službenem potovanju, in tudi vse ure, ki jih je porabil za pot v kraj službenega potovanja in nazaj.

4. Vštevanje časa potovanja v delovni čas

Na podlagi prvega odstavka 23. člena uredbe delodajalec, ki odobri službeno pot, odobri tudi, da se celoten čas potovanja v in iz kraja opravljanja delovne obveznosti, ki je drugačen od stalnega oziroma običajnega kraja opravljanja dela, šteje v delovni čas javnega uslužbenca.

¹ Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1) s komentarjem, Založba GV, Ljubljana 2016, str. 885.

² Tako Sodišče EU v 37. točki obrazložitve sodbe v zadevi C-266/14 Tyco.

V primeru, da je z nalogom za službeno potovanje v tujino odobreno, da javni uslužbenec uporabi za pot do letališča lastno ali službeno vozilo oziroma druge vrste prevoza (npr. taxi prevoz), se javnemu uslužbencu priznajo ure, ki jih je porabil za pot od delovnega mesta ali kraja bivanja do letališča. Prav tako se šteje v čas potovanja tudi čas, porabljen za pot od letališča do nastanitve v kraju oziroma krajih, kamor je javni uslužbenec napoten.

Vprašanje priznavanja ur na službeni poti v delovno obveznost v času, ko javni uslužbenec čaka na javni prevoz, se presoja v okviru vsake konkretne situacije v luči razumevanja pomena učinkovitega delovnega časa, kot ga določa 142. člen ZDR-1. Delodajalec, ki je javnega uslužbenca napotil na službeno pot, v skladu z drugim odstavkom 142. člena ZDR-1 presodi, ali je čas čakanja na javni prevoz mogoče opredeliti kot učinkoviti delovni čas, torej ali v tem času javni uslužbenec dela, kar pomeni, da je na razpolago delodajalcu in izpolnjuje delovne obveznosti iz pogodbe o zaposlitvi.

Če javni uslužbenec potuje z letalom, se mu prizna celotni čas trajanja leta, kar vključuje ne samo dejanski let z letalom, ampak tudi čas, ki ga porabi za prijavo na let in varnostni pregled na kontrolni točki pred vstopom v varovani del letališča. Praviloma imajo letalske družbe v svojih pravilih določeno, koliko časa pred načrtovanim odhodom letala se je še možno prijaviti na let in oddati prtljago. Kot primer navajamo, da letalski prevoznik Adria Airways zahteva, da se prijava na njihov let na letališču Jožeta Pučnika Ljubljana opravi najmanj 45 minut pred načrtovanim odhodom letala. Glede na navedeno delodajalec prizna javnemu uslužbencu razumen čas, ki ga javni uslužbenec porabi na letališču pred samim letom.

V primeru, ko ni direktnih letalskih povezav med začetno in končno destinacijo službenega potovanja, se v čas potovanja šteje tudi čas čakanja na letališču na naslednji let. V teh primerih je javni uslužbenec omejen na gibanje znotraj letaliških prostorov in jih ne sme zapustiti, zato tako porabljenega časa ni mogoče šteti za njegov počitek.

Na podlagi že omenjene definicije učinkovitega delovnega časa iz 142. člena ZDR-1 se v vsakem posameznem primeru posebej presoja, katere aktivnosti javnega uslužbenca na službeni poti se štejejo v delovni čas. Pri uporabi prvega odstavka 23. člena uredbe je delodajalec zavezan prvenstveno razlikovati obdobje delovnega časa od obdobja počitka ter primerno presoditi, ali in kako z določenim časom delavec razpolaga kot s prostim časom oziroma ali in koliko delovne aktivnosti v teh primerih omejujejo njegov prosti čas.

