



Об утверждении Правил организации труда и отдыха водителей, а также применения тахографов

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 11 мая 2011 года № 493. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 декабря 2016 года № 778

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 07.12.2016 № 778 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ и.о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1288.

В соответствии с подпунктом 12) статьи 12 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года "Об автомобильном транспорте" Правительство Республики
Казахстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила организации труда и отдыха водителей, а также применения тахографов.

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования.

Премьер - Министр

Республики

Казахстан К.

Масимов

Утверждены
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 11 мая 2011 года № 493

Правила организации труда и отдыха водителей, а также применения тахографов

1. Общие положения

1. Настоящие Правила организации труда и отдыха водителей, а также применения тахографов (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 4 июля 2003 года "Об автомобильном транспорте" и Указом Президента Республики Казахстан от 12 мая 1995 года № 2272 "О присоединении Республики Казахстан к Европейскому Соглашению, касающемуся работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки, (ЕСТР) 1970 года" и определяют порядок организации труда и отдыха водителей, осуществляющих автомобильные перевозки пассажиров и грузов, и применения тахографов на автотранспортных средствах, подлежащих оборудованию данными устройствами

2. В Правилах используются следующие основные понятия:

1) автомобильный перевозчик (далее – перевозчик) – физическое или юридическое лицо, владеющее автотранспортными средствами на праве собственности или на иных законных основаниях, предоставляющее услуги по перевозке пассажиров, багажа, грузов или почты за плату или по найму;

2) перенесение информации - копирование части или всей информации, находящейся в памяти электронного (цифрового) тахографа или карточки водителя, в программно-технические средства перевозчика;

3) контрольная карточка - карточка с информацией о контролирующем органе, позволяющая осуществлять контроль скоростных режимов движения, режимов труда и отдыха водителей, управляющих транспортными средствами, оснащенными электронным (цифровым) тахографом;

4) другая работа - любая трудовая деятельность, кроме управления транспортным средством, включая работу на того же самого или иного работодателя, в транспортном секторе или вне его. Этот термин не охватывает время ожидания и время, не используемое для управления и проведенное в движущемся транспортном средстве, на пароме или в поезде;

5) еженедельная продолжительность управления - общая суммарная продолжительность управления в течение недели;

6) ежедневная продолжительность управления - продолжительность управления между любыми двумя периодами ежедневного отдыха или периодами ежедневного и еженедельного отдыха;

7) экипаж из нескольких человек - ситуация, когда в течение каждого периода управления между любыми двумя последовательными ежедневными периодами отдыха или между ежедневным периодом отдыха и еженедельным периодом отдыха в транспортном средстве для его управления находятся по крайней мере
д в а
в о д и т е л я ;

8) отдых - любой непрерывный период, в течение которого водитель может

свободно располагать своим временем;

9) диаграммный диск - диск, который вводится в механический или электронный (аналоговый) тахограф и предназначен для непрерывной записи и хранения информации, подлежащей регистрации;

10) эффективная окружность шин колес - среднее значение расстояний, пройденных несколькими ведущими колесами автотранспортного средства за один полный их оборот при нормальных условиях испытаний;

11) регулярные линии - линии, которые обеспечивают перевозку пассажиров через конкретно указанные интервалы движения по установленным маршрутам с посадкой и высадкой пассажиров на заранее определенных остановках;

12) водитель - любое лицо, управляющее автотранспортным средством или находящееся на автотранспортном средстве для того, чтобы управлять им в случае необходимости, и имеющее документы, подтверждающие его квалификацию и профессиональную пригодность в соответствии с законодательством Республики Казахстан о безопасности дорожного движения;

13) карточка водителя - карточка, используемая для идентификации личности водителя и хранения соответствующих данных о периодах работы и отдыха водителя при управлении транспортным средством;

14) держатель карточки - физическое или юридическое лицо, имеющее карточку, выданную в установленном порядке настоящими Правилами;

14-1) изготовитель электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам (далее – изготовитель карточек) – физическое или юридическое лицо, осуществляющее деятельность по изготовлению и выдаче электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам;

15) периодическая проверка - проверка тахографа на правильность функционирования наличия на тахографе знака официального утверждения типа, наличие таблички с данными, целостности пломб;

16) информация о режимах труда и отдыха водителей транспортных средств - регистрируемая и хранящаяся в энергонезависимой памяти электронного (цифрового) тахографа или карточке водителя информация о держателе карточки водителя, номере карточки водителя, периодах работы и отдыха водителя, пройденном расстоянии, скорости и другой информации о режиме его труда и о т д ы х а ;

17) установка параметров транспортного средства - процедура обновления или заверения параметров транспортного средства. Параметры транспортного средства включают: коэффициент транспортного средства (w), постоянную тахографа (k), эффективную окружность шин колес (l), размер шин, информацию об ограничителе скорости (если установлен на транспортном средстве), всемирное координированное время, показание одометра, регистрационный знак

т р а н с п о р т н о г о с р е д с т в а ;

18) ежедневный период отдыха - ежедневный период, в течение которого водитель может свободно располагать своим временем и который охватывает нормальный ежедневный период отдыха и сокращенный ежедневный период о т д ы х а ;

19) нормальный ежедневный период отдыха - любой период отдыха продолжительностью не менее 11 часов. В качестве альтернативного варианта этот нормальный ежедневный период отдыха может быть разбит на два периода, первый из которых непрерывный продолжительностью не менее 3 часов и второй - непрерывный продолжительностью не менее 9 часов;

20) датчик движения (импульсов) - устройство, генерирующее сигналы, соответствующие скорости транспортного средства и (или) пройденного р а с с т о я н и я ;

21) сокращенный ежедневный период отдыха - любой период отдыха продолжительностью по крайней мере 9 часов, но менее 11 часов;

22) тахограф механический или электронный (аналоговый) - контрольное устройство регистрации режима труда и отдыха водителей, скорости, пройденного пути, работающий на принципах записи информации на д и а г р а м м н ы й б у м а ж н ы й д и с к ;

23) заявитель – физическое или юридическое лицо, обратившееся к изготовителю карточки за выдачей электронной карточки к электронному (ц и ф р о в о м у) т а х о г р а ф у ;

24) сервисный центр (мастерская) (далее – сервисный центр) - физическое или юридическое лицо, осуществляющее деятельность по установке и о б с л у ж и в а н и ю т а х о г р а ф о в ;

25) карточка сервисного центра (мастерской) - карточка с реквизитами работника сервисного центра, используемая для настройки электронного (цифрового) тахографа и установки параметров транспортного средства;

26) карточка перевозчика - карточка с реквизитами перевозчика, используемая для анализа и контроля режимов труда и отдыха водителей транспортных средств, которые используются на принадлежащих перевозчику транспортных средствах на праве собственности или других законных о с н о в а н и я х ;

27) тахограф – механическое либо электронное (цифровое) контрольное устройство регистрации режима труда и отдыха водителей;

27-1) обслуживание тахографа - проведение работ по настройке и ремонту т а х о г р а ф а ;

28) настройка тахографа - процедура согласования характеристик тахографа и датчика движения (импульсов) и установка параметров транспортного средства,

после которой тахограф может выполнять все предусмотренные функции. Настройка электронного (цифрового) тахографа осуществляется с использованием карточки сервисного центра;

29) ремонт тахографа - последовательность операций по восстановлению исправности или работоспособности тахографа, восстановлению его ресурса;

30) поверка - совокупность операций, выполняемых государственной метрологической службой или другими аккредитованными юридическими лицами в целях определения и подтверждения соответствия средств измерений установленным техническим и метрологическим требованиям;

31) знак поверки - условный знак установленной формы, предназначенный для нанесения на средства измерений или их эксплуатационные документы по результатам их поверки, удостоверяющий соответствие средства измерений требованиям Закона Республики Казахстан от 7 июня 2000 года "Об обеспечении единства измерений";

32) перерыв - любой период, в течение которого водитель не может управлять транспортным средством или выполнять любую другую работу и который используется исключительно для восстановления сил;

33) тахограф электронный (цифровой) - контрольное устройство регистрации режима труда и отдыха водителей, использующий принципы снятия информации о параметрах работы автомобиля в кодированном цифровом формате с помощью карточки со встроенным чипом;

34) электронная карточка к электронному (цифровому) тахографу (далее - карточка) - карточка с интегральной микросхемой, позволяющая сохранить данные о режимах труда и отдыха водителя, иную информацию, необходимую для работы с электронным (цифровым) тахографом.

Сноска. Пункт 2 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования); от 26.08.2013 № 828 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня подписания); от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

3. Оборудованию тахографами подлежат автобусы, грузовые, в том числе специализированные, автомобили, используемые при осуществлении:

- 1) автомобильных перевозок опасных грузов;
- 2) международных автомобильных перевозок пассажиров, багажа и грузов;
- 3) междугородных межобластных регулярных автомобильных перевозок пассажиров и багажа;
- 4) междугородных межобластных, межрайонных (междугородных внутриобластных) нерегулярных автомобильных перевозок пассажиров и багажа.

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

3-1. Не допускается эксплуатация автобусов, грузовых, в том числе специализированных автомобилей при осуществлении перевозок, указанных в пункте 3 настоящих Правил:

- 1) без контрольных устройств регистрации режима труда и отдыха водителей (тахографов);
- 2) с выключенным исправным тахографом;
- 3) с незаполненными диаграммными дисками;
- 4) с применением ранее использованных диаграммных дисков;
- 5) без использования электронных карточек в случае применения электронных (цифровых) тахографов;
- б) без ведения ежедневных регистрационных листков режима труда и отдыха водителей (в случае неисправности контрольного устройства).

