

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И КОММУНИКАЦИЙ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

Кафедра управления автомобильными перевозками
и дорожным движением

В. Д. ЧИЖОНОК, С. В. СУШКО

МЕЖДУНАРОДНЫЕ АВТОМОБИЛЬНЫЕ ПЕРЕВОЗКИ ПАССАЖИРОВ. ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ

*Допущено Министерством образования Республики Беларусь
в качестве учебного пособия для студентов учреждений
высшего образования по специальности
«Организация перевозок и управление на автомобильном
и городском транспорте»*

Гомель 2024

УДК 656.13.072(076.5)
ББК 39.18
Ч-59

Р е ц е н з е н т ы: кафедра логистики Института бизнеса Белорусского государственного университета (заведующий кафедрой – канд. экон. наук, доцент *А. Д. Молокович*); заведующий отделом исследований в области автомобильного транспорта РУП БелНИИТ «Транстехника» магистр технических наук *С. П. Якубович*

Чижонок, В. Д.

Ч-59 Международные автомобильные перевозки пассажиров. Лабораторный практикум : учеб. пособие / В. Д. Чижонок, С. В. Сушко ; М-во трансп. и коммуникаций Респ. Беларусь, Белорус. гос. ун-т трансп. – Гомель : БелГУТ, 2024. – 95 с.
ISBN 978-985-891-147-8

Приведена методическая и справочная информация для выполнения лабораторных работ по дисциплине «Международные автомобильные перевозки пассажиров», а также содержание учебной программы.

Предназначено для студентов, обучающихся по специальности 1-44 01 01 «Организация перевозок и управление на автомобильном и городском транспорте».

УДК 656.13.072(076.5)
ББК 39.18

ISBN 978-985-891-147-8

© Чижонок В. Д., Сушко С. В., 2024
© Оформление. БелГУТ, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Содержание учебной программы дисциплины «Международные автомобильные перевозки пассажиров»	6
Задание № 1. Оформление документации для получения специального разрешения (лицензии) на выполнение международных автомобильных перевозок пассажиров	9
Задание № 2. Оформление документации при международных перевозках пассажиров в нерегулярном сообщении	15
Задание № 3. Разработка структуры управления пассажирским терминалом ...	26
Задание № 4. Организация международных перевозок пассажиров в регулярном сообщении	38
Задание № 5. Анализ работы водителей на маршрутах	46
Задание № 6. Оформление путевого листа автобуса	65
Список литературы	68
Приложение А. Формы документов для получения лицензии	70
Приложение Б. Документы для организации международных автомобильных перевозок пассажиров в нерегулярном сообщении	79
Приложение В. Форма составления штатного расписания пассажирского терминала	84
Приложение Г. Формы документов при организации регулярных международных автомобильных перевозок пассажиров	85
Приложение Д. Пиктограммы для расшифровки распечаток цифрового тахографа	91
Приложение Е. Форма путевого листа автобуса	94

ВВЕДЕНИЕ

Дисциплина «Международные автомобильные перевозки пассажиров» является важнейшей профильной дисциплиной, формирующей профессиональные качества инженера – менеджера в области осуществления деятельности автомобильного транспорта. Поэтому важно, чтобы в процессе обучения студент освоил современные и перспективные теоретические методы организации международных перевозок пассажиров и управления и приобрел практические навыки разработки маршрутов перевозки пассажиров, оформления документации, учета и анализа показателей работы пассажирского транспорта.

Решению этих задач будет способствовать выполнение взаимосвязанного комплекса лабораторных работ, основным результатом которых является формирование профессиональных компетенций в сфере международных автомобильных перевозок пассажиров. Для приобретения данных компетенций студент должен

знать:

- принципы разрешительного характера международных перевозок пассажиров, в том числе решение вопросов их лицензирования;
- документацию, необходимую для осуществления международных перевозок пассажиров;
- режим труда и отдыха водителей и методы контроля над его соблюдением; порядок оформления билетов, договоров перевозки и фрахтования пассажирского транспортного средства;
- особенности организации перевозок в регулярном и нерегулярном сообщении;
- содержание технических нормативных правовых актов в области международных автомобильных перевозок пассажиров;
- методы организации и выполнения перевозок пассажиров автомобильным транспортом;
- методики расчетов показателей использования автомобильного топлива при выполнении перевозок пассажиров автомобильным транспортом.

уметь:

- производить выбор транспортных средств для перевозок пассажиров; выполнять расчеты показателей работы транспортных средств при международных перевозках пассажиров;
- оформлять договоры об организации международных автомобильных перевозок пассажиров;

владеть:

- методами разработки схем маршрутов международных автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении;
- критериями выбора транспортных средств и схем работы водителей и транспортных средств;
- составлением расписаний международных автомобильных перевозок пассажиров и графиков работы водителей;
- навыками оформления документов, необходимых при международной перевозке пассажиров.

В данном учебном пособии приведены сведения о документальном оформлении международных перевозок пассажиров в регулярном и нерегулярном сообщении, порядке получения специального разрешения (лицензии), методике расчета численности работников пассажирских терминалов, расчете показателей по использованию автомобильного топлива при международных перевозках, об организации контроля и анализа работы водителей, оформлении путевого листа автобуса. В конце работ даны контрольные вопросы для проверки степени усвоения материала.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕЖДУНАРОДНЫЕ АВТОМОБИЛЬНЫЕ ПЕРЕВОЗКИ ПАССАЖИРОВ»

Перечень тем лекционных занятий

Тема 1. Основные термины и определения.

Предмет дисциплины. Международное право в вопросе перевозок пассажиров. Компетентные органы в области международного пассажирского транспорта. Многосторонние конвенции и соглашения. Двусторонние межправительственные соглашения. Действие нормативно-правовых актов. Международные стандарты и правила.

Тема 2. Классификация международных автомобильных перевозок пассажиров. Перевозчики и операторы перевозок.

Виды сообщений. Автомобильные перевозчики пассажиров. Операторы автомобильных перевозок пассажиров. Пассажирские терминалы. Операторы пассажирских терминалов. Лицензирование международных перевозок пассажиров. Разновидности схем перевозок в нерегулярном сообщении.

Тема 3. Европейское соглашение АЕТР (ЕСТР).

Европейское соглашение АЕТР. Область применения. Требования к водителям. Нормативы по управлению, перерывам и отдыху. Исключения по нормативам.

Тема 4. Контрольные устройства и требования к ним.

Регистрационные листки и карточки контрольных устройств. Соответствие листков и устройств. Фиксируемые параметры. Точность регистрации параметров. Установка отсчета времени. Установка и съем регистрационных листков. Ручное заполнение листков. Отражение смены автомобилей. Контроль за выполнением нормативов АЕТР.

Тема 5. Разрешительная система автомобильных перевозок пассажиров.

Виды разовых и многоразовых разрешений. Случаи перевозок без разрешений. Разрешения на перевозки в регулярном сообщении. Содержание и оформление разрешений. Порядок выдачи разрешений. Общий перечень документов, необходимых при международной автомобильной перевозке пассажиров. Документы водителя. Документы на транспортное средство. Документы на пассажиров. Формы применяемых путевых листов и их заполнение. Обеспечение безопасной перевозки пассажиров.

Тема 6. Сеть международных автомобильных дорог. Соглашение АGR.

Сеть международных автомобильных дорог для перевозок пассажиров. Соглашение АGR (СМА). Использование атласов автомобильных дорог и геоинформационных технологий. Критерии и ограничения выбора маршрутов движения. Учет платы за пользование дорогами и сооружениями на них. Пользование альтернативными дорогами. Использование компьютерных программ. Рекомендуемые настройки компьютерных программ.

Тема 7. Разработка графиков движения транспортных средств на маршруте.

Разработка графиков движения транспортных средств на маршруте с учетом требований соглашения АЕТР. Контроль за работой автомобилей на линии. Использование средств связи, интернета и GPS.

Тема 8. Порядок открытия, закрытия и изменения маршрутов в регулярном сообщении.

Исследование пассажирских потоков. Сезонность перевозок. Порядок открытия маршрута перевозок в регулярном сообщении. Критерии целесообразности и необходимые условия для открытия маршрута перевозок в регулярном сообщении. Порядок закрытия маршрута перевозок в регулярном сообщении и внесения изменений в работу на маршруте.

Тема 9. Показатели и измерители работы автобусов в регулярном сообщении.

Показатели и измерители работы автобусов в регулярном сообщении. Расчет показателей работы парка автобусов на международных перевозках пассажиров в регулярном сообщении.

Тема 10. Выбор автобусов и расчет потребного их числа для перевозок на маршруте.

Критерии выбора автобусов для перевозок на маршруте в регулярном сообщении. Определение расчетной вместимости автобусов. Расчет потребного числа транспортных средств для перевозок пассажиров на маршруте в регулярном сообщении.

Тема 11. Организация движения автобусов на регулярных маршрутах.

Организация движения автобусов. Организация работы водителей. Оформление путевой документации. Форма билета, багажной квитанции. Бронирование, оформление билетов, багажных квитанций и учет перевозок. Роль и место операторов пассажирских терминалов в организации и выполнении перевозок.

Тема 12. Расчет показателей работы парка пассажирских автомобильных транспортных средств на международных перевозках в нерегулярном сообщении.

Показатели и измерители работы транспортных средств при перевозках в нерегулярном сообщении. Размеры групп пассажиров и выбор пассажирских транспортных средств. Расчет потребного числа пассажирских транспортных средств для выполнения заданных объемов перевозок. Расчет показателей работы парка пассажирских автомобильных транспортных средств на международных перевозках в нерегулярном сообщении.

Тема 13. Особенности выполнения и документация пассажирских перевозок в нерегулярном сообщении.

Организация движения пассажирских транспортных средств и работы водителей при перевозках пассажиров в нерегулярном сообщении. Особен-

ности выполнения и документация пассажирских перевозок в нерегулярном сообщении. Договор фрахтования пассажирских транспортных средств. Обязанности и ответственность сторон. Особенности оформления путевого листа. Оформление формуляра на перевозку пассажиров в нерегулярном сообщении.

Тема 14. Транспортное обслуживание международного туризма.

Место диспетчеров автомобильных перевозок пассажиров в организации перевозок в нерегулярном сообщении. Транспортное обслуживание международного туризма. Классификация транспортных путешествий и транспортных средств. Трансферы. Автобусные экскурсионные маршруты. Автобусные туры на отдых. Автобусные зимние туры. Автобусные служебные поездки, бизнес-туры, шоп-туры и образовательные туры. Индивидуальные поездки. Автобусные туры для школьников Особенности перевозок групп детей. Транспортное обслуживание иностранных туристов.

Тема 15. Виды страхования. Платежи и сборы за проезд по иностранным территориям.

Виды рисков при выполнении международных перевозок пассажиров. Виды обязательного страхования. Виды добровольного страхования. Страхование гражданской ответственности перевозчика перед пассажирами. Платежи и сборы за проезд по иностранным территориям.

Характеристика курсового проекта

Тема курсового проекта – «Разработка технологии перевозки пассажиров автобусами в международном сообщении».

Основное содержание проекта: разработка модели транспортной сети, определение пассажиропотока; разработка маршрута движения между пунктами перевозки пассажиров, составление схемы маршрута; определение требований и выбор автобуса для перевозок пассажиров; составление расписания движения автобусов; составление графика работы водителей; расчет потребного числа автобусов; расчет технико-эксплуатационных показателей работы автобусов; расчет выручки от перевозки пассажиров.

Перечень тем практических занятий

1 Разработка маршрута движения автомобильного транспортного средства при международной перевозке пассажиров в регулярном сообщении. Оформление схемы маршрута.

2 Построение картограмм и расчет неравномерности пассажиропотоков.

3 Выбор транспортного средства для обслуживания международного маршрута.

4 Расчет показателей работы парка автобусов на международных перевозках пассажиров.

5 Разработка графика работы водителей на международном маршруте в регулярном сообщении.

