“Beynəlxalq və ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) sərnişin və yük daşımalarını yerinə yetirən sürücülər üçün iş və istirahət rejimi, nəqliyyat vasitələrinin taxoqraflarla təchiz edilməsi, onlardan istifadə, onlara xidmət və fəaliyyətinə nəzarət Qaydası”nın təsdiq edilməsi və Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin “Avtomobil nəqliyyatı ilə beynəlxalq sərnişin və yük daşımalarının həyata keçirilməsi ilə bağlı bəzi məsələlər haqqında” 2010-cu il 24 dekabr tarixli 244 nömrəli və “Ümumi istifadədə olan avtomobil nəqliyyatı ilə ölkədaxili sərnişin və yük daşımalarını yerinə yetirən sürücülərin iş və istirahət rejiminə, iş şəraitinin xüsusiyyətlərinə dair Qaydalar”ın təsdiq edilməsi barədə” 2016-cı il 10 mart tarixli 118 nömrəli qərarlarında dəyişikliklər edilməsi haqqında

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI NAZİRLƏR KABİNETİNİN QƏRARI

“Yol hərəkəti haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununda dəyişikliklər edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikasının 2018-ci il 23 fevral tarixli 1016-VQD nömrəli Qanununun tətbiqi və “Yol hərəkəti haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 1998-ci il 22 noyabr tarixli 24 nömrəli Fərmanında dəyişikliklər edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2018-ci il 17 aprel tarixli 1926 nömrəli Fərmanının 1.2-ci bəndinin icrasını təmin etmək məqsədilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır:**

1. “Beynəlxalq və ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) sərnişin və yük daşımalarını yerinə yetirən sürücülər üçün iş və istirahət rejimi, nəqliyyat vasitələrinin taxoqraflarla təchiz edilməsi, onlardan istifadə, onlara xidmət və fəaliyyətinə nəzarət Qaydası” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. “Avtomobil nəqliyyatı ilə beynəlxalq sərnişin və yük daşımalarının həyata keçirilməsi ilə bağlı bəzi məsələlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2010-cu il 24 dekabr tarixli 244 nömrəli Qərarının (Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2010, № 12, maddə 1125; 2014, № 7, maddə 947; 2016, № 3, maddə 593, № 4, maddə 786; 2017, № 1, maddə 130, № 9, maddə 1753; 2018, № 8, maddə 1817; 2019, № 1, maddə 162) 1-4-cü hissələri ləğv edilsin.

3. “Ümumi istifadədə olan avtomobil nəqliyyatı ilə ölkədaxili sərnişin və yük daşımalarını yerinə yetirən sürücülərin iş və istirahət rejiminə, iş şəraitinin xüsusiyyətlərinə dair Qaydalar”ın təsdiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2016-cı il 10 mart tarixli 118 nömrəli Qərarının (Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2016, № 4, maddə 786; 2019, № 1, maddə 165) 1-ci hissəsi ləğv edilsin.

Azərbaycan Respublikasının Baş naziri Novruz MƏMMƏDOV

Bakı şəhəri, 29 may 2019-cu il
№ 249

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin
2019-cu il 29 may tarixli 249 nömrəli Qərarı ilə
təsdiq edilmişdir.

Beynəlxalq və ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) sərnişin və yük daşımalarını yerinə yetirən sürücülər üçün iş və istirahət rejimi, nəqliyyat vasitələrinin taxoqraflarla təchiz edilməsi, onlardan istifadə, onlara xidmət və fəaliyyətinə nəzarət

Q A Y D A S I

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qayda "Yol hərəkəti haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 6-1-ci maddəsinin II hissəsinə, "Avtomobil nəqliyyatı haqqında" və "Ölçmələrin vəhdətinin təmin edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunlarına, Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə və Azərbaycan Respublikasının 1996-cı il 31 may tarixli 110-IQ nömrəli Qanunu ilə qoşulduğu "Beynəlxalq avtomobil daşımalarını həyata keçirən nəqliyyat vasitələri heyətinin işinə dair Avropa Sazişi"nə (bundan sonra – Saziş) uyğun olaraq hazırlanmışdır.

1.2. Bu Qayda beynəlxalq və ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) sərnişin və yük daşımalarını həyata keçirən avtonəqliyyat vasitələri sürücülərinin (bundan sonra – sürücü və ya sürücülər) iş və istirahət rejimini, taxoqraflardan istifadə qaydalarını, bununla bağlı avtomobil nəqliyyatı ilə sərnişin və yük daşımalarını təşkil edən hüquqi və fiziki şəxslərin (bundan sonra – daşıyıcı), yerinə yetirən sürücülərin hüquqlarını, vəzifələrini və məsuliyyətini, rəqəmsal taxoqraf kartlarına dair sistemin təşkilati-hüquqi əsaslarını, taxoqrafların quraşdırılması, yoxlanılması, təmiri, sınağı, kalibrlənməsi və onlara texniki xidmət göstərilməsi ilə bağlı işləri yerinə yetirən xidmət mərkəzlərinə (servis emalatxanalarına) (bundan sonra –

emalatxana) dair tələbləri və onların fəaliyyətinə nəzarətin həyata keçirilməsi qaydalarını, həmçinin Azərbaycan Respublikasının ərazisində taxoqraflarla təchiz olunmuş beynəlxalq və ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) sərnişin və yük daşımalarını həyata keçirən xarici və yerli daşıyıcılara məxsus olan avtonəqliyyat vasitələrinin sürücülərinin iş və istirahət rejiminə riayət etmələrinə Azərbaycan Respublikasının səlahiyyətli orqanlarının əməkdaşları tərəfindən nəzarətin həyata keçirilməsinin əsaslarını müəyyən edir.

1.3. Azərbaycan Respublikasında taxoqraf kartlarına dair milli sistemin fəaliyyətinin təmin olunması Azərbaycan Respublikasında Saziş üzrə səlahiyyətli orqan olan Azərbaycan Respublikasının Nəqliyyat, Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi (bundan sonra – Nazirlik) tərəfindən həyata keçirilir.

1.4. Bu Qayda Sazişə qoşulan istənilən dövlətin (bundan sonra – razılaşan tərəf) ərazisində qeydiyyatda olan və həmin Sazişin təsir dairəsinə düşən avtonəqliyyat vasitələri ilə Azərbaycan Respublikasının ərazisində yerinə yetirilən bütün beynəlxalq avtomobil daşımalarına da şamil olunur.

1.5. Ümumi istifadədə olan avtonəqliyyat vasitələri ilə ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) sərnişin və yük daşımalarını yerinə yetirən sürücülərin iş və istirahət rejiminə nəzarətin təşkili məqsədilə aşağıdakı kateqoriyalara aid sərnişin və yük avtonəqliyyat vasitələri tipi təsdiq edilərək ölçmə vasitələrinin dövlət reyestrinə daxil edilmiş və yoxlamadan keçirilmiş taxoqrafla təchiz olunur:

1.5.1. sərnişin daşınması üçün nəzərdə tutulan, oturacaq yerlərinin sayı sürücü oturacağından əlavə 8-dən artıq olan, maksimum kütləsi 5 tondan artıq olmayan avtobuslar (M2 kateqoriyası);

1.5.2. sərnişin daşınması üçün nəzərdə tutulan, oturacaq yerlərinin sayı sürücü oturacağından əlavə 8-dən artıq olan, maksimum kütləsi 5 tondan artıq olan avtobuslar (M3 kateqoriyası);

1.5.3. yük daşımaları üçün nəzərdə tutulan, maksimum kütləsi 3,5 tondan artıq olan, lakin 12 tondan artıq olmayan avtonəqliyyat vasitələri (N2 kateqoriyası);

1.5.4. yük daşımaları üçün nəzərdə tutulan, maksimum kütləsi 12 tondan artıq olan avtonəqliyyat vasitələri (N3 kateqoriyası).

1.6. Aşağıda göstərilən avtonəqliyyat vasitələrinin taxoqrafla təchiz edilməsi tələb olunmur:

1.6.1. şəhərdaxili (rayondaxili) müntəzəm sərnişin daşımalarını yerinə yetirən avtonəqliyyat vasitələri;

1.6.2. daşıma məsafəsi 50 km-dən çox olmayan şəhərlərarası (rayonlararası) müntəzəm sərnişin daşımalarını yerinə yetirən avtonəqliyyat vasitələri;

1.6.3. icazə verilən maksimum sürəti 40 km/saatdan çox olmayan avtonəqliyyat vasitələri;

1.6.4. taksi minik avtomobilləri.

1.7. Beynəlxalq və ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) sərnişin və yük daşımalarını təşkil edən daşıyıcılar həmin daşımaları həyata keçirən yük avtonəqliyyat vasitələrini və ümumi istifadədə olan avtonəqliyyat vasitələrini taxoqrafla təchiz etməlidirlər. Bu Qaydanın 1.5-ci bəndində göstərilmiş sərnişin və yük avtonəqliyyat vasitələrinin taxoqrafla təchiz edilməsi daşıyıcıların öz vəsaitləri hesabına həyata keçirilir.

1.8. Sürücü, daşıyıcı, emalatxana və ya nəzarətçi kartlarının ilk dəfə verilməsi və ya təzələnməsi sürücünün, daşıyıcının, emalatxananın, yaxud nəzarətçinin vəsaiti hesabına həyata keçirilir.

1.9. Bu Qaydanın şamil edildiyi sürücülərin iş və istirahət rejiminə, həmçinin daşıyıcılar tərəfindən bu rejimə riayət olunmasına nəzarət Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi (bundan sonra – DİN) tərəfindən həyata keçirilir və DİN növbəti ayın 10-dək əvvəlki ay ərzində görülmüş nəzarət tədbirləri barədə Nazirliyə məlumat verir.

1.10. Bu Qaydanın məqsədləri üçün istifadə olunan əsas anlayışlar aşağıdakılardır:

1.10.1. **avtonəqliyyat vasitəsi** – yüklərin daşınması zamanı istifadə olunan və icazə verilən maksimum kütləsi qoşqu və ya yarımqoşqunun kütləsi də daxil olmaqla 3,5 tondan artıq olan, istənilən avtomobil və ya qoşqu (bu termin istənilən nəqliyyat vasitəsini özündə ehtiva edir), həmçinin sürücünün oturacaq yeri daxil olmaqla, oturacaq yerlərinin sayı doqquzdan çox olan, sərnişin daşımaları üçün nəzərdə tutulmuş avtonəqliyyat vasitələri;

1.10.2. **yolverilən maksimum kütlə** – yüklü avtonəqliyyat vasitəsinin maksimum kütləsinin nəqliyyat vasitəsinin qeydiyyatda olduğu dövlətin səlahiyyətli orqanı tərəfindən müəyyən edilmiş icazə verilən həddi;

1.10.3. **avtomobil daşımaları** – boş, yaxud sərnişinlərin və ya yükün olduğu avtonəqliyyat vasitələri ilə ümumi istifadədə olan yollarla müəyyən marşrut üzrə yerinə yetirilən sərnişin və ya yük daşımaları;

1.10.4. **beynəlxalq daşımalar** – avtonəqliyyat vasitələri ilə Azərbaycan Respublikasının ərazisindən digər dövlətlərə və ya digər dövlətlərdən Azərbaycan Respublikasının ərazisinə, habelə Azərbaycan Respublikasının ərazisindən tranzitlə keçməklə yerinə yetirilən sərnişin və ya yük daşımaları;

1.10.5. **sürücü** – avtonəqliyyat vasitəsini idarə etmək hüququ olan, daşımalar prosesində birbaşa iştirak edən, habelə müvafiq hallarda daşıyıcını təmsil edən şəxs;

1.10.6. **işçi heyətinin üzvü** – muzdla işləyib-işləməməsindən asılı olmayaraq sürücü, konduktor və müşayiət edən şəxs;

1.10.7. **həftə** – bazar ertəsi saat 00.00-dan bazar günü saat 24.00-dək olan dövr, lakin sürücüyə həftəni başqa gündən başlamasına qadağa qoyulmur;

1.10.8. **istirahət** – sürücünün öz vaxtından sərbəst istifadə edə bildiyi bir saatdan az olmayan istənilən fasiləsiz dövr;

1.10.9. **fasilə** – sürücünün avtonəqliyyat vasitəsini idarə etmədiyi və ya istənilən digər işi yerinə yetirmədiyi və yalnız özünün iş qüvvəsini bərpa etmək üçün istifadə etdiyi istənilən dövr;

1.10.10. **gündəlik istirahət dövrü** – sürücünün öz vaxtını müstəqil surətdə istifadə edə bildiyi gündəlik adi istirahət dövründən və gündəlik qısaldılmış istirahət dövründən ibarət olan gündəlik dövr;

1.10.11. **gündəlik adi istirahət dövrü** – müddəti 11 saatdan az olmayan istənilən istirahət dövrü. Gündəlik adi istirahət dövrü iki hissəyə - arasıkəsilmədən 3 saatdan az olmayan və arasıkəsilmədən 9 saatdan az olmayan müddətlərə bölünə bilər;

1.10.12. **gündəlik qısaldılmış istirahət dövrü** – 11 saatdan çox, lakin 9 saatdan az olmayaraq davam edən istənilən istirahət dövrü;

1.10.13. **həftəlik istirahət dövrü** – sürücünün öz vaxtını müstəqil surətdə istifadə edə bildiyi və həftəlik adi istirahət dövründən və həftəlik qısaldılmış istirahət dövründən ibarət olan həftəlik dövr;

1.10.14. **həftəlik adi istirahət dövrü** – 45 saatdan az olmayan istənilən istirahət dövrü;

1.10.15. **həftəlik qısaldılmış istirahət dövrü** – minimal olaraq sonrakı 24 saatadək ixtisar edilə bilən 45 saatdan az olan istənilən istirahət dövrü;

1.10.16. **başqa iş** – bilavasitə avtonəqliyyat vasitəsinin idarə olunması işi istisna olmaqla, nəqliyyat və ya digər sahələrdə hər hansı işəgötürən üçün görülən istənilən iş fəaliyyəti. Sürücünün hərəkət edən avtonəqliyyat vasitəsində olduğu, lakin avtonəqliyyat vasitəsinin idarə olunmasına sərf olunmayan vaxtı bərədə və ya qatarda olduğu vaxtı, habelə gözləmə vaxtı başqa iş hesab edilmir;

1.10.17. **avtonəqliyyat vasitəsinin gündəlik idarə olunması vaxtı** – bir gündəlik istirahət dövrünün başa çatması ilə digər gündəlik istirahət dövrünün başlanması arasında və ya gündəlik istirahət dövrü ilə həftəlik istirahət dövrü arasında olan avtonəqliyyat vasitəsinin idarə olunması vaxtının cəmi;

1.10.18. **avtonəqliyyat vasitəsinin həftəlik idarə olunması vaxtı** – bir həftə ərzində avtonəqliyyat vasitəsinin idarə olunmasına sərf edilmiş vaxt;

1.10.19. **avtonəqliyyat vasitəsinin idarə olunması vaxtı** – sürücünün avtonəqliyyat vasitəsinin idarə olunması anından başlayaraq istirahət və ya fasiləyə çıxma anınadək avtonəqliyyat vasitəsinin idarə olunmasına sərf etdiyi və Sazişin tələblərinə uyğun olaraq avtomatik, yarımavtomatik və əlyazma üsulu ilə qeyd olunmuş vaxt. Avtonəqliyyat vasitəsinin idarə olunmasına sərf olunan vaxt arasıkəsilən və ya arasıkəsilməyən ola bilər;

1.10.20. **sürücü heyəti tərəfindən avtonəqliyyat vasitəsinin idarə olunması** – avtonəqliyyat vasitəsinin idarə olunmasının hər bir dövrü ərzində, yəni gündəlik istirahətin iki fasiləsiz dövrü arasında və ya gündəlik istirahətin dövrü ilə həftəlik istirahətin dövrü arasında avtonəqliyyat vasitəsinin ən azı iki sürücü tərəfindən idarə olunması. Bu halda avtonəqliyyat vasitəsinin idarə edilməsinin birinci saatı ərzində digər sürücünün avtonəqliyyat vasitəsində olması zəruri hesab olunmur, digər vaxtlarda isə həmin sürücü avtonəqliyyat vasitəsində olmalıdır;

1.10.21. **daşıyıcı** – daşınma müqaviləsi və ya digər qanuni əsaslarla sərnişin və yük daşımalarını yerinə yetirən hüquqi şəxs və ya fərdi sahibkar;

1.10.22. **taxoqraf** – avtonəqliyyat vasitəsinin hərəkətinə, o cümlədən qət edilmiş məsafəyə, hərəkətin sürətinə, habelə sürücülərin iş və istirahət dövrlərinə dair bütün məlumatları fasiləsiz olaraq ölçmək və ya qeydə almaq məqsədilə həmin avtonəqliyyat vasitəsində quraşdırılan elektromexaniki və ya elektron nəzarət cihazı;

