

10. STANDARD STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

Poklicna kvalifikacija: **ODGOVORNA OSEBA V CESTNEM PROMETU**

PODROČJE DELA	DELA IN NALOGE	ZNANJA IN SPRETNOSTI	NALOGE ZA DOKAZOVANJE USPOSOBLJENOSTI
Analiza, načrtovanje in organizacija dela	Proučuje tržišča glede na potrebe po prevozi	<ul style="list-style-type: none"> - pozna obseg prevozne dejavnosti in kapacitete panoge - analizira potrebe po prevozi - oblikuje kratkoročne in dolgoročne cilje za dejavnost družbe na področju prevozov v cestnem prometu 	<ul style="list-style-type: none"> - opiše dejavnost in panogo - opiše tehniko analiziranja potreb po prevozi - zapiše najmanj pet možnih kratkoročnih in pet možnih dolgoročnih ciljev za dejavnost družbe
	Organizira delovni proces	<ul style="list-style-type: none"> - obvlada delovni proces in tehnologijo dela v cestnem prometu - organizira in realizira prevoze potnikov ali tovora v cestnem prometu - pozna oblike in načine vodenja - načrtuje in povezuje posamezne faze delovnega procesa - zna reševati delovne probleme, oblikuje smernice ter jih posreduje sodelavcem - pozna prometno geografijo 	<ul style="list-style-type: none"> - opiše načine vodenja in sebe umesti v eno od skupin ter utemelji svojo odločitev - izdelava primer dnevnega rasporeda dela v opisani organizaciji - definira pojem iz prometne geografije, opiše kaj sodi vanj
	Analizira poslovanje in pripravlja ukrepe za izboljšanje	<ul style="list-style-type: none"> - obvlada ekonomiko poslovanja - zna izračunati celotni in delni rezultat poslovanja - pozna vrste stroškov in zna izračunavati kazalce gospodarske učinkovitosti oziroma uspešnosti - pozna načela ekonomične izrabe prevoznih sredstev - pozna osnove knjigovodstva in ocene rezultatov poslovanja - pripravlja in oblikuje delovna navodila 	<ul style="list-style-type: none"> - definira in opiše elemente, ki vplivajo na ekonomiko poslovanja - iz danih podatkov najprej izbere relevantne in izračuna rezultat poslovanja - iz danih podatkov izračuna primer - izdelava primer delovnega navodila z vsemi elementi - v simulaciji (igri vlog) posreduje smernice za delo (nadrejenemu ali podrejenemu) sodelavcu

	<p>Načrtuje izobraževanje in usposabljanje zase in za zaposlene</p>	<ul style="list-style-type: none"> - zna oceniti potrebo po izobraževanju oziroma usposabljanju - zna oceniti primernost posameznih izobraževalnih programov - pozna obseg in nivo znanja delavcev, za katere odgovarja - pozna aktualne probleme na vseh nivojih področja prevoza potnikov ali blaga v cestnem prometu 	<ul style="list-style-type: none"> - izdelava »orodje« za ocenjevanje potreb po izobraževanju in usposabljanju v opisani organizaciji - opiše kriterije, po katerih lahko oceni primernost izobraževalnega programa glede na potrebe sodelavcev - opiše najmanj en postopek (obseg in nivo znanja sodelavcev) - opiše način ali načine spremljanja aktualne problematike na tem področju
	<p>Organizira izobraževanje oziroma usposabljanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> - izvajalcem izobraževanja oziroma usposabljanja zna predstaviti problem ter cilj, obseg in nivo potrebnega izpopolnjevanja - usklajuje delovne obveznosti zaposlenih in potek izobraževanja oziroma usposabljanja 	<ul style="list-style-type: none"> - pripravi kratko predstavitev »naročila« za program izpopolnjevanja v stroki
<p>Operativna in komercialna dela</p>	<p>Dogovarjase o poslih in sklepa pogodbe v sodelovanju z drugimi strokovnimi službami</p>	<ul style="list-style-type: none"> - zna spodbujati potrebe po prevozih z javnim potniškim prometom, spretno sodeluje z okoljem - svetuje na področju prevozov z javnim cestnim prometom - pozna osnove marketinga - pozna osnove Zakona o prevoznih pogodbah - pozna mednarodne konvencije in sporazume o prevozu potnikov ali blaga v cestnem prometu - seznanjen je s postopkom priprave prevozne pogodbe - pripravlja elemente pogodbe, ki se nanašajo na pogoje prevozov 	<ul style="list-style-type: none"> - na konkretnem primeru migracijskih potreb predstavi najboljšo rešitev za izbiro prevoznega sredstva, v skladu s prometno politiko (EU, SLO), varstvom okolja, stroški družbe in varnosjo cestnega prometa.