6 Разработка таблицы стоимости проезда пассажиров на международном маршруте.

7 Транспортное обслуживание международного туризма. Организация автобусного тура для школьников.

Перечень тем лабораторных занятий

1 Оформление документации для получения специального разрешения (лицензии) на выполнение международных автомобильных перевозок пассажиров.

2 Оформление документации при международных перевозках пассажиров в нерегулярном сообщении.

3 Разработка структуры управления пассажирским терминалом.

4 Организация международных перевозок пассажиров в регулярном сообщении.

5 Анализ работы водителей на международных маршрутах.

6 Оформление путевого листа автобуса.

З а д а н и е № 1

ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ (ЛИЦЕНЗИИ) НА ВЫПОЛНЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНЫХ АВТОМОБИЛЬНЫХ ПЕРЕВОЗОК ПАССАЖИРОВ

Цель работы: освоить порядок получения специального разрешения (лицензии) (далее – лицензии) на выполнение международных автомобильных перевозок пассажиров.

Исходные данные:

а) сумма средств, которыми располагает соискатель лицензии для приобретения автобусов, используемых на международных маршрутах перевозки пассажиров (выбирается по таблице 1.1 согласно учебному шифру, представленному в таблице 1.2);

б) варианты дополнительного привлечения финансовых средств: для вариантов 0–4 – кредит, 5–9 – лизинг (вариант выбирается по второй цифре учебного шифра).

Таблица 1.1 – Финансовые возможности соискателя лицензии

Первая цифра шифра	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Сумма средств, которыми располагает соискатель, лицензии для приобретения автобусов, тыс. у. е.	50	60	70	80	90	100	110	120	130	140

Таблица 1.2 – Учебные шифры для выбора индивидуальных заданий

Последние две цифры номера зачетной книжки	Учебный шифр	Последние две цифры номера зачетной книжки	Учебный шифр	Последние две цифры номера зачетной книжки	Учебный шифр
01	12345	34	36768	67	67677
02	23567	35	37896	68	68688
03	34678	36	36025	69	69699
04	45890	37	37176	70	70700
05	56012	38	38207	71	71711
06	67123	39	39385	72	72722
07	78234	40	40693	73	73733
08	89456	41	01555	74	74744
09	90567	42	02345	75	75755
10	01678	43	03567	76	76766
11	21789	44	04903	77	77678
12	32890	45	05658	78	78789
13	43901	46	06671	79	79790
14	54012	47	07823	80	80801
15	65135	48	08934	81	81811
16	76246	49	09784	82	82822
17	87368	50	10935	83	83833
18	98469	51	11236	84	84844
19	10573	52	24580	85	85855
20	43790	53	13670	86	86866
21	11111	54	14962	87	87877
22	22222	55	15785	88	88545
23	33333	56	16379	89	89896
24	44444	57	17479	90	90901
25	55555	58	18321	91	91912
26	66666	59	19285	92	92923
27	77777	60	20227	93	93934
28	88888	61	61611	94	94945
29	99999	62	62622	95	95956
30	00000	63	63633	96	96967
31	31123	64	64644	97	97978
32	32345	65	65655	98	98989
33	35653	66	66766	99	99963

Требуется:

- а) на основе финансовых возможностей выбрать транспортные средства (автобусы) для использования в международных перевозках пассажиров;
- б) в случае недостатка финансовых средств рассмотреть варианты их привлечения за счет кредитов банка или приобретения автобусов в лизинг;

в) изложить порядок получения кредита или приобретения автобусов в лизинг;

г) оформить документы, необходимые для получения лицензии: заявление на выдачу лицензии Министерством транспорта и коммуникаций Республики Беларусь; список транспортных средств; заявление о проведении обследования транспортных средств; приказ о назначении лица, ответственного за организацию и выполнение автомобильных перевозок (образцы указанных документов приведены на сайте Транспортной инспекции Республики Беларусь по адресу <http://minsk.mtkrbti.by>);

д) заполнить бланк лицензии на выполнение международных автомобильных перевозок пассажиров;

е) составить отчет по лабораторной работе, в котором должны быть указаны название работы и ее цель, а также приведены исходные данные, принятые решения и обоснования в соответствии с разделом 1.3 задания. Отчет по лабораторной работе необходимо закончить выводами.

Теоретические основы выполнения работы

Инженер – менеджер по организации автомобильных перевозок должен владеть вопросами лицензирования в области транспортной деятельности. В настоящее время требуется получить лицензию на международные перевозки грузов транспортными средствами общей массой свыше 3,5 тонн, а также на городские и пригородные автомобильные перевозки пассажиров; междугородные автомобильные перевозки пассажиров; международные автомобильные перевозки пассажиров. Не требуется получения лицензии для предоставления услуг по перевозкам пассажиров и багажа автомобильным транспортом в нерегулярном сообщении, а также для выполнения внутриреспубликанских автомобильных перевозок пассажиров для собственных нужд.

Для получения лицензии необходимо выполнить ряд условий. Соискатель лицензии (лицензиат) должен иметь собственные или арендованные транспортные средства (автобусы). В лабораторной работе для приобретения автобусов каждому студенту предоставляются виртуальные финансовые средства в долларах США. При помощи интернет-ресурсов подбирается необходимое транспортное средство для международных автомобильных перевозок пассажиров, стоимость которого не превышает имеющихся финансовых средств. При их недостатке студент вправе рассмотреть возможность использования кредита банка или же приобретения автобуса в лизинг. В данном случае необходимо изучить порядок предоставления кредита банка или транспортных средств в лизинг и изложить его в отчете по лабораторной работе. Список имеющихся для международных автомобильных

перевозок пассажиров транспортных средств предоставляется в Транспортную инспекцию по форме, представленной на рисунке А.1.

Представленные транспортные средства должны иметь технические характеристики, соответствующие заявленному виду деятельности. Для их подтверждения проводится обследование на основании заявления владельца или собственника транспортных средств, форма которого приведена на рисунке А.2.

В соответствии с Законом Республики Беларусь от 14 августа 2007 г. № 278-З «Об автомобильном транспорте и автомобильных перевозках» автомобильный перевозчик обязан назначить лицо (лиц), ответственное за организацию и выполнение автомобильных перевозок. Лицом, ответственным за организацию и выполнение автомобильных перевозок, может быть руководитель юридического лица либо сам индивидуальный предприниматель.

Лицо (лица), ответственное за организацию и выполнение международных автомобильных перевозок, должно подтвердить свою профессиональную компетентность и получить свидетельство о его профессиональной компетентности в порядке, установленном Советом Министров Республики Беларусь. Лицензиат должен представить в Транспортную инспекцию приказ о назначении лица (лиц), ответственного за организацию и выполнение автомобильных перевозок по установленной форме (рисунок А.3).

Для получения лицензии соискатель лицензии в соответствии с Положением о лицензировании (гл. 2, с. 10) представляет следующие документы:

1 Заявление о выдаче лицензии с указанием:

– для юридического лица – наименования и его местонахождения, а также его обособленных подразделений, в которых намерены осуществлять лицензируемый вид деятельности, работ и (или) услуг;

– для индивидуального предпринимателя – фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется), данных паспорта гражданина РБ или вида на жительство в РБ (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, регистрация по месту жительства);

– для иностранной организации – наименования и местонахождения этой организации, а также ее представительства, открытого на территории РБ;

– даты государственной регистрации и регистрационного номера в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей РБ, наименования регистрирующего органа;

– почтового адреса, номера контактного телефона, адреса электронной почты (при его наличии) соискателя лицензии;

– лицензируемого вида деятельности, а также работ и (или) услуг, составляющих этот вид деятельности, которые соискатель лицензии намерен осуществлять, в том числе в его обособленных подразделениях:

- международные автомобильные перевозки пассажиров;

- международные автомобильные перевозки грузов;

– наименования и адреса налогового органа по месту постановки соискателя лицензии на учет, учетного номера плательщика соискателя лицензии.

В заявлении о выдаче лицензии также указывается, что сведения, изложенные в этом заявлении и прилагаемых к нему документах, достоверны.

2 Легализованную выписку из торгового реестра страны, в которой иностранная организация учреждена, или иное эквивалентное доказательство юридического статуса иностранной организации в соответствии с законодательством страны ее учреждения.

3 Документ об уплате государственной пошлины за выдачу лицензии. Государственная пошлина вносится соискателем лицензии на специальный счет по месту нахождения лицензирующего органа за получение специального разрешения (лицензии) на право осуществления деятельности в области автомобильного транспорта. Государственная пошлина за выдачу лицензии составляет 10 базовых величин.

Факт уплаты государственной пошлины путем внесения наличных денежных средств подтверждается оригиналом квитанции банка, организации связи Министерства связи и информатизации Республики Беларусь, местного исполнительного и распорядительного органов.

В соответствии с пунктом 6 статьи 287 Особенной части Налогового кодекса Республики Беларусь факт уплаты государственной пошлины путем перечисления суммы государственной пошлины со счета плательщика подтверждается дополнительным экземпляром платежной инструкции, экземпляром платежной инструкции, составленными на бумажном носителе при осуществлении электронных платежей, с отметкой банка об их исполнении. При этом в отметке банка должны содержаться дата исполнения платежной инструкции, оригинальный штамп банка и подпись ответственного исполнителя.

При представлении документов, направляемых в лицензирующий орган в виде электронного документа, оригинал квитанции банка представляется при получении лицензии.

4 Копии документов, подтверждающих назначение лица, ответственного за организацию и выполнение автомобильных перевозок (кроме индивидуального предпринимателя, уровень профессиональной подготовки которого соответствует требованиям, установленным законодательством).

5 Копии документов, подтверждающих соответствие уровня профессиональной подготовки лица, ответственного за организацию и выполнение автомобильных перевозок, либо индивидуального предпринимателя требованиям, установленным законодательством.

6 Список транспортных средств, заявляемых для осуществления лицензируемой деятельности (с указанием категории, марок, регистрационных знаков), соответствующих требованиям нормативных правовых актов, в том числе обязательным для соблюдения требованиям технических нормативных

правовых актов, и международных договоров Республики Беларусь в области автомобильного транспорта.

Заявление (с прилагаемыми к нему документами) о выдаче лицензии представляется лично соискателем лицензии или его уполномоченным представителем либо направляются соискателем лицензии по почте заказным письмом с уведомлением о получении или в виде электронного документа:

1 Личное представление либо его уполномоченным представителем с одновременным предъявлением:

- документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица (приказ о назначении на должность руководителя, или выписка из решения общего собрания, правления либо иного органа управления юридического лица, или трудовой договор (контракт), или гражданско-правовой договор), – руководителем юридического лица;

- документа, удостоверяющего личность, и доверенности, выданной иностранной организацией, – руководителем представительства иностранной организации;

- документа, удостоверяющего личность, – индивидуальным предпринимателем;

- документа, удостоверяющего личность, и доверенности – уполномоченным представителем соискателя лицензии;

2 По почте или в виде электронного документа.

Дополнительно к документам на выдачу лицензии прилагаются:

- для юридического лица – сведения о руководителе юридического лица (фамилия, собственное имя, отчество (при его наличии), данные документа, удостоверяющего личность (серия (при наличии), номер, когда и кем выдан, регистрация по месту жительства), а также документ (его копии), подтверждающего его полномочия (приказ о назначении на должность руководителя, или выписка из решения общего собрания, правления либо иного органа управления юридического лица, или трудовой договор (контракт), или гражданско-правовой договор);

- для иностранной организации – сведения о руководителе представительства иностранной организации (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), данные документа, удостоверяющего личность (серия (при наличии), номер, когда и кем выдан, регистрация по месту жительства, месту фактического временного пребывания), а также доверенности (ее копии), выданной ему иностранной организацией.

При представлении документов, предусмотренных пунктами 4 и 5:

- лично: копии документов представляются одновременно с предъявлением оригиналов документов или нотариально засвидетельствованных копий;

– по почте: копии документов заверяются подписью руководителя и печатью.

