

## **CZAS PRACY KIEROWCÓW SAMOCHODÓW OSOBOWYCH – ZMIANY 2022 R.**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Pod koniec stycznia 2022 r. ukazała się w Dz. U. dosyć istotna zmiana ustawy o czasie pracy kierowców, obejmująca również kierowców samochodów osobowych, wiążąca się z prowadzeniem ewidencji czasu pracy i w bardzo istotny sposób wpływająca na podróże służbowe kierowców. Mówiąc o czasie pracy kierowców zwykle myśli się o kierowcach większych pojazdów. Problematyczna w praktyce jest jednak również kwestia organizacji czasu pracy tych pracowników, którzy prowadzą mniejsze pojazdy - do 3,5 tony (pojazdy dostawcze, samochody osobowe, minibusy). Do tej grupy kierowców znajdują zastosowanie, w zakresie czasu pracy, zarówno przepisy ustawy o czasie pracy kierowców – ale z pewnymi wyłączeniami – jak i Kodeksu pracy. Tworzy to często dosyć skomplikowaną sytuację, na którą nakłada się jeszcze specyfika pracy kierowców połączona ze znaczną nieprzewidywalnością czasu przejazdu i godzin pracy.

Na szkoleniu zostaną omówione ogólne zasady dot. czasu pracy kierowców wraz z przytoczeniem norm, systemów, rozkładów i okresów rozliczeniowych oraz zmiany wprowadzone ustawą i ich wpływ w zakresie podróży służbowych. Prowadzący wskaże również możliwe i korzystne zapisy regulaminu pracy dotyczące czasu pracy kierowców.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Omówienie przepisów odrębnych dotyczących czasu pracy kierowców samochodów osobowych.
- Zakres zastosowania wobec nich przepisów ustawy o czasie pracy kierowców i Kodeksu pracy oraz przepisów odrębnych (np. ustawy o pracownikach samorządowych).
- Omówienie zmian wprowadzone ustawą z **26.01.2022** r. o zmianie ustawy o transporcie drogowym, ustawy o czasie pracy kierowców oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Z 2022 r., poz. 209) w zakresie, jaki może objąć kierowców samochodów osobowych.
- Omówienie zapisów w regulaminie pracy dotyczących czasu pracy kierowców.

### **PROGRAM:**

1. Przepisy regulujące czas pracy kierowców:
  - Rozporządzenie 561 czy ustawa o czasie pracy kierowców?
  - zakres zastosowania ustawy o czasie pracy kierowców – wyłączenia,
  - kodeks pracy stosowany w zakresie nieuregulowanym ustawą o których pracowników stosujemy przepisy ustawy o czasie pracy kierowców – kto jest kierowcą w rozumieniu ustawy?
2. Podstawowe pojęcia dotyczące czasu pracy:
  - odrębna od kodeksowej definicja czasu pracy kierowców,
  - okresy pozostawania kierowcy w dyspozycji w czasie pracy i poza czasem pracy – kiedy wliczamy do czasu pracy, a kiedy do czasu dyżuru,
  - normy czasu pracy dobową, przeciętnie tygodniową,
  - okresy rozliczeniowe czasu pracy,
  - ustalenie systemów, rozkładów i okresów rozliczeniowych czasu pracy,
  - pojęcie doby pracowniczej, konsekwencje praktyczne obowiązywania definicji doby pracowniczej,
  - indywidualne rozkłady czasu pracy kierowców (różne godziny rozpoczęcia i kończenia pracy) – możliwość wprowadzenia, konsekwencje stosowania.

3. Rozkłady i harmonogramy czasu pracy:
  - harmonogramy czasu pracy,
  - brak obowiązku tworzenia harmonogramów czasu pracy przy niektórych rodzajach przewozów,
  - zasady tworzenia harmonogramów i najczęściej występujące błędy.
4. Minimalny odpoczynek dobowy i tygodniowy:
  - odpoczynek dobowy,
  - czy możliwe jest skrócenie odpoczynku dobowego kierowcy?,
  - odpoczynek tygodniowy,
  - w jaki sposób odpoczynek musi być zapewniony?; pojęcie tygodnia, w jakim zapewnia się odpoczynek.
5. Zmiany w zakresie podróży służbowych
  - odrębna definicji podróży służbowej po zmianach w ustawie o czasie pracy kierowców od 2.2.2022 r.,
  - wyjazdy krajowe i zagraniczne – kiedy podróż służbowa, które wyjazdy nie są podróżami służbowymi.
6. Praca w godzinach nadliczbowych:
  - pojęcie pracy w godzinach nadliczbowych,
  - limity godzin nadliczbowych kierowcy,
  - polecenie pracy w godzinach nadliczbowych,
  - nadgodziny dobowe i średniotygodniowe,
  - nadgodziny w okresie pomiędzy dobowymi pracowniczymi,
  - nadgodziny przy pracy w niedziele, święta i w dniach wolnych od pracy,
  - nadgodziny w podstawowym i równoważnym systemie czasu pracy.
7. Praca w dniu wolnym od pracy wynikającym ze stosowania zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy, praca w niedziele i święta – zasady rekompensaty.
8. Ewidencjonowanie czasu pracy kierowcy – zmiany od lutego 2022 r.! Zmiany dotyczą sposobu prowadzenia ewidencji i okresu jej przechowywania.
9. Obowiązkowa informacja dotycząca czasu pracy.
10. Możliwe i korzystne zapisy regulaminu pracy dotyczące czasu pracy kierowców:
  - wyodrębnienie w regulaminie pracy kierowców,
  - zapisy dotyczące pracy w niedziele i święta,
  - system równoważny, indywidualny rozkład, wyłączenie stosowania harmonogramów – czy taki „zestaw” regulacji można zastosować i co może dawać pracodawcy?

#### **ADRESACI:**

Pracownicy działów kadrowych/HR, kierownicy jednostek, kierownictwo średniego szczebla.

#### **PROWADZĄCY:**

Prawnik specjalizujący się w prawie pracy i ubezpieczeniach społecznych. Autor i współautor ponad 60 książek i trzech tysięcy artykułów z zakresu tej tematyki. Autor m.in. komentarzy do ustawy o pracownikach samorządowych i ustawy o służbie cywilnej, książek dotyczących czasu pracy Wykładowca na licznych szkoleniach (przeprowadzonych ponad 5 tys. godzin szkoleniowych).



## CZAS PRACY KIEROWCÓW SAMOCHODÓW OSOBOWYCH – ZMIANY 2022 R.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**13 kwietnia 2022 r.** Szkolenie w godzinach 09:30-13:30



**Cena: 349 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska, 31-019, Kraków  
**Magdalena Stawiarska**, Kierownik zespołu ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK  NIE

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej   
Elektronicznej  e mail.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na stronie [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) do 8 kwietnia 2022 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_