1.10.23. **analoq (elektromexaniki) taxoqraf** – avtonəqliyyat vasitəsinin hərəkətinə, o cümlədən qət edilmiş məsafəyə, hərəkətin sürətinə, habelə sürücülərin iş və istirahət dövrlərinə dair bütün məlumatları fasiləsiz olaraq ölçmək və ya qeydə almaq məqsədilə həmin avtonəqliyyat vasitəsində quraşdırılan elektromexaniki nəzarət cihazı;

1.10.24. **qeyd vərəqəsi (taxoqram)** – məlumatların arasıkəsilmədən qeydə alınması və saxlanılması üçün nəzərdə tutulmuş və analoq (elektromexaniki) taxoqrafa daxil edilən vərəqə;

1.10.25. **rəqəmsal taxoqraf** – avtomatik rejimdə avtonəqliyyat vasitəsinin hərəkətinə, o cümlədən qət edilmiş məsafəyə, hərəkətin sürətinə, habelə sürücülərin iş və istirahət dövrlərinə dair bütün məlumatları fasiləsiz olaraq ölçmək və ya qeydə almaq məqsədilə həmin avtonəqliyyat vasitəsində quraşdırılan elektron nəzarət cihazı;

1.10.26. **rəqəmsal taxoqraf kartı** – sürücünün iş və istirahət dövrlərinə dair məlumatların, habelə rəqəmsal taxoqrafla işləmək üçün tələb olunan digər məlumatların saxlanılmasını təmin edən inteqral mikrosxemli kart;

1.10.27. **sürücü kartı** – avtonəqliyyat vasitəsini idarə edərkən, sürücünün iş və istirahət dövrlərinə dair müvafiq məlumatların saxlanması və sürücünün şəxsiyyətinin eyniləşdirilməsi üçün istifadə edilən kart;

1.10.28. **daşıyıcı kartı** – sürücünün iş və istirahət dövrlərinə dair müvafiq məlumatların taxoqrafdan yüklənilməsi üçün istifadə edilən daşıyıcıya məxsus kart;

1.10.29. **emalatxana kartı** – rəqəmsal taxoqrafların quraşdırılması, yoxlanılması, təmiri, sınaqlarının keçirilməsi, kalibrlənməsi və onlara texniki xidmətin göstərilməsi, eyni zamanda rəqəmsal taxoqrafdan məlumatların yüklənilməsi üçün istifadə edilən kart;

1.10.30. **nəzarətçi kartı** – sürücünün iş və istirahət dövrlərinə dair müvafiq məlumatların taxoqrafdan yüklənilməsi üçün istifadə edilən və nəzarət edən dövlət orqanlarının səlahiyyətli işçilərinə məxsus kart.

2. Beynəlxalq daşımaları yerinə yetirən sürücülərin iş və istirahət rejimi

2.1. Beynəlxalq daşımaları həyata keçirən avtonəqliyyat vasitələrinin sürücüləri üçün avtonəqliyyat vasitəsinin idarə olunması vaxtı aşağıdakı qaydada müəyyən edilir:

2.1.1. avtonəqliyyat vasitəsinin gün ərzində idarə edilməsi vaxtı 9 saatdan artıq olmamalıdır. Həftə ərzində bu vaxt iki dəfədən çox və iki ardıcıl gün olmamaqla 10 saatadək uzadıla bilər;

2.1.2. avtonəqliyyat vasitəsinin bir həftə ərzində idarə olunması vaxtı 56 saatdan artıq olmamalıdır;

2.1.3. avtonəqliyyat vasitəsinin ardıcıl gələn 2 həftə ərzində arasıkəsilmədən idarə olunmasının ümumi vaxtının cəmi 90 saatdan artıq olmamalıdır;

2.1.4. sürücü başqa işə sərf etdiyi hər hansı vaxtla yanaşı, digər kommersiya daşımalarında istifadə edilən, lakin bu Qaydanın şamil edilmədiyi avtonəqliyyat vasitələrinin idarə olunmasına sərf etdiyi vaxtın da qeydiyyatını aparmalıdır. Həmin qeydlər qeyd vərəqəsində (taxoqramda) əlyazma üsulu ilə aparılmalı, çap edilməli və ya mexaniki surətdə nəzarət cihazına daxil edilməlidir;

2.1.5. avtonəqliyyat vasitəsinin hərəkətdə olduğu vaxta razılaşan tərəfin ərazisi ilə yanaşı, Sazişin tərəfi olmayan dövlətlərin ərazisi ilə hərəkət edilən vaxt da daxil edilir.

2.2. Beynəlxalq daşımalarda istifadə edilən avtonəqliyyat vasitələrinin sürücüləri üçün fasilə vaxtları aşağıdakı qaydada müəyyən olunur:

2.2.1. avtonəqliyyat vasitəsini 4,5 saat ərzində idarə etdikdən sonra, istirahət dövrü başlamamışdırsa, sürücü minimal olaraq arasıkəsilmədən 45 dəqiqəlik fasilə etməlidir. Həmin 45 dəqiqəlik fasilə avtonəqliyyat vasitəsinin 4,5 saat müddətində idarə olunması vaxtı ərzində bölüşdürülərək, ardıcıl olaraq 15 dəqiqəlik və 30 dəqiqəlik fasilələrlə də əvəz oluna bilər;

2.2.2. gözləmə vaxtı, habelə avtonəqliyyat vasitəsinin idarə olunmasına sərf olunmayan və hərəkətdə olan avtonəqliyyat vasitəsində (bərədə, qatarda) keçirilən vaxt başqa iş hesab edilmir və fasilə kimi qəbul oluna bilər;

2.2.3. fasilə ərzində sürücü hər hansı başqa işlə məşğul olmamalıdır. Bu zaman gözləmə vaxtı, habelə avtonəqliyyat vasitəsinin idarə olunmasına sərf olunmayan və bərə və ya qatarla nəql edilən avtonəqliyyat vasitəsində keçirilən vaxt başqa iş hesab edilmir;

2.2.4. fasilələr gün ərzindəki istirahət dövrünün vaxtına daxil edilmir.

2.3. Beynəlxalq daşımaları həyata keçirən avtonəqliyyat vasitələrinin sürücüləri üçün istirahət vaxtı aşağıdakı qaydada müəyyən edilir:

2.3.1. sürücü gündəlik və həftəlik istirahətə malik olmalıdır;

2.3.2. əvvəlki gündəlik və ya həftəlik istirahətin bitməsindən sonra hər 24 saat ərzində sürücü yeni gündəlik istirahətə malik olmalıdır. 24 saatlıq istirahətə aid edilən gündəlik istirahətin müəyyən hissəsi 9 saatdan az deyildirsə, lakin 11 saatdan azdırsa, gündəlik istirahət qısaldılmış istirahət dövrü kimi qəbul olunur;

2.3.3. gündəlik və ya həftəlik istirahətin bitməsi anından 30 saat ərzində avtonəqliyyat vasitəsinin işçi heyətin üzvü qismində sərnişin və yük daşımasını yerinə yetirən sürücü 9 saatdan az olmayan yeni gündəlik istirahətdən istifadə etməlidir;

2.3.4. gündəlik istirahət dövrü elə artırılmalıdır ki, nəticədə adi həftəlik və ya qısaldılmış həftəlik istirahət əldə edilsin;

2.3.5. iki həftəlik istirahət dövrləri arasında sürücü üçdən çox olmayaraq, qısaldılmış gündəlik istirahət dövrünə malik olmalıdır;

2.3.6. istənilən iki ardıcıl həftə ərzində sürücü iki adi həftəlik istirahət dövrünə, yaxud bir adi həftəlik istirahət dövrünə və 24 saatdan az olmayaraq, bir qısaldılmış həftəlik istirahət dövrünə malik olmalıdır. Lakin qısaldılma bərabər istirahət dövrü ilə əvəzlənməli və sürücü həmin istirahət dövründən birdəfəlik olaraq qeyd edilən həftənin ardınca gələn üçüncü həftənin bitməsindən əvvəl istifadə etməlidir. Həftəlik istirahət dövrü əvvəlki həftəlik istirahət dövrünün bitməsi anından 24 saatlıq altı dövrün bitməsindən gec olmayaraq başlamalıdır;

2.3.7. gündəlik istirahət dövrünün qısaldılması hesabına istifadə olunan hər hansı vaxt 9 saatdan az olmayan digər istirahət dövrünə birləşdirilməlidir;

2.3.8. sürücünün təhkim edilmiş yerdə olması halı istisna olmaqla, sürücü 45 saatdan az olan həftəlik istirahət dövrünü və gündəlik istirahət dövrünü yataq yeri ilə təchiz olunmuş avtonəqliyyat vasitəsində xüsusi dayanacaqda istifadə edə bilər;

2.3.9. iki həftəni əhatə edən həftəlik istirahət dövrü yalnız bu həftələrdən hər hansı biri üçün hesablana bilər;

2.3.10. sürücü qatarla və ya bərə ilə daşınan avtonəqliyyat vasitəsini müşayiət edirsə və adi gündəlik istirahət dövründən istifadə edirsə, həmin istirahət dövrünün arası hər hansı digər işin görülməsi ilə bağlı iki dəfədən çox olmayaraq və aşağıdakı şərtlərə əməl edilməklə kəsilə bilər:

2.3.10.1. quruda keçirilən gündəlik istirahət dövrünün müəyyən hissəsi qatarda və ya bərədə olarkən, gündəlik istirahət dövrünün istifadə edilən hissəsindən əvvəl və ya sonra istifadə edilməlidir;

2.3.10.2. gündəlik istirahətlər arasındakı dövr mümkün qədər qısa olmalı və yüklənmədən bir saat əvvəlki və ya yükboşaltmadan bir saat sonrakı müddəti aşmamalıdır. Gömrük rəsmiləşdirmələri yüklənmə və ya yükboşaltma əməliyyatlarına aid olunur;

2.3.10.3. gündəlik istirahət dövrü ərzində sürücü yataq yerinə malik olmalıdır;

2.3.11. sürücünün bərədə və ya qatarda olduğu müddətdə rahat yataq yerinə malik olması halları istisna olmaqla, bu Qaydanın şamil olunduğu avtonəqliyyat vasitəsinin daimi olduğu yerə və ya həmin yerdən kənarda olan digər bir yerə getmək üçün sərf olunan istənilən vaxt istirahət və ya fasilə hesab edilmir;

2.3.12. bu Qaydanın şamil olunduğu avtonəqliyyat vasitəsinin daimi olduğu yerə və ya həmin yerdən kənarda olan digər bir yerə getmək üçün bu Qaydanın şamil olunmadığı avtonəqliyyat vasitəsinin idarə olunmasına sərf olunan vaxt başqa iş kimi qiymətləndirilərək iş vaxtı hesab edilir.

2.4. Yol hərəkətinin təhlükəsizliyinin təmin edilməsi və rahat dayanacaq yerinə çatmaq üçün sürücü avtonəqliyyat vasitəsində olan şəxslərin və ya yükün təhlükəsizliyinin təmin olunması məqsədilə bu Qaydanın tələblərindən kənara çıxa bilər. Bu halda sürücü əlverişli dayanacaq yerinə çatdıqdan dərhal sonra qeyd vərəqəsində (taxoqramda), kartdakı məlumatların çıxarışının arxasında və ya qeydiyyat kitabında kənaraçıxmanın səbəbini göstərməlidir.

3. Ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) sərnişin və yük daşımalarını yerinə yetirən sürücülərin iş və istirahət rejimi və onun uçotunun aparılması

3.1. Sürücülərin iş və istirahət vaxtı, o cümlədən növbəli iş rejimində iş və istirahət vaxtı iş (növbəlilik) cədvəlləri əsasında müəyyən edilir. Bütün sürücülər üçün iş (növbəlilik) cədvəlləri işəgötürən tərəfindən hər bir iş günü (iş növbəsi) əks olunmaqla və iş vaxtının gündəlik və ya cəmlənmiş uçotu aparılmaqla hər ay tərtib edilir və onların tətbiqinə ən azı 1 (bir) ay qalmış sürücülərin nəzərinə çatdırılır. İş (növbəlilik) cədvəlləri gündəlik iş vaxtının başlanma və bitmə anını, müddətini, istirahət və qidalanma üçün fasilələrin vaxtını, gündəlik (növbələrarası) və həftəlik istirahət vaxtını müəyyən edir. İş (növbəlilik) cədvəli işəgötürən tərəfindən təsdiq edilir.

3.2. Gündəlik iş (növbəlilik) cədvəli ilə müəyyən edilmiş müddətdə sürücünün əsas iş yerinə qayıda bilməsinin mümkünsüz olduğu daşımalarda avtomobil sürücüləri uzaq reyslərə göndərilərkən, işəgötürən sürücünün yerinə yetirəcəyi tapşırığın müddətini təyin etdiyi zaman bu Qaydanın tələblərini və avtomobilin hərəkət və dayanma müddətlərini nəzərə alır.

3.3. İş vaxtı ərzində sürücü öz əmək funksiyalarını əmək müqaviləsinin şərtlərinə, təşkilatın daxili intizam qaydalarına və iş (növbəlilik) cədvəlinə uyğun olaraq yerinə yetirməyə borcludur.

3.4. Daxili intizam qaydaları və iş (növbəlilik) cədvəlləri ilə müəyyən edilmiş vaxtda əsas iş yerinə gəlmə anı iş vaxtının başlanma anı, avtomobilin duracaq yerinə qaytarılması üçün yekun işlərin görülüb başa çatdırıldığı an isə iş vaxtının bitmə anı hesab olunur. Bilavasitə iş yerinə gəlməklə və iş yerindən getməklə bağlı qeydiyyata sərf olunan vaxt iş vaxtına daxil edilmir. Ayrı-ayrı hallarda işin başlanma və bitmə vaxtı əsas iş yerindən kənarda müəyyən edilə bilər və bu barədə əvvəlki iş günü başa çatmamış sürücüyə məlumat verilməlidir. Şəhərlərarası (rayonlararası) daşımalar zamanı iş (növbəlilik) cədvəli ilə müəyyən edilmiş istirahət vaxtının başa çatdığı an növbədəki sürücünün iş vaxtının başlanma anı sayılır, marşrutun aralıq və ya son məntəqəsində cədvəl üzrə istirahət vaxtının başlandığı an isə iş növbəsinin bitmə anı hesab olunur.

3.5. Gündəlik iş vaxtına uyğun olan həftəlik iş vaxtının müddəti 40 saatdan artıq müəyyən edilə bilməz. İki istirahət günü olan beşgünlük iş həftəsində gündəlik iş vaxtının (növbəsinin) müddəti 8 saatdan, bir istirahət günü olan altıgünlük iş həftəsində isə gündəlik iş vaxtının (növbəsinin) müddəti 7 saatdan çox olmamalıdır.

3.6. Sürücünün iş vaxtı aşağıdakı dövrlərdən ibarətdir:

3.6.1. xəttə çıxmazdan əvvəl və xətdən geri qayıtdıqdan sonra hazırlıq və yekun işlərinin yerinə yetirilməsi üçün tələb edilən vaxt, geri qayıdış məntəqəsində və ya yolda (duracaqda) növbədən əvvəl və növbə başa çatdıqdan sonra işlərin görülməsi üçün tələb edilən 20 dəqiqəlik vaxt

(avtonəqliyyat vasitələrinin texniki vəziyyətinin reysqabağı yoxlanılması, sürücülərin reysqabağı tibbi müayinəsinin keçirilməsi üçün vaxt da daxil olmaqla);

3.6.2. avtonəqliyyat vasitəsinin idarə olunduğu vaxt;

3.6.3. reysə iki sürücü göndərildiyi zaman sürücünün iş yerində olduğu, lakin avtonəqliyyat vasitəsini idarə etmədiyi vaxt;

3.6.4. yükləmə və boşaltma məntəqələrində, sərnişinlərin avtonəqliyyat vasitəsinə mindiyi və düşürüldüyü yerlərdə, xüsusi təyinatlı avtonəqliyyat vasitələrinin istifadə edildiyi yerlərdə dayanma müddəti;

3.6.5. sürücünün təqsiri olmadan baş verən boşdayanmaların müddəti;

3.6.6. yolda avtonəqliyyat vasitəsinin idarə edilməsini dayandıraraq istirahət etmək və marşrutun son təyinat məntəqələrində dincəlmək üçün iş (növbəlilik) cədvəlində nəzərdə tutulmuş xüsusi fasilələrin müddəti;

3.6.7. xətdə iş zamanı avtonəqliyyat vasitəsinin istismarı zamanı yaranmış nasazlıqların aradan qaldırılması üçün görülən və mexanizmlərin sökülməsini tələb etməyən işlərin, habelə səyyar şəraitdə texniki yardım olmadan görülən tənzimləmə işlərinin müddəti;

3.6.8. mühafizə vəzifələri sürücü ilə bağlanılmış əmək müqaviləsində nəzərdə tutulmuşdursa, daşımalar həyata keçirilərkən, marşrutun aralıq və sonuncu məntəqələrində yükün və avtomobilin mühafizə edildiyi müddət.

