

РАЗДЕЛ ВОСЬМОЙ

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ НАЦИОНАЛЬНОГО БАНКА, МИНИСТЕРСТВ, ИНЫХ РЕСПУБЛИКАНСКИХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И КОММУНИКАЦИЙ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
16 июня 2010 г. № 46

8/22664 О некоторых мерах по реализации постановления Совета Министров Республики Беларусь от 11 июня 2010 г. № 903 (11.08.2010)

На основании пункта 3 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 11 июня 2010 г. № 903 «О некоторых вопросах функционирования системы цифровых тахографов» и подпункта 5.9 пункта 5 Положения о Министерстве транспорта и коммуникаций Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 июля 2006 г. № 985 «Вопросы Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь», Министерство транспорта и коммуникаций Республики Беларусь **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить:

прилагаемую Инструкцию о требованиях к изготовлению и оформлению карточек цифрового тахографа;

прилагаемую Инструкцию о порядке использования карточек цифрового тахографа, учета и хранения информации, хранящейся в карточке водителя и цифровом тахографе;

прилагаемое Положение о требованиях к сервисным мастерским, осуществляющим оказание услуг (выполнение работ) по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов;

прилагаемое Положение о комиссии Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь по выдаче разрешений на оказание услуг (выполнение работ) сервисными мастерскими по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов;

форму заявления на выдачу карточки водителя согласно приложению 1;

форму заявления на выдачу карточки автомобильного перевозчика согласно приложению 2;

форму заявления на выдачу карточки сервисной мастерской согласно приложению 3;

форму заявления на выдачу контрольной карточки согласно приложению 4;

форму заявления на выдачу разрешения на оказание услуг (выполнение работ) сервисной мастерской по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов согласно приложению 5;

форму разрешения на оказание услуг (выполнение работ) сервисными мастерскими по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов согласно приложению 6.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Министр

И.И.Щербо

СОГЛАСОВАНО

Председатель Государственного
комитета по стандартизации
Республики Беларусь
В.Н.Корешков

16.06.2010

2. Место жительства

2а. Страна проживания

Почтовый индекс

Область

Район

Населенный пункт

Улица

Дом Корпус Квартира

3. Водительское удостоверение

Категория

Серия, номер водительского удостоверения

Дата выдачи (день, месяц, год) - -

Действительно до (день, месяц, год) - -

Орган, выдавший водительское удостоверение

4. Сведения о ранее выданной карточке

Являетесь ли (являлись ли) Вы держателем карточки водителя

Да Нет

Если «Да», указать орган, выдавший предыдущую карточку водителя, и страну выдачи

Дата выдачи карточки (день, месяц, год) - -

Срок действия карточки до (день, месяц, год) - -

Номер карточки

Статус предыдущей карточки

Действительна Недействительна Похищена/утеряна

5. Получение карточки:

1. Впервые

2. Повторно Причина:

6. Представленные при подаче заявления документы и их копии

- 1. Паспорт гражданина Республики Беларусь или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (возвращен заявителю)
- 2. Доверенность (для представителя заявителя)
- 3. Водительское удостоверение, выданное в Республике Беларусь (возвращено заявителю)
- 4. Заявление с указанием обстоятельств утраты (хищения) карточки (в случае утраты (хищения) карточки)
- 5. Фотография (1 шт.)
- 6. Документ, подтверждающий внесение платы

Подтверждаю, что:
 ознакомлен и согласен с порядком использования карточки, учета и хранения информации на ней;
 указанные мной в настоящем заявлении и прилагаемых документах сведения соответствуют действительности;
 ознакомлен и согласен с тем, что орган, выдающий карточку, может использовать сведения, указанные мной в настоящем заявлении и прилагаемых документах, в своей работе.

Дата - -

Подпись водителя

Фамилия, собственное имя, отчество представителя _____

Подпись представителя

Линия отреза
 =====

Отметка о принятии заявления

Номер заявления

Принял (фамилия, инициалы)

Дата - -

Подпись

Примечания:

Сведения о руководителе автомобильного перевозчика

Фамилия

Собственное имя

Отчество

2. Сведения о ранее выданной карточке

Является ли автомобильный перевозчик владельцем карточек автомобильного перевозчика

Да Нет

Количество имеющихся действительных карточек

3. Получение карточки:

1. Впервые

2. Повторно Причина:

Необходимое количество карточек

4. Представленные документы и их копии

- 1. Объяснение с указанием обстоятельств утраты (хищения) карточки (в случае утраты (хищения) карточки)
- 2. Доверенность (для представителя юридического лица, кроме руководителя)
- 3. Документ, подтверждающий внесение платы

Подтверждаю, что: ознакомлен и согласен с порядком использования карточки, учета и хранения информации на ней;

указанные в настоящем заявлении и прилагаемых документах сведения соответствуют действительности;

ознакомлен и согласен с тем, что орган, выдающий карточку, может использовать сведения, указанные в настоящем заявлении и прилагаемых документах, в своей работе.

