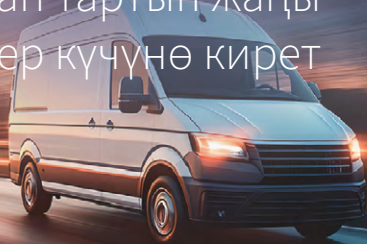


**Эгер сиз аз
тоннаждык жүк
ташуучу унаанын
айдоочусу болуп
иштесеңиз,
сизге төмөнкү
маалыматтар
керек болот!**

2026 жылдын 1
июлунан тартып жаңы
эрежелер күчүнө кирет



Эгер сиз жеңил коммерциялык унаанын (LCV) айдоочусу болсоңуз? Евробиримдиктин чек араларынан өтүп иштейсизби?

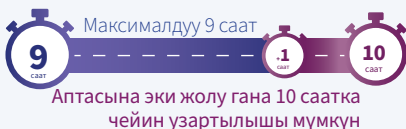
2026 жылдын 1 июлунан тартып, LCV айдоочуларына **айдоо жана эс алуу режиминин** эрежелери, ошондой эле **айдоочуларды ишсапарга жөнөтүү** эрежелери колдонулат. Негизги фактылар:

- Максималдуу уруксат берилген массасы 2,5 тоннадан жогору жана 3,5 тоннага чейинки (ар кандай тарткыч же жарымсонундуруу унаасын камтыган) унааларга тиешелүү.
- Бул эл аралык жүк ташуу менен алектенген же акы же пайда үчүн ички ташуу менен алектенген транспорт каражаттарына тиешелүү.
- Бул унаалар смарт тахограф менен жабдылышы зарыл.
- Бул ЕБ өлкөлөрүнүн жана ЕБге кирбеген өлкөлөрдүн жарандарына таандык айдоочуларга тиешелүү, эгерде алар ЕБде катталган транспорт компаниясында иштешсе.

Негизги эрежелер: айдоо жана эс алуу режими

Айдоонун максималдуу убактысы жана минималдуу тыныгуу жана эс алуу убактысы жөнүндө маалыматтар менен **таанышыңыз**:

Күнүмдүк айдоо убактысынын чеги



Жумалык айдоо убактысынын чеги



1-НУСКА



4,5 саат айдоодон кийин кеминде 45 мүнөт.

Тыным

2-НУСКА



Тыныгууну эки бөлүккө бөлүүгө болот:

1. биринчи бөлүгү үчүн кеминде 15 мүнөт;
2. экинчи бөлүгү үчүн кеминде 30 мүнөт.

Минималдуу 11 үзгүлтүксүз саат

11 саат

КҮНҮМДҮК
ЭС АЛУУ*

1-НУСКА



2-НУСКА



3 саат

9 саат

Аны эки мезгилге
бөлүүгө болот:

1: үзгүлтүксүз кеминде 3 саат

2: үзгүлтүксүз кеминде 9 саат

ЖУМАЛЫК ЭС
АЛУУ**



45 саат



Минималдуу 45 үзгүлтүксүз саат

* Өзгөчө учурларда, күнүмдүк эс алуу мөөнөтү 9 сааттан кем эмес кыскартылышы мүмкүн.

** Өзгөчө учурларда, кийинки компенсацияны эске алуу менен кыскартылышы мүмкүн (эс алуу убактысы 24 сааттан кем эмес, бирок 45 сааттан кем).

Негизги эрежелер: айдоочуларды ишсапарга жөнөтүү

Ишсапарга жөнөтүлгөн айдоочу - бул эмнени билдирет?

Эгер сиз ЕБ өлкөлөрүнүн биринде катталган оператордун кызматкери болсоңуз жана сиз белгилүү бир транспорттук операцияларды жүргүзүү үчүн ЕБдин башка өлкөсүнө иштөөгө убактылуу жөнөтүлсөңүз, сиз ЕБ мыйзамдарына ылайык, ишсапарга жөнөтүлгөн айдоочу болуп эсептелесиз.