3.7. Reysə iki sürücü göndərilərkən, sürücünün iş yerində olduğu, amma avtonəqliyyat vasitəsini idarə etmədiyi müddətin sürücünün iş vaxtına aid edilən hissəsi işəgötürən tərəfindən 50 faizdən az olmamaqla müəyyən edilir.

3.8. Yükün və avtonəqliyyat vasitəsinin mühafizə edildiyi müddətin sürücünün iş vaxtına aid edilən hissəsi işəgötürən tərəfindən 30 faizdən az olmamaqla müəyyən edilir.

3.9. Sərnişin və yük daşımalarının həyata keçirilməsi üçün uzaq reyslərə göndərilərkən, işəgötürən sürücünün yerinə yetirəcəyi tapşırığın müddətini təyin etdiyi zaman hazırlıq və yekun işlərinə sərf olunan vaxtın qüvvədə olan normalarını, avtonəqliyyat vasitələrinin texniki vəziyyətinin reysqabağı yoxlanılması və sürücülərin reysqabağı tibbi müayinəsinin keçirilməsi müddətini, yolda qısa və uzunmüddətli istirahət vaxtını, yükləmə və boşaltma vaxtını, daşıma məsafəsini və sürücülərin təyin olunmuş iş rejimini, yük avtomobillərinin yürüş məsafəsi üzrə normalarını nəzərə alır. Tapşırıqda (cədvəldə) müəyyən edilmiş müddət iş vaxtı hesab edilir.

3.10. İş vaxtından artıq vaxtda görülən işin Azərbaycan Respublikasının əmək qanunvericiliyinə uyğun olaraq hər saatı üçün əməkhaqqı ödənilir. Azərbaycan Respublikasının əmək qanunvericiliyində, habelə kollektiv

müqavilədə (sazişdə) nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, iş vaxtından artıq vaxtda işə cəlb olunmağa yalnız sürücünün razılığı ilə yol verilir.

3.11. Növbəli iş rejimi sürücülərin növbə ilə bir-birini əvəzləməsinin ardıcıllığını müəyyən edir və hər bir növbənin müddəti qanunvericiliklə müəyyən edilmiş gündəlik iş (növbə) müddətindən az olmamalıdır. Digər iş rejimləri (iş vaxtının hissələrə bölünməsi, sutkalıq növbələr) növbəli iş rejiminə aid edilmir. Növbəli iş rejimində iş vaxtı rejimi iş (növbəlilik) cədvəli ilə müəyyən edilir. Bu zaman növbənin müddəti 12 saatdan artıq ola bilməz. Sürücülər növbələr üzrə bərabərlik qaydasında bir-birini əvəzləyirlər. Ardıcıl olaraq iki növbə ərzində işləməyə yol verilmir.

3.12. Müəyyən edilmiş gündəlik və ya həftəlik iş vaxtına əməl olunması istehsalat (iş) şərtləri səbəbindən mümkünsüz olduğu və ya iqtisadi cəhətdən məqsədəuyğun olmadığı hallarda, sürücülərin iş vaxtının cəmlənmiş uçotu aparılır.

3.13. İş vaxtının uçot dövrü işəgötürən tərəfindən müəyyən edilir və bu dövr bir ildən artıq ola bilməz. Uçot dövrü təqvim dövrləri (ay, rüb) ilə və ya digər dövrlərlə müəyyən edilə bilər.

3.14. Sürücülər üçün uçot dövrü 1 (bir) ay təşkil edən iş vaxtının cəmlənmiş qaydada uçotu tətbiq edilir. İş vaxtının cəmlənmiş qaydada uçotu işəgötürən tərəfindən müəyyən edilir.

3.15. İş vaxtının cəmlənmiş qaydada uçotu aparılarkən, sürücü gündəlik işin (növbənin) və iş həftəsinin müəyyən edilmiş müddətini bütövlükdə uçot dövrü ərzində işləyib başa vurur. Bu zaman iş növbəsi və ya iş həftəsi üçün planlaşdırılmış iş vaxtları bərabər olmaya bilər. Bütün hallarda uçot dövrü üçün iş (növbəlilik) cədvəli üzrə iş saatlarının cəmi həmin dövr üçün Azərbaycan Respublikasının əmək qanunvericiliyinə uyğun olaraq hesablanan saatların normasından artıq olmamalıdır.

3.16. İş vaxtının cəmlənmiş uçotu aparılarkən, işəgötürənin sərəncamı ilə sürücünün iş gününün (iş növbəsinin) müddəti 10 saatdan artıq olmamaq şərtilə ayrı-ayrı hallarda (müntəzəm marşrut xətlərində sərnişinlərin daşınmasını həyata keçirən şəhərdaxili avtonəqliyyat vasitələrinin sürücüləri şəhərlərarası daşımanı həyata keçirərkən, onların istirahət etmək üçün müvafiq yerə gedə bilməsinə imkan yaratmaq zəruri olduğu hallarda) isə 12 saatdan artıq olmamaq şərtilə təyin edilə bilər və bu zaman uçot dövrü ərzindəki iş vaxtının müəyyən edilmiş normasına riayət edilməlidir. Ardıcıl iki təqvim günündən artıq müddətdə 12 saatlıq iş gününün (iş növbəsinin) müəyyən edilməsinə yol verilmir. Şəhərlərarası (rayonlararası) daşıma həyata keçirilərkən, sürücünün 12 saatdan artıq müddətdə avtomobildə olmasının nəzərdə tutulduğu hallarda reysə iki sürücü göndərilir.

3.17. İş vaxtının cəmlənmiş qaydada uçotu aparılarkən, sürücülərin iş vaxtı iş (növbəlilik) cədvəlləri ilə tənzimlənir. Bu zaman iş (növbəlilik) cədvəlləri bütün uçot dövrü üçün tərtib edilir və sürücünün həmin dövrə müəyyən edilmiş iş saatlarında işləməli olduğu nəzərə alınır. Cədvəllərdə gündəlik işin (növbənin) başlanma və bitmə anı və ümumi müddəti, istirahət və qidalanma üçün fasilə vaxtları, habelə növbələrarası və həftəlik istirahət üçün ayrılan vaxt müəyyən edilir. Sənaye, tikinti, kənd təsərrüfatı müəssisələrinin və digər təşkilatların texnoloji proseslərində daşımalarla məşğul olan sürücülər üçün iş (növbəlilik) cədvəlləri tərtib olunarkən, həmin cədvəllərin xidmətlərin göstərildiyi təşkilatların işçilərinin iş (növbəlilik) cədvəlləri ilə uzlaşması nəzərə alınır.

3.18. Sürücülər üçün hissələrə bölünmüş iş günü tətbiq edilə bilər. İş gününün ayrı-ayrı hissələri arasında istirahət və qidalanma üçün 4 saatdan çox olmamaq şərtilə 2 saatdan artıq bir fasilə, yaxud ümumi müddəti 4 saatdan çox olmamaq şərtilə iki və daha artıq fasilə verilə bilər. Bu zaman gün ərzində iş vaxtının ümumi müddəti iş (növbəlilik) cədvəli ilə müəyyən edilmiş gündəlik iş vaxtının müddətindən artıq olmamalıdır. İş gününün hissələri arasındakı fasilələr iş vaxtına daxil edilmir. İş gününün iki hissəsi arasında fasilə avtomobilin dayanacağı yer qismində müəyyən edilən və sürücünün istirahəti üçün təchiz olunan yerdə verilir. İş gününün hissələrə bölünməsi məsələsi işəgötürən tərəfindən həll edilir.

3.19. Sürücülərin iş vaxtının uçotu iş vaxtında istifadəyə dair qeydlərin aparıldığı uçot tabeli, habelə yol vərəqələri əsasında həyata keçirilir.

3.20. Növbələrarası boşdayanmaların müddəti 5 dəqiqədən başlayaraq nəzərə alınır. Sürücülərin boşdayanmalarının müddətinin uçotu boşdayanmalara dair qeydlərin aparıldığı vərəqələrin doldurulması ilə və ya müəyyən edilmiş formada hazırlanan yol vərəqəsində xüsusi qeydlərin yazılması ilə həyata keçirilir. Boşdayanma müddətində işçilərin digər işlərdə istifadə edilməsi müddəti boşdayanma vərəqəsinə daxil edilmir. Ezamiyyə yerində sürücünün iş vaxtı onun iş yerində müəyyən edilmiş ümumi qaydaya uyğun olaraq nəzərə alınır. Ezamiyyə yerində iş daimi iş yerindəki iş (növbəlilik) cədvəlindən fərqli qaydada müəyyən edilmişdirsə, avtonəqliyyat vasitəsi sürücüsünün iş vaxtı müəyyən edilərkən onun işlədiyi faktiki müddət nəzərə alınır və işlədiyi yerdən onun iş vaxtının uçot tabeli təqdim edilir.

3.21. İş günü ərzində sürücülərə istirahət və qidalanma üçün 20 dəqiqədən az və 2 saatdan çox olmamaqla fasilə verilir. Sürücülər həmin fasilədən istədikləri kimi istifadə edə bilərlər. Fasilə iş vaxtına daxil edilmir.

3.22. İş (növbəlilik) cədvəlində gündəlik iş vaxtının (növbənin) müddəti 8 saatdan artıq müəyyən edildikdə, sürücüyə istirahət və qidalanma üçün

ümumi müddəti 2 saatdan çox və 30 dəqiqədən az olmamaqla iki fasilə verilə bilər.

3.23. İşin başlanmasından 4 saat sonra istirahət və qidalanma üçün fasilə verilməlidir.

3.24. İstirahətin verilmə vaxtı və konkret müddəti daxili intizam qaydaları və ya iş (növbəlilik) cədvəli ilə, yaxud sürücü ilə işəgötürən arasındakı razılaşma qaydasında müəyyən edilir.

3.25. Avtonəqliyyat vasitəsini fasiləsiz olaraq 2 saat idarə etdikdən sonra sürücüyə iş vaxtına daxil edilməklə, 10 dəqiqəlik xüsusi texniki fasilə verilir. İstirahət və qidalanma vaxtı başlamadığı təqdirdə, bu müddət avtomobilin 4 saat ərzində idarə olunmasından sonrakı fasiləyə əlavə edilməlidir.

3.26. İş (növbəlilik) cədvəlinə görə növbənin müddəti 8 saatdan çoxdursa, növbələrarası gündəlik istirahət müddətinin azaldılması həftəlik fasiləsiz istirahət müddətinin artırılması hesabına kompensasiya olunur.

3.27. İş vaxtının cəmlənmiş uçotu aparılan sürücülərin və ya hissələrə bölünmüş iş günü ilə işləyən sürücülərin ayrı-ayrı iş dövrlərində gündəlik (növbələrarası) istirahət müddəti sürücünün razılığı ilə işəgötürənin göstərişi əsasında 12 saatadək azaldıla bilər.

3.28. Şəhərlərarası (rayonlararası) daşımalarda iş vaxtının cəmlənmiş qaydada uçotu aparılarkən, marşrutun son və ya aralıq məntəqəsində sürücünün gündəlik (növbələrarası) istirahət müddəti istirahətəqədərki iş növbəsinin müddətindən, avtomobilin ekipajı iki sürücüdən ibarət olduqda isə istirahətəqədərki iş növbəsinin müddətinin yarısından az ola bilməz və bu zaman gündəlik (növbələrarası) istirahət müddəti bilavasitə əsas iş yerinə qayıdışdan sonra müvafiq müddətədək artırılır.

3.29. Növbəli qaydada işləyən sürücülər və iş vaxtının cəmlənmiş uçotu aparılan sürücülər üçün istirahət günləri iş (növbəlilik) cədvəlinə uyğun olaraq həftənin müxtəlif günləri müəyyən edilə bilər. Bu zaman cari ayda həftəlik istirahət günlərinin sayı həmin aydakı tam iş həftələrinin sayından az olmamalıdır. Həmin günlərin sayı iş (növbəlilik) cədvəlində sürücünün işləməkdən azad olduğu günlərin ümumi sayı nəzərə alınmaqla hesablanır.

3.30. Azərbaycan Respublikasının əmək qanunvericiliyində nəzərdə tutulan hallar istisna olmaqla, daxili intizam qaydaları və ya iş (növbəlilik) cədvəli ilə müəyyən edilmiş istirahət günündə sürücünün işə cəlb olunmasına yalnız onun razılığı ilə yol verilir. Hər bir sürücünün ildə 12 istirahət günündən çox olmamaqla göstərilən qaydada işə cəlb edilməsinə yol verilir.

3.31. Azərbaycan Respublikasının əmək qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş hallarda, sürücünün öz razılığı olmadan işə cəlb edildiyi istirahət günləri onun istirahət günlərinin ümumi sayına daxil edilmir.

3.32. İş vaxtının cəmlənmiş uçotu aparıldığı hallarda, şəhərlərarası (rayonlararası) daşımalarda həftəlik istirahət müddəti 42 saatdan artıq ola bilər, həmçinin 24 saatdan az olmamaqla qısaldıla bilər.

3.33. İstirahət, səsvermə, iş günü hesab edilməyən bayram günlərində və ümumxalq hüzn günündə yerinə yetirilən iş tərəflərin razılığı ilə başqa istirahət gününün verilməsi və ya Azərbaycan Respublikasının əmək qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş qaydada ödəniş edilməsi yolu ilə kompensasiya oluna bilər. Şəhərlərarası (rayonlararası) daşımaları həyata keçirən sürücülər iş səfərləri dövründə həftəlik istirahət günlərindən istifadə etmək imkanına malik olmadıqda, əsas iş yerinə qayıtdıqdan sonra onlara başqa istirahət günləri verilməlidir.

3.34. Səsvermə, iş günü hesab edilməyən bayram günlərində və ümumxalq hüzn günündə əhaliyə və təşkilatlara fasiləsiz xidmət göstərmək zərurəti ilə əlaqədar sürücülərin işləməsinə həmin günlər iş (növbəlilik) cədvəlində iş günləri kimi nəzərdə tutulduğu, həmçinin işlərin dayanması istehsalat-texniki şərtlərə görə mümkünsüz olduğu təxirəsalınmaz təmir və yükləmə və boşaltma işləri aparıldığı hallarda yol verilir. İş vaxtının cəmlənmiş uçotu aparıldığı hallarda iş (növbəlilik) cədvəlinə əsasən səsvermə, iş günü hesab edilməyən bayram günlərində və ümumxalq hüzn günündə yerinə yetirilən iş uçot dövrünün iş vaxtı normasına daxil edilir.

4. Sürücülərin iş və istirahət rejimi ilə əlaqədar daşıyıcının fəaliyyəti

4.1. Daşıyıcı avtomobil nəqliyyatı ilə sərnişin və yük daşımalarını yerinə yetirən avtonəqliyyat vasitələrinin işçi heyətlərinin maarifləndirilməsini bu Qaydanın tələblərinə uyğun olaraq təşkil etməlidir.

4.2. Daşıyıcı sürücülərin iş və istirahət vaxtına nəzarət etməli, habelə ona məxsus avtonəqliyyat vasitələrinin yerinə yetirdiyi reyslər barədə məlumatları təhlil etməli, bu Qaydanın tələblərinin pozulması hallarını aşkar etdikdə isə onların aradan qaldırılmasına yönəldilmiş tədbirlər görməli, o cümlədən zəruri hallarda iş qrafiklərində və marşrutlarda düzəlişlər etməlidir.

4.3. Muzdla işləyən sürücülərin əməkhaqqına qət edilmiş məsafəyə və daşınmış yüklərin həcminə görə hər hansı əlavə ödənişlər edilərkən, sürücülər tərəfindən bu Qaydanın tələblərinə riayət edilməsi nəzərə alınır.

4.4. Daşımaların razılaşdırılmış qrafikləri tərtib edilərkən daşıyıcılar, yükgöndərənlər, ekspeditorlar, turizm üzrə operatorlar, əsas podratçılar, subpodratçılar və sürücülərin məşğulluğu üzrə agentliklər bu Qaydanın tələblərinə əməl olunmasını təmin etməlidirlər.

5. Beynəlxalq və ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) sərnişin və yük daşımalarını həyata keçirən avtonəqliyyat vasitələrinin sürücülərinin iş və istirahət rejiminə nəzarət

5.1. Beynəlxalq və ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) sərnişin və yük daşımalarını həyata keçirən avtonəqliyyat vasitələrinin sürücülərinin iş və istirahət rejiminə, həmçinin daşıyıcılar tərəfindən bu rejimə riayət olunmasına dövlət nəzarəti DİN tərəfindən həyata keçirilir.