Дата

 -

 -

Подпись

Фамилия, инициалы представителя автомобильного перевозчика _____

Линия отреза
=====

Отметка о принятии заявления

Номер заявления

Принял (фамилия, инициалы)

Свидетельство о государственной регистрации

Номер

Дата выдачи

 -

 -

Кем выдано

Сертификат соответствия на оказание услуг по ремонту средств измерений (при наличии)

Номер

Дата выдачи

 -

 -

Выдан

Вид деятельности

Разрешение на оказание услуг (выполнение работ) по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов

Номер

Дата выдачи

 -

 -

Сведения о руководителе:

Фамилия

Собственное имя

Отчество

2. Сведения о сервисной мастерской

Место нахождения сервисной мастерской, указанное в разрешении на оказание услуг (выполнение работ) по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов

Персональные данные работника сервисной мастерской

Фамилия

Surname

Собственное имя

Given names

Отчество

Дата рождения

 -

 -

Место рождения

- 4. Документ (сертификат), выданный работнику сервисной мастерской изготовителем цифрового тахографа (его представителем) или уполномоченной Министерством транспорта и коммуникаций организацией, подтверждающий прохождение работником сервисной мастерской соответствующего обучения (возвращен заявителю), и его копия
- 5. Копия сертификата соответствия на оказание услуг по ремонту средств измерений (при наличии)
- 6. Объяснение с указанием обстоятельств утраты (хищения) карточки
- 7. Документ, подтверждающий внесение платы

Подтверждаю, что:
 ознакомлен и согласен с порядком использования карточки, учета и хранения информации на ней;
 указанные в настоящем заявлении и прилагаемых документах сведения соответствуют действительности;
 ознакомлен с тем, что орган, выдающий карточку, может использовать сведения, указанные мной в настоящем заявлении и прилагаемых документах, в своей работе.

Дата - -

Подпись работника сервисной мастерской

Фамилия, инициалы уполномоченного лица _____

Подпись уполномоченного лица

Линия отреза
 =====

Отметка о принятии заявления

Номер заявления

Принял (фамилия, инициалы)

Дата - - Подпись

Примечания:

Приложение 5
к постановлению
Министерства транспорта
и коммуникаций
Республики Беларусь
16.06.2010 № 46

Форма

Министерство транспорта
и коммуникаций Республики
Беларусь

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ (полное наименование юридического лица (фамилия, собственное имя, отчество индивидуального предпринимателя))

_____ (место нахождения (место жительства))

УНП _____

контактный телефон _____ факс _____

контактное лицо _____

_____ (должность, фамилия, инициалы)

в лице _____

_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя юридического лица)

просит выдать разрешение сервисной мастерской на оказание услуг (выполнение работ) по (установке, активированию, ремонту цифровых тахографов):

_____ (перечень оказываемых услуг (выполняемых работ))

находящейся по адресу: _____

_____ (полный почтовый адрес)

Подтверждаю, что сервисная мастерская готова к проведению обследования для определения соответствия установленным требованиям. Обязуюсь предоставить доступ уполномоченных лиц на ее территорию для проведения обследования.

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель) _____

_____ (подпись)
М.П.

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 6
к постановлению
Министерства транспорта
и коммуникаций
Республики Беларусь
16.06.2010 № 46

Форма

Министерство транспорта и коммуникаций Республики Беларусь

РАЗРЕШЕНИЕ № _____

выдано _____

_____ (полное наименование юридического лица, его филиала (представительства),

_____ фамилия, собственное имя, отчество индивидуального предпринимателя)

на основании приказа Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от «__» _____ 20__ г. № ____ на оказание услуг (выполнение работ) по _____

_____ (наименование

_____ услуг (работ)

сервисной мастерской, находящейся по адресу: _____

_____ (полный почтовый адрес)

Срок действия разрешения до «__» _____ 20__ г.

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Заместитель Министра _____

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

С требованиями к сервисной мастерской
ознакомлен и обязуюсь соблюдать _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Министерства транспорта
и коммуникаций
Республики Беларусь
16.06.2010 № 46**ИНСТРУКЦИЯ****о требованиях к изготовлению и оформлению карточек
цифрового тахографа**

1. Карточка цифрового тахографа (далее – карточка) изготавливается и оформляется в соответствии с требованиями приложения 1В к Европейскому соглашению, касающемуся работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки, заключенному в г. Женеве 1 июля 1970 года (далее – ЕСТР).