Сноска. Правила дополнены пунктом 3-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

4. Автотранспортные средства, зарегистрированные на территории государства, являющегося участником Европейского соглашения, касающегося работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки (далее - ЕСТР), при осуществлении международных автомобильных перевозок по территории Республики Казахстан оборудуются тахографами, если международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан не установлено иное.

5. При осуществлении международных автомобильных перевозок по территории Республики Казахстан автотранспортными средствами, зарегистрированными на территории государства, не являющегося участником ЕСТР, допускается ведение водителями данных автотранспортных средств ежедневных регистрационных листков режима труда и отдыха.

6. Оборудование тахографами не требуется при осуществлении перевозок следующими автотранспортными средствами:

- 1) грузовыми автомобилями, в том числе специализированными (предназначенными для перевозки определенных видов грузов), общая снаряженная масса которых, включая вес прицепов или полуприцепов, не превышает 3,5 тонн, за исключением автотранспортных средств, осуществляющих перевозки опасных грузов;
- 2) автотранспортными средствами, которые используются для перевозки пассажиров и грузов, в том числе опасных грузов, на регулярных линиях,

протяженность которых не превышает 50 км;

3) транспортными средствами, которые используются для перевозки пассажиров и которые в силу своей конструкции и оборудования могут перевозить не более девяти человек, включая водителя, и предназначены для этой цели;

4) автотранспортными средствами, разрешенная максимальная скорость которых не превышает 40 км в час;

5) автотранспортными средствами, которые находятся в ведении вооруженных сил, органов гражданской обороны, пожарной службы и сил поддержания общественного порядка;

6) автотранспортными средствами, которые используются в чрезвычайных обстоятельствах или в ходе спасательных операций;

7) специальными автотранспортными средствами, которые используются в медицинских целях;

8) автотранспортными средствами, осуществляющими технологические перемещения опасных грузов внутри территорий организаций, на которых осуществляется их производство, переработка, хранение, применение или уничтожение, если такие перемещения осуществляются без выхода на автомобильные дороги общего пользования, а также улицы городов и населенных пунктов, ведомственные дороги, по которым разрешается движение автотранспортных средств общего пользования;

9) автотранспортными средствами, осуществляющими перевозки опасных грузов, когда такие грузы упакованы для розничной продажи в количествах, не превышающих объемов, регламентированных Европейским соглашением о международной дорожной перевозке опасных грузов (далее - ДОПОГ), и предназначены для непосредственного потребления, использования в быту, для досуга или спорта;

10) автотранспортными средствами, осуществляющими перевозки ограниченного количества опасных веществ на одном автотранспортном средстве в размерах, которые в соответствии с ДОПОГ определяют груз как не влияющий отрицательно на окружающую среду и здоровье людей и при которых перевозку груза можно считать как перевозку не опасного груза;

11) автотранспортными средствами, осуществляющими по территории Республики Казахстан перевозки машин и механизмов, не являющихся транспортными средствами и содержащих опасные грузы во внутреннем или эксплуатационном оборудовании.

7. Тахографы, применяемые на автотранспортных средствах в Республике Казахстан, должны соответствовать требованиям ЕСТР и иметь выданный в соответствии с Законом Республики Казахстан от 7 июня 2000 года "Об

обеспечении единства измерений" сертификат об утверждении типа тахографа, а также действующий сертификат о поверке и оттиск поверительного клейма.

2. Требования к режиму труда и отдыха водителей и его регистрации

8. Ежедневная продолжительность управления не превышает 9 часов. Она может быть увеличена максимум до 10 часов не более двух раз в течение недели.

9. Еженедельная продолжительность управления не превышает 56 часов.

10. Общая суммарная продолжительность управления в течение любых двух последовательных недель не превышает 90 часов.

11. Периоды управления включают любое время управления на территории Договаривающихся сторон ЕСТР.

12. После периода управления в течение четырех с половиной часов водитель делает перерыв не менее чем на 45 минут, если не наступает период отдыха.

13. Этот перерыв может быть заменен перерывом продолжительностью не менее 15 минут, за которым следует перерыв продолжительностью не менее 30 минут, распределенными на протяжении периода управления или сразу после этого периода.

14. Перерывы, соблюдаемые на основании пунктов 12 и 13 настоящих Правил, не могут рассматриваться в качестве ежедневных периодов отдыха.

15. Водитель использует ежедневные и еженедельные периоды отдыха.

16. В течение каждого 24-часового периода по окончании предыдущего ежедневного периода отдыха или еженедельного периода отдыха водитель использует новый ежедневный период отдыха.

Если часть ежедневного периода отдыха, которая попадает на этот 24-часовой период, составляет, как минимум, 9 часов, но менее 11 часов, то данный ежедневный период отдыха рассматривается в качестве сокращенного ежедневного периода отдыха.

17. В отступление от пункта 16 настоящих Правил в течение 30 часов после окончания ежедневного или еженедельного периода отдыха водитель, входящий в состав экипажа из нескольких человек, имеет новый ежедневный период отдыха продолжительностью, не менее 9 часов.

18. Ежедневный период отдыха может быть увеличен до нормального еженедельного периода отдыха или сокращенного еженедельного периода отдыха.

19. Водитель может иметь не более трех сокращенных ежедневных периодов

отдыха между любыми двумя еженедельными периодами отдыха.

20. За любые две последовательные недели водитель использует по крайней мере два нормальных еженедельных периода отдыха, или один нормальный еженедельный период отдыха и один сокращенный еженедельный период отдыха продолжительностью не менее 24 часов. Однако это сокращение компенсируется эквивалентным периодом отдыха, используемым целиком до конца третьей недели, которая следует за данной неделей.

Еженедельный период отдыха начинается не позднее чем по окончании шести 24-часовых периодов, начинающихся после завершения предыдущего еженедельного периода отдыха.

21. Отдых, который используется в качестве компенсации за сокращение еженедельного периода отдыха, присоединяется к другому периоду отдыха продолжительностью не менее девяти часов.

22. По усмотрению водителя ежедневные периоды отдыха и сокращенные еженедельные периоды отдыха за пределами места приписки могут использоваться на транспортном средстве, если на нем имеются специально установленные приспособления для сна каждого водителя, предусмотренные конструкцией транспортного средства, и если это транспортное средство находится на стоянке.

23. Водители экипажа, состоящего из нескольких человек, имеют нормальный еженедельный период отдыха не менее 45 часов каждую неделю. Этот период может быть сокращен не менее чем до 24 часов (сокращенный еженедельный период отдыха). Однако каждое сокращение компенсируется эквивалентным периодом отдыха, если он используется целиком до конца третьей недели, следующей за рассматриваемой неделей.

24. Еженедельный период отдыха, попадающий на две недели, может быть отнесен к любой из этих недель, но не к обеим сразу.

25. В случаях, когда водитель на участке маршрута сопровождает автотранспортное средство, перевозимое на пароме или по железной дороге, он должен располагать спальным местом, и его нормальный ежедневный отдых может прерываться не более двух раз. Этот перерыв не превышает одного часа до погрузки или после выгрузки. При этом операции по таможенному оформлению включаются в операции по погрузке или выгрузке.

26. Для того чтобы не ставить под угрозу безопасность дорожного движения и достичь удобного места стоянки, водитель может отходить от положений настоящих Правил в той мере, в которой это необходимо для обеспечения безопасности находящихся на автотранспортном средстве лиц, автотранспортного средства или находящегося на нем груза. Водитель указывает характер и причину отхода от этих положений в регистрационном листе,

диаграммном диске или на распечатке контрольного устройства не позднее чем в момент прибытия в подходящее место стоянки.

27. Перевозчик организывает автомобильные перевозки и инструктирует членов экипажа таким образом, чтобы они могли соблюдать положения настоящих Правил.

28. Перевозчик постоянно контролирует время управления, часы другой работы и время отдыха, используя личные контрольные книжки. В случае обнаружения нарушений настоящих Правил он устраняет их и принимает меры к недопущению их в будущем.

29. Перевозчик обеспечивает, чтобы при составлении согласованных договорных графиков перевозки соблюдались положения настоящих Правил.

30. Диаграммные диски согласно приложению 1 к настоящим Правилам должны быть такими, чтобы они не затрудняли нормальное использование контрольного устройства, а содержащиеся на них записи были не стираемыми и легко читаемыми.

31. Диаграммные диски должны сохранять свои размеры и все нанесенные на них записи, при нормальных условиях влажности и температуры, в течение не менее одного года.

32. В начале рабочего дня, после завершения суточной работы, а также в случае замены автотранспортного средства в течение одного рабочего дня каждый водитель вносит в диаграммный диск соответствующие записи согласно приложению 2 к настоящим Правилам. Диск обеспечивает возможность записей о замене до трех автотранспортных средств.

33. Минимальная возможная продолжительность записи на диаграммных дисках, независимо от их формы, составляет 24 часа.