5.2. Bu Qaydanın 5.1-ci bəndinə uyğun olaraq, nəzarət tədbirləri DİN tərəfindən həyata keçirilir.

5.3. Azərbaycan Respublikasının ərazisinə daxil olan xarici avtonəqliyyat vasitəsində taxoqrafdan istifadə qaydaları pozulduqda, həmin avtonəqliyyat vasitəsinin Azərbaycan Respublikasının ərazisi ilə sonrakı hərəkətinə yalnız həmin nöqsanlar aradan qaldırıldıqdan sonra yol verilir.

5.4. Azərbaycan Respublikasının qoşulduğu beynəlxalq müqavilələrin tələbləri xarici avtonəqliyyat vasitəsinin sürücüsü tərəfindən pozulduqda, Nazirlik həmin sürücünün yaşayış yeri üzrə və ya işlədiyi müəssisənin yerləşdiyi ölkənin səlahiyyətli orqanına rəsmi məlumat verir.

5.5. Sazişin tələblərinə uyğun olaraq, Azərbaycan Respublikasının ərazisində beynəlxalq avtomobil daşımalarının həyata keçirilməsi qaydalarını mütəmadi pozan xarici daşıyıcılar barədə tədbirlərin görülməsi üçün Nazirlik həmin daşıyıcının təmsil etdiyi ölkənin səlahiyyətli orqanına müraciət edir.

5.6. DİN-in səlahiyyətli işçiləri tərəfindən aşağıdakılara nəzarət edilir:

5.6.1. taxoqrafın mövcudluğuna, sazlığına və bu Qayda ilə müəyyən edilmiş tələblərə uyğunluğuna;

5.6.2. sürücü tərəfindən avtonəqliyyat vasitəsinin idarə olunduğu cari gün və əvvəlki 28 təqvim günü üçün onun sürücü kartının çap edilmiş məlumatlarına və qeyd vərəqələrinə (taxoqramlara);

5.6.3. sürücü tərəfindən iş və istirahət rejiminə riayət olunmasına;

5.6.4. taxoqrafın köklənmə parametrlərinə və yoxlanmasına dair tələblərə riayət olunmasına;

5.6.5. taxoqrafın köklənmə parametrlərinin avtonəqliyyat vasitəsinin faktiki parametrlərinə uyğunluğuna.

5.7. DİN-in əməkdaşlarının apardığı yoxlama zamanı avtonəqliyyat vasitəsinin sürücüsünün aşağıdakı sənədləri yoxlanılır:

5.7.1. analoq (elektromexaniki) taxoqraflarla təchiz edilmiş avtonəqliyyat vasitələrində işləyən sürücülərin cari gün və əvvəlki 28 təqvim günü üçün qeyd vərəqələri (taxoqramlar);

5.7.2. rəqəmsal taxoqraflarla təchiz edilmiş avtonəqliyyat vasitələrində işləyən sürücülərin sürücü kartı, cari gün və əvvəlki 28 təqvim gününə dair həmin kartdakı məlumatların çıxarışı;

5.7.3. taxoqrafın sıradan çıxdığı halda, sürücünün iş və istirahət rejiminə riayət edilməsini əks etdirən qeydiyyat kitabında edilmiş qeydlər.

5.8. Normativ sənədlərin tələblərinə cavab verməyən taxoqraflarla təchiz olunmuş avtonəqliyyat vasitələrinin idarə edilməsinə yol verilmir.

5.9. Sürücü taxoqrafın işi zamanı yaranan nöqsanların aradan qaldırılması üçün Sazişin tələblərinə uyğun olaraq müvafiq tədbirlər görməlidir.

5.10. Daşıyıcının yerləşdiyi yer üzrə sürücünün iş və istirahət vaxtının yoxlanılması sürücü kartında olan məlumatların çıxarışı, daşıyıcının kartı, qeyd vərəqələri (taxoqramlar) əsasında həyata keçirilir.

5.11. Azərbaycan Respublikası ilə digər dövlət arasında rəqəmsal taxoqraflar olmadan avtonəqliyyat vasitələri ilə daşımalar barədə razılaşma olduqda, həmin ölkələrə beynəlxalq daşımaları həyata keçirən avtonəqliyyat vasitələrində rəqəmsal taxoqraflardan istifadə olunması tələb olunmur. Bu halda cari və əvvəlki 28 təqvim günü üçün sürücünün iş və istirahət vaxtını əks etdirən qeyd vərəqinin (taxoqramın) və ya qeydiyyat kitabının məlumatları yoxlanılır.

5.12. DİN-in səlahiyyətli işçiləri cari gün üçün məlumatları əks etdirən analoq (elektromexaniki) taxoqrafın qeyd vərəqəni (taxoqramı) yoxladıqdan sonra onun əks tərəfində əlyazma üsulu ilə işlədiyi qurumun adını, vəzifəsini, soyadını, adını və atasının adını, yoxlamanın keçirilmə yerini və zamanını qeyd etməli, imzalamalı və möhürü ilə təsdiqləməlidir.

5.13. Beynəlxalq və ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) sərnişin və yük daşımalarını təşkil edən şəxslər və yerinə yetirən sürücülər müvafiq daşımaların taxoqraf olmadan, habelə taxoqrafın yoxlanması haqqında şəhadətnamə və ya müvafiq möhür olmadan, yaxud yoxlanma müddəti bitmiş və ya plomblanması pozulmuş, tamamilə və ya hər hansı funksiyası işləməyən taxoqrafla, taxoqrafın qeydiyyata aldığı məlumatlar saxtalaşdırılmaqla yerinə yetirilməsinə görə Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalar Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş qaydada məsuliyyət daşıyırlar.

5.14. Yük avtomobilləri və ümumi istifadədə olan avtonəqliyyat vasitələri ilə beynəlxalq və ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) sərnişin və yük daşımaları yerinə yetirən sürücülər iş və istirahət rejiminə riayət edilməməsinə görə Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalar Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş qaydada məsuliyyət daşıyırlar.

6. Taxoqraflarla təchiz edilmə və taxoqraflardan istifadə qaydaları

6.1. Avtonəqliyyat vasitələrində taxoqrafların quraşdırılması Azərbaycan Respublikasında nəzarət cihazlarına dair texniki normativ hüquqi aktlara müvafiq olaraq həyata keçirilir.

6.2. Sazişin tələblərinə uyğun olaraq, hər bir taxoqrafı Azərbaycan Respublikasının Antiinhisar və İstehlak Bazarına Nəzarət Dövlət Agentliyi (bundan sonra – Agentlik) tərəfindən verilmiş akkreditasiya attestatına malik olan və Azərbaycan Respublikasının Nəqliyyat, Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi yanında Dövlət Avtomobil Nəqliyyatı Xidmətində (bundan sonra – Xidmət) registrdə qeydiyyata alınmış xidmət mərkəzləri (servis emalatxanaları) yoxlamalıdır.

6.3. Taxoqrafın yoxlanmasının müsbət nəticələri onun yoxlanılması haqqında şəhadətnamə və ya müvafiq yoxlama möhürü ilə təsdiqlənir.

6.4. Sazişin tələblərinə uyğun olaraq, taxoqrafın yoxlanması onların istehsalı, təmiri, idxalı və bilavasitə istismar edilməsi zamanı həyata keçirilir.

6.5. Taxoqrafın yoxlanması haqqında şəhadətnamə və ya möhür olmadan taxoqraf istismar edilə bilməz.

6.6. Azərbaycan Respublikasında qeydiyyatdan keçmiş avtonəqliyyat vasitələrində quraşdırılmış taxoqraflar Sazişin tələblərinə uyğun gəlməli, Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə əsasən tipi təsdiq edilərək ölçmə vasitələrinin dövlət reyestrinə daxil edilmiş olmalıdır.

6.7. Azərbaycan Respublikasında qeydiyyatdan keçməmiş, lakin Azərbaycan Respublikasının ərazisindən istifadə etməklə, beynəlxalq daşımaları həyata keçirən avtonəqliyyat vasitələrində quraşdırılmış taxoqraflar Sazişin tələblərinə uyğun olmalıdır.

6.8. Konstruksiyasına görə taxoqraflar analoq (elektrome-xaniki) və rəqəmsal olur.

6.9. Taxoqrafların istismarı Azərbaycan Respublikasının normativ hüquqi aktlarının, Sazişin, habelə onun istehsalçısının tələblərinə uyğun qaydada həyata keçirilir.

6.10. Sürücülərin iş və istirahət rejimi, qət edilən məsafə, avtonəqliyyat vasitəsinin hərəkəti və sürəti haqqında məlumatların qeydə alınması analoq (elektromexaniki) taxoqrafda qeyd vərəqəsi (taxoqram), rəqəmsal taxoqrafda isə sürücü kartı vasitəsilə həyata keçirilir.

6.11. DİN-in səlahiyyətli işçilərinin tələbi ilə analoq (elektromexaniki) taxoqrafla təchiz olunmuş avtonəqliyyat vasitələrinin sürücüləri cari gün və əvvəlki 28 təqvim günü üçün məlumatları əks etdirən analoq (elektromexaniki) taxoqrafın qeyd vərəqələrini (taxoqramları), göstərilən dövr üçün əlyazma üsulu ilə tərtib edilmiş və ya çap olunmuş hesabatı, habelə sürücüyə rəqəmsal

taxoqraf kartı verildikdə, həmin sürücü kartını təqdim etməlidirlər. Rəqəmsal taxoqrafla təchiz olunmuş avtonəqliyyat vasitələrinin sürücüləri isə sürücü kartını, cari gün və əvvəlki 28 təqvim günü üçün məlumatları əks etdirən, əlyazma üsulu ilə tərtib edilmiş və ya çap olunmuş hesabatı, habelə sürücünün analoq (elektromexaniki) taxoqrafla təchiz olunmuş avtonəqliyyat vasitəsində işlədiyi vaxtlarda həmin dövr üçün olmuş məlumatları əks etdirən qeyd vərəqələrini (taxoqramları) təqdim etməlidirlər.

6.12. Taxoqraf sıradan çıxdıqda, sürücü dərhal daşıyıcıya bu barədə məlumat verir, iş və istirahət rejiminə dair məlumatları isə əlyazma üsulu ilə xüsusi qrafiki təsvirlərdən istifadə etməklə, qeyd vərəqəsində (taxoqramda), kartdakı məlumatların çıxarışının arxasında və ya qeydiyyat kitabında aparır. Qeydiyyat kitabı avtonəqliyyat vasitəsinin idarə edilməsi vaxtını, fasilələri və istirahət dövrlərini əks etdirməlidir.

6.13. Qeydiyyat kitabının hər bir səhifəsində aşağıdakı məlumatlar göstərilməlidir:

6.13.1. sürücünün adı və soyadı;

6.13.2. istismar edilən avtonəqliyyat vasitəsinə dair məlumatlar;

6.13.3. reysin başlanılması yeri və vaxtı;

6.13.4. yol hərəkətində olan vaxt;

6.13.5. başqa işlər, fasilələr, istirahət vaxtı;

6.13.6. avtonəqliyyat vasitəsinin əvəz edilməsi vaxtı və təfsilatı;

6.13.7. reysin başa çatması yeri və vaxtı;

6.13.8. digər məlumatlar.

6.14. Qeydiyyat kitabının aparılmasına nəzarət DİN tərəfindən həyata keçirilir.

6.15. Sürücülər möhürlənmiş və qaytanlanmış qeydiyyat kitabını müqavilə əsasında Xidmətdən əldə edirlər.

6.16. Yazılı hesabat bütöv yeddigünlük dövrü əhatə etməlidir və onun başa çatması qeyri-iş günlərinə təsadüf etməyə də bilər. Sürücü bir və ya bir neçə gün reysə çıxmadıqda, bu barədə sürücü reysə çıxdıqdan sonra qeydiyyat kitabında qeyd edilməlidir.

6.17. Sürücü kartından və qeyd vərəqələrindən (taxoqramlardan) istifadə qaydaları aşağıdakılardan ibarətdir:

6.17.1. işə başlamazdan əvvəl zəruri sayda qeyd vərəqələri (taxoqramlar) alınmalı, əlyazma üsulu ilə onların müvafiq bölməsi doldurulmalıdır. Reysə iki və ya daha çox sürücü çıxdıqda, qeyd vərəqələri (taxoqramlar) hər sürücü üçün doldurulur;

6.17.2. reysdə iki və daha çox sürücü iştirak edərsə, hər bir sürücünün sürücü kartı rəqəmsal taxoqrafın müvafiq hissəsinə düzgün daxil edilməlidir;

6.17.3. qeyd vərəqələrinin (taxoqramların) və ya sürücü kartının taxoqrafa uyğunluğu yoxlanılmalı, taxoqrafa daxil edilməli və ya zəruri hallarda əvəz olunmalıdır;

6.17.4. taxoqrafın saatında olan vaxt göstəriciləri dəqiqləşdirilməli və zəruri olduqda dəqiq vaxt daxil edilməlidir;

6.17.5. magistral və ya yaşayış məntəqəsi üçün müəyyən edilmiş sürət rejiminin pozulmasını xəbər verən işarənin yuxarı həddi taxoqrafa daxil edilməli və sürət rejiminə dair tələblər dəyişdikdə, həmin işarənin həddi dəqiqləşdirilməlidir;

6.17.6. sükan arxasında olan sürücü ikinci sürücü ilə əvəz olunduqda, qeyd vərəqələrinin (taxoqramların) və ya sürücü kartlarının taxoqrafdakı yerləri dəyişdirilməlidir;

6.17.7. avtonəqliyyat vasitəsi hərəkətdə olarkən, birinci və ikinci sürücünün vaxt qruplarının dəyişdirici açarı müvafiq işarəli "iş yerində olan vaxt" mövqeyinə köklənməlidir;

6.17.8. müvəqqəti olaraq avtonəqliyyat vasitəsindən kənarda işlər aparıldıqda, habelə fasilə və ya istirahət dövrlərində sürücü vaxt qruplarının dəyişdirici açarını müvafiq işarəli "başqa iş" və ya "istirahət" mövqelərinə müvafiq olaraq kökləməlidir;

6.17.9. iş vaxtı ərzində avtonəqliyyat vasitəsi digəri ilə əvəz olunduqda, sürücü ona məxsus sürücü kartını və ya qeyd vərəqəsini (taxoqramı) əvəzlənən avtonəqliyyat vasitəsinin taxoqrafından çıxarmalı və qeyd vərəqəsinin (taxoqramın) əks tərəfində əlyazma üsulu ilə müvafiq qeyd edərək, yeni avtonəqliyyat vasitəsinin taxoqrafına daxil etməlidir;

6.17.10. iş və istirahət başa çatdıqdan sonra yeni iş gününün başlamasından əvvəl sürücü ona məxsus sürücü kartını və ya qeyd vərəqəsini (taxoqramı) taxoqrafdan çıxarmalı, kart məlumatlarını çap etməli və ya əlyazma üsulu ilə qeyd vərəqəsinin (taxoqramın) müvafiq bölməsini doldurmalı və saxlamalıdır;

6.17.11. iş funksiyalarını yerinə yetirərkən, sürücüdə aşağıdakı sənədlər olmalıdır:

6.17.11.1. taxoqrafa daxil edilmiş qeyd vərəqəsi (taxoqram);

6.17.11.2. cari gün və işlədiyi əvvəlki 28 təqvim günü üçün ehtiyatda saxlanılan qeyd vərəqələri (taxoqramları);

6.17.11.3. cari gün və işlədiyi əvvəlki 28 təqvim günü üçün məlumatları əks etdirən qeydiyyat kitabı;

6.17.11.4. sürücü kartı və ya cari gün və işlədiyi əvvəlki 28 təqvim günü üçün taxoqraf məlumatlarını əks etdirən çap nüsxəsi;

6.17.12. bu Qaydanın 6.17.11.1-6.17.11.4-cü yarımbəndlərin-də qeyd olunan sənədləri sürücü qoruyub saxlamalı və tələb olunduqda DİN-in səlahiyyətli işçilərinə təqdim etməlidir;

6.17.13. reys başa çatdıqdan sonra və ya iş həftəsinin sonunda sürücü son iş günü üçün məlumatlar istisna olmaqla, qeyd vərəqələrini (taxoqramları) daşıyıcıya təhvil verməlidir. Son iş günü üçün qeyd vərəqəsi (taxoqram) yalnız növbəti reys başa çatdıqdan sonra və ya növbəti iş həftəsinin sonunda təhvil verilir;

6.17.14. avtonəqliyyat vasitəsi istismar edilərkən, sürücü taxoqrafın işlək vəziyyətdə olmasına nəzarət etməli, sıradan çıxdıqda isə nasazlıqların aradan qaldırılması üçün dərhal ixtisaslaşdırılmış servis mərkəzlərinə müraciət etməlidir. Nasaz taxoqrafla avtonəqliyyat vasitəsinin hərəkəti zamanı sürücü iş və istirahət dövrləri haqqında əlyazma üsulu ilə qeyd vərəqəsində (taxoqramda), kartdakı məlumatların çıxarışının arxasında və ya qeydiyyat kitabında qeydlər aparmalıdır.

