

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	24
2.4.1 Pracovní režim v provozu se dvěma řidiči	24
2.5 Odchytky a zvláštní případy	28
2.5.1 Odchytky za účelem nalezení vhodného místa zastávky (Pokyn č. 1)	28
2.5.2 Cesta k vozidlu a od vozidla (Pokyn č. 2)	29
2.5.3 Přerušení přestávky nebo odpočinku kvůli přeparkování (Pokyn č. 3)	30
2.5.4 Vykazování času stráveného na trajektu nebo ve vlaku (Pokyn č. 6)	30
2.6. Výjimky z nařízení č. 561/2006	31
2.6.1 Výjimky podle článku 3	32
2.6.2 Výjimky podle článku 13	33
2.7 Shrnutí – hlavní zásady režimu podle nařízení č. 561/2006	35
2.8 Úkoly k procvičení a vyhodnocení úkolů	36

3. PRACOVNÍ REŽIM PODLE DOHODY AETR

3.1 Kde a pro koho platí dohoda AETR	38
3.2 Doby řízení a přestávky	39
3.3 Doba odpočinku	40
3.3.1 Denní odpočinek	40
3.3.2 Týdenní odpočinek	41
3.4 Odchytky a výjimky z AETR	42
3.5 Shrnutí – hlavní zásady režimu podle dohody AETR	44
3.6 Srovnání nařízení č. 561/2006 a AETR	45

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)	48
4.2. Pracovní režim při obchodní dopravě vozidly kategorie M1	49
4.3 Pracovní režim při přepravách podle čl. 13 nařízení č. 561/2006	50

5. EVIDENCE PRACOVNÍHO REŽIMU ŘIDIČE, TACHOGRAFY

5.1 Povinnost vést záznam o pracovním režimu	51
5.1.1 Co musí záznam obsahovat	53
5.1.2 Potvrzení o činnostech	53
5.1.3 Nejčastější nedostatky v záznamech o pracovním režimu	56
5.2 Povinnost vybavení vozidla tachografem	57
5.2.1 Vybavení tachografem u jednotlivých kategorií vozidel	59
5.3 Analogový tachograf	62
5.3.1 Montáž a kontroly	62
5.3.2 Popis a funkce	62
5.3.3 Záznamové listy (tachokotouče)	63
5.3.3 Používání analogového tachografu, postup při poruše	66
5.4 Digitální tachograf	69
5.4.1 Montáž a kontroly	69
5.4.2 Popis a funkce	69
5.4.3 Karty tachografu	70
5.4.4 Používání digitálního tachografu, postup při poruchách	72

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

6.1 Koho se týká NV č. 589/2006 Sb.	76
6.2 Pracovní doba zaměstnance v dopravě	76
6.2.1 Délka pracovní doby	77
6.2.2 Souvislosti pracovní doby a doby řízení	78
6.3 Odpočinek a přestávky podle NV č. 589/2006	80
6.4 Odchytky pro zaměstnance údržby pozemních komunikací	80
6.5 Odchytky pro zaměstnance MHD	81

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

7.1 Na koho se vztahuje NV č. 168/2002 Sb.	83
7.2 Zásady pracovního režimu podle NV č. 168/2002 Sb.	83

8. KONTROLY V SILNIČNÍ DOPRAVĚ

8.1 Povinné doklady	85
8.1.1 Doklady řidiče předepsané pro řízení a provoz vozidla	85
8.1.2 Doklady, které musí být ve vozidle při jeho provozu	86

8.2 Kontroly v silniční dopravě	87
8.2.1 Právní předpisy pro kontroly v silniční dopravě	87
8.2.2 Silniční kontroly	88
8.2.3 Kontroly v provozovně dopravce	90
8.3 Odpovědnost dopravce	91
8.4 Sankce za porušení sociálních předpisů	92
8.4.1 Některé sankce za porušení a přestupky (v ČR)	93
8.4.2 Příklad kontroly tachografových kotoučů	95