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

- карточки водителя – белый;
- карточки автомобильного перевозчика – желтый;
- карточки сервисной мастерской – красный;
- контрольной карточки – синий.

3. Бланк карточки содержит:

3.1. на лицевой стороне:

- наименование вида карточки на 14 языках согласно приложению 1 к настоящей Инструкции и надпись «Республика Беларусь»;
- изображение Государственного флага Республики Беларусь;
- место для отображения фотографии и подписи держателя карточки (для карточки водителя);
- место для отображения подписи работника сервисной мастерской (для карточки сервисной мастерской);
- гильоширный рисунок фона;
- ирисовую печать;
- гильоширные полосы с микротекстом «Республика Беларусь»;
- овал с желто-зеленым блеском (ирридирующая краска) и находящимися внутри овала знаками «BY»;

3.2. на оборотной стороне карточки водителя:

- текст согласно приложению 2 к настоящей Инструкции;
- гильоширный рисунок фона;
- знак официального утверждения в соответствии с требованиями ЕСТР;
- надпись «Пожалуйста, вернуть в», наименование и место нахождения организации, выдавшей карточку;

наименование изготовителя бланка карточки и номер бланка карточки;

3.3. на оборотной стороне карточки автомобильного перевозчика:

- текст согласно приложению 3 к настоящей Инструкции;
- гильоширный рисунок фона;
- знак официального утверждения в соответствии с требованиями ЕСТР;
- надпись «Пожалуйста, вернуть в», наименование и место нахождения организации, выдавшей карточку;

наименование изготовителя бланка карточки и номер бланка;

3.4. на оборотной стороне карточки сервисной мастерской:

- текст согласно приложению 4 к настоящей Инструкции;
- гильоширный рисунок фона;
- знак официального утверждения в соответствии с требованиями ЕСТР;
- надпись «Пожалуйста, вернуть в», наименование и место нахождения организации, выдавшей карточку;

наименование изготовителя бланка карточки и номер бланка;

3.5. на оборотной стороне контрольной карточки:

- текст согласно приложению 5 к настоящей Инструкции;

гильоширный рисунок фона;
 знак официального утверждения в соответствии с требованиями ЕСТР;
 надпись «Пожалуйста, вернуть в», наименование и место нахождения организации, выдавшей карточку;

наименование изготовителя бланка карточки и номер бланка.

4. На лицевой стороне бланка карточки водителя отображаются сведения согласно приложению 2 к настоящей Инструкции, фотография держателя и подпись держателя карточки. При этом в месте расположения фотографии гильоширный рисунок фона накладывается на изображение фотографии.

5. На лицевой стороне бланка карточки автомобильного перевозчика отображаются сведения согласно приложению 3 к настоящей Инструкции.

6. На лицевой стороне бланка карточки сервисной мастерской отображаются сведения согласно приложению 4 к настоящей Инструкции и подпись работника сервисной мастерской.

7. На лицевой стороне бланка контрольной карточки отображаются сведения согласно приложению 5 к настоящей Инструкции.

Приложение 1

к Инструкции о требованиях
 к изготовлению и оформлению
 карточек цифрового тахографа

Надписи, наносимые на лицевую сторону бланка карточки

Вид карточек/язык надписи	Карточка водителя	Карточка автомобильного перевозчика	Карточка сервисной мастерской	Контрольная карточка
ES	TARJETA DEL CONDUCTOR	TARJETA DE LA EMPRESA	TARJETA DEL CENTRO DE ENSAYO	TARJETA DE CONTROL
DK	F RERKORT	VIRKSOMHEDSKORT	VÆRKSTEDSKORT	KONTROLKORT
DE	FAHRERKARTE	UNTERNEHMENSKARTE	WERKSTATTKARTE	KONTROLLKARTE
EL	ΚΑΡΤΑ Ο ΗΟΥ	ΚΑΡΤΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗ Η	ΚΑΡΤΑ ΚΕΝΤΡΟΥ ΟΚΙΜ ΗΝ	ΚΑΡΤΑ Ε ΕΓΧΟΥ
EN	DRIVER CARD	COMPANY CARD	WORKSHOP CARD	CONTROL CARD
FR	CARTE DE CONDUCTEUR	CARTE D'ENTREPRISE	CARTE D'ATELIER	CARTE DE CONTROLEUR
GA	CÁRTA TIOMÁNAÍ	CÁRTA COMHLACHTA	CÁRTA CEARDLAINNE	CÁRTA STIÚRTHA
IT	CARTA DEL CONDUCENTE	CARTA DELL'AZIENDA	CARTA DELL'OFFICINA	CARTA DI CONTROLLO
NL	BESTUURDERS KAART	BEDRIJFSKAART	WERKPLAATSKAART	CONTROLEKAART
PT	CARTÃO DE CONDUTOR	CARTÃO DE EMPRESA	CARTÃO DO CENTRO DE ENSAIO	CARTÃO DE CONTROLO
FI	KULJETTAJA KORTTILLA	YRITYS KORTTILLA	TESTAUSASEMA KORTTILLA	VALVONTA KORTTILLA
SV	FÖRARKORT	FÖRETAGSKORT	VERKSTADSKORT	KONTROLLKORT
RU	КАРТОЧКА ВОДИТЕЛЯ	КАРТОЧКА АВТОМОБИЛЬНОГО ПЕРЕВОЗЧИКА	КАРТОЧКА МАСТЕРСКОЙ	КОНТРОЛЬНАЯ КАРТОЧКА
BY	КАРТКА ВАДЗІЦЕЛЯ	КАРТКА АЎТАМАБІЛЬНАГА ПЕРАВОЗЧЫКА	КАРТКА МАЙСТЭРНИ	КАНТРОЛЬНАЯ КАРТКА