6.18. Taxoqrafdan istifadə edərkən, avtonəqliyyat vasitəsinin sürücüsü aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirməlidir:

6.18.1. taxoqrafın düzgün istismarını, onun vaxtlı-vaxtında işə salınmasını və müvafiq rejimə keçirilməsinin təmin edilməsini;

6.18.2. vaxtlı-vaxtında sürücü kartını rəqəmsal taxoqrafa, qeyd vərəqələrini (taxoqramları) isə analoq (elektromexaniki) taxoqrafa daxil edilməsini və ya dəyişdirilməsini, həmçinin onların qorunub saxlanılmasını;

6.18.3. avtonəqliyyat vasitəsinin qəbul edildiyi andan onun idarə olunması müddətində sürücü kartından, qeyd vərəqələrindən (taxoqramlardan) hər gün istifadə edilməsini;

6.18.4. analoq (elektromexaniki) və ya rəqəmsal taxoqraf sıradan çıxdıqda, dərhal daşıyıcının məlumatlandırılmasını və qeyd vərəqəsində (taxoqramda), kartdakı məlumatların çıxarışının arxasında və ya qeydiyyat kitabında əlyazma üsulu ilə iş və istirahət rejiminin qeydiyyatını aparmasını;

6.18.5. analoq (elektromexaniki) və ya rəqəmsal taxoqrafın plomblanmasının və müvafiq parametrlərinin köklənməsinin yoxlanılması üçün DİN-in səlahiyyətli işçilərinə şəraitin yaradılmasını;

6.18.6. daşımaların taxoqrafın yoxlanması haqqında şəhadətnamə və ya müvafiq möhür olmadan, yaxud yoxlanma müddəti bitmiş və ya plomblanması pozulmuş, tamamilə və ya hər hansı funksiyası işləməyən taxoqrafla, taxoqrafın qeydiyyata aldığı məlumatlar saxtalaşdırılmaqla həyata keçirilməsinə yol verilməsini.

6.19. Taxoqraflardan istifadə edilməsi ilə əlaqədar daşıyıcının vəzifələri aşağıdakılardan ibarətdir:

6.19.1. sürücü kartının fərdiliyini nəzərə almaqla, sürücüləri avtonəqliyyat vasitəsində quraşdırılmış taxoqrafdan istifadə edilməsi üçün müvafiq nümunəli kartla və qeyd vərəqələri (taxoqramlar) ilə təmin etmək;

6.19.2. hər bir sürücü kartını və doldurulmuş qeyd vərəqələrini (taxoqramları) sonuncu qeyd aparılan gündən 12 aydan az olmayan müddətdə, analoq (elektromexaniki) və ya rəqəmsal taxoqrafın yoxlanması haqqında şəhadətnaməni isə onun verildiyi andan 2 (iki) il müddətində saxlamaq;

6.19.3. sürücü kartında və ya qeyd vərəqələrində (taxoqramlarda) olan məlumatları təhlil etmək və pozuntular aşkar edildikdə, onların aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlər görmək;

6.19.4. sürücü kartlarının, qeyd vərəqələrinin (taxoqramların), qeydiyyat kitabının qeydlərinin, habelə çap edilmiş kart məlumatlarının təhlil olunaraq qorunub saxlanmasını təşkil etmək;

6.19.5. daşımaların taxoqrafın yoxlanması haqqında şəhadətnamə və ya müvafiq möhür olmadan, yaxud yoxlanma müddəti bitmiş və ya plomblanması pozulmuş, tamamilə və ya hər hansı funksiyası işləməyən taxoqrafla, taxoqrafın qeydiyyata aldığı məlumatlar saxtalaşdırılmaqla yerinə yetirilməsinə yol verməmək;

6.19.6. DİN-in səlahiyyətli işçilərinin tələbi ilə taxoqrafların istifadəsinə dair sənədləri təqdim etmək;

6.19.7. sürücü kartları itirildikdə, zədələndikdə və ya oğurlandıqda Xidmətə müraciət etməklə, həmin kartların əvəzlənməsini təmin etmək.

7. Rəqəmsal taxoqraf kartları üzrə milli sistemin iştirakçılarının vəzifələri

7.1. Nazirlik rəqəmsal taxoqraf kartları üzrə milli sistemin fəaliyyətinin tənzimlənməsi və idarə olunması ilə əlaqədar aşağıdakı funksiyaları yerinə yetirir:

7.1.1. rəqəmsal taxoqraf kartları üzrə milli sistemin fəaliyyəti ilə bağlı nəzarətin həyata keçirilməsi;

7.1.2. rəqəmsal taxoqraf kartlarının çap edilməsi üzrə məlumat sisteminin idarə olunması (verilənlərin qorunması);

7.1.3. rəqəmsal taxoqraf kartlarının buraxılmasını (çap edilməsini) yerinə yetirən xarici təsisatlarla məlumat mübadiləsinin aparılmasının təşkili.

7.2. Xidmət rəqəmsal taxoqraf kartları üzrə milli sistemin fəaliyyətinin təmin olunması ilə əlaqədar aşağıdakı funksiyaları yerinə yetirir:

7.2.1. rəqəmsal taxoqraf kartlarının çap edilməsinin və ya satın alınmasının təmin edilməsini;

7.2.2. rəqəmsal taxoqraf kartlarının fərdiləşdirilməsini;

7.2.3. rəqəmsal taxoqraf kartlarının paylanılmasını;

7.2.4. rəqəmsal taxoqraf kartları üzrə məlumatların toplanılmasını və işlənilməsini;

7.2.5. rəqəmsal taxoqraf kartları üzrə milli sistemə dair məlumatların dərc edilməsini.

8. Rəqəmsal taxoqraf kartlarının növləri

8.1. Rəqəmsal taxoqrafın sürücü kartı 5 (beş) il müddətinə aşağıdakı fiziki şəxslərə işlədiyi yerdən asılı olmayaraq fərdiləşdirilməklə verilir:

8.1.1. avtonəqliyyat vasitəsilə beynəlxalq və ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) sərnişin və yük daşımalarını yerinə yetirənlərə və ya belə daşımaları yerinə yetirmək niyyəti olanlara;

8.1.2. avtonəqliyyat vasitəsinin idarə olunması üçün müəyyən edilmiş qaydada verilmiş müvafiq kateqoriyalı (altkateqoriyalı) sürücülük vəsiqəsi olanlara;

8.1.3. Azərbaycan Respublikasında və ya Sazişin tərəfi olan digər dövlətdə verilmiş sürücü kartına malik olmayanlara;

8.1.4. şəxsi və ya peşə öhdəliklərinin yerinə yetirilməsi ilə bağlı hər il ən azı 182 gün müddətində Azərbaycan Respublikasının ərazisində yaşayan xüsusi təlim keçmiş şəxslərə.

8.2. Rəqəmsal taxoqrafın daşıyıcı kartı mülkiyyət növündən asılı olmayaraq, avtonəqliyyat vasitələri ilə beynəlxalq və ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) sərnişin və yük daşımalarını yerinə yetirən, Azərbaycan Respublikasının ərazisində vergi uçotuna alınmış fiziki şəxslərə (fərdi sahibkarlara) və ya hüquqi şəxslərə (onların sərəncamında xüsusi təlim keçmiş mütəxəssislər olduğu halda) 5 (beş) il müddətinə müqavilə bağladıqları bütün avtonəqliyyat vasitələri sürücülərinin iş və istirahət dövrlərinə dair müvafiq məlumatların taxoqrafdan yüklənilməsi üçün verilir.

8.3. Rəqəmsal taxoqrafın servis emalatxanasının kartı mülkiyyət növündən asılı olmayaraq, taxoqrafların quraşdırılması, təmiri, texniki xidmətin göstərilməsi, plomblanması və istismardan çıxarılması üzrə işlərin yerinə yetirilməsinə buraxılmış emalatxanaların texniki heyət üzvlərinə 1 (bir) il müddətinə verilir.

8.4. Rəqəmsal taxoqrafın nəzarətçi kartı beynəlxalq və ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) sərnişin və yük daşımalarını yerinə yetirən sürücülər tərəfindən iş və istirahət rejimlərinə riayət olunmasına nəzarəti həyata keçirən DİN-in xüsusi təlim keçmiş səlahiyyətli işçilərinə 2 (iki) il müddətinə fərdiləşdirilməklə verilir.

9. Rəqəmsal taxoqraf kartlarının ilk dəfə verilməsi və təzələnməsi qaydaları

9.1. Rəqəmsal taxoqraf kartını almaq üçün ərizəçi Xidmətə ərizə təqdim edir. Rəqəmsal taxoqraf kartını almaq üçün ərizə şəxsən, poçt vaitəsilə və ya elektron qaydada təqdim edilə bilər.

9.2. Elektron qaydada müraciət zamanı, ərizəçi "Elektron hökumət" portalına daxil olaraq müvafiq autentifikasiya prosesini keçir. Müvafiq ərizə formasını yükləyərək doldurur. Doldurulmuş ərizənin və həmin ərizədə göstərilən digər aidiyyəti sənədlərin skan olunmuş nüsxələrini əlavə edərək göndərir.

9.3. Rəqəmsal taxoqraf kartını almaq üçün şəxs aşağıdakı öhdəlikləri öz üzərinə götürür:

9.3.1. kartın qüvvədəolma və istifadə şərtlərinə əməl etmək;

9.3.2. qüvvədəolma müddətində kartı digər şəxsə verməmək;

9.3.3. kartın sahibinin iş yeri dəyişildikdə (beynəlxalq və ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) sərnişin və yükdaşımaları sahəsi istisna olmaqla) və ya peşə fəaliyyəti dayandırıldıqda, kartı Xidmətə qaytarmaq.

9.4. Bu Qaydanın 9.3.1-9.3.3-cü yarımbəndlərində göstərilmiş öhdəliklər rəqəmsal taxoqraf kartının verilməsi üçün ərizəçinin təqdim etdiyi ərizə blankında göstərilir və imzası ilə təsdiq olunur.

9.5. Rəqəmsal taxoqraf kartının verilməsi üçün ərizəçinin təqdim etdiyi ərizə xüsusi kitabda qeydiyyata alınır və ərizədəki məlumatların dolğunluğu və düzgünlüyü, habelə Sazişin tərəflərinin taxoqraf kartlarının uçotuna dair vahid avtomatlaşdırılmış sistemində ərizəçinin adına əvvəllər rəsmiləşdirilmiş kartın olub-olmaması barədə məlumatın olması Xidmətdə yoxlanılır.

9.6. Rəqəmsal taxoqraf kartının verilməsi üçün təqdim edilmiş ərizədəki məlumatların mötəbərliyinə əsaslı şübhələr olduğu hallarda, Xidmət "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq müvafiq tədbirlər görür.

9.7. Təqdim olunmuş sənədlərin yoxlanılmasının nəticəsi müsbət olduqda, Xidmət tərəfindən rəqəmsal taxoqraf kartının verilməsi barədə qərar qəbul edilir, həmin kart qeydiyyata alınır və fərdiləşdirilərək ərizəçiyə təqdim olunur. Beynəlxalq daşımlar üzrə rəsmiləşdirilmiş rəqəmsal taxoqraf kartı barədə Sazişin tərəflərinin taxoqraf kartlarının uçotuna dair vahid avtomatlaşdırılmış sistemində müvafiq məlumat yerləşdirilir. Rəqəmsal taxoqraf kartı ilə birlikdə ərizəçiyə həmin kartın qüvvədəolma müddəti və Sazişin şərtləri barədə məlumat təqdim edilir.

9.8. Yoxlama nəticəsində qeyri-dəqiq məlumatlar aşkar edildikdə, ərizənin qeydiyyata alındığı tarixdən 3 (üç) iş günündən gec olmayaraq Xidmət onların aradan qaldırılması barədə məlumatı ərizəçiyə təqdim edir və ya sifarişli poçt göndərişi vasitəsilə ona göndərir.

9.9. Rəqəmsal taxoqraf kartının verilməsi barədə müraciətlərə 30 gün müddətində baxılır. Rəqəmsal taxoqraf kartının verilməsi üçün əlavə yoxlama aparılması zərurəti yarandıqda, həmin müddət hər dəfə 30 gün olmaqla iki dəfə uzadıla bilər. Bu müddətlər ərzində Xidmət rəqəmsal taxoqraf kartının verilməsi və ya verilməsindən imtina edilməsi barədə qərar qəbul edir və 3 (üç) iş günü müddətində ərizəçiyə təqdim edir və ya sifarişli poçt göndərişi vasitəsilə ona göndərir.

9.10. Rəqəmsal taxoqraf kartını almaq istəyən şəxsə yalnız bir növ kart (sürücünün daşıyıcı olduğu hallar istisna olmaqla) verilir.

9.11. Rəqəmsal taxoqrafın daşıyıcı kartını almaq istəyən fiziki şəxslərə (fərdi sahibkarlara) və ya hüquqi şəxslərə təsərrüfat ehtiyacları, daşımaların həcmi və yerinə yetirilən beynəlxalq daşımaların xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla, həmin növ kartın bir neçəsi verilə bilər. Daşıyıcı kartı bilavasitə fiziki şəxsin (fərdi sahibkarın) və ya hüquqi şəxsin və ya onlar tərəfindən sürücülərin iş və istirahət rejiminə nəzarətin aparılması üçün təyin edilmiş və xüsusi təlim keçmiş məsul şəxsin adına rəsmiləşdirilə bilər.

9.12. Fiziki şəxslərə (fərdi sahibkarlara) və ya hüquqi şəxslərə emalatxana tərəfindən yerinə yetirilən işlərin həcmi və xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla, rəqəmsal taxoqrafın servis emalatxanasının bir neçə kartı verilə bilər.

9.13. Rəqəmsal taxoqrafın servis emalatxanasının kartı emalatxananın rəhbəri və ya emalatxana üzrə təyin edilmiş məsul şəxsin adına rəsmiləşdirilə bilər.

9.14. Beynəlxalq və ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) avtomobil daşımalarında istifadə edilən avtonəqliyyat vasitələrinin sürücüləri tərəfindən iş və istirahət rejimlərinə riayət olunmasına nəzarəti həyata keçirən dövlət orqanlarının səlahiyyətli işçilərinə yalnız bir nəzarət kartı verilə bilər. Rəqəmsal taxoqrafın nəzarət kartı olan işçilərə digər növ kartlar verilə bilməz.

9.15. Kartın qüvvədəolma müddətinin bitməsi ilə bağlı rəqəmsal taxoqraf kartının təzələnməsi zərurəti yaranarsa, kartın sahibi həmin müddətin bitməsinə ən azı 30 gün qalmış yeni kartın verilməsi üçün ərizə ilə Xidmətə müraciət etməlidir.

9.16. İstifadə müddətinin bitməsi ilə bağlı rəqəmsal taxoqraf kartının təzələnməsi yeni kartın rəsmiləşdirilməsi qaydalarına uyğun olaraq aparılır. Rəqəmsal taxoqrafın sürücü və daşıyıcı kartlarının təzələnməsi müvafiq ərizənin qeydiyyata alındığı vaxtdan 30 gündən, nəzarət və servis

emalatxanasının kartlarının təzələnməsi isə 15 gündən gec olmayaraq həyata keçirilir.

9.17. Sürücü kartının, daşıyıcı kartının, emalatxana kartının və nəzarətçi kartının ilk dəfə verilməsi və təzələnməsi üçün təqdim edilən ərizələrin formaları bu Qaydanın 1-5 nömrəli əlavələrində göstərilmişdir.

10. Rəqəmsal taxoqraf kartlarının əvəz olunması qaydaları

10.1. İstifadə müddəti bitməmiş taxoqraf kartlarının əvəz olunması aşağıda göstərilən hallarda həyata keçirilir:

10.1.1. kartın istifadəsini mümkün etməyən qüsurlar olduqda;

10.1.2. kart düzgün işləmədikdə;

10.1.3. kart zədələndikdə;

10.1.4. kart itirildikdə və ya oğurlandıqda;

10.1.5. kartın sahibinə dair fərdi məlumatlar, o cümlədən soyadı, adı, atasının adı, yaşayış yeri və ya kartın və onun sahibinin eyniləşdirilməsinə təsir edən digər məlumatlar dəyişdikdə.