Транспорттук операциянын түрү

КАБОТАЖ

Сиз ички транспорт операцияларын жүргүзгөн ЕБ өлкөсүндө катталбаган, сиз иштеген Жумуш берүүчү.

Сиз постко дайындалган айдоочу болуп эсептелесиз



КРОСС-ТРЕЙД

ЕБнин эки өлкөсүнүн ортосундагы же ЕБ өлкөсү менен ЕБге кирбеген өлкөнүн ортосундагы, сиздин Жумуш берүүчүңүз эки өлкөдө тең катталбаган транспорттук операциялар.

Сиз постко дайындалган айдоочу болуп эсептелесиз



ЭКИ ТАРАПТУУ

Жумуш берүүчүңүз катталган ЕБ өлкөсүнөн башка өлкөгө (ЕБ курамына кирген же кирбеген) ташып жеткирүүлөр же каалаган башка (ЕБ курамына кирген же кирбеген) өлкөдөн Жумуш берүүчүңүз катталган ЕБ өлкөсүнө кайтуу.

Сиз жумушка чыгарылган айдоочу деп эсептелбейсиз



ТРАНЗИТЕБ

өлкөлөрүнүн аймагын жүк салбай же түшүрбөй кесип өтүү.

Сиз жумушка чыгарылган айдоочу деп эсептелбейсиз



Эмне үчүн ишсапарга жөнөтүлгөн айдоочуга жогорку эмгек акы ставкалары колдонулушу мүмкүн?

Ишсапарга жөнөтүлгөн айдоочуларга атайын эрежелер колдонулат. Эгерде жөнөтүүчү өлкөдө жалпы сыйакы жана эмгек шарттары сиздин Жумуш берүүчүңүздүн өлкөсүнө караганда жакшыраак болсо, сиз көбүрөөк сыйакы алууга жана эмгек шарттарын жакшыртууга укуктуусуз. Эгер тиешелүү деңгээл жогору болбосо, катталган өлкөңүздөгү эрежелер колдонулат.

Ишсапарга жөнөтүлгөн айдоочу жолдо текшерүүдө жол инспекторуна кандай документтерди бериши керек?

Жолдо текшерүүдөн өткөн учурда жаныңызда төмөнкү документтер болушу керек:

- **Ишсапар күбөлүгү:** Жумуш берүүчүңүз тарабынан ЕБ ички рынок Маалыматтык тутумуна (IMI) байланышкан Жол транспорту үчүн ишсапар күбөлүктөрүнүн порталы (RTPD порталы) аркылуу берилген ишсапар күбөлүгүнүн көчүрмөсү (электрондук же кагаз).
- **Транспорттук документтер:** Мисалы, товар-транспорттук коштомо кагаздар (CMR документтер)
- **Тахографтын көрсөткүчтөрү:** Унааңызга орнотулган тахографтан алынган маалыматтар, анын ичинде айдоочу картаңыздын маалыматтары.

Сиздин Жумуш берүүчүнүн негизги милдеттери

- **Эмгек тартибин** бардык айдоочулар айдоо жана эс алуу режиминин эрежелерин сактай тургандай кылып **уюштуруу**.
- **Айдоочулар так нускамалар менен камсыздоо жана аларды** талаптарды сактоо, анын ичинде тахографты колдонуу боюнча **окутуу**.
- Айдоочуларды, мисалы, километраж жана ылдамдык маалыматтарына гана негизделген төлөм системаларын колдонуу сыяктуу эрежелерди бузууга түрткөн **кырдаалдардын алдын алуу жана аларга жол бербөө**.
- Айдоочулардын эрежелерди сакташын контролдоо үчүн **тахографтын көрсөткүчтөрүн көзөмөлдөө**, жана текшерүүлөр болгон учурда көрсөтүү үчүн тахографтан жана айдоочунун картасынан окулган маалыматтарды 12 ай бою сактоо.
- Унаа кабинасын эс алуу үчүн колдонуу мүмкүн эместигин эске алуу менен, минималдуу 45 сааттык жумалык эс алуу убактысын сактоо менен байланыштуу айдоочулар үчүн кандай болбосун турак жай **чыгымдарын төлөө**.
- Конкреттүү жумалык эс алуу режимине жараша 3 же 4 жума катары менен ар бир мезгилде **айдоочуга үйүнө** (же оператордун базасына) **кайтуу мүмкүнчүлүгүн камсыздоо**.
- Жол боюндагы текшерүү учурунда текшерүүчү инспекторго көрсөтүшү керек болгон **бардык зарыл документтердин унаада болушун камсыздоо**.
- **Ишсапар күбөлүгүн** ЕБ ички рынок Маалыматтык тутумуна (IMI) байланышкан жол транспорту үчүн ишсапар күбөлүктөрүнүн Порталы (RTPD порталы) аркылуу **өз убагында тапшыруу**.