Приложение 2

к Инструкции о требованиях
 к изготовлению и оформлению
 карточек цифрового тахографа

Сведения, отображаемые на карточке водителя

1. Фамилия
2. Собственное имя и отчество
3. Дата рождения
- 4а. Дата выдачи карточки
- 4б. Дата окончания срока действия карточки
- 4с. Наименование организации, выдавшей карточку
- 5а. Номер водительского удостоверения
- 5б. Номер карточки

6. Фотография водителя
7. Подпись водителя

Приложение 3
к Инструкции о требованиях
к изготовлению и оформлению
карточек цифрового тахографа

Сведения, отображаемые на карточке автомобильного перевозчика

1. Наименование автомобильного перевозчика
- 4а. Дата выдачи карточки
- 4б. Дата окончания срока действия карточки
- 4с. Наименование организации, выдавшей карточку
- 5б. Номер карточки
8. Место нахождения автомобильного перевозчика

Приложение 4
к Инструкции о требованиях
к изготовлению и оформлению
карточек цифрового тахографа

Сведения, отображаемые на карточке сервисной мастерской

1. Наименование сервисной мастерской
2. Фамилия
3. Собственное имя и отчество
- 4а. Дата выдачи карточки
- 4б. Дата окончания срока действия карточки
- 4с. Наименование организации, выдавшей карточку
- 5б. Номер карточки
7. Подпись работника сервисной мастерской
8. Место нахождения сервисной мастерской

Приложение 5
к Инструкции о требованиях
к изготовлению и оформлению
карточек цифрового тахографа

Сведения, отображаемые на контрольной карточке

1. Наименование контролирующего органа
- 4а. Дата выдачи карточки
- 4б. Дата окончания срока действия карточки
- 4с. Наименование организации, выдавшей карточку
- 5б. Номер карточки
8. Место нахождения контролирующего органа

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Министерства транспорта
и коммуникаций
Республики Беларусь
16.06.2010 № 46

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке использования карточек цифрового тахографа, учета и хранения информации, хранящейся в карточке водителя и цифровом тахографе

1. Настоящая Инструкция определяет порядок использования карточек цифрового тахографа, учета и хранения информации, хранящейся в карточке водителя и цифровом тахографе.
2. Держатель карточки цифрового тахографа (далее – карточка) обязан:
соблюдать требования к порядку использования карточек, установленные Европейским соглашением, касающимся работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки, заключенным в г. Женеве 1 июля 1970 года (далее – ЕСТР);

использовать карточку только по назначению;
пользоваться только своей карточкой и не передавать ее третьим лицам;
хранить PIN-код карточки сервисной мастерской от третьих лиц и в случае, если ее PIN-код стал известен третьим лицам, обратиться за выдачей новой карточки сервисной мастерской;

обеспечивать сохранность карточки, предохранять ее от воздействия высоких температур, сильного электромагнитного поля и физических повреждений;

подать заявление на выдачу карточки не позднее 15 календарных дней после изменения данных, представленных в Транспортную инспекцию Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь (далее – Транспортная инспекция) при получении действующей карточки;

прекратить использование карточки водителя, если изменились данные о водителе, представленные в Транспортную инспекцию при получении действующей карточки;

сдать ранее выданную карточку в Транспортную инспекцию при получении новой карточки (держатель карточки сервисной мастерской – нанимателю в день увольнения), за исключением случаев, если срок действия ее истек;

пользоваться карточкой мастерской только на территории сервисной мастерской, незамедлительно сообщать руководству сервисной мастерской о фактах повреждения, утраты (хищения) карточки сервисной мастерской, выданной на его имя;

в течение семи дней после установления факта повреждения, утраты (хищения) карточки письменно уведомить об этом Транспортную инспекцию с указанием места и времени повреждения, утраты (хищения) карточки (кроме карточки сервисной мастерской).