34. Водители автотранспортных средств:

1) обеспечивают правильную эксплуатацию тахографа, его своевременное включение и переключение тахографа на соответствующие режимы работы;

2) своевременно производят установку, замену и надлежащее заполнение диаграммных дисков, а также обеспечивают их сохранность. Не допускается использование загрязненных или поврежденных диаграммных дисков. В случае повреждения диаграммного диска с внесенными в него записями водитель прикладывает поврежденный диск к дополнительному диску, используемому для его замены;

3) использует диаграммные диски каждый день, в течение которого водитель управлял транспортным средством, начиная с момента его приемки;

4) при выходе тахографа из строя ведут запись режима труда и отдыха на обороте своих диаграммных дисков от руки с использованием нанесенной на него сетки с соответствующими графическими обозначениями и принимают

меры по устранению неисправностей, обратившись в ближайший сервисный центр по маршруту следования. В случае, когда водители находятся вне автотранспортного средства и не могут использовать контрольное устройство, они также вносят от руки в свой диаграммный диск сведения об их деятельности и

о т д ы х е ;

5) предъявляют сотрудникам уполномоченного государственного органа в области транспортного контроля, заполненные диаграммные диски за 28 предыдущих дней предшествующей недели, сертификат о поверке тахографа, а также свидетельство о периодической проверке тахографа. В том случае, когда водитель находился в отпуске по болезни или в ежегодном отпуске или если он управлял транспортным средством, не подпадающим под действие положений настоящих Правил он предоставляет бланк подтверждения деятельности по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 34 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

3 5 . П е р е в о з ч и к :

1) выдает водителям необходимое количество диаграммных дисков с учетом продолжительности их использования и возможности замены в случае повреждения или изъятия их контролирующими органами;

2) хранит заполненные диаграммные диски каждого водителя в течение не менее чем 12 месяцев со дня последней записи и сертификаты о поверке тахографов вместе со свидетельствами о периодической проверке тахографа - в течение 1 года с момента их выдачи;

3) постоянно контролирует соблюдение водителями норм времени управления автотранспортными средствами, периодов другой работы и отдыха, используя имеющиеся в его распоряжении заполненные диаграммные диски, проводит анализ данных в диаграммных дисках и в случае установления нарушений принимает меры по их пресечению;

4) предъявляет указанные в подпункте 2) настоящего пункта документы сотрудникам государственного органа, уполномоченного проводить транспортный контроль.

36. Перевозчик хранит информацию о режимах труда и отдыха водителей транспортных средств в программно-технических средствах.

37. Хранение информации о режимах труда и отдыха водителей транспортных средств осуществляется посредством перенесения ее из электронного (цифрового) тахографа или карточки водителя в программно-технические средства перевозчика.

38. Программно-технические средства, используемые перевозчиком для

хранения информации:

- 1) предотвращают несанкционированный доступ к информации;
- 2) обеспечивают неизменность и сохранность информации;
- 3) оснащаются устройством для осуществления резервного копирования информации на сменные носители;
- 4) обеспечивают подключение к электронному (цифровому) тахографу или карточке водителя для перенесения зарегистрированной информации.

39. Информация о режимах работы водителей транспортных средств хранится у перевозчика не менее 3 лет.

40. Электронные (цифровые) тахографы, устанавливаемые сервисным центром на автомобили, соответствуют следующим требованиям:

- 1) тип и марка электронных (цифровых) тахографов, устанавливаемых на автомобили, должны быть внесены в реестр государственной системы обеспечения единства измерений Республики Казахстан (далее - реестр ГСИ РК) в соответствии с Законом Республики Казахстан от 7 июня 2000 года "Об обеспечении единства измерений";

- 2) должны быть поверены, проверены, исправны и годны к применению.

41. Установка и обслуживание тахографов осуществляются в соответствии с технической документацией завода-изготовителя электронных (цифровых) тахографов.

Сноска. Пункт 41 в редакции постановления Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

42. Контроль режима труда и отдыха водителей транспортных средств осуществляется сотрудниками Комитета транспортного контроля на постах транспортного контроля, а также сотрудниками Комитета таможенного контроля в автомобильных пунктах пропуска на государственной границе Республики Казахстан.

43. Осуществление контроля производится с помощью:

- 1) дешифраторов диаграммных дисков;
- 2) проверок распечаток с электронного (цифрового) тахографа;
- 3) контрольных приборов с использованием карточек к электронному (цифровому) тахографу.

44. Транспортному контролю подлежат:

- 1) наличие, исправность и соответствие тахографа требованиям подпунктов 29, 30, пункта 2 настоящих Правил, а также соблюдение водителем условий его использования, указанных в пункте 34 настоящих Правил;

- 2) записи на диаграммных дисках за 28 предыдущих дней, в течение которого водитель управлял автотранспортным средством (соблюдение скоростных

режимов движения, режима труда и отдыха);

3) состояние оттиска клейма на пломбах тахографа, наличие табличек с параметрами настройки.

45. После проведения контроля лицо его проводившее проставляет на диаграммном диске штамп контролирующего органа.

46. Контроль перевозчиком режима труда и отдыха водителей этого перевозчика осуществляется по информации, зарегистрированной электронным (цифровым) тахографом или карточкой водителя, по следующим параметрам:

- 1) данным, регистрируемым в местах начала и окончания работы;
- 2) суммарному времени движения транспортного средства;
- 3) времени простоя транспортного средства;
- 4) времени отдыха водителя транспортного средства;
- 5) скорости движения транспортного средства;
- 6) фактам нарушения эксплуатации электронного (цифрового) тахографа либо карточки водителя.

47. Перевозчик переносит информацию о режимах труда и отдыха водителей транспортных средств в программно-технические средства предприятия.

48. Перенесение информации о режимах труда и отдыха водителей транспортных средств из карточки водителя или электронного (цифрового) тахографа в программно-технические средства перевозчика осуществляется:

- 1) периодически, но не реже одного раза в 28 дней из карты водителя и один раз в 90 дней из электронного (цифрового) тахографа;
- 2) перед отчуждением транспортного средства;
- 3) перед сдачей транспортного средства в аренду (лизинг);
- 4) перед выводением транспортного средства из эксплуатации.

49. В случае невозможности перенесения информации из электронного (цифрового) тахографа в программно-технические средства, перевозчик обращается в сервисный центр для получения справки о невозможности перенесения информации.

50. Перенесение информации о режимах труда и отдыха водителей транспортных средств из карточки водителя в программно-технические средства перевозчика осуществляется:

- 1) при сдаче водителем транспортного средства каждого путевого листа, но не реже одного раза в 28 дней;
- 2) при прекращении трудовой деятельности водителя транспортного средства, но не позднее последнего дня его работы у данного перевозчика.

51. Контроль режимов работы водителей транспортных средств осуществляется в день перенесения информации о режимах труда и отдыха водителей транспортных средств в программно-технические средства.

52. Резервное копирование информации о режимах труда и отдыха водителей транспортных средств на сменные носители осуществляется не реже 2 раз в м е с я ц .

3. Требования по установке и эксплуатации тахографов

53. Проведение работ по установке и обслуживанию тахографов осуществляется физическими и юридическими лицами, подавшими уведомление установленной формы о начале осуществления деятельности по установке и обслуживанию тахографов в местные исполнительные органы областей, города республиканского значения, столицы.

Сноска. Пункт 53 в редакции постановления Правительства РК от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

54. Тахограф устанавливается на автотранспортном средстве таким образом, чтобы водитель мог со своего места наблюдать за показаниями спидометра, счетчика пробега и часов.

55. После проверки (периодической проверки) тахографа, проводимой при его установке, на автотранспортном средстве рядом с устройством или на самом устройстве на видном месте укрепляется табличка с данными об установке. После каждого осмотра, когда требуется изменение данных самой установки, на месте предыдущей таблички устанавливается новая табличка.

56. Периодические проверки проводятся не реже одного раза в год и могут проводиться одновременно с техническими осмотрами автотранспортных средств и включают следующие проверки:

- 1) правильность работы контрольного устройства;
- 2) наличие на контрольном устройстве знака официального утверждения типа ;
- 3) наличия таблички с данными об установке или поверке;
- 4) фактическое значение эффективной окружности шин колес;
- 5) целостность пломб на контрольном устройстве и на других частях.

57. Поверки отклонения в ходе эксплуатации измеряемых тахографом фактических параметров от максимально допустимых проводится не реже сроков , установленных уполномоченным органом в области технического регулирования и метрологии. В ходе этих испытаний производится замена таблички с данными об установке.

58. Положительные результаты периодических проверок тахографа удостоверяются свидетельством о его проверке с оттиском штампа сервисного

центра. Свидетельство о периодической проверке (инспекции) тахографа хранится в течение не менее 1 года и предъявляется по требованию контролирующих органов.

Сноска. Пункт 58 в редакции постановления Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

59. Тахографы поверяются в организациях и предприятиях, имеющих аттестат аккредитации на право проведения работ по поверке тахографов, выданных в установленном порядке уполномоченным органом в области технического регулирования и метрологии.

60. Положительные результаты проверок тахографа удостоверяются сертификатом о его поверке и поверительным клеймом. Сертификат о поверке тахографа хранится вместе со свидетельством о периодической проверке (инспекции) в течение не менее 1 года и предъявляется по требованию контролирующих органов.

61. Перед проведением работ по установке и обслуживанию тахографа необходимо:

1) проверить соответствие маркировки и комплектности электронного (цифрового) тахографа требованиям эксплуатационной документации;

2) проверить наличие на электронном (цифровом) тахографе знака официального утверждения типа;

3) проверить отсутствие повреждений электронного (цифрового) тахографа, затрудняющих снятие показаний, возможность переключения кнопок на передней панели электронного (цифрового) тахографа, возможность открытия и закрытия термопринтера, целостность разъема подключения датчика движения (импульсов), наличие четкой установки и фиксации карточки сервисного центра;

4) проверить наличие таблички с данными об установке и обслуживанию тахографа, а также сравнение информации, отображенной на табличке с информацией, содержащейся в энергонезависимой памяти электронного (цифрового) тахографа;

5) провести осмотр состояния пломб, ранее наложенных на электронный (цифровой) тахограф и датчик движения (импульсов).

Сноска. Пункт 61 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

62. При выявлении фактов взлома пломб, подделки пломб или несоответствия информации о параметрах транспортного средства, отображенной на табличке, с информацией, содержащейся в электронном (цифровом) тахографе, работник сервисного центра делает соответствующую запись в журнале учета работ с

тахографами по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам, и информирует об этом руководство сервисного центра.