5. Vštevanje dejansko opravljenega dela na službeni poti v delovni čas

V delovni čas se šteje celotni čas opravljanja delovne obveznosti v kraju oziroma krajih, kamor je javni uslužbenec napoten na službeno potovanje. Med delovne obveznosti se štejejo vse obveznosti, ki so vnaprej predvidene z dnevnim redom konference oziroma sestanka ali druge aktivnosti in običajno vključujejo tudi uradno pogostitev in spremljevalni program. Dejanske ure prisotnosti na konferencah oziroma sestankih se priznajo na podlagi programa oziroma dnevnega reda in poročila o opravljeni službeni poti, ki ga odda javni uslužbenec, ko se vrne iz službene poti. Oddano poročilo skupaj s predlogom obračuna stroškov in dokazili je nenazadnje tudi pogoj za obračun stroškov, nastalih na službeni poti.

Med delovne obveznosti se šteje tudi čas na službeni poti:

- potreben za priprave na sestanek oziroma konferenco ali
- opravljanje drugih delovnih obveznosti s pomočjo telekomunikacijskih sredstev, ki jih javnemu uslužbencu naloži delodajalec.

Kadar službena pot traja več dni, se v dneh, ko javni uslužbenec ne potuje, ampak le opravlja delovne obveznosti v kraju, kamor ga je napotil delodajalec (t. i. »vmesni« dnevi), šteje v delovni čas trajanje dejanskega opravljanja dela (čas trajanja sestanka oziroma opravljanja drugih delovnih obveznosti). V delovni čas se v teh dneh šteje tudi čas, potreben za prihod iz kraja nastanitve do kraja sestanka in nazaj.

Preostali čas pa, upošteva definicijo efektivnega delovnega časa iz 142. člena ZDR-1, spada v počitek javnega uslužbenca, saj kljub temu, da je javni uslužbenec na službeni poti, lahko čas, ko ne dela, porabi po svoji lastni volji in ga nameni počitku.

6. Službena pot na praznik v Republiki Sloveniji, ki je z zakonom določen kot dela prost dan

Uredba o spremembah Uredbe o delovnem času v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 40/17) delno spreminja drugi odstavek 23. člena uredbe. Po novem je jasneje določeno, da se drugi odstavek 23. člena uredbe nanaša le na tiste praznike v Republiki Sloveniji, ki so dela prosti dnevi po Zakonu o praznikih in dela prostih dnevih v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 112/05 – uradno prečiščeno besedilo, 52/10, 40/12 – ZUJF in 19/15; v nadaljnjem besedilu: ZPDPD).

Drugi odstavek 23. člena uredbe določa, da se javnemu uslužbencu priznajo ure prisotnosti na delu, če je po odredbi delodajalca na službeni poti v soboto, nedeljo, na praznik v Republiki Sloveniji, ki je dela prost dan, ali na drug z zakonom določen dela prost dan, kljub temu da dela dejansko na ta dan ne opravlja, vendar pa na službeno pot na drugi dan ne more iti oziroma se ne more vrniti ali je na ta dan na službeno pot poslan zaradi zagotovitve načela ekonomičnosti. Načelo ekonomičnosti pomeni presojo vseh stroškov, ki pri tem nastanejo, in sicer stroški priznanih ur, stroški nočitve, dnevnice, letalska karta, pristojbine idr. Če se javnemu uslužbencu priznajo ure prisotnosti na delu po tem odstavku, se mu prizna toliko ur, kolikor je dejansko trajalo potovanje, in ne največ 10 ur, kot je veljalo pred spremembo uredbe.

Javnemu uslužbencu, ki ima v skladu s pogodbo o zaposlitvi 40-urni delovnik od ponedeljka do petka, v primeru službene poti na praznik v Republiki Sloveniji, ki je z zakonom določen kot dela prost dan, ne pripada nadomestilo plače, kot ga določa drugi odstavek 137. člena ZDR-1, temveč mu pripada plača, saj na ta dan dela. Poleg plače javnemu uslužbencu pripada tudi dodatek za delo na dan, ki je z zakonom določen kot dela prost dan, kot ga določa 44. člen Kolektivne pogodbe za javni sektor (Uradni list RS, št. 57/08, 23/09, 91/09, 89/10, 89/10, 40/12, 46/13, 95/14, 91/15 in 21/17).

Kadar gre za službene poti na dan praznika v Republiki Sloveniji, ki ni dela prost dan po ZPDPD, se za presojo priznavanja ur na službeni poti uporabi prvi odstavek 23. člena uredbe.