3. Автомобильный перевозчик обеспечивает надлежащую организацию учета, анализа и хранения информации, перенесенной из энергонезависимой памяти цифрового тахографа и карточки в программно-технические средства, в той мере, которая бы позволяла обеспечивать полный контроль за соответствием режимов труда и отдыха водителей транспортных средств требованиям ЕСТР и законодательства Республики Беларусь.

Сервисная мастерская обеспечивает надлежащую организацию учета и хранения информации о режимах труда и отдыха водителей транспортных средств, перенесенной из энергонезависимой памяти цифрового тахографа и карточки водителя в программно-технические средства.

4. Приказом (распоряжением) автомобильного перевозчика, сервисной мастерской назначаются лица (лицо), ответственные за учет, анализ и хранение информации, перенесенной из энергонезависимой памяти цифрового тахографа и карточек.

5. Автомобильный перевозчик, сервисная мастерская обеспечивают регулярное перенесение информации из энергонезависимой памяти цифрового тахографа и карточек в программно-технические средства с применением специального программного обеспечения, а также резервное копирование информации на сменные электронные (цифровые) носители.

Перенесение информации из энергонезависимой памяти цифрового тахографа осуществляется независимо от модели цифрового тахографа.

6. Программно-технические средства, используемые для перенесения информации из энергонезависимой памяти цифрового тахографа и карточек, должны обеспечивать возможность подключения к цифровому тахографу, считывания информации с карточек, оснащаться устройством для резервного копирования информации на сменные электронные (цифровые) носители и обеспечивать неизменность, сохранность информации, предотвращение несанкционированного доступа к ней, ее перезаписи и удаления.

7. Перенесение информации из энергонезависимой памяти цифрового тахографа в программно-технические средства, в том числе о параметрах цифрового тахографа, внесенной работником сервисной мастерской в энергонезависимую память цифрового тахографа, осуществляется сервисной мастерской не реже одного раза в 28 дней, а также перед:

сменой собственника транспортного средства;

сдачей транспортного средства в аренду (лизинг);

выведением транспортного средства из эксплуатации;

заменой или ремонтом цифрового тахографа.

В случае замены или ремонта цифрового тахографа сервисная мастерская передает владельцу транспортного средства или с его письменного разрешения третьему лицу перенесенную информацию из энергонезависимой памяти цифрового тахографа на сменных электронных (цифровых) носителях.

8. Перенесение информации из карточки водителя в программно-технические средства осуществляется не реже одного раза в 28 дней, а также при прекращении трудовой деятельности водителя транспортного средства, но не позднее последнего дня его работы у данного автомобильного перевозчика.

9. В случае невозможности перенесения информации из энергонезависимой памяти цифрового тахографа и карточки водителя в программно-технические средства сервисной мас-

терской по запросу автомобильного перевозчика выдается документ о невозможности перенесения информации, заверенный печатью (штампом) сервисной мастерской.

В случае, если информация из энергонезависимой памяти цифрового тахографа и карточки водителя может быть перенесена лишь частично, в документе о невозможности перенесения информации отражаются только данные, которые не могут быть перенесены.

10. Контроль режимов работы и отдыха водителей транспортных средств осуществляется автомобильным перевозчиком, как правило, в день перенесения информации в программно-технические средства, но не позднее 3 дней со дня ее перенесения.

11. Резервное копирование информации из энергонезависимой памяти цифрового тахографа и карточки на сменные электронные (цифровые) носители осуществляется не реже двух раз в месяц.

12. Информация, перенесенная из энергонезависимой памяти цифрового тахографа или карточки в программно-технические средства, хранится автомобильным перевозчиком, сервисной мастерской в течение не менее 24 месяцев в условиях, предотвращающих доступ к ней третьих лиц, ее утрату (хищение). При этом обеспечивается хранение резервной копии информации в сейфе или металлическом ящике.

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Министерства транспорта
и коммуникаций
Республики Беларусь
16.06.2010 № 46

ПОЛОЖЕНИЕ

о требованиях к сервисным мастерским, осуществляющим оказание услуг (выполнение работ) по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает требования к сервисным мастерским, осуществляющим оказание услуг (выполнение работ) по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов, и их работникам.

Термины, используемые в настоящем Положении, понимаются в значениях, определенных в постановлении Совета Министров Республики Беларусь от 11 июня 2010 г. № 903 «О некоторых вопросах функционирования системы цифровых тахографов» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г., № 146, 5/32029) и Европейском соглашении, касающемся работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки, заключенном в г. Женеве 1 июля 1970 года (далее – ЕСТР).