Практикалык корутундулар

- **МИЛДЕТТҮҮ ТҮРДӨ** максималдуу айдоо убактысынын чеги жана минималдуу тыныгуу жана эс алуу убактысынын талаптарын сактаңыз
 - **МИЛДЕТТҮҮ ТҮРДӨ** айдоо, тыныгуу, эс алуу убактысын жана “башка жумуштар” аткарылганын так жазуу үчүн тахографты колдонуңуз.
 - **МИЛДЕТТҮҮ ТҮРДӨ** эрежелердин сакталышына таасир этиши мүмкүн болгон ар кандай кечигүү же күтүлбөгөн жагдайлар жөнүндө Жумуш берүүчүңүзгө маалымдаңыз.
 - **МИЛДЕТТҮҮ ТҮРДӨ** ишсапарга жөнөтүлгөн учурда ишсапар күбөлүгү жана керектүү документтерди жаныңызда экенин текшериниз.
-
- Күнүмдүк жана жумалык айдоо убактысынын чегинен **АШПАҢЫЗ.**
 - Тахографтын көрсөткүчтөрүн **БУРМАЛАМАҢЫЗ ЖЕ БУЗБАҢЫЗ.**
 - Эгерде сиз чарчаганыңызды сезсеңиз же керектүү өлчөмдө эс ала элек болсоңуз, унааны **АЙДАБАҢЫЗ.**
 - Милдеттүү минималдуу эс алуу мөөнөттөрүн өткөрүп **ЖИБЕРБЕҢИЗ ЖЕ КЫСКАРТПАҢЫЗ.**
 - Унааңыздын кабинасын жума сайын 45 сааттан кем эмес милдеттүү эс алуу үчүн **КОЛДОНБОҢУЗ.**





EUROPEAN LABOUR AUTHORITY

Европалык эмгек маселелери боюнча башкармалыгы

Ландерерова 12

811 09 Братислава, Словакия

www.ela.europa.eu/lcv2026



Дем алуу убактысынын эрежелери жөнүндө көбүрөөк маалымат



Жарыялоо жөнүндө көбүрөөк маалымат

© Европалык эмгек маселелери боюнча башкармалыгы, 2025

Европалык эмгек маселелери боюнча (ELA) башкармалык да, ELA атынан иш алып барган кандайдыр бир тарап да, бул документте камтылган маалыматты пайдаланганы үчүн жоопкерчиликти албайт.

Булакты көрсөткөн шартта гана көчүрүүгө жол берилет.

ELA тарабынан автордук укугу корголбогон сүрөттү же башка материалды колдонуу же кайра чыгаруу үчүн автордук укук ээлеринин түздөн-түз уруксатын алуу зарыл.

Сүрөттөргө болгон автордук укуктар: © progressman - stock.adobe.com, © am - stock.adobe.com.

Люксембург: Европа биримдигинин жарыялоо бюросу, 2025

Print ISBN 978-92-9415-101-8 doi:10.2883/0733619 HP-01-25-026-KY-C

PDF ISBN 978-92-9415-100-1 doi:10.2883/5010517 HP-01-25-026-KY-N