7. Neenakomerna razporeditev ali začasna prerazporeditev delovnega časa

Na podlagi 148. člena ZDR-1 in 6. člena uredbe se lahko delovni čas javnega uslužbenca v primeru napotitve na službeno pot neenakomerno razporedi ali začasno prerazporedi. V skladu z drugim odstavkom 6. člena uredbe se lahko neenakomerna razporeditev in začasna prerazporeditev polnega delovnega časa odredi v primerih, ko mora biti delo opravljeno brez prekinitve oziroma določenega dne ali v določenem roku ali v izjemnih okoliščinah ali če to zahteva boljše izkoriščanje delovnih sredstev ali smotnejša izraba delovnega časa. Bistvo takšne (pre)razporeditve delovnega časa je v tem, da je v določenem obdobju/v določenih dnevih delovni čas daljši od polnega, v drugem obdobju/v drugih dnevih pa krajši od polnega. V primeru neenakomerne razporeditve in začasne prerazporeditve na podlagi 8. člena uredbe polni delovni čas posameznega tedna ne sme preseči 50 ur in ne sme biti krajši kot 30 ur. Pri

neenakomerni razporeditvi in začasni prerazporeditvi polnega delovnega časa dnevna delovna obveznost ne sme biti krajša kot štiri ure. Kot polni delovni čas se upošteva povprečna delovna obveznost javnega uslužbenca v obdobju, ki ne sme biti daljše od šestih mesecev, tako kot to določa drugi odstavek 8. člena uredbe.

8. Nadurno delo in koriščenje presežka ur, nastalega na službeni poti

Ure prisotnosti na službeni poti se ne obravnavajo avtomatično kot nadurno delo. Nadurno delo je dovoljeno odrediti v primerih in ob pogojih, določenih v 144. členu ZDR-1. Če je delodajalec odredil nadurno delo, se na podlagi 19. člena uredbe za časovne omejitve nadurnega dela upoštevajo določbe ZDR-1, opravljeno nadurno delo pa se javnemu uslužbencu izplača ob mesečni plači. Na podlagi drugega odstavka 19. člena uredbe lahko javni uslužbenec nadure izkoristi v obliki prostih ur oziroma celodnevne odsotnosti, ali pa jih prenese v presežek oziroma primanjkljaj obveznih ur v okviru premakljivega začetka oziroma konca delovnega časa, v razmerju ena proti ena, pri čemer mu pripada plačilo dodatkov za delo v manj ugodnem delovnem času.

Glede možnosti odrejanja nadurnega dela je razen določb ZDR-1 treba upoštevati tudi določbe področnih zakonov, ki urejajo nadurno delo oziroma delo preko polnega delovnega časa za javne uslužbenca v organih državne uprave.

Kadar zaradi službene poti pride do presežka ur, ima javni uslužbenec na podlagi 15. člena uredbe pravico izkoristiti dovoljeni presežek ur v okviru premakljivega začetka ali konca delovnega časa. Izjemoma se dovoljeni presežek ur na podlagi drugega odstavka 15. člena uredbe izkoristi v obliki prostih ur v času obvezne prisotnosti na delu ali kot proste dni s predhodnim soglasjem neposredno nadrejenega tako, da ni oviran delovni proces, v razmerju ena proti ena.

9. Zagotavljanje pravice do dnevnega in tedenskega počitka v zvezi s službenimi potmi

Glede zagotavljanja pravice do dnevnega in tedenskega počitka se tretji odstavek 23. člena uredbe spreminja tako, da je skladen s 155. členom ZDR-1, ki določa, da ima delavec v obdobju 24 ur pravico do počitka, ki traja nepretrgoma najmanj 12 ur. Torej se javnemu uslužbencu zagotovi pravica do dnevnega počitka po opravljeni službeni poti in ne šele naslednji dan, kot je bilo določeno do sedaj.