2. Оказание услуг (выполнение работ) по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов, соответствующих требованиям ЕСТР, осуществляется сервисными мастерскими, которые имеют разрешение на оказание услуг (выполнение работ) по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов (далее – разрешение), выдаваемое в установленном порядке Министерством транспорта и коммуникаций Республики Беларусь (далее – Минтранс).

3. Оказание услуг (выполнение работ) по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов выполняется в месте, указанном в разрешении, и в соответствии с утвержденным технологическим процессом, соответствующим ЕСТР, технической и технологической документации завода – изготовителя цифрового тахографа.

4. Сервисной мастерской ведется учет оказываемых услуг (выполненных работ) по установке, активированию и ремонту цифрового тахографа в журнале учета работ с цифровым тахографом по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью (штампом) сервисной мастерской.

5. После получения разрешения сервисной мастерской регламентируется локальным нормативным правовым актом порядок установки параметров цифрового тахографа и управление информацией, хранящейся в энергонезависимой памяти цифрового тахографа и карточке сервисной мастерской.

6. Сервисная мастерская выдает водителю транспортного средства заключение о техническом состоянии цифрового тахографа с указанием следующей информации:

номера и даты заключения;
наименования, места нахождения сервисной мастерской, номера разрешения;
наименования, места нахождения (места жительства) владельца транспортного средства;
данных, идентифицирующих транспортное средство (марка, модель, регистрационный знак, идентификационный номер (VIN), размер шин, эффективная окружность шин колес, показание одометра);

модели, номера цифрового тахографа;
причины обращения в сервисную мастерскую (для установки цифрового тахографа либо установки параметров цифрового тахографа);
выявленных неисправностей;
данных о характеристическом коэффициенте транспортного средства и постоянной цифрового тахографа;
информации об исправности (неисправности) цифрового тахографа.
Заключение заверяется подписью уполномоченного лица и печатью (штампом) сервисной мастерской.

7. При выявлении сервисной мастерской в ходе работ фактов взлома цифрового тахографа, повреждений, иных нарушений, связанных с эксплуатацией цифрового тахографа в соответствии с требованиями ЕСТР, работник сервисной мастерской производит соответствующую запись в графе 12 «Примечание» журнала учета работ с цифровым тахографом и информирует об этом руководство сервисной мастерской.

Сервисная мастерская в пятидневный срок уведомляет владельца транспортного средства и Транспортную инспекцию Минтранса о выявленных нарушениях.

8. Копии заключений о техническом состоянии цифрового тахографа и иных документов, выдаваемых сервисной мастерской в связи с оказанием услуг (выполнением работ) по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов, хранятся сервисной мастерской в течение не менее 12 месяцев.

9. Сервисная мастерская при оказании услуг (выполнении работ) по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов должна обеспечивать соблюдение условий охраны труда, пожарной безопасности.

ГЛАВА 2 ТРЕБОВАНИЯ К ТЕРРИТОРИИ СЕРВИСНОЙ МАСТЕРСКОЙ

10. Размеры территории сервисной мастерской должны предусматривать возможность расположения:

помещения (помещений) для осуществления установки, активирования и ремонта цифрового тахографа, размещения программно-технических средств для перенесения информации из энергонезависимой памяти цифрового тахографа и карточки сервисной мастерской, а также оформления документации;

специального роликового стенда для установки параметров транспортного средства, а при его отсутствии – участка дороги длиной не менее 20 м, аттестованного государственной метрологической службой.

В зоне оказания услуг (выполнения работ) по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов должна размещаться площадка ожидания для транспортных средств, имеющая ровное твердое покрытие.

Подъезд к сервисной мастерской должен обеспечивать возможность свободного совершения маневров транспортными средствами обслуживаемых типов.

11. При планировке территории сервисной мастерской должны соблюдаться нормы безопасности искусственным освещением в темное время суток территории, въезда (выезда) на территорию сервисной мастерской.

12. Перед въездом на территорию или на входных дверях (фасаде) здания (помещения), в котором размещается сервисная мастерская, должна быть размещена информация с указанием наименования сервисной мастерской.

ГЛАВА 3 ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ СЕРВИСНОЙ МАСТЕРСКОЙ

13. Помещение (помещения) для оказания услуг (выполнения работ) по установке, активированию и ремонту цифрового тахографа, размещения программно-технических средств для перенесения информации из энергонезависимой памяти цифрового тахографа и карточки цифрового тахографа, а также оформления документации должно соответствовать нормам противопожарной и электробезопасности, санитарным нормам, правилам и гигиеническим нормативам, а также должно быть оборудовано сейфом или металлическим ящиком для хранения карточек цифрового тахографа, пломбиров и резервных копий информации на сменных электронных (цифровых) носителях.

14. Для выполнения работ по установке цифрового тахографа на транспортное средство необходимо наличие осмотровой канавы или подъемных механизмов.