Заявление о выдаче лицензии и прилагаемые к нему документы могут отправляться в виде электронного документа. Прием осуществляется через систему межведомственного документооборота государственных органов Республики Беларусь (СМДО). Для работы в системе СМДО необходимо иметь электронную цифровую подпись. Форма заявления на получение лицензии приведена на рисунке А.4.

Документы, представленные для получения лицензии, принимаются по описи, копия которой вручается соискателю лицензии либо его уполномоченному представителю с отметкой о дате приема документов (рисунок А. 5). Подготовленный пакет документов передается в Министерство транспорта и коммуникаций Республики Беларусь, где в срок до одного месяца рассматривается и принимается решение о выдаче либо отказе в выдаче лицензии. При положительном решении лицензия подписывается уполномоченным на это руководителем министерства.

При выдаче лицензии соискатель лицензии либо его уполномоченный представитель должен быть ознакомлен с законодательством, определяющим лицензионные требования и условия осуществления вида деятельности, о чем делается соответствующая отметка в лицензии (рисунок А.6).

Контрольные вопросы

- 1 Перечислите перечень документов необходимых для получения лицензии.
- 2 Что такое лицензия?
- 3 Назовите основные лицензионные требования на осуществление деятельности в области автомобильного транспорта.
- 4 В какую организацию подаются документы на получение лицензии?
- 5 Какой орган принимает решение о выдаче лицензии на право выполнения международных автомобильных перевозок пассажиров?

З а д а н и е № 2

ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРИ МЕЖДУНАРОДНЫХ ПЕРЕВОЗКАХ ПАССАЖИРОВ В НЕРЕГУЛЯРНОМ СООБЩЕНИИ

Цель работы: освоить методику оформления заказов и договоров на перевозку пассажиров в международном нерегулярном сообщении.

Исходные данные:

- а) начальный и конечный пункты маршрута перевозки пассажиров;
- б) время прибытия группы пассажиров на конечный пункт маршрута и время ее нахождения в данном пункте;

- в) количество пассажиров в группе;
- г) бланк заказа-наряда на автомобильную перевозку пассажиров (рисунок Б.2);
- д) бланки формуляра и разрешения на нерегулярную международную автомобильную перевозку пассажиров (рисунок Б.4).

Исходные данные выбираются по таблице 2.1 согласно учебному шифру, принятому по таблице 1.2.

Таблица 2.1 – Исходные данные для выполнения работы

Цифра шифра	Начальный пункт маршрута	Конечный пункт маршрута	Время прибытия на конечный пункт	Количество пассажиров в группе	Время пребывания группы в конечном пункте (суток)
1	Гомель	Новгород	9.00	20	1
2	Могилев	Ярославль	10.00	25	2
3	Витебск	Смоленск	11.00	30	3
4	Гродно	Брянск	12.00	35	1
5	Брест	Вологда	13.00	40	2
6	Мозырь	Казань	14.00	45	3
7	Бобруйск	Тверь	8.00	50	1
8	Орша	Ржев	8.30	55	2
9	Полоцк	Москва	9.30	53	3
0	Барановичи	Кострома	10.30	49	1

Примечание – Из столбца 2 принимаются данные по первой цифре шифра; из столбца 3 – по второй и т. д.

Требуется:

- а) ознакомиться с видами договоров, оформляемых при международных перевозках пассажиров в нерегулярном сообщении;
- б) определить расстояние пробега транспортного средства на маршруте с учетом нулевых пробегов в начальном и конечном пунктах (принять равным 16 км в каждом);
- в) рассчитать время перевозки пассажиров с начального пункта в конечный пункт маршрута и обратно, приняв среднесуточный пробег транспортного средства равным 800 км;
- г) установить время отправления транспортного средства с начального и конечного пунктов, а также время прибытия в начальный пункт;
- д) рассчитать время оборота транспортного средства на маршруте;
- е) определить транспортную работу (пассажиροоборот) на маршруте;
- ж) установить потребную вместимость транспортного средства, учитывая, что на маршруте перевозятся дети, а также его модель и марку;
- з) определить предварительную и окончательную стоимость перевозки;
- и) оформить заказ-наряд на международную перевозку пассажиров;

к) ознакомиться с порядком получения разрешения на нерегулярную международную автомобильную перевозку пассажиров и заполнения формуляра на нее;

л) оформить формуляр и разрешение на нерегулярную международную автомобильную перевозку пассажиров.

Теоретические основы выполнения работы

Международные автомобильные перевозки пассажиров на автомобильном транспорте осуществляются на основе договоров, а именно:

1 Договора автомобильной перевозки пассажира. По договору автомобильной перевозки пассажира автомобильный перевозчик обязуется перевезти пассажира в пункт назначения, а в случае сдачи пассажиром багажа также доставить багаж в пункт назначения и выдать его пассажиру или уполномоченному на получение багажа лицу. Пассажир, если иное не предусмотрено договором, законодательными актами или международными договорами Республики Беларусь, обязуется уплатить установленную плату за проезд, а при сдаче багажа – и за провоз багажа. Договор автомобильной перевозки пассажира считается заключенным с момента посадки пассажира в транспортное средство.

2 Договора об организации автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении. При необходимости выполнения автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении, за исключением международных автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении, заказчик (заказчики) автомобильных перевозок пассажиров либо оператор автомобильных перевозок пассажиров в случае его определения таким заказчиком (заказчиками) обязаны заключить с автомобильными перевозчиками договоры об организации автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении.

Договором об организации автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении определяются маршрут, расписание, интервалы движения транспортных средств с установленным временем начала и окончания работы, количество выполняемых рейсов по маршруту, ответственность сторон, стоимость и порядок оплаты выполнения автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении на определенное расстояние за определенное время (транспортная работа). Кроме того, в этом договоре могут быть указаны порядок оплаты проезда, объемы автомобильных перевозок пассажиров, тип и количество используемых транспортных средств, требования к ним и иные условия. Форма типового договора об организации перевозки пассажиров по регулярно международному автобусному маршруту приведена на рисунке Г.5.

3 Договора фрахтования для автомобильной перевозки пассажиров. По договору фрахтования для автомобильной перевозки пассажиров автомобильный перевозчик (фрахтовщик) обязуется предоставить за плату заказчику автомобильной перевозки пассажиров в нерегулярном сообщении (фрахтователю) одно или несколько транспортных средств на один или несколько рейсов для автомобильной перевозки пассажиров.

При автомобильной перевозке пассажиров по договору фрахтования для автомобильной перевозки пассажиров запрещается взимание платы с пассажиров, не являющихся заказчиком автомобильной перевозки пассажиров в нерегулярном сообщении (фрахтователем).

Заключение договора фрахтования подтверждается оформлением заказа-наряда (рисунок Б.2), который составляется до начала перевозки в трех экземплярах: один экземпляр – заказчику; два экземпляра – перевозчику.

Для оформления заказов-нарядов на международные автомобильные перевозки пассажиров требуется исходная информация, которую должен предоставить заказчик перевозок по форме, приведенной на рисунке Б.1, а именно:

- а) начальный и конечный пункты маршрута перевозки;
- б) время прибытия группы пассажиров на конечный пункт маршрута и время ее нахождения в данном пункте;
- в) количество пассажиров в группе.

Эти сведения перед началом выполнения лабораторной работы студент выбирает по таблице 2.1, используя учебный шифр, определенный по таблице 1.2. Полученные исходные данные помещаются в раздел отчета с аналогичным названием. Для организации перевозки и оформления заказа-наряда необходимо получить некоторые расчетные данные, перечисленные в п. «б–з» (см. с. 16).

Отправление и прибытие автобусов, выполняющих автомобильные перевозки пассажиров в нерегулярном сообщении, в целях транспортного обслуживания государственных органов (организаций), служебных командировок и в связи с проведением свадебных, юбилейных и иных торжеств, ритуальных обрядов могут осуществляться в установленных заказчиком автомобильной перевозки пассажиров в нерегулярном сообщении местах, не запрещенных для стоянки Правилами дорожного движения. В остальных случаях отправление и прибытие автобусов должны осуществляться в местах формирования групп пассажиров, согласованных заказчиком автомобильной перевозки пассажиров в нерегулярном сообщении и автомобильным перевозчиком, установленных местными исполнительными и распорядительными органами, а также на пассажирских терминалах, площадках для стоянки автомобилей, иных объектах по договору или с письменного согласия владельцев этих объектов в порядке и в соответствии с критериями, устанавливаемыми владельцами этих объектов.

Длина маршрута или расстояние перевозки пассажиров l_m рассчитывается по картам автомобильных дорог Беларуси и России с учетом кратчайших расстояний между начальным и конечным пунктами. Автомобильные перевозки пассажиров в нерегулярном сообщении могут выполняться по автомобильным дорогам и улицам населенных пунктов, пригодным для проезда соответствующего транспортного средства. Общий пробег транспортного средства с учетом заданных нулевых пробогов в начальном и конечном пунктах маршрута, км,

$$l_0 = l_m + 32,$$

где 32 – суммарные нулевые пробеги в пунктах отправления и назначения.

При автомобильной перевозке пассажиров в международном сообщении должны предусматриваться остановки для отдыха, ночлега (при необходимости) и питания пассажиров и экипажа транспортного средства.

Время перевозки пассажиров с начального пункта в конечный пункт маршрута и обратно, ч, приняв среднесуточный пробег транспортного средства равным $l_{\text{сут}} = 800$ км, рассчитывается по формуле

$$l_{\text{пер}} = 24(l_0 / l_{\text{сут}}) + 9[l_0 / l_{\text{сут}}],$$

где $[l_0 / l_{\text{сут}}]$ – целая часть от деления;

9 – продолжительность ежедневного отдыха водителей, работающих в составе экипажа.

Исходя из данных расчетов, определяется время отправления транспортного средства с начального пункта маршрута, а также время его отправления с конечного пункта и прибытия в начальный пункт маршрута. При этом необходимо исключить прибытие и отправление транспортного средства в ночное время.

Суммарное время оборота транспортного средства на маршруте, ч, складывается из следующих элементов:

$$t_0 = 2t_{\text{пер}} + t_{\text{преб}},$$

где $t_{\text{преб}}$ – время пребывания группы в конечном пункте, ч. Полученное значение переводится в сутки и округляется до целого.

Транспортная работа, или пассажирооборот, пас·км,

$$P = l_0 Q_{\text{пас}},$$

где $Q_{\text{пас}}$ – количество перевезенных пассажиров.

Количество перевезенных пассажиров складывается из численности группы и числа сопровождающих руководителей группы. Число сопровождающих определяется из расчета один сопровождающий на 20 человек в группе. Величина $Q_{\text{пас}}$ определяет требуемую вместимость транспортного средства. Количество пассажиров в транспортном средстве при международных автомобильных перевозках в нерегулярном сообщении не должно превышать число мест для сидения, установленное организацией-изготовителем для данного транспортного средства. Конкретную марку и модель автобуса рекомендуется выбрать с помощью интернет-ресурсов из группы большого класса.

Окончательная стоимость перевозки пассажиров, руб., рассчитывается по формуле

$$C_{\text{пер}} = l_0 T_{\text{ст}},$$

где $T_{\text{ст}}$ – тарифная ставка на перевозку пассажиров (условная), руб./км, которая определяется по таблице 2.2 в зависимости от требуемой вместимости автобуса.

Таблица 2.2 – Условные тарифные ставки на перевозку пассажиров в нерегулярном сообщении

Вместимость автобуса, пас.	20	30	40	50	60
Тарифная ставка, руб./км	0,30	0,35	0,40	0,45	0,50

Бланки заказа-наряда являются бланками документов с определенной степенью защиты и изготавливаются республиканским унитарным предприятием «Издательство "Белбланкавид"».

