

КК

Еуропадағы еңбек мәселелері
жөніндегі басқарма

**Егер сіз аз
тонналы жүк
автокөлігінің
жүргізушісі
болсаңыз,
сізге келесі
ақпарат қажет!**

2026 жылғы 1

шілдеден бастап
жаңа қағидалар
күшіне енеді



Сіз жеңіл коммерциялық көлік құралының (LCV) жүргізушісісіз бе? ЕО шекараларынан өтіп жұмыс істейсіз бе?

2026 жылғы 1 шілдеден бастап LCV жүргізушілеріне **көлік жүргізу және демалыс режиміне** қатысты қағидалар, сондай-ақ **жүргізушілердің іссапар** қағидалары қолданыла бастайды. Негізгі фактілер:

- Мұны ең көп рұқсат етілген салмағы 2,5 тоннадан артық және 3,5 тоннаға дейінгі (кез келген тіркемені немесе жартылай тіркемені қоса алғанда) көліктерге қолдану керек.
- Халықаралық жүктерді тасымалдау немесе жалдау арқылы ішкі тасымалдаумен айналысатын көліктерге қолданылады.
- Бұл көліктерге смарт тахограф орнатылуы тиіс.
- ЕО және ЕО-ға кірмейтін елдердің азаматтары болып табылатын жүргізушілерге қолданылады, егер олар ЕО-да құрылған транспорт компаниясында жұмыс істесе.

Негізгі қағидалар: көлік жүргізу және демалыс режимі

Көлікті максималды жүргізу уақыты мен минималды үзіліс пен демалыс уақыты туралы ақпаратпен **танысыңыз**:

Күнделікті көлік жүргізу уақытының шегі



Бір апталық көлік жүргізу уақыты



1-НҮСҚА



4,5 сағат көлік жүргізгеннен кейін кем дегенде 45 минут

Үзілістер

2-НҮСҚА



Үзілісті екі бөлікке бөлуге болады:

1. бірінші бөлік үшін кем дегенде 15 минут
2. екінші бөлік үшін кем дегенде 30 минут

Кем дегенде 11 үздіксіз сағат

11 сағ

КҮНДЕЛІКТІ
ДЕМАЛЫС*

1-НҮСҚА



2-НҮСҚА



3 сағ



9 сағ

Оны екі кезеңге 1: үздіксіз кем дегенде 3 сағат
бөлуге болады: 2: үздіксіз кем дегенде 9 сағат

АПТА САЙЫНҒЫ
ДЕМАЛЫС **



45 сағ



Кем дегенде 45 үздіксіз сағат

* Ерекше жағдайларда күнделікті демалыс кезеңі ең аз дегенде 9 сағатқа дейін қысқаруы мүмкін.

** Келесі өтемақы жағдайында ерекше жағдайларда қысқартылуы мүмкін (демалыс кезеңі кем дегенде 24 сағат, бірақ 45 сағаттан аз).

Негізгі қағидалар: жүргізушілерді іссапарға жіберу

Іссапарға жіберілген жүргізуші - бұл нені білдіреді?

Егер сіз ЕО елдерінің бірінде тіркелген оператордың қызметкері болсаңыз және сіз ЕО заңнамасына сәйкес белгілі бір көлік операцияларын жүзеге асыру үшін басқа ЕО еліне уақытша жұмысқа жіберілсеңіз, сіз іссапарға жіберілген жүргізуші болып табыласыз.

Көлік операциясының түрі

КАБОТАЖ

сіз жұмыс істейтін Жұмыс беруші сіз ішкі көлік операцияларын жүргізетін ЕО елінде тіркелмеген.

Сіз тағайындалған жүргізуші деп қарастырыласыз



КРОСС-ТРЕЙД

егер сіздің жұмыс берушіңіз осы елдердің ешқайсысында тіркелмеген болса, ЕО-ның екі елі арасындағы немесе ЕО елі мен ЕО-ға кірмейтін ел арасындағы көлік операциялары.

Сіз тағайындалған жүргізуші деп қарастырыласыз



ЕКІЖАҚТЫ

сіздің жұмыс берушіңіз тіркелген ЕО елінен басқа елге (ЕО құрамына кіретін немесе кірмейтін) тасымалдау немесе сіздің жұмыс берушіңіз тіркелген ЕО еліне кез келген басқа елден (ЕО құрамына кіретін немесе кірмейтін) оралу.

Сіз тағайындалған жүргізуші деп есептелмейсіз



ТРАНЗИТ

ЕО елінің аумағын тиеусіз немесе түсірусіз кесіп өту.

Сіз тағайындалған жүргізуші деп есептелмейсіз



Неліктен іссапарға жіберілген жүргізушіге жоғары жалақы мөлшерлемелері қолданылуы мүмкін?

Іссапарға жіберілген жүргізушілерге арнайы қағидалар қолданылады. Егер іссапар еліндегі жалпы сыйақы мөлшері мен жұмыс жағдайлары жұмыс беруші тіркелген елге қарағанда жақсы болса, сіз жоғары сыйақы деңгейіне және жақсартылған еңбек жағдайларына құқығыңыз бар. Егер тиісті деңгей жоғары болмаса, тіркеу еліндегідей қағидалар қолданылады.

Жолдағы тексеру кезінде жол инспекторына іссапарға жіберілген жүргізуші қандай құжаттарды ұсынуы тиіс?