Navedena določba uredbe nikakor ne posega v pravico do dnevnih in tedenskih počitkov, kot jo določa ZDR-1. Skladno z določbo 155. člena ZDR-1 se torej javnemu uslužbencu takoj po končani službeni poti zagotovi nepretrgani počitek v trajanju 12 ur, v primeru neenakomerno ali začasno prerazporejenega delovnega časa pa v trajanju 11 ur. Zagotavljanje dnevnega počitka lahko v posameznih situacijah pomeni, da čas dnevnega počitka seže v naslednji dan. Šele po zagotovljenem 11- oziroma 12-urnem dnevnem počitku lahko javni uslužbenec opravlja delovne obveznosti v okviru novega delovnega dne.

Pravica do dnevnega počitka se mora zagotoviti takoj po opravljeni službeni poti in javni uslužbenec ne sme priti na delo pred potekom 11- oziroma 12-urnega počitka ali izkoristiti te pravice kadarkoli kasneje, saj je namen te pravice v zagotavljanju varnosti in zdravja javnega uslužbenca ter obnovitvi delovnih moči.

Zaradi zagotavljanja 12-urnega dnevnega počitka oziroma 11-urnega dnevnega počitka v primeru neenakomerno ali začasno prerazporejenega delovnega časa lahko pride javni uslužbenec po končani službeni poti naslednjega dne na delovno mesto po 9. uri, ki jo 10. člen

uredbe sicer določa kot uro začetka obvezne prisotnosti na delu. V tem primeru lahko predstojnik organa glede na organizacijo in potrebe delovnega procesa v organu:

- javnemu uslužbencu na podlagi 148. člena ZDR-1 in ob upoštevanju 6. člena uredbe začasno prerazporedi delovni čas na način, da upošteva že opravljene ure na službeni poti in mu za ta dan določi delovno obveznost tako, da bo prišel na delo po 12-urnem počitku, ali
- odobri v skladu s 14. členom uredbe koriščenje presežka ur, ki je nastala kot posledica opravljene službene poti in predstavlja razliko med mesečno delovno obveznostjo, določeno na podlagi 40-urnega polnega delovnega časa v tednu, in dejansko opravljenimi urami dela v določenem mesecu.

Tudi v primeru, ko službena pot traja več dni skupaj, se javnemu uslužbencu zagotovi pravica do dnevnega počitka takoj po opravljeni službeni poti. Poleg tega pa je glede na trenutno veljavne delovnopravne predpise v Republiki Sloveniji delodajalec dolžan pravico do dnevnega počitka javnim uslužbencem zagotavljati tudi med samo službeno potjo³.

Tedenski počitek se javnemu uslužbencu zagotovi najkasneje v naslednjem tednu, če mu zaradi službene poti ni bil omogočen v tednu, ko je bil na službeni poti. Omenjeno minimalno trajanje tedenskega počitka pa se upošteva kot povprečje v obdobju 14 zaporednih dni, ki ga ZDR-1 določa kot referenčno obdobje.

10. Odpoved pravici do dnevnega počitka

Ureditev pravice do dnevnega počitka v 155. členu ZDR-1 sledi zahtevi iz 3. člena Direktive 2003/88/ES, ki zavezuje države članice EU, da sprejmejo vse potrebne ukrepe, da zagotovijo vsakemu delavcu pravico do minimalnega dnevnega počitka 11 zaporednih ur v 24-urnem obdobju.

Sodišče EU je v sodbi C-428/09, *Union syndicale Solidaires Isere* z dne 14. 10. 2010, poudarilo, da zahteve iz 3. člena Direktive 2003/88/ES sestavljajo pravila prava socialne varnosti Unije, ki so posebnega pomena in do katerih mora biti upravičen vsak delavec v smislu minimalnih zahtev, ki so potrebne za zagotavljanje njegove varnosti in zdravja (tč. 36). Delavcu mora biti zagotovljen primeren čas za počitek, ki mora biti dejanski, tako da delavec lahko obnovi moči zaradi utrujenosti, ki je posledica dela, in tudi preventiven, tako da čim bolj zmanjša nevarnost poslabšanja varnosti in zdravja delavcev, ki lahko nastane v daljšem obdobju brez počitka (tč. 37). Za zagotovitev varnosti in učinkovite zaščite zdravja delavcev je torej treba praviloma predvideti redno izmenjavo delovnega časa in časa počitka (tč. 51).