При оформлении заказа-наряда автомобильным перевозчиком заполняется:

- заголовочная часть: наименование, адрес местонахождения, расчетный счет юридического лица (фамилия, инициалы, паспортные данные физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), контактные телефоны;
- марка транспортного средства, его регистрационный знак и количество мест для сидения;
- фамилии и инициалы водителей;
- адрес, дата и время подачи транспортного средства и планируемое время использования;
- вид перевозки;
- сумма предварительной оплаты с указанием номера платежного документа, подтверждающего внесение фрахтователем (заказчиком) предварительной оплаты.

Предварительная стоимость перевозки пассажиров определяется посредством соглашения между заказчиком и перевозчиком.

Вид автомобильной перевозки указывается в соответствии со схемами организации пассажиров в нерегулярном сообщении:

- «маятниковые перевозки» – многоразовые перевозки, организованные для доставки из одного и того же пункта отправления в один и тот же пункт назначения заранее организованных групп пассажиров, при этом каждая группа состоит из пассажиров, которые перевозятся в одном направлении и возвращаются в пункт отправления в ходе одного из последующих обратных рейсов одним и тем же перевозчиком. Под пунктом отправления или назначения следует понимать также близлежащее место к основным пунктам отправления или назначения. Посадка и высадка пассажиров в ходе такой перевозки не производятся. Первый обратный рейс из пункта назначения и последний рейс в пункт назначения каждой серии «маятниковых перевозок» осуществляются без пассажиров. На отнесение перевозок к категории «маятниковых» не влияет то, что с согласия компетентных органов государств обратный рейс будет совершаться с другой группой или другим перевозчиком или будут производиться посадка и высадка пассажиров в течение обратного рейса;

- «кольцевой тур при закрытых дверях» – автомобильные перевозки пассажиров, выполняемые на одном и том же пассажирском автомобильном транспортном средстве, которое перевозит одну и ту же группу пассажиров по всему маршруту и доставляет их в тот же пункт отправления;

– перевозка «в пункт назначения с пассажирами, обратно без пассажиров» – перевозка, при которой пассажиры перевозятся в пункт назначения, а при возвращении в транспортном средстве находится только экипаж;

– «прочие перевозки» – перевозки, при которых рейс на иностранную территорию в пункт назначения осуществляется без пассажиров, а возвращение с пассажирами, а также другие автомобильные перевозки пассажиров, которые не могут быть отнесены к иным ранее указанным схемам перевозок.

Достоверность записей, произведенных автомобильным перевозчиком (фрагтовщиком), подтверждается подписью представителя автомобильного перевозчика (фрагтовщика) (рисунок Б.2).

После прибытия транспортного средства к заказчику (фрагтователю) и предъявления ему заказа-наряда заполняются графы: 7 «Пункт отправления», 8 «Пункт назначения», 10 «Показания одометра при прибытии к заказчику», 12 «Фактическая дата и время прибытия к заказчику», достоверность записей в которые подтверждается подписью представителя заказчика (фрагтователя) в графе 9. При выполнении последующих рейсов в аналогичном порядке заполняются графы 7–10 и 12. По окончании выполнения перевозок заполняются графы 11 «Показания одометра при убытии от заказчика», 13 «Фактическая дата и время убытия от заказчика», 14 «Длительность перерывов (отдыха)», 15 «Оплачиваемый пробег», 16 «Оплачиваемое время фрагтования», 17 «Оплачиваемые дополнительные услуги». Указанные данные удостоверяются подписью представителя заказчика в графе 18.

Время использования транспортного средства по договору фрагтования для автомобильной перевозки пассажиров включает время на подачу от места стоянки до места, указанного заказчиком автомобильной перевозки пассажиров в нерегулярном сообщении в данном договоре, время перевозки, а также время на возврат этого транспортного средства до места стоянки.

В графах 19–22 заказа-наряда определяются суммы оплат для окончательного расчета между заказчиком (фрагтователем) и автомобильным перевозчиком (фрагтовщиком).

При оформлении заказа-наряда подчистки и помарки не допускаются. Исправление ошибочных записей осуществляется методами, позволяющими установить дату, основание поправки и лицо, ее внесшее. Исправления не должны препятствовать прочтению изначальной записи.

Заказы-наряды по выполненным автомобильным перевозкам пассажиров в нерегулярном сообщении должны храниться автомобильным перевозчиком не менее трех лет с даты их заполнения.

Организация автомобильных перевозок пассажиров в нерегулярном сообщении при необходимости может осуществляться с использованием услуг диспетчера автомобильных перевозок пассажиров в нерегулярном сообщении на основании договора об оказании услуг диспетчера, заключаемого автомобильным перевозчиком с указанным диспетчером. Примерная форма договора об оказании услуг диспетчера автомобильных перевозок

пассажиров в нерегулярном сообщении устанавливается Министерством транспорта и коммуникаций.

При выполнении международных автомобильных перевозок пассажиров в нерегулярном сообщении автомобильный перевозчик должен иметь разрешения на проезд транспортных средств, зарегистрированных в Республике Беларусь, по территории иностранных государств при выполнении международных автомобильных перевозок пассажиров, если наличие таких разрешений предусмотрено международными договорами Республики Беларусь с этими государствами. Разрешение на перевозки пассажиров автобусами в международном сообщении – документ, подтверждающий право перевозчика на осуществление международных перевозок пассажиров автобусами по территории государства, которое указано в нем, или подтверждающий право на проезд автобуса через пункт пропуска на Государственной границе Республики Беларусь без пассажиров.

Выдача разрешений на проезд транспортных средств, зарегистрированных в Республике Беларусь, по территории иностранных государств при выполнении международных автомобильных перевозок пассажиров осуществляется Транспортной инспекцией Министерства транспорта и коммуникаций при предоставлении автомобильным перевозчиком заявления по форме, установленной Министерством транспорта и коммуникаций. Разрешения на проезд транспортных средств, зарегистрированных в Республике Беларусь, по территории иностранных государств при выполнении международных автомобильных перевозок пассажиров выдаются в срок не позднее трех рабочих дней после обращения автомобильного перевозчика за их получением. Разрешение выдается после внесения платы в размере, установленном Советом Министров Республики Беларусь.

При выдаче разрешения на нерегулярные международные перевозки пассажиров автобусами работник Транспортной инспекции должен заполнить на бланке (рисунок Б.3) следующие реквизиты:

- наименование (фамилия и инициалы) автомобильного перевозчика, его место нахождения (место жительства) и номер телефона;
- государственный регистрационный номер автобуса;
- маршрут следования;
- дату выдачи разрешения.

Разрешение на проезд транспортных средств, зарегистрированных в Республике Беларусь, по территории иностранных государств при выполнении международных автомобильных перевозок пассажиров действительно в течение срока, указанного в нем или определенного компетентным органом иностранного государства.

Использованные разрешения должны быть возвращены на хранение в Транспортную инспекцию Минтранса. Просроченные или поддельные разрешения, разрешения с исправлениями считаются недействительными и изымаются с составлением соответствующего акта. По каждому такому

факту должно быть проведено служебное расследование. Гашение разрешений на нерегулярные перевозки у белорусских и иностранных перевозчиков осуществляется работниками Транспортной инспекции путем проставления соответствующего штампа и даты.

Если автобусы без пассажиров перегоняются белорусскими перевозчиками из Республики Беларусь в другие государства для продажи, то на каждый из них в Транспортной инспекции должно быть получено соответствующее разрешение. Если автобусы, приобретенные иностранными перевозчиками, перегоняются без пассажиров транзитом через территорию Республики Беларусь, то перевозчик обязан иметь белорусское разрешение, если его наличие предусмотрено двусторонним межправительственным Соглашением.

При международной автомобильной перевозке пассажиров в нерегулярном сообщении у водителя должен находиться формуляр (список пассажиров), заверенный заказчиком перевозки и (или) перевозчиком, а также документы (документ), подтверждающие оплату пассажирской автомобильной перевозки. Заверенный список пассажиров для заполнения формуляра поездки предоставляется автомобильному перевозчику заказчиком международной автомобильной перевозки пассажиров в нерегулярном сообщении. При перевозках организованных групп детей списки детей и лиц, их сопровождающих, представляются не позднее пяти суток до начала перевозки. В списке детей должны указываться их фамилии, инициалы и даты рождения. Число сопровождающих определяется из расчета, что в салоне автобуса должно находиться не менее одного совершеннолетнего сопровождающего на двадцать детей. Бланк формуляра приобретается национальными перевозчиками за наличный или безналичный расчет в Транспортной инспекции Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь или ее филиалах с регистрацией в реестре выдачи формуляров.

Согласно Резолюции СЕМТ/СМ(95)/3FINAL перевозчики должны предъявлять формуляр, если этого требует официальное проверяющее должностное лицо. Бланки формуляров согласно данной Резолюции СЕМТ должны быть собраны в книжки по 25 штук в виде первых экземпляров и отсоединяемых дубликатов. Они должны соответствовать форме, установленной Резолюцией. Каждая книжка должна иметь свой номер. Формуляры должны также нумероваться последовательно от 1 до 25. Текст на обложке книжки и на формулярах должен быть напечатан на официальном языке или на нескольких официальных языках страны, в которой зарегистрировано пассажирское транспортное средство. Записи должны производиться печатными буквами и нестираемыми чернилами. Может быть добавлен перевод на другие языки стран – членов СЕМТ. Книжка должна быть выписана на имя перевозчика, и передаче другому лицу не подлежит. Первый экземпляр формуляра должен находиться на пассажирском транспортном средстве в течение всего рейса, к которому он относится. Первозчик обязан следить за тем, чтобы формуляры были полностью и правильно заполнены. Вместо формуляра, установленного Резолюцией

СЕМТ/СМ(95)/3FINAL, можно использовать форму формуляра, предусмотренную Соглашением ASOR. Во Франции дополнительно заполняется в качестве контрольного документа на перевозку пассажиров Carnet de Declaration. Форма формуляра поездки международной автомобильной перевозки пассажиров в нерегулярном сообщении для белорусских перевозчиков установлена постановлением Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 18 января 2019 года № 2 (рисунок Б.4).

Формуляр должен составляться перевозчиком на каждый рейс в двух экземплярах до начала рейса. Для указания фамилий пассажиров перевозчик может использовать список, уже составленный на отдельном листе, который должен быть надежно прикреплен на место, предусмотренное для него под пунктом 6 в формуляре. На этом листе и на формуляре должны стоять печать перевозчика или, где это предусмотрено, подпись перевозчика или водителя пассажирского транспортного средства. Для сообщений с въездом на иностранную территорию без пассажиров формуляр может оформляться во время посадки пассажиров. Первый экземпляр формуляра должен находиться на борту пассажирского транспортного средства в течение всего рейса и по требованию предъявляться официальному проверяющему должностному лицу.

В формуляре, оформляемом на международную автомобильную перевозку пассажиров в нерегулярном сообщении, должны быть указаны следующие сведения.

Графа 1 – номер государственной регистрации пассажирского автомобильного транспортного средства, государство регистрации и разрешенное число мест для сидения.

Графа 2 – марка и модель пассажирского автомобильного транспортного средства и реквизиты перевозчика (наименование, адрес, номер регистрации).

Графа 3 – фамилии и инициалы членов экипажа.

Графа 4 – схема (вид) маршрута автомобильной перевозки пассажиров.

Графа 5 – маршрут с указанием дат, населенных пунктов, километража (с пассажирами или без пассажиров) и пунктов пограничного контроля.

Графа 6 – список пассажиров.

Графа 7 – дата заполнения, подпись, штамп или печать (паспортные данные – для физических лиц) перевозчика или заказчика (оператора) автомобильной перевозки пассажиров.

Графа 8 – непредвиденные изменения маршрута следования, списка пассажиров и иных сведений, подпись, штамп или печать (паспортные данные – для физических лиц).

Графа 9 – место для отметок и штампов (печатей) компетентных органов.

В формуляре виды перевозок (графа 4) указываются под следующими буквенными обозначениями.