10.2. Milli sürücülük vəsiqəsi dəyişdirildikdə, taxoqraf kartının dəyişdirilməsi tələb olunmur.

10.3. Bu Qaydanın 10.1-ci bəndində nəzərdə tutulmuş hallarda (bu Qaydanın 10.1.5-ci yarımbəndi istisna olmaqla) taxoqraf kartının əvəz olunması barədə ərizə kartın sahibi tərəfindən 7 (yeddi) iş günü müddətində Xidmətə təqdim edilir.

10.4. Bu Qaydanın 10.1.4-cü yarımbəndində nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, əvəz olunan kart Xidmətə qaytarılır. Beynəlxalq daşımalar üzrə əvəz olunan kart barədə Sazişin tərəflərinin taxoqraf kartlarının uçotuna dair vahid avtomatlaşdırılmış sistemində müvafiq məlumat yerləşdirilir.

10.5. Bu Qaydanın 10.1.5-ci yarımbəndində nəzərdə tutulmuş hallarda taxoqraf kartının əvəz olunması barədə ərizə kartın sahibi tərəfindən müvafiq fəaliyyətin (daşınmanın, nəzarət tədbirlərinin və s.) başlanılmasına ən azı 15 gün qalmış Xidmətə təqdim edilir.

10.6. Taxoqraf kartı itirildikdə və ya oğurlandıqda, kartın sahibi yeni kartın alınması üçün ərizəni təqdim etməmişdən əvvəl kartın itirilməsi və ya oğurlanması barədə Xidmətə məlumat verir.

10.7. Beynəlxalq daşımalar üzrə itirilmiş və ya oğurlanmış taxoqraf kartları barədə məlumat Sazişin tərəflərinin taxoqraf kartlarının uçotuna dair vahid avtomatlaşdırılmış sistemində yerləşdirilir.

10.8. Qüsurlu, zədələnmiş və ya düzgün işləməyən taxoqraf kartları Xidmət tərəfindən məhv edilir. Beynəlxalq daşımalar üzrə rəqəmsal taxoqraf

kartları barədə məlumat Sazişin tərəflərinin taxoqraf kartlarının uçotuna dair vahid avtomatlaşdırılmış sisteminin xüsusi bölməsində yerləşdirilir.

10.9. Taxoqraf kartlarının əvəz olunması müvafiq ərizə daxil olduğu gündən 20 gün müddətində həyata keçirilir.

10.10. İstifadədən çıxarılmış taxoqraf kartının əvəzinə verilən yeni taxoqraf kartının qüvvədəolma müddətinin başlanılması kartın verildiyi tarixdən hesablanır. Əvəz olunan taxoqraf kartının istifadə müddətinə 6 aydan az vaxt qaldıqda, Xidmət tərəfindən yeni taxoqraf kartı verilir.

10.11. Sazişin tərəfi olan digər dövlətdə verilmiş beynəlxalq daşımalar üzrə rəqəmsal taxoqraf kartı əvəz olunduqda, əvəz olunan kart Sazişin tərəflərinin taxoqraf kartlarının uçotuna dair vahid avtomatlaşdırılmış sistemində bu barədə məlumatın yerləşdirilməsi üçün Xidmət tərəfindən səbəbi göstərilməklə, həmin dövlətin səlahiyyətli orqanına qaytarılır. Bu halda Azərbaycan Respublikasında yeni verilmiş beynəlxalq daşımalar üzrə rəqəmsal taxoqraf kartına dair uçot məlumatları ilk dəfə verilən kartlar üçün nəzərdə tutulmuş qaydada rəsmiləşdirilir.

10.12. Taxoqraf kartının əvəz olunması üçün ərizə bu Qaydanın 6 nömrəli əlavəsində göstərilmiş formaya uyğun olaraq Xidmətə təqdim edilir.

11. Rəqəmsal taxoqraf kartlarının ləğv edilməsi qaydası

11.1. Xidmət aşağıdakı hallarda və ya DİN-in təqdim etdiyi məlumatlar əsasında rəqəmsal taxoqraf kartını ləğv edir:

11.1.1. kart saxtalaşdırıldıqda;

11.1.2. sahibinin icazəsi olmadan kart qanunsuz olaraq digər şəxslər tərəfindən istifadə edildikdə;

11.1.3. kart saxta sənədlər və ya yanlış məlumatlar təqdim edilməklə alındıqda.

11.2. Rəqəmsal taxoqraf kartının ləğv edilməsi Xidmətin müvafiq qərarı ilə rəsmiləşdirilir. Həmin qərarda rəqəmsal taxoqraf kartının ləğv edilməsi səbəbləri göstərilir.

11.3. Beynəlxalq daşımalar üzrə ləğv edilmiş rəqəmsal taxoqraf kartları barədə məlumat Xidmət tərəfindən Sazişin tərəflərinin taxoqraf kartlarının uçotuna dair vahid avtomatlaşdırılmış sistemində yerləşdirilir və həmin kartların istifadədən çıxarılması üçün tədbirlər görülür.

12. Emalatxanalara dair tələblər

12.1. Taxoqrafların quraşdırılması, yoxlanılması, təmiri, sınağı, kalibrlənməsi və onlara texniki xidmət göstərilməsi ilə bağlı işləri yerinə yetirən emalatxanalar Azərbaycan Respublikasının ərazisində qeydiyyatda olan və Sazişin tələblərinə uyğun olaraq, həmin işlərin yerinə yetirilməsini təmin etmək üçün müvafiq işçi heyətə, texniki vasitələrə, istehsalat obyektləri və ərazilərinə malik olan fiziki şəxslər (fərdi sahibkarlar) və ya hüquqi şəxslər tərəfindən təşkil edilir.

12.2. Emalatxanalara sınaq və kalibrlənmə işlərini yerinə yetirmək məqsədilə laboratoriyalar üçün müəyyən olunmuş qaydada Agentlik tərəfindən attestat verilir.

12.3. Emalatxananın idarə olunması sistemi emalatxananın əsas ərazisi ilə yanaşı, kənar sahələrdə, həmçinin müvəqqəti və ya səyyar məntəqələrdə də həyata keçirilən işləri əhatə edir.

12.4. Taxoqrafların quraşdırılması, yoxlanılması, təmiri, sınağı, kalibrlənməsi və onlara texniki xidmət göstərilməsi ilə bağlı işləri yerinə yetirmək üçün emalatxana zəruri ixtisası və peşə vərdişləri olan işçi heyətə malik olmalıdır. Sazişin tələblərinə uyğun olaraq, həmin işçi heyətin tərkibində qeyd edilən işlərin yerinə yetirilməsi üzrə xüsusi təlim keçmiş və müvafiq sertifikat almış ən azı bir mütəxəssis olmalıdır.

12.5. Emalatxana taxoqrafların quraşdırılması, yoxlanılması, təmiri, sınağı, kalibrlənməsi və onlara texniki xidmət göstərilməsi ilə bağlı fəaliyyətin həyata keçirilməsi prosesini əks etdirən bütün sənədlərin, o cümlədən uçot sənədlərinin və emalatxananın rəhbər və texniki işçilərinin funksiyalarını və məsuliyyətini əks etdirən sənədlərin səmərəli idarə olunması sisteminə malik olmalıdır.

12.6. Emalatxanalar taxoqrafların quraşdırılması, yoxlanılması, təmiri, sınağı, kalibrlənməsi və onlara texniki xidmət göstərilməsi ilə bağlı işlərin yerinə yetirilməsi üçün ərizələrin, damğalama və möhürləmə alətlərinə və materiallarına, habelə onlardan və emalatxana kartlarından istifadə edilməsinə dair sənədlərin uçotunun aparılması işini təşkil etməlidirlər.

12.7. Emalatxanalar Sazişin tələblərinə uyğun olaraq, yerinə yetirdikləri işlərin keyfiyyətinə və təhlükəsizliyinə bilavasitə təsir edən ehtiyat hissələrinin, materialların, habelə digər zəruri xidmətlərin satın alınmasına dair sənədlərə malik olmalıdırlar.

12.8. Emalatxanalar yerinə yetirilən işlərin təhlükəsiz və keyfiyyətli idarə edilməsi, o cümlədən elektron daşıyıcılarda olan məlumatların bərpa olunması və qorunması, həmçinin məlumatlara qanunsuz müdaxilələrin xəbərdar edilməsinin sənədləşdirilmiş sisteminə malik olmalıdırlar.

12.9. Yerinə yetirilən işlərin xüsusiyyətlərinə uyğun olaraq, emalatxanaların texniki təchizatı, o cümlədən istehsalat binaları, istifadə olunan avadanlıqlar, alətlər və ölçmə vasitələri Sazişin tələblərinə və qanunvericiliyə əsasən taxoqrafların quraşdırılması, yoxlanılması, təmiri, sınağı, kalibrlənməsi və onlara texniki xidmət göstərilməsi ilə bağlı işlərin yerinə yetirilməsini təmin etməlidir.

12.10. İstehsal sahəsində nəzarət cihazlarının təmirini, sənədlərin tərtib edilməsini, habelə rəqəmsal taxoqrafdan və ya emalatxana kartlarından çıxarılmış məlumatların saxlanılmasını təmin edən texniki və proqram vasitələri üçün ayrıca iş yeri, habelə emalatxana kartlarının, məlumatların ehtiyat nüsxələrinin, möhürlərin və möhür materiallarının saxlanılması üçün seyf və ya dəmir yeşik olmalıdır.

12.11. Emalatxana avtonəqliyyat vasitəsində quraşdırılmış taxoqrafın parametrlərinin yoxlanılması üçün uzunluğu 20 metrdən az olmayan hamar, bərkörtüklü və iriqabaritli avtomobillərin manevr etməsinə imkan verən yol sahəsinə və ya diyircəkli sınaq stendinə malik olmalıdır.

12.12. İşlərin görülməsi zamanı istifadə olunan avadanlıqlar, alətlər və ölçmə vasitələri eyniləşdirilməli və emalatxana tərəfindən xüsusi kitabda qeydiyyata alınmalıdır. Qeydiyyat məlumatlarında avadanlığın və ölçmə vasitələrinin adı, markası (modeli), istehsalçının adı və ünvanı, eyniləşdirmə tipi, seriya nömrəsi, əsas xarakteristikaları, istifadə olunan proqram təminatı, sınaq və təsdiqetmə sənədlərinin, sertifikatların və digər razılıq və icazə sənədlərinin nömrəsi göstərilməlidir.

12.13. Emalatxananın proqram-texniki vasitələri qeydə alınmış məlumatların oxunması üçün nəzarət cihazına qoşulmasını, emalatxana kartlarında olan məlumatların oxunmasını, həmçinin məlumatların ehtiyat elektron daşıyıcılara köçürülməsini təmin etməlidir.

12.14. Nəzarət cihazından və ya emalatxana kartından köçürülmüş məlumatlar Sazişin tələblərinə uyğun olaraq kənar müdaxilələrdən qorunmalıdır.

12.15. Emalatxanaların işinə aid olan bütün təlimatlar, standartlar, metodiki göstərişlər və tövsiyələr işçi heyət üçün açıq olmalıdır.

12.16. Emalatxanaların təşkilati, maliyyə, texniki, normativ və metodiki təminatı Sazişin tələblərinə uyğun olan və istismarına icazə verilən bütün növ taxoqrafların quraşdırılması, yoxlanılması, təmiri, sınağı, kalibrlənməsi və onlara texniki xidmət göstərilməsi ilə bağlı işlərin yerinə yetirilməsi imkanını təmin etməlidir.

12.17. Emalatxanada istifadə olunacaq yoxlama damğalarının və möhürlərinin hazırlanması üçün sifariş edilən eskizlər Agentliyin müəyyən etdiyi qaydada hazırlanmalı və razılaşdırılmalıdır.

13. Taxoqrafların sınağı və kalibrlənməsi ilə bağlı işlərin yerinə yetirilməsinə attestatın verilməsi qaydası

13.1. Taxoqrafların sınağı və kalibrlənməsi ilə bağlı işlərin yerinə yetirilməsinə attestat (bundan sonra – attestat) verilməsi üçün emalatxana Agentliyə şəxsən, poçt vasitəsilə və ya elektron qaydada bu Qaydanın 7 nömrəli əlavəsinə uyğun formada tərtib edilən ərizə göndərməklə müraciət edir.

13.2. Elektron qaydada müraciət zamanı, ərizəçi "Elektron hökumət" portalına daxil olaraq müvafiq autentifikasiya prosesini keçir. Müvafiq ərizə formasını yükləyərək doldurur. Doldurulmuş ərizənin və həmin ərizədə göstərilən digər aidiyyəti sənədlərin skan olunmuş nüsxələrini əlavə edərək göndərir.

13.3. Emalatxananın hazırlığının qiymətləndirilməsi üçün ərizəyə aşağıdakı sənədlər əlavə edilir:

13.3.1. fiziki şəxsin (fərdi sahibkarın) və ya hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatına alınmasını təsdiq edən sənədin və nizamnamənin surəti;

13.3.2. emalatxananın pasportu.

13.4. Emalatxananın pasportuna dair tələblər bu Qaydanın 8 nömrəli əlavəsi ilə müəyyən edilir.

13.5. Emalatxanaya attestatın verilməsi barədə müraciətə onun qeydiyyata alındığı vaxtdan 5 (beş) iş günü müddətində baxılır.

13.6. Müraciətə baxılmanın nəticəsi müsbət olduqda, Agentlik ilkin yoxlamanın aparılması proqramını və müddətlərini göstərməklə, qəbul olunmuş qərarı 7 (yeddi) iş günü müddətində ərizəçiyə göndərir.

13.7. Müraciətə baxılmanın nəticəsi mənfi olduqda, Agentlik səbəblərini göstərməklə, emalatxanaya attestat verilməsindən imtina edilməsi barədə qərarı 7 (yeddi) iş günü müddətində ərizəçiyə göndərir.

13.8. Ərizəçinin müraciəti üzrə yoxlamanın aparılması üçün Agentlik komissiya yaradır.

13.9. Komissiya tərəfindən emalatxananın bu Qayda ilə müəyyən edilmiş tələblərə uyğunluğu qiymətləndirilir.

13.10. Yoxlama ərizəçinin yerləşdiyi yer üzrə aparılır. Yoxlama zamanı müvafiq sənədlərlə yanaşı, taxoqrafların quraşdırılması, yoxlanılması, təmiri,

sınağı, kalibrlənməsi və onlara texniki xidmət göstərilməsi ilə bağlı işlərdə istifadə edilən cihazlar və digər texniki vasitələr də yoxlanılır.

13.11. Yoxlamanın nəticəsi müvafiq qaydada tərtib olunmuş aktla rəsmiləşdirilir. Həmin aktda ərizəçinin müvafiq fəaliyyətlə məşğul olmasının mümkünlüyü və ya mümkünsüzlüyü göstərilir.

13.12. Komissiyanın aktında ərizəçinin müvafiq fəaliyyətlə məşğul olmasının mümkünlüyü göstərildikdə, Agentlik attestatı rəsmiləşdirir, qeydiyyata alır və ərizəçiyə təqdim edir.

13.13. Attestatın forması Agentlik tərəfindən təsdiq edilir.

13.14. Attestat Xidmət tərəfindən müvafiq registrdə qeydiyyata alınır və qeydiyyata alındığı gündən qüvvəyə minir.

13.15. Attestatın qeydiyyat proseduru qeydiyyat nömrəsinin verilməsini nəzərdə tutur. Həmin qeydiyyat nömrəsi taxoqrafların sınağı və kalibrlənməsi zamanı emalatxana tərəfindən istifadə olunur. Attestatın qeydiyyat nömrəsinin strukturu bu Qaydanın 9 nömrəli əlavəsinə uyğun olaraq müəyyən edilir.

13.16. Komissiyanın aktında ərizəçinin müvafiq fəaliyyətlə məşğul olmasının mümkünsüzlüyü göstərildikdə, Agentlik attestat verilməsindən imtina edilməsi barədə qərar qəbul edir və imtinanın səbəblərini göstərməklə, həmin qərarı 3 (üç) iş günü müddətində ərizəçiyə göndərir.

13.17. Emalatxanaya attestat verilməsinə dair bütün işlər ərizənin qeydiyyata alındığı gündən 2 (iki) ay müddətində həyata keçirilməlidir.

14. Attestat verilmiş emalatxanaların fəaliyyətinə nəzarət

14.1. Attestat verilmiş emalatxanaların fəaliyyətinin Sazişin tələblərinə və Azərbaycan Respublikasının müvafiq normativ hüquqi aktlarının müddəalarına uyğunluğuna nəzarət Xidmət və Agentlik tərəfindən "Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların tənzimlənməsi və sahibkarların maraqlarının müdafiəsi haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq həyata keçirilir.