Na podlagi 5. člena Zakona o varnosti in zdravju pri delu (Uradni list RS, št. 43/11) mora delodajalec zagotoviti varnost in zdravje delavcev pri delu. V ta namen mora izvajati ukrepe, potrebne za zagotovitev varnosti in zdravja delavcev ter drugih oseb, ki so navzoče v delovnem procesu. Med take ukrepe delodajalca spada tudi zagotavljanje ustreznih dnevnih in tedenskih počitkov. Delodajalec je dolžan organizirati delovni proces in razporediti delovne naloge tako, da kljub zagotavljanju pravice do počitka delo v organu teče nemoteno.

Javni uslužbenec se pravici do dnevnega počitka ne more odpovedati, čeprav ZDR-1 tega izrecno ne določa. Iz namena in smisla zakonskega urejanja pravice do počitkov, ob upoštevanju Direktive 2003/88/ES, ki uveljavlja izhodišče, da morajo imeti vsi delavci ustrezen počitek, izhaja, da odpoved pravici ni dopustna. V zvezi z obligacijsko pravnim institutom

³ Sodišče je že v več sodbah ugotovilo kršitev pravice do dnevnega oziroma tedenskega počitka vojakom, ki so poslani na misije, npr. sodba Delovnega in socialnega sodišča v Ljubljani v zadevi št. I pd 1047/2015, sodbe Višjega delovnega in socialnega sodišča v zadevah št. Pdp 74/2017, Pdp 471/2017, Pdp 122/2015, sodba Vrhovnega sodišča Republike Slovenije v zadevi št. VII Ips 30/2016.

odpovedi pravice je že Ustavno sodišče Republike Slovenije v sodbi št. Up-63/03-19 z dne 21. 1. 2005 pojasnilo, da »je delovno pravo nastalo in se oblikuje z namenom, da na področju t.i. odvisnega dela, za katerega sta značilni odvisnost in podrejenost delavca v razmerju do delodajalca, nadgradi civilno obligacijsko pravno ureditev pogodb z zavezujočimi delovnopравnimi normami, ki določajo minimum pravic delavca in omejujejo pogodbeno svobodo strank. Zato je obligacijsko pravne institute, vključno z institutom odpovedi pravici, na področju delovnih razmerji treba interpretirati in uporabljati v skladu z namenom in smislom delovnega prava, upoštevajoč pri tem temeljne posebnosti pravnega razmerja med delavcem in delodajalcem (8.točka obrazložitve)... Tudi druge določbe delovne zakonodaje, ki določajo minimum pravic delavcev, praviloma ne vsebujejo izrecne navedbe o tem, ali se delavec lahko odpove pravici ali se ji ne more odpovedati. Vendar navedeno ne zadostuje za utemeljitev, da se določeni pravici, ki jo zagotavlja zakon, delavec lahko odpove (10. točka obrazložitve)«. Omenjena sodba se sicer nanaša na pravico do odpravnine, vendar je mogoče iz njene vsebine sklepati, da se v primerih, ko zakonodajalec predpiše spoštovanje neke pravice delavca (npr. pravica do odpravnine, pravica do dnevnega počitka, pravica do tedenskega počitka ipd.) kot dolžnost delodajalca s samim zakonom, delavec tej pravici ne more odpovedati, saj bi bilo navedeno v nasprotju z namenom in smislom te zakonsko določene pravice.

Kršitev pravice do dnevnega počitka je obravnavana kot prekršek po 15. točki prvega odstavka 218. člena ZDR-1, za katerega se delodajalec kaznuje z globo. Poleg tega je delodajalec v primeru, da ne omogoči izrabe dnevnega oziroma tedenskega počitka, dolžan javnemu uslužbencu izplačati »odškodnino«⁴ (Sodba Vrhovnega sodišča Republike Slovenije VIII Ips 30/2016 z dne 8. 3. 2016, Sodbe Višjega delovnega in socialnega sodišča Pdp 74/2017, Pdp 471/2017, Pdp 104/2017).