А. – «кольцевой тур при закрытых дверях» с территории страны – члена СЕМТ и обратно.

В. – «в пункт назначения с пассажирами, обратно без пассажиров».

С. – перевозки, при которых рейс на иностранную территорию в пункт назначения осуществляется без пассажиров, а возвращение с пассажирами, и когда все пассажиры совершают посадку в одном и том же месте для доставки на территорию страны, в которой зарегистрировано пассажирское транспортное средство, при этом пассажиры:

– С.1 – образуют группы на территории страны, не являющейся членом СЕМТ, или страны – члена СЕМТ, но не той, в которой зарегистрировано пассажирское транспортное средство, или не той, где производится посадка пассажиров. Причем эти группы формируются по договорам на перевозку, заключаемым до их прибытия на территорию указанной последней страны;

– С.2 – были доставлены ранее тем же перевозчиком рейса, указанным в пункте В выше, на территорию страны – члена СЕМТ, где они снова забираются пассажирским транспортным средством;

– С.3 – приглашены совершить поездку на территорию страны – члена СЕМТ, в которой зарегистрирован перевозчик, и при этом стоимость перевозки берет на себя лицо, сделавшее приглашение. Такие пассажиры должны составлять однородную группу, которая не была образована исключительно с целью совершения данной конкретной поездки.

При въезде на иностранную территорию без пассажиров, как это определено в пункте С, перевозчик должен приложить к формуляру следующие подтверждающие документы:

– в случаях, указанных в пункте С.1, копию договора по перевозке, как это требуется в некоторых странах, или другой аналогичный документ, указывающий основные данные этого договора (особенно место, страну и дату заключения договора; место, страну и дату посадки пассажиров; место и страну назначения перевозки);

– в случае перевозок, указанных в пункте С.2, формуляр, который был оформлен на соответствующий рейс, совершенный ранее перевозчиком с въездом на иностранную территорию с пассажирами и возвратом порожним, для доставки пассажиров на территорию страны – члена СЕМТ, откуда они затем забираются снова;

– в случае перевозок, указанных в пункте С.3, пригласительное письмо от лица, сделавшего приглашение, или ксерокопию этого письма.

Формуляры по выполненным автомобильным перевозкам пассажиров в нерегулярном сообщении должны храниться перевозчиком Республики Беларусь не менее трех лет.

Контрольные вопросы

1 Чем отличаются международные автомобильные перевозки пассажиров в нерегулярном сообщении от регулярных перевозок?

2 Перечислите документы, которые необходимо оформить при организации нерегулярных международных автомобильных перевозок пассажиров.

3 Каким образом определяется маршрут движения транспортного средства (автобуса) с начального до конечного пункта?

4 Как определяется расстояние и время передвижения автобуса с начального до конечного пункта?

5 Какую информацию должен предоставить заказчик перевозок перевозчику?

6 Какие виды договоров используются на автомобильном транспорте при организации перевозок пассажиров?

7 Какими документами закрепляются договорные отношения при перевозках пассажиров?

8 Как определяется стоимость перевозки пассажиров в нерегулярном сообщении?

9 Какая организация выдает разрешения на выполнение международной перевозки пассажиров?

10 Какая информация содержится в формуляре поездки международной автомобильной перевозки пассажиров в нерегулярном сообщении?

11 По каким схемам могут выполняться международные автомобильные перевозки пассажиров в нерегулярном сообщении?

12 Сколько должны храниться формуляры поездки, заказы-наряды по выполненным автомобильным перевозкам пассажиров в нерегулярном сообщении?

З а д а н и е № 3

РАЗРАБОТКА СТРУКТУРЫ УПРАВЛЕНИЯ ПАССАЖИРСКИМ ТЕРМИНАЛОМ

Цель работы: изучить методику расчета численности работников пассажирских терминалов (автовокзалов) и построения структуры управления транспортными организациями.

Исходные данные:

- а) количество прибытий и отправлений автобусов на терминал в сутки;
- б) продолжительность работы пассажирского терминала в сутки;
- в) наличие автоматизированной системы управления производством;
- г) оформлено и продано проездных билетов одноразового пользования на пригородную или междугородную перевозку;
- д) оформлено и продано проездных билетов одноразового пользования на международную перевозку;
- е) оформлено и выдано проездных билетов одноразового пользования пассажирам льготной категории;
- ж) оформлено и продано проездных билетов многоразового пользования (месячных);
- з) оформлено возвратов проездных билетов;
- и) бронирование проездных документов;
- к) среднемесячный фонд рабочего времени принять 167,3 ч.

Исходные данные по пунктам «а–и» принимаются из таблицы 3.1 по учебному шифру, принятому в задании № 1.

Таблица 3.1 – Исходные данные к лабораторной работе

Исходные данные	Варианты									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
Количество прибытий и отправлений автобусов в сутки	200	210	220	240	260	300	350	400	450	510
Продолжительность работы пассажирского терминала, ч	10	12	14	16	18	20	22	24	15	17
Наличие автоматизированной системы управления	Да	Нет	Да	Нет	Да	Нет	Да	Нет	Да	Нет
Оформлено и продано проездных билетов одноразового пользования:										
- на пригородную или междугородную перевозку	30000	30500	31000	31500	32000	32500	33000	33500	34000	34500
- на международную перевозку	900	970	1040	1110	1180	950	1000	1050	1100	1150
Оформлено и выдано проездных билетов одноразового пользования пассажирам льготной категории	90	97	104	111	118	95	100	105	110	115
Оформлено и продано проездных билетов многоразового пользования (месячных)	600	650	700	750	800	630	680	730	780	830
Оформлено возвратов проездных билетов	10	14	18	22	12	16	20	24	26	28
Бронирование проездных документов	70	80	90	100	110	120	115	105	95	85

Требуется:

- а) определить явочную и списочную численность работников аппарата управления и служащих;
- б) установить явочную и списочную численность перронных контролеров и дежурных по выдаче справок;
- в) рассчитать явочную и списочную численность билетных кассиров и кассиров по приему выручки;
- г) разработать штатное расписание автовокзала по форме, представленной в приложении В;
- д) построить схему структуры управления пассажирским терминалом.

Теоретические основы выполнения работы

Важная роль в выполнении международных пассажирских перевозок принадлежит пассажирским терминалам. К пассажирским терминалам, обеспечивающим международные автомобильные перевозки пассажиров, относятся автовокзалы, автостанции и автокассы, предназначенные для предоставления услуг пассажирам и автомобильным перевозчикам. При этом начальный и конечный остановочные пункты международных маршрутов предусматриваются только на автовокзале или автостанции.

Обустройство и информационное обеспечение пассажирских терминалов должно соответствовать требованиям технических нормативных правовых актов. Оказание услуг на пассажирском терминале автомобильному перевозчику производится согласно соответствующим договорам между владельцем терминала и автомобильным перевозчиком.

На пассажирском терминале должны оказываться следующие виды услуг: реализация проездных документов, управление прибытием и отправлением автобусов, контроль экипировки и санитарного состояния автобусов, бытовое обслуживание пассажиров, водителей, кондукторов и другие. Пассажирские терминалы оказывают также услуги по предварительной продаже билетов с доставкой заказчику, а также по бронированию билетов на проезд в автобусах регулярных сообщений из начального пункта маршрута.

На пассажирском терминале, обеспечивающем международные автомобильные перевозки пассажиров, должны быть:

- надпись с наименованием пассажирского терминала;
- указатели с номерами на платформах, а при необходимости – с названиями конечных пунктов маршрутов или направлений;
- схема размещения помещений и служб;
- расписание отправления и прибытия пассажирских автомобильных транспортных средств с обозначением номера платформы;
- таблица расстояний и тарифы на проезд;

- перечень категорий граждан, которые имеют право на льготы или внеочередное приобретение проездных документов;
- схема эвакуации людей из здания в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;
- перечень оказываемых пассажирам услуг;
- информация о номерах телефонов, по которым осуществляется бронирование мест для поездок;
- режим работы пассажирского терминала и касс продажи проездных документов;
- схема безопасного движения пешеходов;
- телефоны должностных лиц, к которым могут обратиться пассажиры в случае возникновения спорных ситуаций в процессе их обслуживания.

Гражданам, находящимся на пассажирском терминале, обеспечивающем международные автомобильные перевозки пассажиров, через громкоговорящую связь на государственных языках Республики Беларусь или на одном из них сообщается информация:

- о несвоевременном отправлении или прибытии автобусов – непосредственно после получения такой информации с последующим повторением через каждые 15 минут;
- об отмене рейса или замене автобуса на автобус другой марки – за 1,5 часа до времени отправления, установленного расписанием движения, или непосредственно после получения такой информации с последующим повторением через каждые 15 минут;
- о введении дополнительного рейса или об изменении порядка работы касс продажи проездных документов – непосредственно после получения такой информации с последующим повторением через каждые 15 минут.

Работа касс продажи проездных документов на пассажирском терминале должна обеспечивать минимальные затраты времени пассажиров на приобретение билетов и начинаться за 30 минут до начала выполнения первого рейса с этого пассажирского терминала, а заканчиваться не ранее времени отправления последнего рейса.

Текущая продажа билетов на рейсы, на которые объявлена посадка, должна производиться в кассах продажи проездных документов пассажирского терминала в первоочередном порядке.

Продажа билетов может производиться в билетных кассах или в других удобных для пассажиров местах с применением кассовых суммирующих аппаратов транспорта или специальных компьютерных систем.

В местах расположения касс продажи проездных документов пассажирского терминала, обеспечивающего международные автомобильные перевозки пассажиров, должна размещаться следующая информация:

- наименование касс продажи проездных документов и номер каждой из них (если их больше одной);

- время отправления и прибытия транспортных средств по рейсам, на которые осуществляется продажа билетов, и тарифы на проезд;
- перечень категорий граждан, которые имеют право на льготы по оплате проезда на автомобильном транспорте и внеочередное приобретение билетов;
- перечень оказываемых пассажирам услуг;
- номера телефонов, по которым осуществляется бронирование мест для проезда;
- режим работы касс продажи проездных документов;
- телефоны должностных лиц, к которым могут обратиться пассажиры в случае возникновения спорных ситуаций в процессе их обслуживания.

Порядок продажи и возврата билетов, бронирования и предварительной продажи мест, предоставления льгот или скидок на оплату проезда для детей и других категорий пассажиров при международной автомобильной перевозке пассажиров в регулярном сообщении определяется договорами между автомобильными перевозчиками, организующими перевозку, а также международными договорами Республики Беларусь.

Владелец пассажирского терминала должен анализировать выполнение автомобильными перевозчиками расписания движения; создавать условия для межрейсового отдыха водителей; выдавать справочную информацию по вопросам организации и выполнения автомобильных перевозок пассажиров; обеспечивать в соответствии с режимом работы пассажирского терминала функционирование расположенных на нем общественных туалетов, в том числе доступных для пользования инвалидов и других категорий физически ослабленных лиц, санитарно-бытовых помещений, камер хранения багажа и ручной клади пассажиров, а также (при их наличии) кафе, буфетов, магазинов, аптечных и газетных киосков, объектов почтовой связи и других объектов, расположенных на территории пассажирского терминала; обеспечивать соблюдение на территории пассажирского терминала норм и правил пожарной безопасности, правил и инструкций по охране труда, а также санитарных норм и правил, установленных законодательством; создавать условия для беспрепятственного доступа на все объекты, расположенные на территории пассажирского терминала, для инвалидов и других категорий физически ослабленных лиц.

Численность работников пассажирских терминалов устанавливается по методике, изложенной в письме Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 14 июля 2015 г. № 03-01-03/5907 «О рекомендуемых нормативах численности работников автовокзалов, автостанций, автокасс».

