

**Zasady, które należy uwzględnić określając czas pracy kierowcy
potrzebny do zaplanowania podróży służbowej**

Czas pracy kierowcy nie może przekraczać 8 godzin na dobę (tj. w ciągu kolejnych 24 godzin, poczynając od godziny rozpoczęcia pracy w pierwszym dniu podróży). Wyjątkowo z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy kierowca może przepracować do 5 godzin nadliczbowych w dobie, gdyż przysługuje mu bezwzględnie 11-godzinny dobowy wypoczynek. Gdy praca jest wykonywana w porze nocnej (4 godziny pomiędzy godz. 0.00 a 7.00), łączny czas pracy kierowcy nie może przekraczać 10 godzin w danej dobie.

Do czasu pracy wlicza się oprócz godzin prowadzenia pojazdu i obowiązkowych przerw (średnio 30 minut na 6 godzin pracy), także czas poświęcony na obsługę codzienną pojazdu, utrzymanie go w czystości oraz nadzór nad załadunkiem i wyładunkiem rzeczy, nadzór oraz pomoc osobom wsiadającym i wysiadającym, niezbędne formalności administracyjne, inne prace podejmowane w celu wykonania zadania służbowego lub zapewnienia bezpieczeństwa osób, pojazdu i rzeczy, a także czas, w którym kierowca pozostaje w gotowości do wykonywania pracy (np. podczas oczekiwania na załadunek lub rozładunek, których przewidywany czas trwania nie jest uprzednio znany).

Kraków, dnia _____

Wniosek o udostępnienie samochodu służbowego

Termin: data..... godz.

Trasa przejazdu:

Od:.....

Do:.....

Ilość km.....

W celu.....

Do dyspozycji.....

Imię i nazwisko/ stanowisko

Numer tel. wnioskującego.....

Wnioskujący zobowiązuje się zapewnić załadunek/rozładunek samochodu zarówno w miejscu początkowym jak i w miejscu docelowym trasy.

.....

Data i podpis

kierownika DAG

.....

Data i podpis

jednostki

wnioskującej

.....

Zgoda kanclerz

.....

Zgoda Rektora

Przydzielono samochód marki..... Nr rej.:.....

Kierowca..... Kontakt

Pracownicy DAG do załadunku/ rozładunku

Źródło finansowania (w przypadku wyjazdów dotyczących studentów wskazać numer umowy z instytucją zewnętrzną):.....

.....

Podpis kierowcy

Podpis Kierownika Działu Administracyjno- Gospodarczego

Uwagi:.....

.....
*dotyczy §3 ust.6 Regulaminu

