

OBSAH

1. OBECNĚ O ÚPRAVĚ PRACOVNÍHO REŽIMU ŘIDIČŮ

1.1 Důvody úpravy pracovního režimu řidičů	7
1.2 Předpisy, které upravují pracovní režim řidiče	8

2. PRACOVNÍ REŽIM ŘIDIČE PODLE NAŘÍZENÍ (ES) Č. 561/2006

2.1 Kde a pro koho platí nařízení č. 561/2006	12
2.2 Doba řízení a přestávky	14
2.2.1 Maximální doba řízení	14
2.2.2 Denní doba řízení	15
2.2.3 Přestávka v řízení	15
2.2.4 Týdenní doba řízení	19
2.3 Denní a týdenní odpočinek	20
2.3.1 Denní doba odpočinku	20
2.3.2 Týdenní doba odpočinku	22
2.4 Provoz se dvěma řidiči	26
2.4.1 Pracovní režim v provozu se dvěma řidiči	26
2.5 Odchytky a zvláštní případy	30
2.5.1 Odchytky za účelem nalezení vhodného místa zastávky (Pokyn č. 1)	30
2.5.2 Cesta k vozidlu a od vozidla (Pokyn č. 2)	
2.5.3 Přerušování přestávky nebo odpočinku kvůli přeparkování (Pokyn č. 3)	31
2.5.4 Vykazování času stráveného na trajektu nebo ve vlaku (Pokyn č. 6)	32
2.6. Výjimky z nařízení č. 561/2006	33
2.6.1 Výjimky podle článku 3	34
2.6.2 Výjimky podle článku 13	35
2.7 Shrnutí – hlavní zásady režimu podle nařízení č. 561/2006	37
2.8 Úkoly k procvičení a vyhodnocení úkolů	38

3. PRACOVNÍ REŽIM PODLE DOHODY AETR

3.1 Kde a pro koho platí dohoda AETR	40
3.2 Doby řízení a přestávky	41
3.3 Doba odpočinku	42
3.3.1 Denní odpočinek	42
3.3.2 Týdenní odpočinek	43
3.4 Odchytky a výjimky z AETR	44
3.5 Shrnutí – hlavní zásady režimu podle dohody AETR	46
3.6 Srovnání nařízení č. 561/2006 a AETR	47

4. PRACOVNÍ REŽIM PODLE VYHLÁŠKY Č. 478/2000 SB.

4.1 Pracovní režim v linkové osobní dopravě s délkou spojů do 50 km (vč. MHD)	50
4.2. Pracovní režim při obchodní dopravě vozidly kategorie M1	51
4.3 Pracovní režim při přepravách podle čl. 13 nařízení č. 561/2006	52

5. EVIDENCE PRACOVNÍHO REŽIMU ŘIDIČE, TACHOGRAFY

5.1 Povinnost vést záznam o pracovním režimu	53
5.1.1 Co musí záznam obsahovat	55
5.1.2 Potvrzení o činnostech	55
5.1.3 Nejčastější nedostatky v záznamech o pracovním režimu	59
5.2 Povinnost vybavení vozidla tachografem	59
5.2.1 Vybavení tachografem u jednotlivých kategorií vozidel	61
5.3 Analogový tachograf	64
5.3.1 Montáž a kontroly	64
5.3.2 Popis a funkce	64
5.3.3 Záznamové listy (tachokotouče)	65
5.3.3 Používání analogového tachografu, postup při poruše	68
5.4 Digitální tachograf	71
5.4.1 Montáž a kontroly	71
5.4.2 Popis a funkce	71
5.4.3 Karty tachografu	72
5.4.4 Používání digitálního tachografu, postup při poruchách	74

6. PRACOVNÍ DOBA ZAMĚSTNANCE V DOPRAVĚ PODLE NAŘÍZENÍ VLÁDY Č. 589/2006

6.1 Koho se týká NV č. 589/2006 Sb.	78
6.2 Pracovní doba zaměstnance v dopravě	78
6.2.1 Délka pracovní doby	79
6.2.2 Souvislosti pracovní doby a doby řízení	80
6.3 Odpočinek a přestávky podle NV č. 589/2006	82
6.4 Odchytky pro zaměstnance údržby pozemních komunikací	82
6.5 Odchytky pro zaměstnance MHD	83

7 . PRACOVNÍ REŽIM PODLE NAŘÍZENÍ VLÁDY Č. 168/2002

7.1 Na koho se vztahuje NV č. 168/2002 Sb.	85
7.2 Zásady pracovního režimu podle NV č. 168/2002 Sb.	85

8. KONTROLY V SILNIČNÍ DOPRAVĚ

8.1 Povinné doklady	87
8.1.1 Doklady řidiče předepsané pro řízení a provoz vozidla	87
8.1.2 Doklady, které musí být ve vozidle při jeho provozu	88

8.2 Kontroly v silniční dopravě	89
8.2.1 Právní předpisy pro kontroly v silniční dopravě	89
8.2.2 Silniční kontroly	90
8.2.3 Kontroly v provozovně dopravce	92
8.3 Odpovědnost dopravce	93
8.4 Sankce za porušení sociálních předpisů	94
8.4.1 Některé sankce za porušení a přestupky (v ČR)	95
8.4.2 Příklad kontroly tachografových kotoučů	98