Сноска. Пункт 62 в редакции постановления Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

63. Транспортное средство с двумя или более передаточными числами заднего моста оснащается переключающим устройством, которое автоматически приводит эти передаточные числа в соответствие с передаточным числом электронного (цифрового) тахографа, устанавливаемого на транспортное средство.

64. Настройка электронного (цифрового) тахографа осуществляется после его установки.

65. Установка параметров транспортного средства производится в следующих случаях:

- 1) во время установки электронного (цифрового) тахографа на транспортном средстве;
- 2) если ошибка всемирного координированного времени электронного (цифрового) тахографа составляет более чем 20 минут;
- 3) при замене регистрационного знака транспортного средства;
- 4) во время периодических инспекций.

При установке параметров транспортного средства определяются погрешности измерения параметров в соответствии с требованиями утвержденных методик проверок технической документации заводов изготовителей электронных (цифровых) тахографов и ЕСТР.

66. После проведения установки параметров транспортного средства в кабине транспортного средства рядом с электронным (цифровым) тахографом на видном месте или на самом электронном (цифровом) тахографе устанавливается табличка на которой отображается следующая информация:

- 1) наименование и местонахождение сервисного центра;
- 2) данные о коэффициенте транспортного средства в форме " $w = \dots$ об/км" или " $w = \dots$ имп/км";
- 3) данные об эффективной окружности шин колес в форме: " $l = \dots$ мм";
- 4) данные о постоянной электронного (цифрового) тахографа в форме " $k = \dots$ об/км" или " $k = \dots$ имп/км";
- 5) дата определения коэффициента транспортного средства и измерения эффективной окружности шин колес;
- 6) номер шасси транспортного средства;
- 7) номер электронного (цифрового) тахографа.

Табличка изготавливается из металла, полимерных материалов или бумаги.

Для крепления таблички применяется неразъемное соединение. Способ нанесения информации на табличку не влияет на четкость изображения и сохранность информации до момента проведения следующей установки параметров транспортного средства. Начиная с 1 января 2014 года, нанесение информации должно осуществляться типографским шрифтом на специальном оборудовании (принтере), при этом ранее выданные таблички признаются действительными до окончания срока действия.

Сноска. Пункт 66 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

67. При установке или замене электронного (цифрового) тахографа внесенные работником сервисного центра в электронный (цифровой) тахограф установочные параметры транспортного средства должны соответствовать требованиям по максимально допустимым отклонениям в соответствии с ЕСТР.

68. Установочные параметры транспортного средства, внесенные механиком сервисного центра в энергонезависимую память электронного (цифрового) тахографа и зарегистрированные карточкой сервисного центра, регулярно загружаются в компьютер в целях обеспечения защиты данных, хранящихся на карточке сервисного центра, от несанкционированной перезаписи или удаления.

69. После настройки электронного (цифрового) тахографа и внесения в электронный (цифровой) тахограф параметров транспортного средства, электронный (цифровой) тахограф поверяется в порядке, установленном Законом Республики Казахстан от 7 июня 2000 года "Об обеспечении единства измерений"

70. Пломбы накладываются (если предусмотрено конструкцией транспортного средства) на следующие элементы:

1) табличку с данными об установке, за исключением случаев, когда она установлена таким образом, что ее нельзя снять без повреждения (уничтожения) указанной на ней маркировки;

2) соединительные узлы между электронным (цифровым) тахографом и транспортным средством;

3) переключающий механизм для транспортных средств с двумя или более передаточными числами ведущего моста;

4) участки, соединяющие переключающий механизм с остальной частью электронного (цифрового) тахографа;

5) корпус электронного (цифрового) тахографа и датчика движения (импульсов);

6) на иные элементы, если завод изготовитель электронного (цифрового) тахографа предусматривает наложение пломб.

71. Форма, содержание и оттиск знака, включенного в реестр физических и юридических лиц, подавших уведомление о начале осуществления деятельности по установке и обслуживанию тахографов, утверждаются Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство) и должны соответствовать требованиям ЕСТР.

Сноска. Пункт 71 в редакции постановления Правительства РК от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

72. Оттиск знака (клейма) сервисного центра, находящегося на территории Республики Казахстан, имеет международную аббревиатуру страны и номер сервисного центра в виде KZ 000.

Сноска. Пункт 72 в редакции постановления Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

73. Министерство уведомляет о знаке и оттиске клейма сервисного центра Европейскую комиссию по транспорту и компетентные органы государств-участников ЕСТР.

Сноска. Пункт 73 в редакции постановления Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

74. Перед установкой электронного (цифрового) тахографа, если ранее он был установлен на другом транспортном средстве, сервисный центр переносит информацию из электронного (цифрового) тахографа в программно-технические средства сервисного центра или на сменные носители информации.

75. Перенесение информации из электронного (цифрового) тахографа осуществляется независимо от модели электронного (цифрового) тахографа.

76. Информация, перенесенная из электронного (цифрового) тахографа в программно-технические средства сервисного центра, по письменному заявлению может быть передана владельцу транспортного средства или с его письменного разрешения третьему лицу.

77. В случае невозможности перенесения информации из электронного (цифрового) тахографа владельцу транспортного средства выдается документ произвольной формы о невозможности перенесения информации. Данный документ заверяется подписью руководителя и печатью сервисного центра.

Если информация может быть перенесена лишь частично, то в указанном документе отражаются только данные о той информации, которая не может быть считана из энергонезависимой памяти электронного (цифрового) тахографа.

78. Все работы, проведенные по установке и обслуживанию тахографа, отмечаются в журнале учета работ с тахографами согласно приложению 4 к

н а с т о я щ и м

П р а в и л а м .

Сноска. Пункт 78 в редакции постановления Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

4. Требования к сервисным центрам, осуществляющим установку и обслуживание тахографов

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции постановления Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

79. Размеры территории сервисного центра должны предусматривать возможность размещения на ней следующих элементов:

- 1) производственного помещения;
- 2) оборудования с выходом в интернет;
- 3) специального роликового стенда или ровного участка дороги не менее 35 метров для выполнения установки параметров транспортного средства;
- 4) подъездных путей к производственному помещению;
- 5) стоянки для транспортных средств.

80. При планировании территории сервисного центра учитываются следующие нормы:

- 1) наличие искусственного освещения в темное время суток, как самой территории, так и на въезде (выезде) в сервисный центр;
- 2) наличие ровного и твердого покрытия подъездных путей, стоянки для транспортных средств;
- 3) наличие ограждения территории стоянки.

81. Для проведения работ по установке тахографа на транспортное средство необходимо наличие осмотровой канавы или подъемных механизмов.

82. Размер осмотровой канавы определяется с учетом максимальной длины и возможности заезда на нее обслуживаемых типов транспортных средств.

83. Рабочее место, на котором выполняется установка параметров транспортного средства при работающем двигателе, оборудуется системами удаления и очистки отработавших газов от выхлопной трубы транспортного средства.

84. Производственные площади должны включать отдельное помещение, предназначенное для осуществления установки и обслуживания тахографов, размещения программно-технических средств, хранения информации, перенесенной из энергонезависимой памяти электронного (цифрового) тахографа

или карточки мастерской, оформления документов.

Помещение оборудуется общеобменной приточно-вытяжной вентиляцией, освещением, отоплением, средствами пожаротушения, а также сейфом или металлическим ящиком для хранения карточек сервисного центра и резервных копий информации на сменных носителях.

Сноска. Пункт 84 в редакции постановления Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

85. Средства измерений, применяемые сервисным центром для установки и обслуживания тахографа, должны быть внесены в реестр ГСИ РК и поверены в установленном порядке в соответствии с Законом Республики Казахстан от 7 июня 2000 года "Об обеспечении единства измерений".

Сноска. Пункт 85 в редакции постановления Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

86. Испытательное оборудование аттестовывается в установленном порядке.

87. Сервисные центры обеспечиваются необходимым технологическим оборудованием, номенклатура которых определяется технической документацией заводов изготовителей тахографов.

88. Установка параметров транспортного средства осуществляется на роликовом стенде или ровном дорожном участке длиной 35 м.

89. Сервисный центр оборудуется техническими средствами и программным обеспечением, позволяющим считывать информацию из энергонезависимой памяти электронного (цифрового) тахографа, осуществлять проверку работоспособности электронного (цифрового) тахографа, а также его программирование.

90. При проведении работ допускается использовать переносные приборы освещения, рассчитанные на напряжение питания не выше 36 В, при использовании переносных приборов освещения, применяемых при работе в осмотровых канавах, не выше 12 В.

91. Работы по установке и обслуживанию тахографов осуществляют работники сервисного центра, прошедшие обучение у соответствующих заводов-изготовителей тахографов или уполномоченных ими организаций.

Сноска. Пункт 91 в редакции постановления Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

92. Работник сервисного центра может использовать карточку сервисного центра, выданную на его имя, только в процессе установки и обслуживания тахографов.

Сноска. Пункт 92 в редакции постановления Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

93. Работник сервисного центра, осуществляющий работы по установке и обслуживанию тахографов:

1) записывает данные по установке параметров транспортного средства в карточку сервисного центра;

2) незамедлительно сообщает руководству сервисного центра об утере, краже или повреждении карточки сервисного центра;

3) не разглашает PIN-код карточки сервисного центра другим лицам;

4) незамедлительно сообщает руководству сервисного центра о том, что PIN-код карточки сервисного центра стал известен другим лицам;

5) сообщает о вероятном использовании карточки сервисного центра другими лицами;

6) пользуется карточкой сервисного центра только на территории сервисного центра;

7) обеспечивает регулярное, но не реже одного раза в 28 дней, перенесение информации из карточки сервисного центра в информационную базу сервисного центра;

8) ведет журнал регистрации и учета информации о выполненных работах по установке и обслуживанию тахографов.