11. Primeri izračunov priznavanja opravljenih ur na službeni poti

a) Primer enodnevnih službenih poti v Bruselj:

- odhod od doma na letališče Jožeta Pučnika Ljubljana ob 5:40;
- prihod na letališče Jožeta Pučnika Ljubljana ob 6:30;
- let z letalom v Bruselj ob 7:00;
- pristane v Bruslju ob 8:45;
- prihod na Evropsko komisijo ob 9:50;
- čakanje na sestanek do 11:00;
- trajanje sestanka od 11:00 do 15:00;
- čas za malico/kosilo od 15:00 do 18:00;
- odhod na letališče ob 18:00;
- let z letalom do Ljubljane ob 20:25;
- pristane na letališču Jožeta Pučnika Ljubljana ob 22:00,
- prihod domov ob 23:00.

V zgoraj opisanem primeru se v čas trajanja potovanja na podlagi potrjenega potnega naloga s strani delodajalca šteje celotni čas odhoda od doma na letališče, trajanje leta z letalom in čas, porabljen za pot iz letališča do kraja sestanka. Predstojnik organa je v vsakem konkretnem primeru tisti, ki odloči, ali se ves čas čakanja na letališču šteje v čas trajanja potovanja, pri čemer upošteva tako priporočila letalskih družb o času, ki je potreben za prijavo na njihov let pred načrtovanim odhodom letala, kot tudi velikost letališča.

⁴ V zvezi z vprašanjem pravne narave te odškodnine je Vrhovno sodišče Republike Slovenije dne 20. 9. 2017 izdalo sklep, s katerim je dopustilo revizijo glede vprašanja, ali gre pri dosojenih zneskih za odškodnino, nadomestilo ali drug prejemek iz delovnega razmerja.

Čakanje na sestanek in čas po zaključku sestanka do odhoda na letališče se ne štejeta med opravljanje delovne obveznosti, saj lahko javni uslužbenec ta čas porabi po svoji volji in se šteje kot počitek. Delodajalec pa lahko ta čas šteje v delovni čas, če se javni uslužbenec med tem pripravlja na sestanek ali opravlja druge delovne obveznosti, ki mu jih odredi delodajalec.

b) Primer večdnevne službene poti, pri kateri delovna obveznost traja le na »vmesni dan«

- 1. dan: odhod iz delovnega mesta na letališče ob 15:00, kjer je predviden let ob 18.30, prihod v hotel pa ob 22:30;
- 2. dan: udeležba na konferenci od 9:30 do 18:00;
- 3. dan: odhod na letališče ob 9:00 in prihod na delovno mesto ob 15:00.

Kadar je službena pot organizirana tako, da na prvi in zadnji dan službene poti poteka le potovanje, potem se na podlagi odobrenega potnega naloga in poročila o opravljeni službeni poti v teh dneh kot ure prisotnosti na delu priznajo le ure porabljene za potovanje v kraj oziroma kraje, kamor je bil javni uslužbenec napoten. Če je javni uslužbenec odšel na službeno pot iz delovnega mesta, kjer je prej že opravil del svoje redne dnevne delovne obveznosti, se mu v tistem dnevu priznajo kot opravljeno delovno obveznost tako ure na delovnem mestu kot tudi ure trajanja potovanja.

V »vmesnih« dneh se kot ure prisotnosti na delu prizna tudi čas, porabljen za pot od nastanitve v kraju napotitve do kraja, kjer bo javni uslužbenec opravljal svojo delovno obveznost (kraj sestanka).

Pri priznavanju ur prisotnosti na službeni poti je treba upoštevati dejansko porabljen čas, kar lahko pomeni, da bo na določen dan priznanih manj ur, kot traja običajna dnevna delovna obveznost (t.j. praviloma 8 ur). V primerih, ko pride na službeni poti do presežka ali primanjkljaja ur, je treba ravnati enako, kot ravna javni uslužbenec, ki ima presežek ali primanjkljaj ur zaradi opravljanja delovne obveznosti na delovnem mestu.