



ZMIANY USTAWY O TRANSPORCIE DROGOWYM

- PRACY KIEROWCÓW A TRANSPORT DROGOWY

Bloki tematyczne:

1. Przepisy regulujące normy w transporcie drogowym:
 - międzynarodowe źródła prawa regulujące normy prowadzenia pojazdów, wymaganych przerw i odpoczynków kierowców – AETR o raz rozporządzenie UE – 561/06
 - USTAWA O TRANSPORCIE DROGOWYM
 - krajowe źródła regulujące czas prowadzenia pojazdów i zakres ich stosowania - ustawa o czasie pracy kierowców;
 - ogólne informacje w jakim zakresie stosujemy do kierowców przepisy Kodeksu Pracy.
2. Najistotniejsze zmiany ustawy o transporcie drogowym w zakresie:
 - osób odpowiedzialnych za powstałe naruszenia
 - zmiana wysokość nakładanych kar w drodze postępowania mandatowego oraz w drodze decyzji administracyjnej.
3. Wyjaśnienie podstawowych pojęć:
 - zawartych w przepisach rozporządzenia 561/06 UE:
 - czas jazdy ciągłej, czas jazdy dziennej, dopuszczalny czas prowadzenia pojazdu na tydzień i w ciągu dwóch kolejnych tygodni – różne konfiguracje rozliczania
 - czas odpoczynku dobowego, odpoczynek tygodniowy (odpoczynek regularny, przerywany i skrócony), wymagane przerwy w prowadzeniu pojazdu
 - zawartych w ustawie o czasie pracy kierowców:
 - rodzaje aktywności kierowcy a czas pracy kierowcy, dyżur, „gotowość do pracy” oraz „pozostawanie w dyspozycji” , odpoczynek dobowy oraz przerwy w prowadzeniu pojazdu, możliwe do stosowania systemu i rozkłady czasu pracy
4. Wymogi w zakresie przechowywania wykresówek, wydruków danych oraz plików z karty kierowcy i tachografu cyfrowego oraz innych dokumentów potwierdzających czas pracy i rodzaj wykonywanej czynności.
5. Najczęściej występujące systemy i rozkłady czasu pracy przy zatrudnianiu kierowców występujące przy przewozie osób jak i rzeczy – istotne różnice :
6. Ustalenie informacji zawartych w przepisach wewnątrzzakładowych np. (regulamin pracy, obwieszczenie, informacja z art. 29 § 3 k.p., zakładowy układ zbiorowy) w zakresie norm czasu pracy, przyjętego systemu czasu pracy oraz okresu rozliczeniowego, na podstawie których będzie możliwe dokonanie rozliczenia czasu pracy.
7. Sposoby sporządzania dokumentacji związanej z rozliczaniem czasu pracy kierowców. Obowiązkowa dokumentacja – ewidencja czasu pracy oraz dodatkowa dokumentacja (nieobowiązkowa) ułatwiająca rozliczenie czasu pracy kierowców – np. karty kierowców.
8. Okresy przechowywania dokumentacji związanej z rozliczaniem czasu pracy kierowców a dochodzenie roszczeń przez pracowników – okres ich przedawnienia.
9. Zajęcia praktyczne związane z rozliczaniem czasu pracy i dokonywaniem stosownych zapisów w kartach ewidencji czasu pracy, które są niezbędnym elementem do prawidłowego naliczenia zatrudnionym pracownikom wynagrodzenia za pracę.
10. Udzielania odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

SZKOLENIE SKIEROWANE DO:
Pracowników urzędów miast, gmin i powiatów oraz ich jednostek organizacyjnych

DANE DO KONTAKTU:
Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
Podlaskie Centrum
15-555 Białystok
ul. Dojlidy Fabryczne 26
tel/fax. 85 732 17 88, 85 732 94 84
e-mail: frdl-pc@frdl.bialystok.pl
www.frdl.bialystok.pl

OSOBY DO KONTAKTU:
Katarzyna Świętochowska, tel. 85 732 17 88
e-mail: kswietochowska@frdl.bialystok.pl

Agnieszka Truskolaska, tel. 85 732 17 88
e-mail: atruskolaska@frdl.bialystok.pl

Prowadzący:

inspektor Państwowej Inspekcji Pracy w Białymstoku

Miejsce:

Restauracja "Dąbrówka" ul. Warszawska 79,
15-201 Białystok

Termin i godzina: 23 stycznia 2012 r. godz. 10.00-15.00

Cena: 255 zł

Zwolnione z podatku VAT są osoby, których szkolenia są całkowicie finansowane z budżetu Państwa i samorządów.

Cena zawiera materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, lunch i serwis kawowy.

Zgłoszenia:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesłać mailem lub faksem **do 18 stycznia 2012 r.** Płatność przelewem na podstawie faktury otrzymanej po szkoleniu.

Karta zgłoszenia

(prosimy o wypełnienie drukowanymi literami)

Nazwa instytucji

Adres

NIP

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Tel. kontaktowy	e-mail
1.				
2.				

.....
podpis

UWAGA!

Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie zgłoszenia faksem pod nr (85) 732 94 84, na adres e-mail: frdl-pc@frdl.bialystok.pl lub drogą pocztową na adres Ośrodka. Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu może nastąpić telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia. W przypadku rezygnacji z potwierdzonego wcześniej uczestnictwa Centrum obciąży instytucje delegujące 50% kosztami ww. szkolenia.

Konto: BPH 65 1060 0076 0000 3210 0019 7575