Сноска. Пункт 93 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

94. Программно-технические средства сервисного центра:

1) обеспечивают подключение к электронному (цифровому) тахографу для перенесения зарегистрированной им информации;

2) обеспечивают подключение карточек сервисного центра для перенесения зарегистрированной в карточках информации;

3) оснащаются устройством для осуществления резервного копирования информации на сменные носители.

95. Перенесенная информация из энергонезависимой памяти электронного (цифрового) тахографа и карточки сервисного центра хранится в условиях, предотвращающих доступ третьих лиц.

96. Срок хранения перенесенной информации из электронного (цифрового) тахографа составляет не менее 12 месяцев, из карточки сервисного центра - не менее 24 месяцев.

Резервная копия перенесенной информации хранится в сейфе или

металлическом ящике сервисного центра в течение не менее 24 месяцев.

5. Порядок ведения реестра физических и юридических лиц, подавших уведомление о начале осуществления деятельности по установке и обслуживанию тахографов

Сноска. Заголовок главы 5 в редакции постановления Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

97. Ведение реестра физических и юридических лиц, подавших уведомление о начале осуществления деятельности по установке и обслуживанию тахографов (далее – реестр), производится – местными исполнительными органами областей, города республиканского значения, столицы.

Сноска. Пункт 97 в редакции постановления Правительства РК от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

98. Физические или юридические лица перед началом осуществления деятельности по установке и обслуживанию тахографов обязаны направить уведомление установленной формы в местные исполнительные органы областей, города республиканского значения, столицы.

Сноска. Пункт 98 в редакции постановления Правительства РК от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

99. Исключен постановлением Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

100. Исключен постановлением Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

101. Исключен постановлением Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

102. Исключен постановлением Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

103. В случае изменения адреса местожительства физического лица, местонахождения юридического лица, адреса осуществления деятельности или действий, указанных в уведомлении, а также регистрационных данных,

информация о которых является обязательной для заполнения в уведомлении, субъект обязан в течение десяти рабочих дней уведомить об изменениях местные исполнительные органы областей, города республиканского значения, столицы.

Сноска. Пункт 103 в редакции постановления Правительства РК от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

104. Для обеспечения соблюдения сервисными центрами установленных требований территориальными органами проводится контроль их работы.

Сноска. Пункт 104 в редакции постановления Правительства РК от 26.08.2013 № 828 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня подписания).

105. По требованию контролирующих органов сервисный центр предоставляет для проверки карточки сервисного центра, пломбы, а также информацию, перенесенную в программно-технические средства сервисного центра или на сменные носители из энергонезависимой памяти электронного (цифрового) тахографа, за последние 12 месяцев.

106. При проведении инспекционного контроля сервисных центров проверке подлежат:

- 1) состояние территории, производственных помещений;
- 2) состояние средств измерений и испытательного оборудования;
- 3) наличие и состояние технической документации;
- 4) организация выполнения работ по установке и обслуживанию тахографов;
- 5) соблюдение требований безопасности проведения работ;
- 6) квалификация персонала;
- 7) метрологическое обеспечение производства;
- 8) состояние программно-технических средств;
- 9) наличие действующих карточек сервисного центра, организация их хранения и управления, а также хранения перенесенной из энергонезависимой памяти электронного (цифрового) тахографа информации при обслуживании электронных (цифровых) тахографов;
- 10) качество предоставляемых услуг, состояние регистрации и учета информации о выполненных работах;
- 11) наличие и состояние информации о предоставляемых услугах;
- 12) информация, содержащаяся в книге замечаний и предложений;
- 13) исключен постановлением Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Сноска. Пункт 106 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти

календарных дней со дня первого официального опубликования).

107. Результаты инспекционного контроля оформляются актом произвольной формы, в котором приводится оценка результатов контроля.

При выявлении несоответствий установленным требованиям оформляется акт с предписанием по устранению выявленных недостатков и сроками их устранения.

108. Исключение из реестра осуществляется по заявлению субъекта, решению суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности индивидуального предпринимателя или юридического лица.

Сноска. Пункт 108 в редакции постановления Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

109. Исключен постановлением Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

110. Исключен постановлением Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

111. Исключен постановлением Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

6. Порядок сертификации, изготовления и выдачи электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам

Сноска. Заголовок главы 6 в редакции постановления Правительства РК от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

112. Изготовление и выдачу электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам осуществляют физические или юридических лица, подавшие уведомление о начале осуществления деятельности по изготовлению и выдаче электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам установленной формы в уполномоченный орган в порядке, установленном Законом Республики Казахстан "Об административных процедурах".

Сноска. Пункт 112 в редакции постановления Правительства РК от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

112-1. Ведение реестра физических и юридических лиц, подавших

уведомление о начале осуществления деятельности по изготовлению и выдаче электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам (далее – реестр изготовителей карточек), производится уполномоченным органом.

Сноска. Правила дополнены пунктом 112-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

112-2. Исключение из реестра изготовителей карточек осуществляется по заявлению субъекта, решению суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности индивидуального предпринимателя или юридического лица, в иных случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан.

Сноска. Правила дополнены пунктом 112-2 в соответствии с постановлением Правительства РК от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

112-3. Изготовитель карточек перед началом осуществления деятельности по изготовлению и выдаче электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам и подачи уведомления установленной формы согласовывает с уполномоченным органом в области транспортного контроля образцы карточек к электронным (цифровым) тахографам.

Сноска. Правила дополнены пунктом 112-3 в соответствии с постановлением Правительства РК от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

112-4. Изготовитель карточек:

- 1) записывает данные о выданных действующих, потерянных и замененных карточек к электронным (цифровым) тахографам;
- 2) не разглашает PIN-код карточки другим лицам;
- 3) информирует уполномоченный орган в области транспортного контроля о вероятном использовании карточки другими лицами;
- 4) ведет журнал регистрации и учета информации о выполненных работах по изготовлению и выдаче электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам.

Сноска. Правила дополнены пунктом 112-4 в соответствии с постановлением Правительства РК от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

112-5. Изготовитель карточек обеспечивает подключение программно-технических средств к Базе данных по тахографам.

Сноска. Правила дополнены пунктом 112-5 в соответствии с постановлением Правительства РК от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

113. Карточки по своим функциональным возможностям подразделяются на

с л е д у ю щ и е

в и д ы :

- 1) карточку водителя;
- 2) карточку перевозчика;
- 3) карточку сервисного центра;
- 4) контрольную карточку.

114. Графическое оформление карточек должно соответствовать требованиям, предъявляемым к ним согласно приложению 1В к ЕСТР.

115. В цветовой окраске фона карточки в зависимости от ее вида преобладают следующие цвета:

- 1) карточка водителя - белого цвета;
- 2) карточка перевозчика - желтого цвета;
- 3) контрольная карточка - синего цвета;
- 4) карточка сервисного центра - красного цвета.

116. Бланк карточки всех видов на лицевой стороне должен содержать по к р а й н е й м е р е :

- 1) наименование типа карточки и надпись "Қазақстан Республикасы";
- 2) изображение символа "Байтерек";
- 3) место для отображения фотографии и подписи держателя карточки;
- 4) гильоширный рисунок фона;
- 5) гильоширные полосы с микротекстом "Қазақстан Республикасы".

117. Бланк карточки водителя на оборотной стороне содержит:

- 1) текстовую информацию согласно приложению 7 к настоящим Правилам;
- 2) гильоширный рисунок фона;
- 3) знак официального утверждения в соответствии с требованиями ЕСТР;
- 4) надпись "Пожалуйста, вернуть в:", наименование и местонахождение организации, выдавшей карточку;
- 5) наименование изготовителя бланка карточки и номер заказа на изготовление.

118. Бланк карточки перевозчика на оборотной стороне содержит:

- 1) текстовую информацию согласно приложению 8 к настоящим Правилам;
- 2) гильоширный рисунок фона;
- 3) знак официального утверждения в соответствии с требованиями ЕСТР;
- 4) надпись "Пожалуйста, вернуть в:", наименование и местонахождение организации, выдавшей карточку;
- 5) наименование изготовителя бланка карточки и номер заказа на изготовление.

119. Бланк контрольной карточки на оборотной стороне содержит:

- 1) текстовую информацию согласно приложению 9 к настоящим Правилам;
- 2) гильоширный рисунок фона;

- 3) знак официального утверждения в соответствии с требованиями ЕСТР;
- 4) надпись "Пожалуйста, вернуть в:", наименование и местонахождение организации, выдавшей карточку;
- 5) наименование изготовителя бланка карточки и номер заказа на изготовление.

120. Бланк карточки сервисного центра на оборотной стороне содержит:

- 1) текстовую информацию согласно приложению 10 к настоящим Правилам;
- 2) гильоширный рисунок фона;
- 3) знак официального утверждения в соответствии с требованиями ЕСТР;
- 4) надпись "Пожалуйста, вернуть в:", наименование и местонахождение организации, выдавшей карточку;
- 5) наименование изготовителя бланка карточки и номер заказа на изготовление.

121. На лицевой стороне бланка карточки водителя заполняются сведения согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

На лицевой стороне бланка карточки водителя наносится фотография и подпись держателя карточки. В месте расположения фотографии гильоширный фон накладывается на изображение фотографии.

Лицевая сторона бланка карточки перевозчика заполняется сведениями согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

Лицевая сторона бланка контрольной карточки заполняется согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

Лицевая сторона бланка карточки сервисного центра заполняется согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

На лицевой стороне бланка контрольной карточки наносится фотография и подпись держателя карточки. В месте расположения фотографии гильоширный фон накладывается на изображение фотографии.