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

15. Рабочее место в производственном помещении, где выполняется установка параметров цифрового тахографа при работающем двигателе, оборудуется системой удаления отработавших газов от выхлопной трубы транспортного средства.

16. В помещении сервисной мастерской, в котором производится оформление документации, в доступном для обозрения месте (на информационных стендах, табло и (или) иным способом) размещается следующая информация:

наименование, место нахождения, режим работы, номера служебных телефонов сервисной мастерской;

копия свидетельства о государственной регистрации;

копия разрешения;

перечень и стоимость оказываемых услуг (выполняемых работ);

место нахождения книги замечаний и предложений, место нахождения, номер служебного телефона, фамилия, собственное имя, отчество работника, ответственного за ведение книги замечаний и предложений.

ГЛАВА 4

ТРЕБОВАНИЯ К ОБОРУДОВАНИЮ СЕРВИСНОЙ МАСТЕРСКОЙ

17. Сервисная мастерская обеспечивается необходимым исправным технологическим оборудованием и средствами измерений для оказания услуг (выполнения работ) по установке, активированию, ремонту цифрового тахографа, прошедшими в установленном порядке метрологический контроль.

18. Средства измерений, применяемые сервисной мастерской для оказания услуг (выполнения работ) по установке, активированию, ремонту цифрового тахографа, должны отвечать следующим требованиям:

быть внесены в Государственный реестр средств измерений Республики Беларусь или пройти метрологическую аттестацию (для единичных экземпляров);

пройти поверку, быть в исправном состоянии и годными к применению;

соответствовать требованиям технических нормативных правовых актов в области обеспечения единства измерений.

Испытательное оборудование, применяемое сервисной мастерской для оказания услуг (выполнения работ) по установке, активированию, ремонту цифрового тахографа, должно быть аттестовано в установленном законодательством порядке.

19. Сервисная мастерская обеспечивает наличие:

программно-технических средств, позволяющих переносить и сохранять информацию из энергонезависимой памяти цифрового тахографа и карточки цифрового тахографа, а также осуществлять установку параметров цифрового тахографа;

пломбира для наклеивания пломб в соответствии с ЕСТР и требованиями изготовителя цифрового тахографа;

оттиска клейма по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. На оттиске клейма указывается трехзначный порядковый номер сервисной мастерской, присваиваемый Транспортной инспекцией Минтранса. При прекращении действия разрешения оттиск клейма подлежит уничтожению.

ГЛАВА 5

ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТНИКАМ СЕРВИСНОЙ МАСТЕРСКОЙ, ОКАЗЫВАЮЩИМ УСЛУГИ (ВЫПОЛНЯЮЩИМ РАБОТЫ) ПО УСТАНОВКЕ, АКТИВИРОВАНИЮ И РЕМОНТУ ЦИФРОВОГО ТАХОГРАФА

20. Оказание услуг (выполнение работ) по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов осуществляется работниками сервисной мастерской, назначенными руководителем сервисной мастерской, имеющими документ (сертификат), выданный изготовителем цифрового тахографа (его представителем) или уполномоченной Минтрансом организацией, подтверждающий прохождение соответствующей подготовки, и, как правило, имеющие высшее техническое, среднее специальное, профессионально-техническое образование по автотранспортным или смежным специальностям или опыт работы по установке и ремонту тахографов не менее трех лет.

Должностные обязанности работника сервисной мастерской разрабатываются в соответствии с требованиями квалификационного справочника «Должности служащих, занятых на автомобильном транспорте», утвержденного постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 5 ноября 2002 г. № 142.

21. Работник сервисной мастерской несет персональную ответственность за все действия, совершаемые с карточкой сервисной мастерской, выданной на его имя.

22. Работник сервисной мастерской обеспечивается нагрудным знаком (бэджем) с указанием в нем наименования сервисной мастерской (если исполнителем является индивидуальный предприниматель – его фамилии, собственного имени, отчества), должности, фамилии, собственного имени, отчества работника сервисной мастерской.

23. В своей работе работники сервисной мастерской должны соблюдать требования правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, а также требования санитарно-гигиенических норм и правил, предъявляемых к производственным помещениям предприятий автомобильного транспорта.