		<ul style="list-style-type: none"> - pozna principe marketinga, propragiranja, stikov z javnostjo, vključno s promocijo prodaje prevoznih storitev in pripravo baz podatkov o strankah 	<p>mednarodnih konvencij in sporazumov</p>
	<p>Organizira in zagotavlja potek dela v skladu s predpisi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pozna principe integralnega transporta - uporablja metode optimiranja - pozna predpise o prevozu potnikov ali blaga v cestnem prometu - pozna mednarodne predpise o področju mednarodnih prevozi potnikov in blaga v cestnem prometu (CMR, TIR, ASOR, AETR) - podrobno pozna principe in pravila delitve dovolilnic za mednarodne prevoze potnikov in blaga - zna oblikovati navodila za delo in izvajanje delovnih nalog skladno s predpisi - razrešuje zahteve naročnikov, ki se nanašajo na odškodnine za izgubljeno ali poškodovano blago v času prevoza oz. za zamude pri dostavah, ter zna sklepati, kako takšne zahteve vplivajo na njegovo pogodbeno odgovornost 	<ul style="list-style-type: none"> - Našteje vrste integralnega transporta in eno podrobno pojasni - Našteje vrste optimiranja in na primeru pojasni (uporabi) eno od teh metod - Navede vrste dovolilnic in opiše ter pojasni vlogo in namen dovolilnic - Na podlagi primera napiše navodilo za delo - Pojasni kaj je škoda in kdaj se prizna odškodnina ter opiše postopek

	<ul style="list-style-type: none"> - razrešuje zahteve naročnikov, ki se nanašajo na odškodnine za poškodbe potnikov ali njihove prtljage, ki so nastale zaradi nesreče pri prevozu ali zaradi zamud, ter zna sklepati, kako takšne zahteve vplivajo na njegovo pogodbeno odgovornost - upošteva pravila, ki se nanašajo na zaračunavanje prevoznih storitev, pozna pomen in posledice Incoterms 	
	<ul style="list-style-type: none"> - pozna bistvena določila prometne politike EU in prometne politike v Sloveniji 	
Spremlja gibanje prometa in zasedenost kapacitet	<ul style="list-style-type: none"> - pozna metode spremljanja dela in rezultatov dela za dejavnost prevoza potnikov ali blaga v cestnem prometu - izdeluje različne analize 	<ul style="list-style-type: none"> - Opiše metode, ki jih uporablja za spremljanje gibanja prometa in zasedenost kapacitet
Spremlja rentabilnost poslovanja in pripravlja kalkulacije, obračune in ukrepe za zagotavljanje rentabilnosti	<ul style="list-style-type: none"> - zna izdelati različne izračune in kalkulacije - zna izdelati kalkulacijo lastne in prodajne cene - zna analizirati ekonomičnost dela celotnega prometa, posameznih skupin ali posamezne enote - zna oblikovati cene prevoznih storitev - zna ugotovljeni problem izraziti s številkami in z izračuni - seznanjen je s postopki izračunavanja stroškov po vozilu, kilometru, vožnji ali po teži - seznanjen je z danimi pogoji in formalnostmi za opravljanje dela odgovorne osebe, s splošnimi obveznostmi, ki jih imajo prevozniki, ter s posledicami stečaja gospodarske družbe 	<ul style="list-style-type: none"> - na primeru pripravi kalkulacijo - na primeru izračuna lastno in prodajno ceno - obrazloži, kaj vpliva na ceno prevozne storitve - na primeru izdela izračun stroškov - navede, kdo je odgovoren za delo in kdo za zastopanje - navede in obrazloži naloge odgovorne osebe - razloži, kaj je stečaj, in opiše njegove vplive na poslovanje
Spremlja računovodske in knjigovodske podatke o	<ul style="list-style-type: none"> - seznanjen je z zakoni in prakso, ki se nanašajo na uporabo čekov, menic, obveznic, kreditnih kartic in drugih sredstev in načinov plačevanja oz. zavarovanja plačil 	<ul style="list-style-type: none"> - pojasni namen in vrste zavarovanja plačil - razloži razliko med kreditom in leasingom