122. Сертификация карточек производится в соответствии с процедурой, приведенной в разделе VIII приложения 1В к ЕСТР.

Сноска. Пункт 122 в редакции постановления Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

123. В случае первой выдачи карточки заявителю номер карточки имеет порядковый индекс (в случае применимости), индекс замены и индекс возобновления, установленные на "0".

124. В случае выдачи всех неиндивидуальных карточек, выданных одному контрольному органу, одному сервисному центру или одному перевозчику, первые 13 цифр номеров карточек одинаковые, но порядковый индекс иной.

Сноска. Пункт 124 в редакции постановления Правительства РК от 31.01.2013

№ 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

125. Карточка, выданная в порядке замены существующей карточки, имеет тот же номер, что и номер замененной карточки, за исключением индекса замены, который увеличивается на 1 (в порядке 0, ..., 9, А, ..., Z).

126. Карточка, выданная в порядке замены существующей карточки, имеет ту же дату истечения срока действия, что и замененная карточка.

127. Карточка, выданная в порядке возобновления существующей карточки, имеет тот же номер карточки, что и возобновленная карточка, за исключением индекса замены, который устанавливается на "0", и индекса возобновления, который увеличивается на 1 (в порядке 0, ..., 9, А, ..., Z).

128. Обмен существующей карточки в целях изменения административной даты производится в соответствии с правилами возобновления, если это происходит в той же Договаривающейся стороне ЕСТР или в соответствии с правилами первой выдачи карточки, если это происходит в другой Договаривающейся стороне ЕСТР.

129. В случае выдачи неиндивидуальных карточек сервисного центра или контрольных карточек в позиции "card holder surname" (фамилия держателя карточки), проставляется название сервисного центра или контрольного органа.

Сноска. Пункт 129 в редакции постановления Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

130. Выдача и аннулирование карточек осуществляются в соответствии с требованиями ЕСТР и приложением 1В к нему.

Сноска. Пункт 130 в редакции постановления Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

131. Выдача карточек осуществляется изготовителем карточек.

Принятие решения об аннулировании карточек осуществляется уполномоченным органом в области транспортного контроля.

Сноска. Пункт 131 в редакции постановления Правительства РК от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

132. Выдача карточек производится в следующих случаях:

- 1) при выдаче впервые - на определенный срок в соответствии с настоящими Правилами;
- 2) после окончания срока действия предыдущей карточки;
- 3) если изменились данные, предоставленные изготовителю карточки при получении предыдущей карточки;

4) если PIN-код карточки сервисного центра был утерян или стал известен
т р е т ь и м л и ц а м ;

5) если карточка утеряна, похищена или повреждена.

Сноска. Пункт 132 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования); от 26.08.2013 № 828 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня подписания); от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

133. Карточка водителя выдается физическим лицам, управляющим транспортными средствами, которые являются гражданами Республики Казахстан, иностранными гражданами или лицами без гражданства, проживающими на территории Республики Казахстан не менее 185 дней в календарном году и имеющими разрешение на временное или постоянное проживание в Республике Казахстан.

Физическое лицо, управляющее транспортным средством, может иметь только одну действующую карточку водителя.

Карточка водителя выдается сроком на пять лет.

134. Для выдачи карточки водителя изготовителю карточки представляются следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам;

2) нотариально заверенная копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, содержащее отчетливое, узнаваемое изображение лица ;

3) нотариально заверенная копия водительского удостоверения Республики Казахстан или международного водительского удостоверения иностранного государства на право управления механическими транспортными средствами, содержащее отчетливое, узнаваемое изображение лица;

4) заявление в произвольной форме с указанием обстоятельств утери (хищения) или повреждения карточки с документами, подтверждающими факт утраты (хищения) - в случае утраты (хищения) карточки;

5) нотариально заверенная копия разрешения на временное проживание в Республике Казахстан или вид на жительство в Республике Казахстан - для иностранных граждан и лиц без гражданства;

6) ф о т о г р а ф и я ;

7) исключен постановлением Правительства РК от 05.09.2012 № 1153 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Сноска. Пункт 134 с изменениями, внесенными постановлениями

Правительства РК от 05.09.2012 № 1153 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования); от 26.08.2013 № 828 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня подписания); от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

135. Карточка перевозчика выдается перевозчику, зарегистрированному в Республике Казахстан и использующему транспортные средства, оборудованные электронными (цифровыми) тахографами в соответствии с требованиями ЕСТР.

Карточка перевозчика выдается сроком на пять лет.

136. Для выдачи карточки перевозчика изготовителю карточки представляются следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам;

2) заявление в произвольной форме с указанием обстоятельств утери (хищения) или повреждения карточки с документами, подтверждающими факт утраты (хищения) карточки - в случае утраты (хищения) карточки;

3) нотариально заверенная копия справки либо свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или индивидуального предпринимателя;

4) исключен постановлением Правительства РК от 05.09.2012 № 1153 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Сноска. Пункт 136 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 05.09.2012 № 1153 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования); от 21.05.2013 № 507 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования); от 26.08.2013 № 828 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня подписания); от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

137. Карточка сервисного центра выдается физическим лицам, работающим в сервисных центрах по установке и обслуживанию тахографов и удовлетворяющих требованиям, предъявляемым к ним в соответствии с пунктом 9 2 настоящих Правил.

Сноска. Пункт 137 в редакции постановления Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

138. Для выдачи карточки сервисного центра изготовителю карточки представляются следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам;

2) нотариально заверенная копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность работника, на которого оформляется карточка, содержащее отчетливое, узнаваемое изображение лица;

3) нотариально заверенная копия справки либо свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

4) исключен постановлением Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования);

5) заявление в произвольной форме с указанием обстоятельств утери (хищения) или повреждения карточки с документами, подтверждающими факт утраты (хищения) карточки - в случае утраты (хищения) карточки;

6) копия трудовой книжки работника сервисного центра, либо копия иного документа, подтверждающего трудовые отношения между работником и сервисным центром, для которой получается карточка сервисного центра, заверенная подписью и печатью заявителя;

7) нотариально заверенная копия разрешения на временное проживание в Республике Казахстан или вид на жительство в Республике Казахстан - для иностранных граждан и лиц без гражданства;

8) нотариально заверенная копия документа (сертификата), выданного работнику сервисного центра изготовителем электронного (цифрового) тахографа или уполномоченной им организацией, подтверждающего прохождение работником сервисного центра обучения по установке и обслуживанию тахографов;

9) исключен постановлением Правительства РК от 05.09.2012 № 1153 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Сноска. Пункт 138 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 05.09.2012 № 1153 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования); от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования); от 21.05.2013 № 507 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования); от 26.08.2013 № 828 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня подписания); от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

139. Контрольная карточка выдается сотрудникам уполномоченных органов в области транспортного контроля и безопасности дорожного движения.

Инспектор транспортного контроля, либо инспектор дорожной полиции может иметь только одну действующую контрольную карточку.

Контрольные карточки выдаются сроком на два года.

Сноска. Пункт 139 в редакции постановления Правительства РК от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

140. Для выдачи контрольной карточки изготовителю карточки представляются следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам;
- 2) нотариально заверенная копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность работника, на которого оформляется карточка, содержащее отчетливое, узнаваемое изображение лица;
- 3) заявление в произвольной форме с указанием обстоятельств утери (хищения) или повреждения карточки с документами, подтверждающими факт утраты (хищения) карточки - в случае утраты (хищения) карточки;
- 4) письмо уполномоченного органа в области транспортного контроля подтверждающее полномочие работника;
- 5) фотография работника;
- 6) исключен постановлением Правительства РК от 05.09.2012 № 1153 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Сноска. Пункт 140 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 05.09.2012 № 1153 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования); от 26.08.2013 № 828 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня подписания); от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

140-1. Изготовитель карточек не позднее 15 рабочих дней, после подачи соответствующих документов осуществляет выдачу карточек водителя, перевозчика, сервисного центра или контрольной карточки либо мотивированный отказ в их выдаче.

Сноска. Правила дополнены пунктом 140-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 05.09.2012 № 1153 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования); в редакции постановления Правительства РК от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

141. Заявление на выдачу карточки заполняется в соответствии с данными, указанными в предоставленных при этом документах.

Заявление заполняется прописными печатными буквами и арабскими цифрами, шариковой ручкой или с применением компьютерной техники. Буквы и цифры вписываются точно в предназначенные для них места. В случае заполнения заявления шариковой ручкой допускается использование синих или черных чернил.

142. Заявитель подает документы, содержащие подробную контактную информацию (фамилию, имя и отчество контактного лица, полный почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты) и подробную информацию о ранее предоставленных документах (в случае повторной их подачи по причине отказа в приеме документов).

143. Заявление на выдачу карточки, если изменились данные, представленные изготовителю карточек при выдаче предыдущей карточки, подается не позднее 15 календарных дней с момента внесения соответствующих изменений.

Сноска. Пункт 143 в редакции постановления Правительства РК от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

144. Фотография должна соответствовать требованиям согласно приложению 15 к настоящим Правилам.

145. Изготовитель карточек регистрирует данные с представленных Заявителем документов, указанных в пунктах 135, 137, 139, 141 настоящих Правил.

Сноска. Пункт 145 в редакции постановления Правительства РК от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

146. Регистрация выданных карточек и заявлений на выдачу карточек производится изготовителем карточки в специальном журнале.