Нормативы численности работников автовокзалов, автостанций, автокасс (далее – пассажирские терминалы) рекомендуются для расчета списочной (штатной) численности работников пассажирских терминалов организациями, осуществляющими деятельность пассажирских терминалов, для разработки штатных расписаний, при планировании и организации произ-

водственного процесса. Нормативы численности работников пассажирских терминалов определяются в зависимости от следующих показателей (факторов):

- продолжительности работы пассажирского терминала;
- количества прибытий автобусов на пассажирский терминал и отправлений автобусов с пассажирского терминала в сутки;
- среднемесячного количества оформленных проездных документов;
- норм времени на работы, выполняемые билетными кассирами;
- среднемесячного фонда рабочего времени на текущий год.

При различном режиме работы пассажирского терминала по дням недели продолжительность его работы в сутки определяется как средневзвешенная величина. Количество прибытий автобусов на пассажирский терминал и отправлений автобусов с пассажирского терминала в сутки определяется как среднесуточная величина по данным отчетного периода (год, 9 месяцев, 6 месяцев или квартал).

Нормативы численности работников пассажирских терминалов не включают численность:

- медицинских работников;
- персонала объектов торговли, общественного питания, культурно-бытового назначения, туризма и других, занятых оказанием прочих видов услуг на пассажирских терминалах;
- рабочих, занятых техническим обслуживанием и ремонтом санитарно-технического оборудования, энергетических и инженерных сетей, зданий и сооружений, диспетчерского оборудования и телеавтоматики, вводом и обработкой информации на компьютере, хранением товарно-материальных ценностей, уборкой производственных и служебно-бытовых помещений, территорий, художественно-оформительскими работами, охраной объектов и пр.

При этом численность рабочих (кроме билетных кассиров, водителей и рабочих, занятых на прочих видах деятельности) не должна превышать 30 % от общей среднесписочной численности работников пассажирского терминала.

Если в состав пассажирского терминала включены на правах филиалов или в качестве структурных подразделений другие пассажирские терминалы, то нормативная численность определяется отдельно для каждого пассажирского терминала по его показателям (факторам). Численность работников пассажирских терминалов устанавливается по методике, изложенной в письме Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 14 июля 2015 г. № 03-01-03/5907 «О рекомендуемых нормативах численности работников автовокзалов, автостанций, автокасс». В соответствии с этим документом приведены данные в таблице 3.2.

Таблица 3.2 – Нормативы численности работников автовокзалов, автостанций, автокасс

Функции управления, направления деятельности в производственном процессе		Группы пассажирских терминалов в зависимости от количества прибытий и отправлений автобусов в сутки								
		автостанции, автокассы					автовокзалы			
		до 100	101–200	201–300	301–400	свыше 400	до 200	201–350	351–500	свыше 500
Общее руководство		1	1	1	1	1	1	1	1	2
Организация работы и осуществления контроля по охране труда		–	–	–	–	–	–	–	–	1
Организация транспортного процесса, управление прибытием и отправлением автобусов, обслуживанием пассажиров, автомобильных перевозчиков	время работы терминала до 12 ч в сутки	2	2	3	4	5	4	5	6	8
	время работы терминала свыше 12 ч до 16 ч в сутки	3	3	5	7	8	6	8	11	13
	время работы терминала свыше 16 ч до 20 ч в сутки	3	4	6	8	10	8	10	14	16
	время работы терминала свыше 20 ч в сутки	4	5	7	10	12	10	12	16	18
Автоматизированная система управления производством		–	1	2	2	2	1	2	2	3
Техническое обслуживание, материально-техническое обеспечение производства		–	–	–	1	1	–	–	1	1
Прогнозирование и планирование производства, организация труда и заработной платы		–	–	–	–	–	–	1	1	1
Бухгалтерский учет и отчетность, финансовое обеспечение		–	1	1	2	3	2	3	3	4
Правовое обеспечение, управление персоналом		–	–	–	–	–	–	1	1	2

Должности служащих, относящихся к аппарату управления пассажирского терминала:

- руководители (директор, начальник), их заместители;
- главные специалисты и их заместители;
- специалисты по охране труда;
- экономисты всех наименований;
- бухгалтеры всех наименований, специалисты по кадрам;
- юристы;
- инженеры, техники по материально-техническому обеспечению производства;
- заведующий хозяйством;
- секретарь приемной руководителя.

Численность аппарата управления пассажирского терминала устанавливается в размере, не превышающем 12 % от общей среднесписочной численности работников пассажирского терминала.

В зависимости от специфики деятельности конкретного пассажирского терминала возможно перераспределение нормативной численности по функциям управления, направлениям производственной деятельности в пределах общей численности. На начальника автовокзала или автостанции могут возлагаться обязанности по руководству близлежащей автокассой, находящейся в подчинении того же юридического лица, что и рассматриваемые автовокзал или автостанция. Если фактическая численность работников пассажирского терминала меньше нормативной и при этом в результате применения передовых методов организации труда обеспечивается стабильная работа пассажирского терминала, то фактическая численность работников не увеличивается. По нормативам устанавливается явочная численность работников пассажирских терминалов. Списочная (штатная) численность работников пассажирского терминала определяется путем умножения явочной численности (по каждой функции управления) на коэффициент перевода явочной численности в списочную

$$Ч_{сп} = Ч_{яв}k_{сп},$$

где $Ч_{яв}$ – явочная численность, чел.;

$k_{сп}$ – коэффициент перевода явочной численности в списочную

$$k_{сп} = 1 + (D_{неяв} - D_{вп} - D_{пот}) / (D_{яв} + D_{неяв}),$$

$D_{неяв}$ – количество человеко-дней неявок;

$D_{вп}$ – количество выходных и праздничных дней;

$D_{пот}$ – количество человеко-дней потерь рабочего времени.

$D_{неяв}$, $D_{вп}$, $D_{пот}$ учитываются согласно Указаниям по заполнению в формах государственных статистических наблюдений статистических показателей по труду (глава «Использование календарного фонда времени»).

При этом с учетом реализации мероприятий по улучшению организации производства и труда, сокращению потерь рабочего времени величина коэффициента перевода явочной численности в списочную, используемая в расчетах списочной (штатной) численности, не должна превышать 1,12.

Численность перронных контролеров, дежурных по выдаче справок исчисляется сверх нормативов численности работников по функции «Организация транспортного процесса, управление прибытием и отправлением автобусов, обслуживание пассажиров, автомобильных перевозчиков», численность кассиров для приема выручки от кассиров билетных касс – сверх нормативов численности работников по функции «Бухгалтерский учет и отчетность, финансовое обеспечение».

При этом явочная численность перронных контролеров определяется на основании среднемесячного количества отправок автобусов, трудоемкости объема работ и среднемесячного фонда рабочего времени на текущий год. Установленная норма времени на проверку при посадке у пассажиров наличия документов на проезд и провоз ручной клади и багажа – 0,18 норма-часа на отправление одного автобуса.

При расчете явочной численности дежурных по выдаче справок исходить из расчета на 100 тыс. жителей: 1,5 чел. для г. Минска; 1,3 чел. для областных центров; 1,0 чел. для других населенных пунктов.

При расчете явочной численности кассиров, необходимой для приема выручки от кассиров билетных касс, подготовки денежной выручки к инкассации, исходить из расчета 1 кассир на 14 билетных кассиров.

Нормативная численность билетных кассиров определяется расчетным путем. Явочная численность билетных кассиров определяется на основании среднемесячного количества оформленных проездных документов, трудоемкости объема работ и среднемесячного фонда рабочего времени на текущий год.

При этом с учетом времени регламентированных перерывов в работе, обусловленных технологическими и организационными условиями выполнения трудового процесса на пассажирском терминале, расчетная численность билетных кассиров, установленная по нормам времени на конкретную работу, должна быть не менее расчетной численности билетных кассиров, установленной в зависимости от режима работы пассажирского терминала и среднемесячного фонда рабочего времени на текущий год.

Среднемесячное количество оформленных проездных документов определяется по данным отчетного периода (год, 9 месяцев, 6 месяцев или квартал). Общая трудоемкость объема выполняемых работ T_o определяется как сумма трудоемкости оформленных i -х проездных документов

$$T_o = \sum T_i,$$

где T_i – трудоемкость оформления i -й категории проездного документа, нормо-ч,

$$T_i = T_{\text{оф}} + T_{\text{пз}} + T_{\text{от}},$$

$T_{\text{оф}}$ – время на оформление проездного документа i -й категории, ч;

$T_{\text{пз}}$ – удельные затраты времени на подготовительно-заключительные операции, приходящиеся на один проездной документ i -й категории, ч;

$T_{\text{от}}$ – удельные затраты времени на отдых и личные надобности, ч.

Трудоемкость оформления различных видов проездных документов и выполняемых работ в соответствии с письмом Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 14 июля 2015 г. № 03-01-03/5907 «О рекомендуемых нормативах численности работников автовокзалов, автостанций, автокасс» представлена в таблице 3.3.

Таблица 3.3 – Нормы времени на работы, выполняемые билетными кассирами на автовокзалах, автостанциях, автокассах

Содержание работы	Единица измерения	Норма времени	
		нормо-с	нормо-ч
А Продажа билетов производится с использованием компьютерной системы			
1 Оформление и продажа проездного билета одnorазового пользования на пригородную или междугородную перевозку	билет	83	0,023
2 Оформление и продажа проездного билета одnorазового пользования на международную перевозку	билет	241	0,067
3 Оформление и выдача проездного билета одnorазового пользования пассажиру льготной категории	билет	90	0,025
4 Оформление и продажа проездного билета многоразового пользования (месячного)	билет	255	0,071
5 Оформление возврата проездного билета	билет	94	0,026
6 Бронирование проездного документа	билет	104	0,029
Б Продажа билетов производится с использованием кассовых аппаратов			
1 Оформление и продажа проездного билета одnorазового пользования на пригородную или междугородную перевозку	билет	97	0,027
2 Оформление и продажа проездного билета одnorазового пользования на международную перевозку	билет	270	0,075

Окончание таблицы 3.3

Содержание работы	Единица измерения	Норма времени	
		нормо-с	нормо-ч
3 Оформление и выдача проездного билета однократного пользования пассажиру льготной категории	билет	101	0,028
4 Оформление и продажа проездного билета многократного пользования (месячного)	билет	288	0,080
5 Оформление возврата проездного билета	билет	108	0,030
6 Бронирование проездного документа	билет	119	0,033

Явочная численность билетных кассиров $\text{Ч}_{\text{яв}}$ определяется делением общей трудоемкости объема выполняемых работ на среднемесячный фонд рабочего времени Φ

$$\text{Ч}_{\text{яв}} = T_o / \Phi.$$

Списочная (штатная) численность билетных кассиров определяется путем умножения явочной численности на коэффициент перевода явочной численности в списочную.

Если при расчете численности билетных кассиров на пассажирских терминалах с небольшим пассажиропотоком количества штатных единиц недостаточно для обеспечения качественного и своевременного обслуживания пассажиров, то допускается содержание билетных кассиров больше расчетной численности. При этом обязательно проведение фотографии рабочего дня для определения их загрузки. По результатам проведения фотографии рабочего дня на билетных кассиров могут возлагаться дополнительные работы по другой профессии в порядке уплотнения рабочего дня либо устанавливается разрывной график работы.

При нормировании списочной (штатной) численности работников пассажирских терминалов в штатных расписаниях устанавливаются должности в количестве не менее 0,5 единицы, при этом итоговые значения:

- до 0,25 – отбрасываются;
- от 0,25 до 0,75 включительно – округляются до 0,5;
- свыше 0,75 – округляются до единицы.

Округление штатной численности работников следует производить после завершения расчетов по каждой функции управления.