14.2. Əvvəlcədən planlaşdırılmış (planlı) yoxlamalar Agentlik tərəfindən Xidmətlə birlikdə keçirilir. Emalatxana tərəfindən təhlükəsizlik tələblərinin pozulması, taxoqraflarla manipulyasiya edilməsi halları barədə məlumatlar və ya emalatxananın fəaliyyəti ilə bağlı şikayət daxil olduqda, operativ (plandankənar) yoxlamalar aparıla bilər.

14.3. Əvvəlcədən planlaşdırılmış (planlı) yoxlamalar emalatxananın yerləşdiyi yerdə aparılır.

14.4. Operativ (plandankənar) yoxlamanın əhatəsi və forması onun keçirilməsinin əsaslarından asılı olaraq müəyyən edilir.

14.5. Əvvəlcədən planlaşdırılmış (planlı) və operativ (plandankənar) yoxlamaların nəticələri aktla rəsmiləşdirilir.

14.6. Yoxlamalar zamanı emalatxananın işində avadanlığın nasazlığı, işçi heyətin çatışmazlığı və digər nöqsanlar aşkar edildikdə, Agentlik tərəfindən attestatın qüvvəsinin dayandırılması barədə qərar qəbul olunur və həmin nöqsanların aradan qaldırılması üçün müddət təyin edilir. Təyin edilmiş müddətdə nöqsanlar aradan qaldırıldıqda, attestatın qüvvəsi bərpa edilir.

14.7. Yoxlamalar zamanı emalatxananın işində normativ sənədlərin kobud və ya mütəmadi pozulması halları aşkar edildikdə, yaxud attestatın qüvvəsinin dayandırılmasına səbəb olmuş nöqsanlar təyin edilmiş müddətdə aradan qaldırılmadıqda, attestat ləğv edilir.

14.8. Attestatın qüvvəsinin dayandırılması və ya ləğv edilməsi barədə Xidmətə, həmçinin Sazişin digər tərəflərinin səlahiyyətli orqanlarına məlumat verilir.

14.9. Attestat ləğv edildikdə, emalatxana ona verilmiş emalatxana kartlarını Xidmətə qaytarır.

14.10. Taxoqrafların sınağı və kalibrlənməsi üzrə işlərin yerinə yetirilməsinə attestat verilməsi ilə əlaqədar mübahisələrə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş qaydada baxılır.

"Beynəlxalq və ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) sərnişin və yük daşımalarını yerinə yetirən sürücülər üçün iş və istirahət rejimi, nəqliyyat vasitələrinin taxoqraflarla təchiz edilməsi, onlardan istifadə, onlara xidmət və fəaliyyətinə nəzarət Qaydası"na

1 nömrəli əlavə

Azərbaycan Respublikasının Nəqliyyat,
Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi
yanında Dövlət Avtomobil Nəqliyyatı
Xidmətinə

______________________________ tərəfindən
(ərizəçinin soyadı, adı, atasının adı)

Sürücü kartının ilk dəfə verilməsi üçün

ƏRİZƏ

1. Xahiş edirəm mənə avtomobil daşımalarının həyata keçirilməsi zamanı istifadə ediləcək sürücü kartını verəsiniz:

□ beynəlxalq

□ ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası)

2. Sürücü kartının verilməsi üçün məlumatlar:

2.1. soyadı, adı, atasının adı ____

2.2. yaşayış ünvanı ____

2.3. poçt ünvanı ____

2.4. doğulduğu yer və tarix ____

2.5. şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin seriyası və nömrəsi, kim tərəfindən və nə vaxt verilmişdir (xarici vətəndaşlar üçün xarici pasportun məlumatları) ____________________

____

____

2.6. milli sürücülük vəsiqəsinin nömrəsi _________________________________

2.7. sürücülük vəsiqəsinin verildiyi ölkənin adı _________________________________

2.8. ünsiyyət dili ____

2.9. xüsusi təlim keçmə barədə məlumat _________________________________

3. Bu ərizə ilə sürücü kartının verildiyi andan onun istifadə müddətinin bitməsinədək istifadə müddəti və şərtlərinə dair "Beynəlxalq avtomobil daşımalarını həyata keçirən nəqliyyat vasitələri heyətinin işinə dair Avropa Sazişi"nin tələblərinin yerinə yetirilməsinə razı olduğumu təsdiq edirəm.

4. □ Beynəlxalq avtomobil daşımaları zamanı sürücü kartını ondan istifadə etmək hüququ olmayan digər şəxslərə verməməyi və "Beynəlxalq avtomobil daşımalarını həyata keçirən nəqliyyat vasitələri heyətinin işinə dair Avropa Sazişi"nin tələblərinə və onun təyinatına uyğun olaraq, kartın istifadəsini mümkünsüz edən hallar yarandıqda (məsələn, sürücülük hüquqlarından məhrumetmə və s.), kartı onu verən orqana qaytarmağı öz öhdəmə götürürəm.

5. □ Ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) avtomobil daşımaları zamanı sürücü kartını ondan istifadə etmək hüququ olmayan digər şəxslərə verməməyi, Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin tələblərinə və onun təyinatına uyğun olaraq, kartın istifadəsini mümkünsüz edən hallar yarandıqda (məsələn, sürücülük

hüquqlarından məhrumetmə və s.), kartı onu verən orqana qaytarmağı öz öhdəmə götürürəm.

6. Sürücü kartının verilməsi ilə bağlı müqavilə şərtlərinin yerinə yetirilməsini öz öhdəmə götürürəm.

7. Ərizədə göstərilmiş məlumatları ərizəyə əlavə olunan aşağıdakı sənədlərlə təsdiq edirəm:

7.1. şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin məlumatlarını (soyadı, adı, atasının adı, kim tərəfindən və nə vaxt verilmişdir, qeydiyyat yeri) əks etdirən səhifələrinin surəti;

7.2. sürücülük vəsiqəsinin surəti;

7.3. xüsusi təlim keçmə barədə sənədin surəti;

7.4. fotoşəkil.

________________ ____________________ ______________________________________

(tarix) (ərizəçinin imzası) (soyadı, adı, atasının adı)

M.Y.

Qeydlər:

1. Bu ərizənin 2.8-ci bəndinin, 3-cü və 4-cü hissələrinin tələbləri ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) avtomobil daşımalarına şamil olunmur.

2. Ərizəçi tərəfindən bu ərizənin 1-ci, 4-cü və 5-ci hissələri üzrə müvafiq seçim edilməlidir.

"Beynəlxalq və ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) sərnişin və yük daşımalarını yerinə yetirən sürücülər üçün iş və istirahət rejimi, nəqliyyat vasitələrinin taxoqraflarla təchiz edilməsi, onlardan istifadə, onlara xidmət və fəaliyyətinə nəzarət Qaydası"na

2 nömrəli əlavə

Azərbaycan Respublikasının Nəqliyyat,
Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi
yanında Dövlət Avtomobil Nəqliyyatı
Xidmətinə

____ tərəfindən
(ərizəçinin soyadı, adı, atasının adı)

Sürücü kartının təzələnməsi üçün

ƏRİZƏ

1. Xahiş edirəm mənə istifadə müddətinin bitməsi ilə əlaqədar avtomobil daşımalarının həyata keçirilməsi zamanı istifadə edilən yeni sürücü kartını verəsiniz:

□ beynəlxalq

□ ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası)

2. Əvvəl verilmiş kartın nömrəsi ____

3. Şəxsi məlumatların dəyişdirilməsi barədə məlumatlar (əgər həmin məlumatlarda dəyişikliklər olunmuşdursa):

3.1. soyadı, adı, atasının adı ____

3.2. yaşayış ünvanı ____

3.3. poçt ünvanı ____

3.4. doğulduğu yer və tarix ____

3.5. şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin nömrəsi, kim tərəfindən və nə vaxt verilmişdir (xarici vətəndaşlar üçün xarici pasport məlumatları) ____________________________________

3.6. milli sürücülük vəsiqəsinin nömrəsi ____

3.7. sürücülük vəsiqəsinin verildiyi ölkənin adı ____________________________________

3.8. ünsiyyət dili ____

4. Bu ərizə ilə sürücü kartının verildiyi andan onun istifadə müddətinin bitməsinədək istifadə müddəti və şərtlərinə dair "Beynəlxalq avtomobil daşımalarını həyata keçirən nəqliyyat vasitələri heyətinin işinə dair Avropa Sazişi"nin tələblərinin yerinə yetirilməsinə razı olduğumu təsdiq edirəm.

5. □ Beynəlxalq avtomobil daşımaları zamanı sürücü kartını ondan istifadə etmək hüququ olmayan digər şəxslərə verməməyi və "Beynəlxalq avtomobil daşımalarını həyata keçirən nəqliyyat vasitələri heyətinin işinə dair Avropa Sazişi"nin tələblərinə və onun təyinatına uyğun olaraq, kartın istifadəsini mümkünsüz edən hallar yarandıqda (məsələn, sürücülük hüquqlarından məhrumetmə və s.), kartı onu verən orqana qaytarmağı öz öhdəmə götürürəm.

6. □ Ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) avtomobil daşımaları zamanı sürücü kartını ondan istifadə etmək hüququ olmayan digər şəxslərə verməməyi və Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin tələblərinə və onun təyinatına uyğun olaraq, kartın istifadəsini mümkünsüz edən hallar yarandıqda (məsələn, sürücülük

hüquqlarından məhrumetmə və s.), kartı onu verən orqana qaytarmağı öz öhdəmə götürürəm.

7. Sürücü kartının təzələnməsi ilə bağlı müqavilə şərtlərinin yerinə yetirilməsini öz öhdəmə götürürəm.

8. Şəxsi məlumatların dəyişdirilməsi ilə əlaqədar ərizədə göstərilmiş məlumatları ərizəyə əlavə olunan aşağıdakı sənədlərlə təsdiq edirəm:

8.1. şəxsi məlumatların dəyişdirilməsini təsdiq edən sənədlər;

8.2. fotoşəkil.

_______________ __________________ ____________________________________

(tarix) (ərizəçinin imzası) (soyadı, adı, atasının adı)

M.Y.

Qeydlər:

1. Bu ərizənin 3.8-ci bəndinin, 4-cü və 5-ci hissələrinin tələbləri ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) avtomobil daşımalarına şamil olunmur.

2. Ərizəçi tərəfindən bu ərizənin 1-ci, 5-ci və 6-cı hissələri üzrə müvafiq seçim edilməlidir.

"Beynəlxalq və ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) sərnişin və yük daşımalarını yerinə yetirən sürücülər üçün iş və istirahət rejimi, nəqliyyat vasitələrinin taxoqraflarla təchiz edilməsi, onlardan istifadə, onlara xidmət və fəaliyyətinə nəzarət Qaydası"na

3 nömrəli əlavə

Azərbaycan Respublikasının Nəqliyyat,
Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi
yanında Dövlət Avtomobil Nəqliyyatı
Xidmətinə

____ tərəfindən

(daşıyıcı fiziki şəxsin soyadı, adı, atasının adı və ya hüquqi şəxsin adı)

Daşıyıcı kartının ilk dəfə verilməsi və təzələnməsi üçün

ƏRİZƏ

1. ____ şəxsində

(vəzifəsi, soyadı, adı, atasının adı)

____

(fiziki şəxsin (fərdi sahibkar) və ya hüquqi şəxsin adı)

avtomobil daşımalarının həyata keçirilməsi zamanı istifadə ediləcək _____ ədəd daşıyıcı kartının verilməsini xahiş edirik:

□ beynəlxalq

□ ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası)

2. Bunlardan:

2.1. ____________ ədəd daşıyıcı kartının _______________________________

(vəzifəsi, soyadı, adı, atasının adı)

2.2. ____________ ədəd daşıyıcı kartının _______________________________

(vəzifəsi, soyadı, adı, atasının adı)

adına rəsmiləşdirilməsini xahiş edirəm.

3. Bu ərizə ilə daşıyıcı kartının verildiyi andan onun istifadə müddətinin bitməsinədək istifadə müddəti və şərtlərinə dair "Beynəlxalq avtomobil daşımalarını həyata keçirən nəqliyyat vasitələri heyətinin işinə dair Avropa Sazişi"nin tələblərinin yerinə yetirilməsinə razı olduğumu təsdiq edirəm.

4. □ Beynəlxalq avtomobil daşımaları zamanı "Beynəlxalq avtomobil daşımalarını həyata keçirən nəqliyyat vasitələri heyətinin işinə dair Avropa Sazişi"nin tələblərinə və təyinatına uyğun olaraq, daşıyıcı kartının istifadəsini mümkünsüz edən hallar yarandıqda, kartı qaytarmağı öz öhdəmə götürürəm.

5. □ Ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) avtomobil daşımaları zamanı Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin tələblərinə və təyinatına uyğun olaraq, daşıyıcı kartının istifadəsini mümkünsüz edən hallar yarandıqda, kartı qaytarmağı öz öhdəmə götürürəm.

6. Daşıyıcı kartının verilməsi ilə bağlı müqavilə şərtlərinin yerinə yetirilməsini öz öhdəmə götürürəm.

7. Daşıyıcı kartının verilməsi üçün fiziki şəxs (fərdi sahibkar) və ya hüquqi şəxs haqqında məlumatlar:

7.1. tam və qısaldılmış adı ____

7.2. qeydiyyat və idarəetmə orqanının ünvanı ___________________________

7.3. poçt ünvanı ____

8. Daşıyıcı kartı verilən şəxs (şəxslər) barədə məlumatlar:

8.1. sürücülərin iş və istirahət rejiminə nəzarətin həyata keçirilməsinə məsul şəxsin vəzifəsi, soyadı, adı, atasının adı ____

8.2. doğulduğu yer və tarix ____

8.3. şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin məlumatları (nömrəsi, kim tərəfindən və nə vaxt verilmişdir) ____

8.4. xüsusi təlim keçmə barədə məlumat _______________________________________

8.5. sürücülərin iş və istirahət rejiminə nəzarətin həyata keçirilməsinə məsul şəxsin təyin edilməsi barədə əmrin nömrəsi və tarixi _______________________________________

9. Əvvəllər verilmiş daşıyıcı kartı haqqında məlumatlar:

9.1. kartın nömrəsi ____

9.2. istifadə müddəti ____

9.3. daşıyıcı kartının verildiyi şəxsin soyadı, adı, atasının adı ____

10. Ərizədə qeyd edilən məlumatları ərizəyə əlavə olunan aşağıdakı sənədlərlə təsdiq edirəm:

10.1. fiziki şəxsin (fərdi sahibkarın) və ya hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatına alınması haqqında sənədin surəti;

10.2. sürücülərin iş və istirahət rejiminə nəzarətin həyata keçirilməsinə təyin edilmiş məsul şəxsin şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin surəti;

10.3. sürücülərin iş və istirahət rejiminə nəzarətin həyata keçirilməsinə məsul şəxsin təyin edilməsi barədə əmrin surəti;

10.4. kartın verilməsi nəzərdə tutulmuş hər bir şəxsin xüsusi təlim keçməsi haqqında sənədin surəti;

10.5. təzələnməsi tələb olunan əvvəllər verilmiş kartlar.

_______________ __________________ __________________________________

(tarix) (ərizəçinin imzası) (soyadı, adı, atasının adı)

M.Y.

Qeydlər:

1. Bu ərizənin 3-cü və 4-cü hissələrinin tələbləri ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) avtomobil daşımalarına şamil olunmur.

2. Ərizəçi tərəfindən bu ərizənin 1-ci, 4-cü və 5-ci hissələri üzrə müvafiq seçim edilməlidir.

“Beynəlxalq və ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) sərnişin və yük daşımalarını yerinə yetirən sürücülər üçün iş və istirahət rejimi, nəqliyyat vasitələrinin taxoqraflarla təchiz edilməsi, onlardan istifadə, onlara xidmət və fəaliyyətinə nəzarət Qaydası”na

4 nömrəli əlavə

Azərbaycan Respublikasının Nəqliyyat,
Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi
yanında Dövlət Avtomobil Nəqliyyatı
Xidmətinə

____ tərəfindən
(emalatxana rəhbərinin soyadı, adı, atasının adı, vəzifəsi)

Emalatxana kartının ilk dəfə verilməsi və təzələnməsi üçün

ƏRİZƏ

1. ____
(hüquqi şəxsin, fiziki şəxsin və ya fərdi sahibkarın adı)

____ şəxsində
(vəzifəli şəxsin vəzifəsi, soyadı, adı, atasının adı)

“Beynəlxalq avtomobil daşımalarını həyata keçirən nəqliyyat vasitələri heyətinin işinə dair Avropa Sazişi” üzrə səlahiyyətli orqan tərəfindən icazə verilən taxoqrafların quraşdırılması, yoxlanılması, plomblanması, təmiri və onlara texniki xidmət göstərilməsi üçün ____________ ədəd emalatxana kartının verilməsini xahiş edirik.