Сноска. Пункт 146 в редакции постановления Правительства РК от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

147. Изготовитель карточки представляет в уполномоченный орган в области транспортного контроля зарегистрированные данные по полученным заявкам на выдачу карточек либо отказ в их выдаче в случае наличия карточек у Заявителя.

Сноска. Пункт 147 в редакции постановления Правительства РК от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

148. Исключен постановлением Правительства РК от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

149. В случае отказа в приеме документов, заявитель вправе повторно

обратиться за изготовлением карточки после обеспечения всех условий для получения карточки, предусмотренных настоящими Правилами.

Сноска. Пункт 149 в редакции постановления Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

150. Документы по выданным карточкам хранятся у изготовителя карточки до истечения срока их действия.

Сноска. Пункт 150 в редакции постановления Правительства РК от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

151. В случае принятия решения об аннулировании или отказе в аннулировании карточки изготовитель карточки уведомляет о нем уполномоченный орган в области транспортного контроля и держателя карточки.

Сноска. Пункт 151 в редакции постановления Правительства РК от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

152. Уполномоченный орган в области транспортного контроля заносит данные о выданных и аннулированных карточках, созданный при нем реестр.

Сноска. Пункт 152 в редакции постановления Правительства РК от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

153. Уведомление о принятии решения об отказе в изготовлении карточки, ее аннулировании, либо об отказе в ее аннулировании сопровождается изложением причин принятия такого решения.

154. В случае аннулирования карточки, держатель карточки возвращает ее изготовителю карточки в течение 15 календарных дней, за исключением случаев утери или хищения карточки.

Сноска. Пункт 154 в редакции постановления Правительства РК от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

155. Карточка признается недействительной в случае:

- 1) окончания срока ее действия;
- 2) изменения данных, представленных изготовителю карточки при выдаче карточки ;
- 3) расторжения трудовых отношений с работником сервисного центра, на чье имя она была зарегистрирована ;
- 4) если PIN-код карточки сервисного центра был утерян или стал известен третьим лицам ;
- 5) принятия решения об ее аннулировании.

Сноска. Пункт 155 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 26.08.2013 № 828 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня подписания); от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

156. Уполномоченный орган в области транспортного контроля принимает решение об аннулировании карточки в следующих случаях:

- 1) если установлено, что карточка выдана на основании данных, не соответствующих действительности;
- 2) если в карточку держателем или иными лицами внесены несанкционированные изменения;
- 3) если карточку использует лицо, которое не является ее держателем;
- 4) в случае смерти держателя карточки, ликвидации (прекращения деятельности) перевозчика, сервисного центра или уполномоченных органов в области транспортного контроля и безопасности дорожного движения;
- 5) в случае исключения из реестра;
- 6) если получено официальное сообщение от держателя карточки о том, что карточка была повреждена, похищена или утеряна, либо возникла иная необходимость в ее аннулировании;
- 7) если заявитель не обратился за получением карточки в течение 6 месяцев со дня подачи заявления;
- 8) если у держателя карточки аннулировано разрешение на временное или постоянное проживание в Республике Казахстан.

Сноска. Пункт 156 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования); от 26.08.2013 № 828 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня подписания); от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

157. В случае аннулирования карточки Заявитель может обратиться за получением карточки к изготовителю карточки в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

Сноска. Пункт 157 в редакции постановления Правительства РК от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

158. Держатель карточки:

- 1) соблюдает порядок использования карточек в соответствии с требованиями Е С Т Р ;
- 2) использует карточку только по назначению;

- 3) пользуется только своей карточкой;
- 4) не передает карточку для пользования третьим лицам;
- 5) эксплуатирует карточку в условиях, обеспечивающих ее защиту от атмосферных осадков, механических и иных повреждений, сильного электромагнитного поля, теплового воздействия;
- 6) не передает PIN-код карточки сервисного центра (мастерской) третьим лицам ;
- 7) подает изготовителю карточки документы на получение новой карточки, либо письменное заявление в произвольной форме на аннулирование карточки, если PIN-код карточки был утерян или стал известен третьим лицам;
- 8) в течение десяти календарных дней после установления факта повреждения, утери или хищения карточки подает изготовителю карточки документы на выдачу новой карточки, либо письменное заявление в произвольной форме на аннулирование карточки с указанием обстоятельств повреждения, утери или хищения карточки и документы, подтверждающие факт утери или хищения карточки – в случае утери или хищения карточки;
- 9) не позднее чем через 15 календарных дней подает изготовителю карточки документы на выдачу новой карточки, либо письменное заявление в произвольной форме на аннулирование карточки, если изменились данные, представленные изготовителю карточки для получения текущей карточки;
- 10) прекращает использование карточки, если она является недействительной ;
- 11) передает карточку изготовителю карточки в течение 15 календарных дней , если карточка является недействительной за исключением случаев утери, х и щ е н и я к а р т о ч к и .

Сноска. Пункт 158 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 26.08.2013 № 828 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня подписания); от 25.12.2013 № 1399 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования) .

7. Порядок функционирования национальной базы данных по электронным (цифровым) тахографам

159. База данных по тахографам находится в ведении Министерства.

160. Функционирование базы данных по электронным (цифровым) тахографам (далее - база данных по тахографам) начнется с 1 января 2014 года.

Сноска. Пункт 160 в редакции постановления Правительства РК от 31.01.2013

№ 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

161. В базе данных по тахографам ведется учет всех выданных, действующих, потерянных и замененных карточек к электронным (цифровым) тахографам и установленным электронным (цифровым) тахографов на автотранспортные средства сервисными центрами.

Сноска. Пункт 161 в редакции постановления Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

162. Нарушения режима труда и отдыха водителей, выявленные при осуществлении транспортного контроля, фиксируются в Базе данных по тахографам.

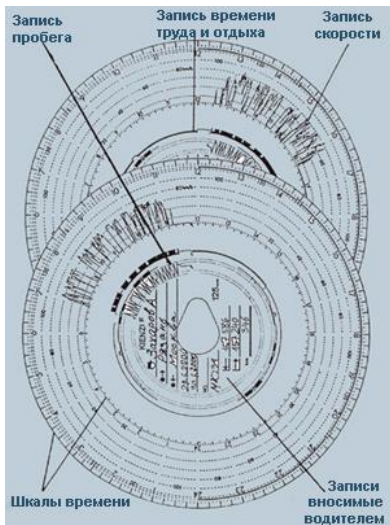
163. При подаче заявления на изготовление карточек наличие или отсутствие карточки у Заявителя проверяется Базой данных по тахографам посредством запроса в телематическую сеть ТАХОнет, обеспечивающей надежный и защищенный обмен данными между государствами-членами ЕСТР.

164. Все записи в Базу данных по тахографам осуществляются оператором, определяемым Комитетом.

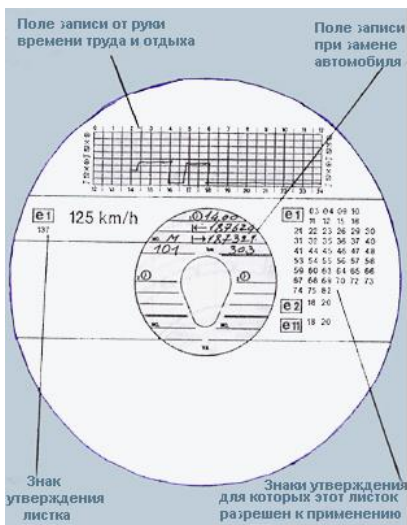
Приложение 1
к Правилам организации труда
и отдыха водителей, а также
применения тахографов

Диаграммный диск

Лицевая сторона






Оборотная сторона





Приложение 2
к Правилам организации труда
и отдыха водителей, а также
применения тахографов

Порядок заполнения диаграммного диска



1. В начале рабочего дня каждый водитель должен предварительно заполнить среднюю часть нового диаграммного диска, вписав от руки:

- 1)  - фамилию, имя и отчество;
- 2)  - пункт отправления;
- 3) **Dat.** - дату установки диска (над чертой);
- 4) **NO** - регистрационный номер автотранспортного средства;
- 5)  - начальные показания счетчика пробега.


2. После завершения суточной работы диаграммный диск следует вынуть из контрольного устройства и дополнить следующими записями:

- 6)  - пункт прибытия;
- 7) **Dat.** - дата снятия диска (под чертой);
- 8)  - конечные показания счетчика пробега;
- 9) **КМ** - вычисленный пробег за поездку.

3. При замене автотранспортного средства в течение одного рабочего дня заполняется от руки средняя часть оборотной стороны диаграммного диска:

- 1)  - время замены автотранспортного средства;
- 2) **NO** - регистрационный номер нового автотранспортного средства;
- 3)  - начальные показания счетчика пробега;

Заполненный таким образом диаграммный диск переносится в контрольное устройство другого автотранспортного средства. После завершения поездки диск следует дополнить данными:

- 4)  - конечные показания счетчика пробега;
- 5) **КМ** - вычисленный пробег за поездку.