	poslovanju in plačila prometnih storitev	<ul style="list-style-type: none"> - seznanjen je z davčnimi obveznostmi in taksami, ki so jih v skladu z veljavnimi predpisi dolžni plačevati prevozniki v cestnem prometu (DDV za prevozne storitve, davek na motorna vozila, davki na posebna transportna vozila, cestnine in dajatve za uporabo infrastrukture, davek na dohodek) - seznanjen je z različnimi oblikami kreditiranja (bančni krediti, brezgotovinski krediti, garancijski depoziti, hipotekarni krediti, leasing, rente...) ter plačili in obveznostmi, ki izhajajo iz njih - pozna bilančni obrazec, njegove sestavine in ga zna razložiti - zna brati in interpretirati poročila o profitih in izgubah - ocenjuje profitabilnost in finančni položaj podjetja, posebno na podlagi finančnega stanja - pripravi finančni in vsebinski del letnega delovnega načrta ali proračuna - seznanjen je s stroški podjetja (fiksni in variabilni stroški, obratovalni stroški, amortizacija...) ter jih zna izračunati - uporablja pravila, ki se nanašajo na zaračunavanje prevoznih storitev, pozna pomen in posledice Incoterms; - upošteva predpise o zaračunavanju storitev v cestnem prometu 	<ul style="list-style-type: none"> - našteje vrste bilanc in njihov namen - na primeru pripravi eno od bilanc - na primeru poročila interpretira finančni rezultat - opredeli namen in način ovrednotenja letnega delovnega načrta - opredeli vrste stroškov - primerja vrste stroškov in obrazloži razliko med njimi
Administrativna dela	Pripravlja dokumente za pridobitev in obnovo licence	<ul style="list-style-type: none"> - podrobno pozna predpise, pravila in kriterije za pridobitev licence in kopij licence v cestnem prometu - sproti in podrobno obvešča izdajatelja licence o spremembah - pripravlja dokumentacijo za obnovo licence 	- pripravi opomnik, s seznamom dokumentov, potrebnih za obnovo licence, in izpolni obrazec (če je predviden)
	Vodi evidence in oblikuje poročila	<ul style="list-style-type: none"> - pozna metode spremljanja podatkov - zna oblikovati tabele in grafe 	- na osnovi podatkov poslovanja, ki jih izbere, zariše graf gibanja dejavnosti in opiše parametre, ki so podlaga za oceno poslovanja v tekočem letu

Vodenje	Vodi in koordinira delo na področju prevozov v skladu s predpisi	<ul style="list-style-type: none"> - pozna osnovne oblike in načine vodenja - razporeja delo in obvlada načine spremljanja dela za prevoze v cestnem prometu - pozna temeljne določbe Zakona o prevozih v cestnem prometu, Zakona o varnosti v cestnem prometu, Zakona o prevoznih pogodbah, predpisov o zavarovanju v cestnem prometu - pozna temeljne določbe mednarodnih predpisov o prevozih prevozov potnikov ali blaga v cestnem prometu - pozna različne oblike gospodarskih družb ter pravila za njihovo ustanovitev in delovanje - seznanjen je s predpisi, ki se nanašajo na opravljanje prevoznih storitev, na najem in podjem gospodarskih vozil ter še posebej na pravila, ki urejajo pridobivanje delovnih dovoljenj, licenc, dovolilnic... inšpekcije in sankcije v EU in izven nje - seznanjen je s pravili za ustanovitev prevoznega podjetja - pozna različne vrste zavarovanj, ki se nanašajo na cestni prevoz (zavarovanja potnikov in blaga, zavarovanje prevoznih sredstev, prevozniška odgovornost, nezgodno in življenjsko zavarovanje, zavarovanje prtljage ...), in garancije ter obveznosti, ki iz njih izhajajo 	<ul style="list-style-type: none"> - obrazloži razliko med upravljanjem in vodenjem - opiše metode sprejemanja odločitev in jih primerja med seboj - našteje in opiše oblike gospodarskih družb - skicira organigram prevoznega podjetja z označbo relacij
	Izvaja postopke v skladu s predpisi o delovnih razmerjih	<ul style="list-style-type: none"> - pozna bistvena določila Zakona o delovnih razmerjih - pozna določila kolektivnih pogodb in podjetniške kolektivne pogodbe - podrobno pozna določila predpisov v zvezi z delovnim časom, delom in počitkom voznikov - seznanjen je s pomenom in vlogo različnih socialnih partnerjev, ki se ukvarjajo s prevozi v cestnem prometu 	<ul style="list-style-type: none"> - našteje elemente pogodbe o zaposlitvi - opiše, katere kolektivne pogodbe se uporabljajo za cestni promet in pove, kaj urejajo - obrazloži, koliko časa lahko voznik vozi, kdaj je potrebna dvojna posadka - obrazloži, kdaj in kako dolgi morajo biti počitki, kaj se šteje za počitek - navede, kdo so socialni partnerji,