2. Bunlardan:

2.1. _____ ədəd emalatxana kartının _______________________________________
(vəzifəsi, soyadı, adı, atasının adı)

2.2. _____ ədəd emalatxana kartının _______________________________________

(vəzifəsi, soyadı, adı, atasının adı)

adına rəsmiləşdirilməsini xahiş edirik.

3. Emalatxana kartının verilməsi üçün fiziki şəxs (fərdi sahibkar) və ya hüquqi şəxs barədə məlumatlar:

3.1. emalatxanaya səlahiyyət verilməsi haqqında attestatın tarixi və qeydiyyat nömrəsi ____

3.2. tam və qısaldılmış adı ____

3.3. qeydiyyat və idarəetmə orqanının ünvanı ______________________________

3.4. poçt ünvanı ____

4. Emalatxana kartının verilməsi üçün məlumatlar:

4.1. kartların alınması, saxlanılması və istifadə edilməsi üçün fiziki şəxs (fərdi sahibkar) və ya hüquqi şəxs tərəfindən təyin edilmiş təşkilatın rəhbəri və ya digər şəxsin (şəxslərin) soyadı, adı, atasının adı və vəzifəsi ______________________________

4.2. doğulduğu yer və tarix ____

4.3. şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin məlumatları (nömrəsi, kim tərəfindən və nə vaxt verilmişdir) ____

4.4. xüsusi təlim keçmə barədə məlumat ______________________________

4.5. kartın alınması, saxlanılması və istifadə edilməsi üçün məsul şəxsin təyin edilməsi barədə əmrin nömrəsi və tarixi ________________________________

5. Əvvəllər verilmiş emalatxana kartı haqqında məlumatlar:

5.1. kartın nömrəsi ____

5.2. istifadə müddəti____

5.3. kartın verildiyi şəxsin soyadı, adı, atasının adı ________________________

6. Bu ərizə ilə emalatxana kartının verildiyi andan onun istifadə müddətinin bitməsinədək istifadə müddəti və şərtlərinə dair "Beynəlxalq avtomobil daşımalarını həyata keçirən nəqliyyat vasitələri heyətinin işinə dair Avropa Sazişi"nin tələblərinin yerinə yetirilməsinə razı olduğumu təsdiq edirəm.

7. □ Beynəlxalq avtomobil daşımaları zamanı "Beynəlxalq avtomobil daşımalarını həyata keçirən nəqliyyat vasitələri heyətinin işinə dair Avropa Sazişi"nin tələblərinə və təyinatına uyğun olaraq, emalatxana kartının istifadəsini mümkünsüz edən hallar yarandıqda (müvafiq fəaliyyətin dayandırılması, emalatxanaya səlahiyyət verilməsi haqqında attestatın qüvvəsinin dayandırılması və ya ləğv olunması, xidmət

göstərilən növ taxoqrafların istismardan çıxarılması və s.), kartı onu verən orqana qaytarmağı öz öhdəmə götürürəm.

8. □ Ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) avtomobil daşımaları zamanı Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin tələblərinə və təyinatına uyğun olaraq, emalatxana kartının istifadəsini mümkünsüz edən hallar yarandıqda (müvafiq fəaliyyətin dayandırılması, emalatxanaya səlahiyyət verilməsi haqqında attestatın qüvvəsinin dayandırılması və ya ləğv olunması, xidmət göstərilən növ taxoqrafların istismardan çıxarılması və s.), kartı onu verən orqana qaytarmağı öz öhdəmə götürürəm.

9. Emalatxana kartının verilməsi ilə bağlı müqavilə şərtlərinin yerinə yetirilməsini öz öhdəmə götürürəm.

10. Ərizədə göstərilən məlumatlar ərizəyə əlavə edilən aşağıdakı sənədlərlə təsdiq edilir:

10.1. hüquqi şəxsin (fərdi sahibkarın) dövlət qeydiyyatına alınması haqqında sənədin surəti;

10.2. emalatxanaya səlahiyyət verilməsi haqqında attestatın surəti;

10.3. emalatxana üzrə təyin edilmiş məsul şəxsin və ya rəhbərin şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin surəti;

10.4. kartların alınması, saxlanılması və istifadə edilməsinə məsul şəxsin təyin edilməsi barədə əmrin surəti;

10.5. kartın verilməsi nəzərdə tutulmuş hər bir şəxsin xüsusi təlim keçməsi haqqında sənədin surəti;

10.6. təzələnməsi tələb olunan ilk dəfə verilmiş kartlar.

________________ ____________________ ____________________________________

(tarix) (ərizəçinin imzası) (soyadı, adı, atasının adı)

M.Y.

Qeydlər:

1. Bu ərizənin 6-cı və 7-ci hissələrinin tələbləri ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) avtomobil daşımalarına şamil olunmur.

2. Ərizəçi tərəfindən bu ərizənin 7-ci və 8-ci hissələri üzrə müvafiq seçim edilməlidir.

"Beynəlxalq və ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) sərnişin və yük daşımalarını yerinə yetirən sürücülər üçün iş və istirahət rejimi, nəqliyyat vasitələrinin taxoqraflarla

təchiz edilməsi, onlardan istifadə, onlara xidmət və fəaliyyətinə nəzarət Qaydası"na

5 nömrəli əlavə

Azərbaycan Respublikasının Nəqliyyat,
Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi
yanında Dövlət Avtomobil Nəqliyyatı
Xidmətinə

____ tərəfindən
(ərizəçinin vəzifəsi, soyadı, adı, atasının adı)

Nəzarətçi kartının ilk dəfə verilməsi və təzələnməsi üçün

ƏRİZƏ

1. □ Beynəlxalq □ Ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) avtomobil daşımalarını həyata keçirən sürücülərin iş və istirahət rejiminə nəzarətin həyata keçirilməsi üçün aşağıdakı əməkdaşlara nəzarətçi kartlarının verilməsini xahiş edirik.

2. Nəzarətçi kartının verilməsi üçün məlumatlar:

2.1. nəzarət orqanının adı ____

2.2. ünvanı ____

3. Nəzarətçi kartının verilməsi nəzərdə tutulmuş şəxs (şəxslər) barədə məlumatlar:

3.1. vəzifəsi ____

3.2. doğulduğu yer və tarix ____

3.3. şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin məlumatları (nömrəsi, kim tərəfindən və nə vaxt verilmişdir) ____

3.4. xüsusi təlim keçmə barədə məlumat ____

4. Bu ərizə ilə nəzarətçi kartının verildiyi andan onun istifadə müddətinin bitməsinədək istifadə müddəti və şərtlərinə dair "Beynəlxalq avtomobil daşımalarını həyata keçirən nəqliyyat vasitələri heyətinin işinə dair Avropa Sazişi"nin tələblərinin yerinə yetirilməsinə razı olduğumu təsdiq edirəm.

5. □ Beynəlxalq avtomobil daşımaları zamanı "Beynəlxalq avtomobil daşımalarını həyata keçirən nəqliyyat vasitələri heyətinin işinə dair Avropa Sazişi"nin tələblərinə və təyinatına uyğun olaraq, nəzarətçi kartının istifadəsini mümkünsüz edən

hallar yarandıqda (kartın verildiyi nəzarətçi tutduğu vəzifədən azad olunduqda və s.), kartı onu verən orqana qaytarmağı öz öhdəmə götürürəm.

6. □ Ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) avtomobil daşımaları zamanı Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin tələblərinə və təyinatına uyğun olaraq, nəzarətçi kartının istifadəsini mümkünsüz edən hallar yarandıqda (kartın verildiyi nəzarətçi tutduğu vəzifədən azad olunduqda və s.), kartı onu verən orqana qaytarmağı öz öhdəmə götürürəm.

7. Nəzarətçi kartının verilməsi ilə bağlı müqavilə şərtlərinin yerinə yetirilməsini öz öhdəmə götürürəm.

8. Ərizədə qeyd olunan məlumatları ərizəyə əlavə edilən aşağıdakı sənədlərlə təsdiq edirəm:

8.1. nəzarətçi kartının verilməsi nəzərdə tutulmuş şəxsə (şəxslərə) dair məlumatlar;

8.2. şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin məlumatlarını (nömrəsi, soyadı, adı, atasının adı, kim tərəfindən və nə vaxt verilmişdir, qeydiyyat yeri) əks etdirən səhifələrinin surəti;

8.3. xüsusi təlim keçmə barədə sənədin surəti;

8.4. fotoşəkil.

_______________ __________________ ___________________________________

(tarix) (ərizəçinin imzası) (soyadı, adı, atasının adı)

M.Y.

Qeydlər:

1. Bu ərizənin 4-cü və 5-ci hissələrinin tələbləri ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) avtomobil daşımalarına şamil olunmur.

2. Ərizəçi tərəfindən bu ərizənin 1-ci, 5-ci və 6-cı hissələri üzrə müvafiq seçim edilməlidir.

"Beynəlxalq və ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) sərnişin və yük daşımalarını yerinə yetirən sürücülər üçün iş və istirahət rejimi, nəqliyyat vasitələrinin taxoqraflarla təchiz edilməsi, onlardan istifadə, onlara xidmət və fəaliyyətinə nəzarət Qaydası"na

6 nömrəli əlavə

Azərbaycan Respublikasının Nəqliyyat,
Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi
yanında Dövlət Avtomobil Nəqliyyatı
Xidmətinə

____ tərəfindən
(ərizəçinin soyadı, adı, atasının adı)

Taxoqraf kartının əvəz olunması üçün

Ə R İ Z Ə

Aşağıda qeyd olunan hallara görə verilmiş taxoqraf kartının əvəz olunmasını xahiş edirik:

kartın istifadəsini mümkünsüz edən qüsurların olması;
kartın düzgün işləməməsi;
kartın zədələnməsi;
kartın itirilməsi;
kartın oğurlanması;
şəxsi məlumatların dəyişdirilməsi.

____
(kartın dəyişdirilməsinə səbəb olan yuxarıdakı hallardan birini qeyd etməli)

____
(dəyişdirilən şəxsi məlumatlar, o cümlədən yaşayış yeri, soyadı, adı, atasının adı və şəxsə dair digər məlumatlar göstərilməli)

Göstərilən məlumatlar aşağıdakı sənədlərin ərizəyə əlavə olunması ilə təsdiq edilir:

1. ərizədə qeyd olunan məlumatları təsdiq edən sənədlər;
2. əvəz olunan kart (itirilməsi və ya oğurlanması halları istisna olmaqla);
3. kartın itirilməsi və ya oğurlanması barədə arayış.

________________ ____________________ ____________________________________

(tarix) (ərizəçinin imzası) (soyadı, adı, atasının adı)

M.Y.

"Beynəlxalq və ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) sərnişin və yük daşımalarını yerinə yetirən sürücülər üçün iş və istirahət

rejimi, nəqliyyat vasitələrinin taxoqraflarla təchiz edilməsi, onlardan istifadə, onlara xidmət və fəaliyyətinə nəzarət Qaydası”na

7 nömrəli əlavə

Azərbaycan Respublikasının Antiinhisar və
İstehlak Bazarına Nəzarət Dövlət
Agentliyinə

____ tərəfindən
(müəssisə rəhbərinin soyadı, adı, atasının adı)

Taxoqrafların sınağı və kalibrlənməsi ilə bağlı işlərin yerinə yetirilməsinə attestat verilməsi üçün

ƏRİZƏ

Azərbaycan Respublikasının ərazisində Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin tələblərinə uyğun olaraq, taxoqrafların sınağı və kalibrlənməsi ilə bağlı işlərin yerinə yetirilməsinə____
(fiziki şəxsin (fərdi sahibkarın) və ya hüquqi şəxsin adı)
attestat verilməsini xahiş edirik.

1. Yerinə yetirilən işlərin növü ____

ünvan ____

telefon ____

faks ____

e-poçt ____

bank rekvizitləri ____

2. Emalatxananın rəhbərinin soyadı, adı, atasının adı _____________________________
3. Əlaqə üçün məsul olan şəxsin soyadı, adı, atasının adı _________________________

Ərizəyə əlavə olunur:

1. Fiziki şəxsin (fərdi sahibkarın) və ya hüquqi şəxsin fəaliyyəti barədə sənədlərin (dövlət qeydiyyatına alınması barədə sənədin, nizamnamənin) surətləri.

2. Emalatxananın pasportu.

Rəhbər _______________ ____________________________________
(imza) (soyadı, adı, atasının adı)

Baş mühasib _______________ ____________________________________
(imza) (soyadı, adı, atasının adı)

“____” _____________ _____ il

M.Y.

“Beynəlxalq və ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) sərnişin və yük daşımalarını yerinə yetirən sürücülər üçün iş və istirahət rejimi, nəqliyyat vasitələrinin taxoqraflarla təchiz edilməsi, onlardan istifadə, onlara xidmət və fəaliyyətinə nəzarət Qaydası”na

8 nömrəli əlavə

Emalatxananın pasportu

1. Ümumi məlumatlar

Emalatxananın adı ____
Hüquqi statusu ____
Poçt ünvanı ____
Telefon nömrəsi ____
Faks nömrəsi ____
Elektron poçt ünvanı ____
Emalatxana rəhbərinin soyadı, adı, atasının adı ____________________________________
____

2. Emalatxananın strukturuna və məzmununa dair tələblər

Emalatxananın strukturuna və məzmununa dair tələblər aşağıdakılardır:
emalatxananın fəaliyyət sahəsi;
işlərin müstəqil yerinə yetirilməsi şərtləri;
rəhbərliyin və texniki heyətin funksiyaları, hüquq və vəzifələri;
təşkilati strukturu;
işçi heyət haqqında aşağıdakı məlumatlar:

Sıra №-si	Soyadı, adı, atasının adı	Yerinə yetirilən funksiyalar	İxtisas	İş təcrübəsi	Xüsusi təlim keçmə, ixtisasın artırılması, attestasiya haqqında məlumat	Qeyd
1	2	3	4	5	6	7

istifadə olunan üsullar və texnologiyalar daxil olmaqla, emalatxananın iş reqlamenti.

3. Avadanlıq və alətlər

Sıra №-si	Yerinə yetirilən işlərin adı	Avadanlığın adı, modeli (markası), zavod və inventar nömrəsi	İstehsalçı (ölkə, şirkət, buraxılış ili)	Əsas texniki göstəriciləri	İstismara buraxılış ili	Yoxlanılması haqqında sənədin nömrəsi və tarixi
1	2	3	4	5	6	7

4. Ölçmə vasitələri

Sıra №-si	Ölçülən parametrlə-rin adı	Ölçmə vasitələrinin adı, modeli (markası), zavod nömrəsi, buraxılış ili	İstehsalçı (ölkə, şirkət)	Ölçmə vasitələrinin istismara buraxılış ili, inventar nömrəsi	Ölçmə vasitələrinin metroloji göstəriciləri		Ölçmə vasitələrinin yoxlanılması haqqında sənədlərin nömrəsi, tarixi, qüvvədəolma müddəti
					ölçmə diapa-zonu	dəqiqlik sinfi, ölçmənin xətası	
1	2	3	4	5	6	7	8

5. İstehsalat obyektlərinin və onların ərazilərinin göstəriciləri

Obyektin təyinatı və ərazisi	Xüsusi olaraq yaradılmış və ya uyğunlaşdırılmış	Sahəsi	Temperaturu	İşıqlandırma	Xüsusi avadanlığın (ventilyasiya, isitmə və s.) mövcudluğu	Obyektdən istifadə olunmasına dair icazənin rekvizitləri	Qeyd
1	2	3	4	5	6	7	8

6. Sınaq və kalibrlənmə ilə bağlı işlərin yerinə yetirilməsi üçün tələb olunan normativ sənədlərin siyahısı

Sıra №-si	Normativ sənədin xarakteri	Normativ sənədin adı	Sənədin qüvvədəolma müddəti	Dəyişikliklərin edilməsi tarixi və nömrəsi	Qeyd
1	2	3	4	5	6

"Beynəlxalq və ölkədaxili (şəhərlərarası və rayonlararası) sərnişin və yük daşımalarını yerinə yetirən sürücülər üçün iş və istirahət rejimi, nəqliyyat vasitələrinin taxoqraflarla təchiz edilməsi, onlardan istifadə, onlara xidmət və fəaliyyətinə nəzarət Qaydası"na

9 nömrəli əlavə

Attestatın qeydiyyat nömrəsinin strukturu

AZ X X XX

AZ - Azərbaycan Respublikası

X - Qeydiyyat obyektinin növü: emalatxana (“E” hərfi ilə nişanlanır)
X - Attestatın sıra nömrəsi (“A” hərfindən “Z” hərfinədək)
XX - Attestatın sıra nömrəsi (01-dən 99-dək)