Приложение 3
к Правилам организации труда
и отдыха водителей, а также
применения тахографов

ATTESTATION OF ACTIVITIES*/FORMULAIRE D'ATTESTATION
D'ACTIVITES*

БЛАНК ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ*

(Регламент 561/2006 (ЕС) или ЕСТР**)/(REGULATION (EC) 561/2006 OR

Т Н Е А Е Т Р * *)

Заполнить печатными латинскими буквами и подписать до рейса/ *To be filled in by _____ typing _____ in _____ Latin characters and signed before _____ a journey*

Приложить к записям контрольного устройства, которые должны сохраняться / *To be kept with the original control device records wherever they are required to be kept*

Подделка бланка подтверждения является правонарушением/ *False attestations*

Часть, подлежащая заполнению предприятием (Part to be filled in by the undertaking)

1. Название предприятия /Name of the undertaking
 2. Улица, почтовый индекс, город/Street address, postal code, city

Страна / Country:

3. Номер телефона (включая международный код)/Telephone number (including international prefix)
 4. Номер факса (включая международный код)/Fax number (including international prefix)

5. Адрес электронной почты/e-mail address: _____

Я, нижеподписавшийся (I, the undersigned):

6. Фамилия и имя/ Name and first name: _____

7. Должность на предприятии/Position in the undertaking: _____

заявляю, что водитель/declare that the driver:

8. Фамилия и имя/Name and first name: _____

9. Дата рождения: (день/месяц/год)/ Date of birth (day/month/year): _____

10. Номер водительского удостоверения или удостоверения личности или паспорта/
 riving licence or identity card or passport number _____

11. Начал работать на предприятии с (день/месяц/год)/ who has started to work at the undertaking on (day/month/year)

в течение периода/for the period:

12. с (час/день/месяц/год)/ from (day/month/year): _____

13. по (час/день/месяц/год)/ to (day/month/year): _____

14.



находился в отпуске по болезни^{***}/ was on sick leave
 15.



находился в ежегодном отпуске^{***}/ was on annual leave)
 16.

Страна
/
Country

находился в отпуске или на отдыхе***/*was on leave or rest*
17.

управлял транспортным средством, не подпадающим под действие положений
Регламента (ЕС) 561/2006 или ЕСТР***/*drove a vehicle exempted from the scope*
of the Regulation(EC) 561/2006 or the AETR
18.

выполнял другую работу, отличную от управления транспортным средством,
***/*was performing any work other than driving of a vehicle*
19.

был в ожидании***/*was available*
20. Место/*Place*: _____ Дата/*date*: _____

Подпись / *signature*

Страна / *Country* :

* Настоящий формуляр можно получить в электронном и печатном варианте по следующему адресу/ This form is available in electronic and printable versions at the following address: <http://www.unece.org/trans/main/sc1/aetr.html>

** Европейское Соглашение, касающееся работы экипажей Транспортных

средств, производящих международные Автомобильные перевозки/European Agreement concerning the Work of Crews of Vehicles engaged in International Road Transport .

*** Выбрать только одну позицию/Choose only one box.

21. Я, нижеподписавшийся, водитель, подтверждаю, что в течение указанного выше периода не управлял транспортным средством, подпадающим под действие положений Регламента 561/2006 (ЕС) или ЕСТР.

(I, the driver, confirm that I have not been driving a vehicle falling under the scope of the (EC) Regulation 561/2006 or AETR during the period mentioned above).

22. Место/Place: _____ Дата/date: _____

_____ Подпись водителя/signature of the driver

Приложение 4
к Правилам организации труда
и отдыха водителей, а также
применения тахографов

Журнал учета работ с тахографами

№ п/п	Дата	Ф.И.О. работника	Рег. номер Т/С	Наименование владельца т/с	Тип работы	Поврежденные пломбы	Несовпадение информации	Установочные параметры автомобиля			Тип шин	При-меча-ние	Под-пись ме-ха-ника
								Характеристический коэффициент транспортного средства, об/к м	Постоянная цифровая тахографа, об/к м	Эффективная окружность шин колеса, мм			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Приложение 5
к Правилам организации труда

и отдыха водителей, а также
применения тахографов

З А Я В К А

для включения в перечень сервисных центров, осуществляющих
установку, калибровку, периодическую проверку и ремонт тахографов
**Сноска. Приложение 5 исключено постановлением Правительства РК от
31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со
дня первого официального опубликования).**

Приложение 6
к Правилам организации труда
и отдыха водителей, а также
применения тахографов

**Сноска. Приложение 6 исключено постановлением Правительства РК от
31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со
дня первого официального опубликования).**

Приложение 7
к Правилам организации труда
и отдыха водителей, а также
применения тахографов

Информация для отображения на карточке водителя

- 1 . Ф а м и л и я
- 2 . И м я и о т ч е с т в о
- 3 . Д а т а р о ж д е н и я
- 4 а . Д а т а в ы д а ч и к а р т о ч к и
- 4 б . Д а т а о к о н ч а н и я с р о к а д е й с т в и я к а р т о ч к и
- 4 с . Н а и м е н о в а н и е о р г а н и з а ц и и , в ы д а в ш е й к а р т о ч к у
- 5 а . Н о м е р в о д и т е л ь с к о г о у д о с т о в е р е н и я
- 5 б . Н о м е р к а р т о ч к и
- 6 . Ф о т о г р а ф и я в о д и т е л я
- 7 . П о д п и с ь в о д и т е л я

Приложение 8
к Правилам организации труда

и отдыха водителей, а также применения тахографов

Информация для отображения на карточке автомобильного перевозчика

1 .	Наименование	автомобильного	перевозчика		
4 а .	Д а т а	в ы д а ч и	к а р т о ч к и		
4 б .	Дата	окончание	срока	действия	карточки
4 с .	Наименование	организации,	выдавшей	карточку	
5 б .	Н о м е р	к а р т о ч к и			
8 .	Местонахождение	автомобильного	перевозчика		

Приложение 9
к Правилам организации труда
и отдыха водителей, а также
применения тахографов

Информация для отображения на контрольной карточке

1 .	Наименование	контролирующего	органа		
4 а .	Д а т а	в ы д а ч и	к а р т о ч к и		
4 б .	Дата	окончание	срока	действия	карточки
4 с .	Наименование	организации,	выдавшей	карточку	
5 б .	Н о м е р	к а р т о ч к и			
8 .	Местонахождение	контролирующего	органа		

Приложение 10
к Правилам организации труда
и отдыха водителей, а также
применения тахографов

Информация для отображения на карточке сервисного центра

Сноска. Приложение 10 в редакции постановления Правительства РК от 31.01.2013 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

--	--

Имя	

Аты	

Given names	

Отчество	

Әкесінің аты	

Дата рождения	

Место рождения	

Номер документа удост. личности	

--	--

Т и п документа	

Дата выдачи	

Орган, выдавший документ удост. личности	

Телефон (раб.)	

Телефон (дом.)	

2. Место жительства

Почтовый индекс	

Область	

Район	

--

Населенный пункт															

Улица															

Дом															

3. Водительское удостоверение

Категория А															

Номер водительского удостоверения															

Дата выдачи															

Действительно д о															

--	--

Номер

карточки

Статус карточки:

Действительна

Недействительна

Похищена/утеряна

5. Получение карточки:

1. Впервые

2

Повторное	

Подтверждаю, что :

- ознакомлен и согласен с правилами и условиями использования карточки водителя ;
- указанная в заявлении и прилагающихся документах информация верная и полная .

Дата выдачи														

Подпись заявителя														

Приложение 12 к Правилам организации труда и отдыха водителей, а также применения тахографов

К	П													КП	ЗА
															ИЗ
															КА
															АЕ
															ПЕ
К	П														

1. Данные автомобильного перевозчика
Наименование автомобильного перевозчика

Место нахождения автомобильного перевозчика

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Имя	

Отчество	

_____ 2. Ранее выданная карточка
 Являетесь ли Вы владельцем карточки

Да

Нет

Количество карточек имеющихся н а предприятии	

_____ 3. Получение карточки:
 1. Впервые

Повторное																														
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																														

Количество карточек		

П о д т в е р ж да ю , ч т о :

- ознакомлен и согласен с правилами и условиями использования карточки предприятия ;
- указанная в заявлении и прилагающихся документах информация верная и полная .

Дата выдачи		

Подпись заявителя		

Приложение 13 к Правилам организации труда и отдыха водителей, а также применения тахографов

Ш	К	ШК	З
			И
Ш	К		С
			Ц

Фамилия	

Имя	

Отчество	

Персональные данные работника сервисного центра

Фамилия	

Тегі	

Surname	

Имя	

Аты	

Given names	

Отчество	

--	--

Әжесінің а т ы	

Дата рождения	

Место рождения	

Номер документа удост. личности	

Т и п документа	

Дата выдачи	

Орган, выдавший документ удост. личности	

--

Телефон (раб.)																			

Телефон (дом.)																			

_____ 2. Ранее выданная карточка
Являетесь ли Вы владельцем карточки

Да

--

Нет

--

Если Да, то орган, выдавший карточки

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Дата выдачи																			

Действительна д о																			

Номер карточки																			

Статус карточки

Действительна

Недействительна

Похищена/утеряна

3. Получение карточки:

1. Впервые

Повторное	



Количество имеющихся карточек		

3. Получение карточки:

1. Впервые



2 .

Повторное		

Количество карточек		

 Подтверждаю, что:
 - ознакомлен и согласен с правилами и условиями использования
 контрольной карточки;

- указанная в заявлении и прилагающихся документах информация верная и полная .

Дата выдачи	

Подпись	

Приложение 15
к Правилам организации труда
и отдыха водителей, а также
применения тахографов

Требования к фотографии, необходимой для изготовления карточки

Фотография должна соответствовать следующим требованиям:

1. Размер - 45 х 35 мм ± 1 мм.
2. Фотография не должна иметь белого уголка.
3. Размеры лица на фотографии:
расстояние между зрачками глаз - 6 ± 3 мм,
расстояние от средней линии глаз до линии подбородка (крайние точки) 15 ± 2 мм.
расстояние от головы до верхнего края фотографии 6 ± 2 мм.
4. Фотография должна быть цветной.
5. Фотобумага гладкая, глянцевая или полуматовая.
6. Фон фотографии должен быть однородный.
7. Освещение должно быть одинаковое с обеих сторон лица.
8. Изображение должно быть - четким, без царапин и повреждений.