Приложение 1
к Положению о требованиях к сервисным мастерским, осуществляющим оказание услуг (выполнение работ) по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов

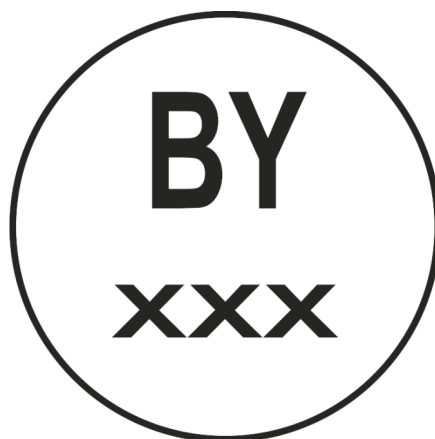
Форма

Журнал учета работ с цифровым тахографом

№ п/п	Дата	Фамилия, инициалы работника	Регистрационный знак транспортного средства	Владелец транспортного средства	Тип работы	Параметры			Размер шин	Выдано заключение	Примечание	Подпись работника
						характеристический коэффициент транспортного средства, об./км	постоянная цифрового тахографа, об./км	эффективная окружность шин колеса, мм				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Приложение 2
к Положению о требованиях к сервисным мастерским, осуществляющим оказание услуг (выполнение работ) по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов

Оттиск клейма



УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Министерства транспорта
и коммуникаций
Республики Беларусь
16.06.2010 № 46

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь по выдаче разрешений на оказание услуг (выполнение работ) сервисными мастерскими по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов

1. Комиссия Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь по выдаче разрешений на оказание услуг (выполнение работ) сервисными мастерскими по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов (далее – комиссия) создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с выдачей разрешений на оказание услуг (выполнение работ) сервисными мастерскими по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов (далее – разрешение), отменой их действия, а также внесением в них изменений и (или) дополнений.

2. Для целей настоящего Положения используются термины, значения которых определены в Положении о порядке выдачи разрешений на оказание услуг (выполнение работ) сервисными мастерскими по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов, утвержденном постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11 июня 2010 г. № 903 «О некоторых вопросах функционирования системы цифровых тахографов» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г., № 146, 5/32029).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, законами Республики Беларусь, актами Президента Республики Беларусь, Совета Министров Республики Беларусь, иными актами законодательства Республики Беларусь и настоящим Положением.

4. Персональный состав комиссии утверждается приказом Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь (далее – Минтранс).

5. Подготовку материалов к рассмотрению на комиссии осуществляет Транспортная инспекция Минтранса.

6. Основной задачей комиссии является принятие решений по вопросам, связанным с выдачей разрешений, отменой их действия, а также внесением в них изменений и (или) дополнений.

7. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

7.1. рассматривает заключения Транспортной инспекции Минтранса о соответствии сервисной мастерской требованиям, установленным законодательством Республики Беларусь;

7.2. принимает решения о выдаче разрешений сервисным мастерским в случае их соответствия требованиям, установленным законодательством Республики Беларусь, об отмене действия разрешений, а также о внесении в них изменений и (или) дополнений в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь;

7.3. отклоняет заключения Транспортной инспекции Минтранса о соответствии сервисной мастерской требованиям, установленным законодательством Республики Беларусь, в случае их ненадлежащей подготовки;

7.4. осуществляет подготовку проектов приказов Минтранса о выдаче разрешений, отмене их действия, а также внесении в них изменений и (или) дополнений;

7.5. осуществляет контроль за своевременным возвратом сервисными мастерскими бланков разрешений, срок действия которых истек (прекращен до истечения срока действия);

7.6. разрабатывает в пределах своей компетенции предложения по совершенствованию системы функционирования системы цифровых тахографов в Республике Беларусь.

8. Комиссия имеет право:

8.1. привлекать при необходимости для участия в работе комиссии специалистов и консультантов для оценки материалов, прилагаемых к заключению Транспортной инспекции Минтранса;

8.2. привлекать при необходимости для участия в заседании комиссии заинтересованных лиц и (или) их представителей с их согласия при рассмотрении вопросов, связанных с выдачей разрешений, отменой их действия, а также внесением в них изменений и (или) дополнений;

8.3. запрашивать в установленном законодательством порядке у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей информацию, необходимую для осуществления деятельности комиссии;

8.4. вносить на рассмотрение руководства Минтранса проекты документов, связанных с реализацией настоящего Положения и требующих решения Минтранса.

9. Работа комиссии организуется в форме заседаний.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от ее списочного состава.

10. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании.

При равном распределении голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии.

11. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается не позднее дня, следующего за днем проведения заседания комиссии, председательствующим на заседании комиссии и ее секретарем.

На основании решения комиссии по вопросам, связанным с выдачей разрешений, отменой их действия, а также внесением в них изменений и (или) дополнений, оформляется приказ Минтранса.

12. Секретарь комиссии:

обеспечивает организацию заседаний комиссии;

оформляет и регистрирует протоколы заседаний комиссии;

делает копии протоколов (выписки из протоколов) заседаний комиссии, решений Минтранса для направления их в установленных случаях заинтересованным организациям и лицам.

13. Транспортная инспекция участвует в информационном обеспечении деятельности комиссии, ведении делопроизводства и подготовке заседаний комиссии.