При расчете нормативов численности билетных кассиров учитываются затраты труда на прочие работы, отражающие особенности труда билетного кассира и не содержащиеся в таблице 3.3 (оформление и продажа багажной квитанции, билета на камеру хранения, составление кассового отчета, получение и сдача денежных средств, выдача справки пассажиру, др.). Величина прочих работ устанавливается в пределах не более 15 % от суммарной тру-

доемкости объема работ, исчисленной по нормам времени таблицы 3.3. С учетом специфики работы билетных касс (необходимость работы дежурных касс в течение всего времени работы пассажирского терминала) к нормативам численности билетных кассиров может быть применен повышающий коэффициент для пассажирских терминалов: в г. Минске – 1,2; в областных центрах – 1,1.

На рисунке 3.1 представлена примерная структура управления пассажирским терминалом. На основе выполненных расчетов и с учетом представленной на рисунке 3.1 структуры студенты разрабатывают структуру управления пассажирским терминалом, соответствующую принятым исходным данным.

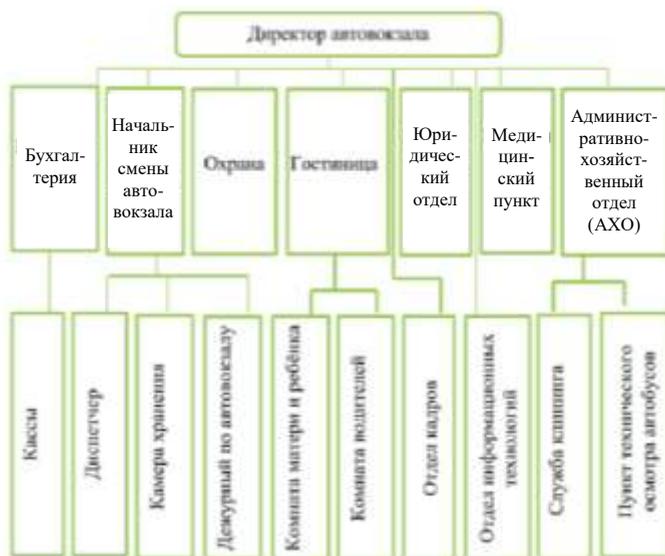


Рисунок 3.1 – Примерная структура управления пассажирским терминалом

Контрольные вопросы

- 1 Какие объекты автомобильного транспорта относятся к пассажирским терминалам?
- 2 Какие услуги пассажирам оказываются на пассажирских терминалах?
- 3 От каких факторов зависит численность работников пассажирского терминала?
- 4 Как рассчитывается численность кассиров билетных касс?
- 5 Что такое явочная численность работников пассажирского терминала?
- 6 Как определяется списочная численность работников пассажирского терминала, и какие факторы при этом учитываются?
- 7 Какая информация должна размещаться в местах расположения касс продажи проездных документов пассажирского терминала?

З а д а н и е № 4

ОРГАНИЗАЦИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ ПЕРЕВОЗОК ПАССАЖИРОВ В РЕГУЛЯРНОМ СООБЩЕНИИ

Цель работы: изучить порядок организации международных автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении и порядок оформления соответствующих документов для выполнения таких перевозок.

Исходные данные:

- а) международный маршрут (принять из задания № 2);
- б) форма бланка билета на проезд в автобусе международных маршрутов в регулярном сообщении и ведомости кассовой продажи билетов (рисунок Г.1);
- в) форма бланка разрешения на выполнение регулярных международных автомобильных перевозок пассажиров (рисунок Г.3);
- г) время отправления автобуса с начального пункта и прибытия на конечный пункт маршрута (по данным задания № 2);
- д) доходная ставка за один пас·км – 0,095 руб.

Требуется:

- а) установить перечень остановочных пунктов на маршруте;
- б) определить расстояние между смежными остановочными пунктами (длину перегонов);
- в) разработать расписание движения транспортного средства на маршруте;
- г) на основе данных интернет-ресурсов установить наименование перевозчика и его юридический адрес;
- д) выбрать марку и модель автобуса, и его государственный регистрационный номер;
- е) оформить билет на поездку в международном сообщении, используя личные данные;
- ж) заполнить ведомость кассовой продажи билетов на автобус, следующий в международном сообщении;
- з) оформить разрешение на выполнение регулярных международных автомобильных перевозок пассажиров.

Теоретические основы выполнения работы

Для организации продажи билетов на автобусы международных рейсов в регулярном сообщении необходимо решить следующие задачи:

- а) установить перечень промежуточных остановочных пунктов на маршруте;
- б) определить расстояния между смежными остановочными пунктами;
- в) разработать таблицу стоимости проезда между всеми остановочными пунктами маршрута;

г) рассчитать затраты времени на передвижение автобуса по всем перегонам и составить расписание движения транспортных средств;

д) изучить технологию использования автоматизированной системы продажи билетов.

Остановочные пункты маршрутов международной автомобильной перевозки пассажиров в регулярном сообщении устанавливаются на пассажирских терминалах. В качестве остановочных пунктов принимаются крупные города и городские поселки как Республики Беларусь, так и иностранных государств. Далее с применением компьютерных программ определяются расстояния между смежными остановочными пунктами. Данная информация необходима для расчета стоимости проезда между остановочными пунктами маршрута, которая определяется по формуле

$$C_{\text{пр}} = \sum l_i d,$$

где $\sum l_i$ – суммарное расстояние между начальным и конечным пунктами перемещения пассажира, км;

d – доходная ставка на один пассажиро-километр.

Стоимость проезда между всеми остановочными пунктами и расстояние перемещения пассажира от начального пункта в конечный пункт приводится в таблице 4.1, в которой необходимо заполнить все клетки. Для разработки расписания движения транспортного средства на маршруте рассчитывается время передвижения автобуса между смежными остановочными пунктами по формуле

$$t_i = l_i / v_{\text{ти}},$$

где l_i – расстояние между смежными остановочными пунктами;

$v_{\text{ти}}$ – средняя техническая скорость движения автобуса на i -м участке между смежными остановочными пунктами на маршруте.

Таблица 4.1 – Стоимость проезда между остановочными пунктами и расстояние перемещения пассажира от начального пункта в конечный пункт

Начальный пункт поездки	Конечный пункт поездки						
	Гомель	Добруш	Новозыбков	Клинцы	Брянск	Калуга	Москва
Гомель	–	C_{12}	C_{13}	...			C_{1n}
Добруш	l_{12}	–					
Новозыбков	l_{13}		–				
Клинцы	...			–			
Брянск					–		
Калуга						–	
Москва	l_{1n}						–

Примечание – В верхней части таблицы приводится стоимость проезда, в нижней – расстояние поездки

Как правило, движение автобусов в международном сообщении предусматривается предпочтительно по дорогам с более безопасными и скоростными условиями движения. При определении времени движения автобуса рекомендуется использовать следующие условные расчетные нормативы средних технических скоростей автомобильных транспортных средств: на магистральных дорогах – 75 км/ч; на скоростных дорогах – 70 км/ч; на других дорогах – 65 км/ч; в городе – 24 км/ч.

При разработке расписания движения автобусов необходимо учитывать известную дополнительную информацию (число пограничных переходов с контролируемым проездом, состояние транспортной инфраструктуры, количество водителей, их режим труда и отдыха). Расписание движения транспортных средств по маршруту международных автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении составляется автомобильным перевозчиком и утверждается Министерством транспорта и коммуникаций.

Для маршрута приводится его схема с указанием основных промежуточных пунктов, пограничных переходов, номеров дорог, расстояний, длин отдельных участков дорог по видам условий движения.

Расписание движения автобуса сводится в таблицу 4.2. На основе личных данных студент оформляет проездной документ на поездку в международном сообщении по заданному маршруту. Билет покупается с начального пункта маршрута до конечного пункта поездки, который выбирается студентом самостоятельно. При этом необходимо иметь в виду, что на международных маршрутах отдельные перевозчики могут предоставлять скидки со стоимости билета. При международных автомобильных перевозках пассажиров в регулярном сообщении должны применяться бланки билетов установленной формы, а также электронные билеты, оформленные посредством информационных систем продажи билетов. Форма бланка билета на проезд в автобусах международных маршрутов регулярного сообщения для оформления в лабораторной работе представлена на рисунке Г.1.

Таблица 4.2 – Расписание движения автобуса по маршруту в прямом и обратном направлениях

№ п/п	Остановочный пункт	Длина перегона, км	Время отправления, ч-мин		Количество проданных билетов в прямом направлении
			в прямом сообщении	в обратном направлении	
1	Гомель				
2	Добруш				
3	Новозыбков				
	...				
<i>n</i>	Москва				

В билете содержится следующая информация: серия и номер билета; назначение билета; наименование (фамилия и инициалы) автомобильного

перевозчика; дата, место и время отправления; предоставляемая скидка; фамилия и имя пассажира согласно данным документа, удостоверяющего личность, или свидетельства о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь либо свидетельства о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь (в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность); наименования начального и конечного остановочных пунктов маршрута поездки пассажира; вид тарифа и стоимость проезда; номер места для сидения; маршрут перевозки; дата и время обратного отправления; дата оформления билета; место оформления билета и кем оформлен. Продажа билета отмечается в билетно-учетном листе.

При поездке только в одном направлении билет оформляется в трех экземплярах: один экземпляр – терминалу; один экземпляр – перевозчику; один экземпляр – пассажиру. При поездке в прямом и обратном направлениях билет оформляется в пяти экземплярах: один экземпляр – терминалу; один экземпляр – перевозчику; два экземпляра – пассажиру; один экземпляр – иностранному партнеру перевозчика. По заявлению пассажира ему может быть выдан дубликат билета для международной перевозки. Проездной документ для международной перевозки пассажира в регулярном сообщении не подлежит передаче другому лицу для поездки пассажира в регулярном сообщении.

Ведомость кассовой продажи билетов оформляется кассами предварительной продажи в течение установленного периода, а затем передается в кассы текущей продажи, где окончательно оформляется в день отправления в рейс. Форма ведомости кассовой продажи билетов приведена на рисунке Г.2. В ведомости указывается количество проданных билетов с учетом рекомендаций, имеющихся в таблице 4.2.

Ведомость ведется в двух экземплярах. Первый экземпляр выдается водителю, а второй остается на терминале и служит основанием для расчета с перевозчиком. В графе «Примечание» указывается номер паспорта или номер документа, подтверждающего право пассажира на скидку. Ведомость заполняется с помощью технических средств. Перед отправлением в рейс проставляются: а) в первой части – штамп терминала, номер государственной регистрации и марка автобуса; б) в нижней части – количество проданных билетов и сумма выручки цифрой и прописью.

Услуги по продаже проездных документов на пассажирских терминалах в Республике Беларусь осуществляются с помощью автоматизированной системы управления (АСУ) «Автовокзал» (БИС-2000 с пакетом прикладных программ «АРМ кассира по продаже билетов»), которые включены в компьютерную систему централизованной продажи билетов. Программное обеспечение АСУ «Автовокзал» предназначено для автоматизированной деятельности кассиров и диспетчеров, обслуживающих международные рейсы, а также работникам автовокзалов, занятых оформлением расчетов

доставки автотранспорта, обслуживающих эти рейсы. Эксплуатация системы осуществляется на вычислительном комплексе, расположенном непосредственно на пассажирском терминале. Система позволяет автоматизированно выполнять весь комплекс работ, начиная от введения нормативно-справочной информации, заканчивая отправкой рейса и оформлением документов для расчета. Например, справочный режим кассовой задачи «По рейсам» дает возможность получить текущие данные по загрузке рейсов, количеству забронированных мест, стоимости полного, льготного и багажного билетов до конкретного пункта, маршрут следования.

Функциональные подсистемы АСУ «Автовокзал»:

- подсистема оформления платежных документов пассажиров: предварительная и текущая продажа билетов на любой рейс, согласно действующим расписаниям, оформление льготных билетов, возврат билетов с автоматическим удержанием комиссионного сбора за предварительную продажу, продажа билетов на рейсы, отправляющиеся с других автовокзалов (автостанций);

- подсистема учета итогов реализации билетов: формирование отчетов кассиров за смену, ведомостей кассовой продажи билетов;

- подсистема расчетов с автомобильными перевозчиками: формирование ежедневных и ежемесячных реестров расчетов;

- подсистема информационного обеспечения диспетчерской службы: обслуживание запросов диспетчера о наличии свободных мест, ведение диспетчерского журнала, формирование суточного отчета диспетчера, обслуживание запросов диспетчера о наличии свободных мест;

- подсистема информационно-справочного обслуживания пассажиров: выдача справок о расписании движения, прибытии автобусов, наличии свободных мест, стоимости проезда и т. п.