Жолда тексерілген жағдайда сізде келесі құжаттар болуы тиіс:

- **Іссапар куәлігі:** ЕО ішкі нарығының Ақпараттық жүйесімен (IMI) байланысты жол көлігіне арналған іссапар куәлігі Порталы (RTPD порталы) арқылы жұмыс беруші берген іссапар куәлігінің көшірмесі (электрондық немесе қағаз).
- **Көлік құжаттары:** Мысалы, тауар-көлік жүкқұжаттары (CMR құжаттары)
- **Тахографтың көрсеткіштері:** Көлігіңізде орнатылған тахографтан алынған деректер, соның ішінде жүргізуші картасының деректері.

Сіздің жұмыс берушіңіздің негізгі міндеттері

- Барлық жүргізушілер көлік жүргізу және демалыс режимінің қағидаларын сақтай алатындай етіп **жұмыс кестесін ұйымдастыру**.
- Тахографты пайдалануды қоса алғанда, жүргізушілерді талаптардың сақталуына қатысты **нақты нұсқаулармен және оқытумен қамтамасыз ету**.
- Жүргізушілерді қағидаларды бұзуға итермелейтін **жағдайлардың алдын алу және болдырмау**, мысалы, тек километраж бен жылдамдық деректеріне негізделген төлем жүйелерін пайдалану.
- Жүргізушілердің қағидаларды сақтауын бақылау үшін **тахографтың көрсеткіштерін қадағалау**, сондай-ақ тексерулер болған жағдайда тахограф пен жүргізуші картасынан оқылған деректерді 12 ай бойы сақтау.
- Автокөліктің кабинасын демалу үшін пайдалануға болмайтынын ескере отырып, жүргізушілердің тұруына арналған апта сайынғы демалыс нормасын кем дегенде 45 сағат сақтауға байланысты **кез келген шығындарды төлеу**.
- Жүргізушіге апта сайынғы демалыстың нақты режиміне байланысты әр 3 немесе 4 апта ішінде **үйге** (немесе оператор базасына) **оралу мүмкіндігін қамтамасыз ету**.
- Жолдағы тексеру кезінде тексеруші инспекторға ұсынылуы тиіс **барлық қажетті құжаттардың автокөлікте болуын қамтамасыз ету**.
- ЕО ішкі нарығының Ақпараттық жүйесімен (IMI) байланысты жол көлігіне арналған іссапар куәлігі Порталы (RTPD порталы) арқылы **іссапар куәлігін уақтылы беру**.

Тәжірибелік қорытындылар

- Көлік жүргізу уақытының максималды шектерін және ең аз үзіліс пен демалыс уақытына қойылатын талаптарды **МІНДЕТТІ ТҮРДЕ** сақтаңыз
- Көлік жүргізу уақытын, үзілістерді, демалуды және “басқа жұмыстарды” орындауды дәл жазу үшін тахографты **МІНДЕТТІ ТҮРДЕ** пайдаланыңыз.
- Жұмыс берушіге қағидалардың сақталуына әсер етуі мүмкін кез келген кідірістер мен күтпеген жағдайлар туралы **МІНДЕТТІ ТҮРДЕ** хабарлаңыз.
- Іссапар кезінде сізде іссапар куәлігі мен қажетті құжаттар бар екенін **МІНДЕТТІ ТҮРДЕ** тексеріңіз.

- Күнделікті және апта сайынғы жүргізу уақытын **АСЫРМАҢЫЗ**.
- Тахографтың көрсеткіштерін **БҰРМАЛАМАҢЫЗ** немесе түзетпеңіз.
- Егер сіз шаршағаныңызды сезінсеңіз немесе белгіленген уақыт аралығында демалмасаңыз, автокөлікті **ЖҮРГІЗБЕҢІЗ**.
- Міндетті минималды демалыс кезеңдерін **ӨТКІЗІП АЛМАҢЫЗ** немесе қысқартпаңыз
- Аптасына кемінде 45 сағат міндетті демалу үшін автокөлік кабинасын **ПАЙДАЛАНБАҢЫЗ**





Еуропадағы еңбек мәселелері жөніндегі басқарма

Ландерерова 12

811 09 Братислава, Словакия

www.ela.europa.eu/lcv2026



Демалыс уақыты
ережелері туралы
толық ақпарат



Жариялау туралы
қосымша ақпарат

© Еуропадағы еңбек мәселелері жөніндегі басқарма, 2025

Еуропадағы еңбек мәселелері жөніндегі басқарма (ELA) да, немесе ELA тарапынан әрекет ететін қандай болса да тұлға да осы құжаттағы ақпаратты пайдалану үшін жауапкершілікті көтермейді

Дереккөзі көрсетілген жағдайда көшірмелеуге рұқсат етіледі.

Авторлық құқықтары ELA-ға тиесілі болмайтын, фотосуретті немесе басқа да материалдарды кез келген пайдалану немесе көшірмелеу үшін рұқсатты тура авторлық құқықтардың иегерлерінен алу қажет

Кескінге арналған авторлық құқықтар: © progressman - stock.adobe.com, © am - stock.adobe.com.

Люксембург: Еуропа одағының жариялау бюросы, 2025

Print ISBN 978-92-9415-099-8 doi:10.2883/2753547 HP-01-25-026-KK-C

PDF ISBN 978-92-9415-098-1 doi:10.2883/0107565 HP-01-25-026-KK-N