		<ul style="list-style-type: none"> - seznanjen je z obveznostmi delodajalca na področju socialne varnosti zaposlenih - seznanjen je s pravili, ki se nanašajo na delovne pogodbe za različne kategorije zaposlenih (oblika pogodb, obveznosti strank, pogoji dela, delovni čas, plačan dopust, nagrade in povračila, kršitve, sankcije) - pozna direktive EU: 3820/85 (EEC) in 3821/85 (EEC) in praktične rešitve za njihovo uvajanje 	<ul style="list-style-type: none"> - kakšne so njihove naloge - obrazloži, kaj je ocena tveganja po zakonu o varnosti in zdravju pri delu, kakšni so pogoji za upokojitev - obrazloži, kaj je podjemna pogodba in kakšna je razlika med njo in pogodbo o zaposlitvi - iz primera izračuna čas vožnje in čas počitka ter določi obveznosti voznika
	Spremlja spremembe predpisov za prevoze v CP	<ul style="list-style-type: none"> - zna slediti spremembam predpisov in spremembam delovnih razmer - zna aplicirati spremembe predpisov v poslovanje - pozna dokumente, ki so zahtevani za opravljanje prevoznih storitev in zna vpeljati kontrolne postopke, s katerimi zagotovi, da so veljavni dokumenti, ki se nanašajo na vozilo, voznika, blago in prtljago, v vozilu in pri prevozniku - seznanjen je z zakonitostmi organizacije trga za področje prevoznih storitev, manipulacij blaga in logistike - pozna carinske postopke na državnih mejah, vlogo in namen T-dokumentov in TIR-karnetov ter obveznosti in odgovornosti, ki izhajajo iz njihove uporabe - seznanjen je z različnimi vrstami rokovanja s tovorom in z nakladalnimi napravami (kontejnerji, palete, zabojniki) ter je usposobljen za uvajanje postopkov in izdajanje navodil za nakladanje in razkladanje blaga (pravilna razporeditev tovora, kopičenje, zlaganje, blokiranje, fiksiranje tovora) - pozna različne tehnike kombiniranega transporta (»piggy-back«, »roll-on, roll-of« ...) 	<ul style="list-style-type: none"> - konkretno opredeli naloge notranje kontrole glede na voznika, vozilo in blago - na primeru izdelava plan prevoza z upoštevanjem časa vožnje, postankov in počitkov - opredeli vsebino, namen in odgovornosti pri TIR-karnetu - obrazloži, kako določa naloge vozniku – opredeli navodila - našteje in opiše različne tehnike kombiniranega transporta - obrazloži, kdaj mora ravnati v skladu s predpisi o prevozu nevarnega blaga - našteje razrede nevarnih snovi po adr - navede, za katere prevoze se zahtevajo posebna dovoljenja - navede, kateri prevozi zahtevajo kontrolo temperature

		<ul style="list-style-type: none"> - izvaja postopke, ki so usklajeni s pravili o prevozih nevarnih snovi in odpadkov, posebno tistih, ki izhajajo iz: Directive 94/55/EC (1), Directive 96/35/EC (2) in Regulation (EEC) No 259/93 (3) - izvaja postopke, usklajene s pravili o prevozih hitro pokvarljivih prehrambnih izdelkov, posebno tistih, ki izhajajo iz mednarodnih sporazumov o prevozih hitro pokvarljivih prehrambnih izdelkov, ter o posebni opremi, ki se uporablja pri teh prevozih - izvaja postopke, usklajene s pravili o prevozih živih živali 	
Nadzor del	Organizira in izvaja notranjo kontrolo	<ul style="list-style-type: none"> - podrobno pozna Pravilnik o notranji kontroli - pozna metode izvajanja kontrole poslovanja v skladu s Pravilnikom o notranji kontroli - uporablja elektronski prenos podatkov 	<ul style="list-style-type: none"> - razloži, kaj je akt o notranji kontroli - razloži, kakšna je vsebina akta o notranji kontroli - opiše pristojnosti odgovorne osebe po pravilniku o notranji kontroli - opiše, katere odgovornosti se lahko prenesejo na druge osebe in kako - razloži, kaj je izobraževanje po pravilniku o notranji kontroli
	Nadzira celoten delovni proces in proces vzdrževanja vozil	<ul style="list-style-type: none"> - pozna organiziranost služb in posameznikov ter njihove obveznosti in naloge - pozna principe delovanja in vzdrževanja prevoznih sredstev - pozna določila Pravilnika o tehničnih pregledih motornih in priklopnih vozil - pozna Pravilnik o registraciji motornih in priklopnih vozil 	<ul style="list-style-type: none"> - izdelava organigram in ga razloži - opiše, kdo je odgovoren za vzdrževanje prevoznih sredstev - navede roke za tehnične preglede in registracijo motornih vozil - opiše pristojnosti, obveznosti in odgovornosti pri tehničnih pregledih - opiše kateri so postopki pred izvedbo

		<ul style="list-style-type: none"> - pozna različna delovna sredstva in orodja za manipulacijo z blagom ter njihov pomen in vlogo, kjer je potrebno, pa tudi njihovo stanje - pozna predpise o dovoljenih dimenzijah in masi vozil v državah EU in postopke, ki so potrebni pri opravljanju izrednih prevozov, ki so v teh predpisih obravnavani kot izjeme - izbira ustrezna vozila in njihove komponente (šasijo, motor, prenosni sistem, zavorni sistem...), glede na potrebe podjetja in poslov - pozna predpise, ki se nanašajo na vrsto dovoljenj, tehnični pregled in registracijo vozil ter pozna svoje pristojnosti, obveznosti in odgovornosti - sestavlja načrte periodičnega vzdrževanja vozil in njihove opreme 	
Komuniciranje	Vzpostavlja in vzdržuje komunikacije z zaposlenimi in s poslovnimi partnerji	<ul style="list-style-type: none"> - pozna različne oblike komuniciranja - obvlada osnovna načela poslovnega bontona - zna uporabljati osebni računalnik in posamezne računalniške programe kot sredstvo za komunikacijo in zbiranje informacij - pozna pravila za uvajanje storitev potniškega prevoza in je usposobljen za izdelavo prevoznih načrtov 	<ul style="list-style-type: none"> - opiše, katere so oblike komuniciranja in kdaj se uporabljajo - v simulaciji (igri vlog) predstavi načela poslovnega bontona - iz primera določi, kateri računalniški program bi uporabil in kaj bi pridobil z njegovo uporabo - iz primera izdelava prevoznih načrtov
Varovanje okolja	Skrbi za varnost delovnega procesa in nadzira izvajanje okoljevarstvenih predpisov	<ul style="list-style-type: none"> - pozna predpise o varstvu in zdravju pri delu in predpise, ki urejajo prevoz potnikov in blaga v cestnem prometu - pozna osnovna določila Zakona o prevozu nevarnega blaga - pozna dela in naloge varnostnega svetovalca za prevoz nevarnega blaga - razume, katere ukrepe je treba uporabiti za zmanjšanje hrupa in onesnaženosti zraka, ki ga povzročajo izpušni plini motornih vozil 	<ul style="list-style-type: none"> - pripravi navodilo o varstvu in zdravju pri delu, ki se nanaša na delo voznika - opiše, kakšna je vloga, katere so naloge in odgovornosti varnostnega svetovalca
	Izvaja postopke v primeru nesreč	<ul style="list-style-type: none"> - pozna strategijo preprečevanja nesreč - pozna ukrepe v primeru nesreče 	<ul style="list-style-type: none"> - razloži, na kaj mora biti pozoren pri strategiji preprečevanja nesreč - na primeru nesreče pojasni ukrepe