Продажа билетов производится кассиром после поступления на АРМ подтверждения о наличии свободных мест в автобусе требуемого рейса. Подтверждение (отказ) поступает от сервера, ведущего учет свободных мест и реализованных билетов. Текущая продажа пассажирских и багажных билетов кассиром пассажирского терминала с использованием АСУ «Автовокзал» выполняется в следующей последовательности:

- запрос у пассажира информации о пункте назначения, времени поездки (дата, время), наличии багажа;

- проверка наличия мест на запрашиваемый рейс;

- сообщение пассажиру стоимости проезда и провоза багажа;

- при согласии пассажира выбор места и оформление билета;

- взимание платы за проезд, провоз багажа.

При завершении работы кассир производит закрытие смены и печать отчета о реализации билетов за смену с указанием даты и времени начала и завершения смены.

Международные автомобильные перевозки пассажиров в регулярном сообщении выполняются на основе соответствующих разрешений, выдаваемых компетентными органами государств, по территориям которых проходит маршрут перевозки. Транспортной инспекции Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь делегированы полномочия на совершение административной процедуры по получению разрешения на выполнение международных автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении.

Для получения разрешения автомобильный перевозчик представляет в Минтранс документы, включая заявление о выдаче разрешения по форме, установленной Минтрансом. Для получения разрешения на выполнение международных автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении автомобильный перевозчик должен иметь опыт выполнения международных автомобильных перевозок пассажиров в нерегулярном сообщении не менее одного года, а также:

- изучить дорожные условия по маршруту международных автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении и разработать его схему с указанием пунктов пересечения государственных границ;

- составить расписание движения в соответствии с требованиями Правил автомобильных перевозок пассажиров, а также согласовать его с владельцами пассажирских терминалов, расположенных на территории Республики Беларусь;

- подготовить график работы водителей в соответствии с требованиями Европейского соглашения, касающегося работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки (ЕСТР);

- определить тарифы на перевозки пассажиров и багажа;

- заключить договоры об организации международных автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении с иностранными партнерами.

Для получения разрешения автомобильный перевозчик представляет в Транспортную инспекцию заявление (рисунок Г.4) с приложением следующих документов:

- схема маршрута (схемы маршрутов) международных автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении;

- расписание движения транспортных средств по маршруту международных автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении, согласованное с владельцами пассажирских терминалов, расположенных на территории Республики Беларусь;

- таблицы стоимости проезда пассажиров и провоза багажа;

- график работы водителей;

- копии договоров с иностранными партнерами об организации международных перевозок пассажиров в регулярном сообщении.

В разрешении заполняют следующие реквизиты (рисунок Г.3):

- маршрут следования с указанием основных остановочных пунктов;

- пункты пропуска через Государственную границу Республики Беларусь;
- наименование перевозчика и его юридический адрес;
- периодичность обслуживания маршрута;
- срок окончания действия разрешения.

В разрешении на выполнение международных автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении могут быть указаны особые отметки, касающиеся установленных международными договорами Республики Беларусь ограничений. Перевозчику запрещается вносить какие-либо изменения или дополнения в разрешение. Количество разрешений, выдаваемых автомобильному перевозчику на маршрут международных автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении, должно соответствовать числу транспортных средств, требуемых для выполнения таких перевозок по маршруту, которое определяется в соответствии с количеством рейсов, временем рейса в прямом и обратном направлениях, периодичностью выполнения перевозок, установленными расписанием движения транспортных средств. Разрешение выдается на пять лет. К разрешению прилагается расписание движения транспортных средств, утвержденное Минтрансом.

При окончании срока действия разрешения и необходимости продолжения выполнения международных автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении по маршруту автомобильный перевозчик обращается в транспортную инспекцию Минтранса для выдачи нового разрешения не позднее чем за один месяц до истечения срока действия ранее выданного разрешения. Также автомобильный перевозчик должен обращаться за получением нового разрешения в случае изменения наименования, места нахождения (для юридического лица), фамилии, собственного имени, отчества, адреса регистрации по месту жительства (для индивидуального предпринимателя), иных сведений, указанных в разрешении; утраты (порчи) разрешения. После получения нового разрешения автомобильный перевозчик обязан сдать в Минтранс ранее выданное разрешение.

К перевозчику, нарушившему порядок выполнения международных автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении, Министерством транспорта и коммуникаций могут быть приняты следующие меры: предупреждение; приостановление или прекращение действия разрешения. Приостановка действия разрешения на выполнение международных автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении происходит в случаях: нарушения автомобильным перевозчиком порядка выполнения международных автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении после вынесения предупреждения; письменного обращения автомобильного перевозчика (с изложением причин); письменного обращения компетентного органа иностранного государства. Министерство транспорта и коммуникаций прекращает действие разрешения на выполнение международных автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении в случаях:

- письменного обращения автомобильного перевозчика (с изложением причин);
- письменного обращения компетентного органа иностранного государства;
- приостановления, прекращения действия или аннулирования специального разрешения (лицензии) на право осуществления деятельности в области автомобильного транспорта;
- невыполнения условия о сроке начала выполнения международной автомобильной перевозки пассажиров в регулярном сообщении в течение 90 суток после получения такого разрешения, приостановления или прекращения перевозок без согласия Министерства транспорта и коммуникаций;
- выполнения автомобильных перевозок пассажиров без заключения с владельцами пассажирских терминалов договоров на использование пассажирского терминала;
- передачи указанного разрешения другому лицу;
- совершения автомобильным перевозчиком правонарушений при перемещении транспортных средств через Государственную границу Республики Беларусь.

Действие разрешения прекращается по истечении срока, на который оно выдано, а также в случае ликвидации (прекращения деятельности) либо реорганизации автомобильного перевозчика.

Контрольные вопросы

- 1 Какие задачи необходимо решить для организации продажи билетов на автобусы международных рейсов в регулярном сообщении?
- 2 Как рассчитывается стоимость проезда между остановочными пунктами маршрута?
- 3 Какая информация необходима для разработки расписания движения автобусов на маршруте?
- 4 Какая информация содержится в билете на проезд в автобусах международных сообщений?
- 5 Для чего необходима ведомость кассовой продажи билетов?
- 6 Какой орган управления выдает разрешения на выполнение международных автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении?
- 7 Какой опыт выполнения международных автомобильных перевозок пассажиров в нерегулярном сообщении должен иметь автомобильный перевозчик для получения разрешения на выполнение международных автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении?
- 8 Какие документы представляются автомобильным перевозчиком вместе с заявлением на получение разрешения на выполнение международных автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении.
- 9 В каких случаях Министерство транспорта и коммуникаций прекращает действие разрешения на выполнение международных автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении.
- 10 Назовите функциональные возможности АСУ «Автовокзал» по продаже проездных документов.

З а д а н и е № 5

АНАЛИЗ РАБОТЫ ВОДИТЕЛЕЙ НА МАРШРУТАХ

Цель работы: научиться анализировать работу водителей по тахограммам аналоговых и цифровых тахографов.

Исходные данные:

- а) диаграммный диск аналогового тахографа;
- б) распечатки цифрового тахографа.

Каждый студент получает индивидуальные исходные данные для выполнения работы.

Требуется:

- а) ознакомиться с принципом работы аналогового и цифрового тахографов;
- б) определить по диаграммному диску следующие данные:
 - дату начала и окончания работы;
 - время установки и снятия диаграммного диска;
 - общую длительность времени регистрации на диаграммном диске;
 - место начала и место окончания работы;
 - показания одометра при установке диаграммного диска и при его съеме, км;
 - пробег как разность показаний одометра, км;
 - пробег по записям графика путь – время, км;
 - максимальную мгновенную скорость движения, км/ч;
 - длительность отдельных составляющих работы водителя, ч;
 - общую продолжительность управления транспортным средством, ч;
 - суммарную продолжительность другой работы, ч;
 - суммарную продолжительность перерывов (за исключением перерывов менее 15 мин), ч;
 - длительность отдельных составляющих отдыха, ч;
 - суммарную продолжительность отдыха, ч;
- в) определить по распечатке цифрового тахографа данные для анализа режима работы водителя;
- г) выявить по тахограммам и распечаткам цифрового тахографа нарушения, допущенные водителем.

Теоретические основы выполнения работы

Тахограф – контрольное устройство, предназначенное для установки на транспортных средствах для непрерывного измерения и регистрации в автоматическом режиме данных о движении этих транспортных средств: пройденного пути и скорости движения; периодов работы и отдыха водителей и, при необходимости, другой дополнительной информации. Тахографы, установленные на транспортных средствах, зарегистрированных в Рес-

публике Беларусь, должны соответствовать требованиям Европейского соглашения, касающегося работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки (ЕСТР), тип которых должен быть утвержден в соответствии с законодательством. На транспортных средствах, зарегистрированных на территории Республики Беларусь, могут эксплуатироваться аналоговые (электронно-механические) и цифровые (электронные) тахографы.

Аналоговый тахограф регистрирует данные на персональном диаграммном диске водителя, вставляемом под переднюю крышку тахографа лицевой стороной вверх. Один диск рассчитан на 24 часа регистрации. Диаграммный диск изготовлен из специальной бумаги, на которую последовательно нанесены слой черной краски, слой прозрачного пластика и белый слой оксида цинка. Поверх этих слоев типографским способом нанесены шкалы и знаки. Когда игла самописца тахографа производит запись, удаляется слой оксида цинка и проступает черный цвет подложки.

Диск имеет отверстие грушевидной формы, позволяющее устанавливать его только в одном положении. На оборотной стороне диска нанесены знаки официального утверждения в виде буквы «е» в прямоугольнике, за которой следует отличительный номер страны, перечень номеров официального утверждения тахографов и значение предельно допустимого скоростного режима, а также графы, необходимые для записей от руки. Обратная сторона диаграммного диска используется, если по какой-либо причине тахограф не работает или когда водители работают в удалении от автомобиля и не могут пользоваться тахографом.

На рисунке 5.1 представлено изображение передней панели аналогового тахографа, на котором видно расположение индикаций и функций управления прибором.



Рисунок 5.1 – Передняя панель аналогового тахографа

На панели аналогового тахографа имеются:

– шкала скорости, которая отвечает за скоростные показатели транспортного средства и является его индикатором скорости;

– часы текущего времени, т. е. время относительно которого ведется запись на диаграммный диск. Смещение времени влияет на правильность записи данных на диаграммном диске, поэтому необходимо следить за правильностью показываемого времени;

– индикация наличия диаграммного диска показывает наличие, или отсутствие, или неисправность диаграммного диска. Индикатор загорается и в случае, если диаграммный диск не установлен, отсутствует либо испорчен;

– индикация превышения скоростного режима срабатывает при превышении транспортным средством установленного при настройке тахографа ограничения скорости. При превышении скорости запись ведется также и на диаграммный диск. Нарушения скоростного режима могут быть выявлены при проведении проверки инспектором дорожно-патрульной службы;

– индикация режимов работы водителей – графические пиктограммы, служащие изображением различных режимов труда и отдыха водителей при переключении на данные режимы тахографа;

– переключатель режимов работы, который предназначен для переключения в определенный момент соответствующих режимов их деятельности;

– одометр, фиксирующий общий пробег транспортного средства, а также текущие необходимые показания, в том числе для заполнения диаграммного диска в начале и конце рабочей смены.

Описание графических индикаторов режимов работы водителя:

☐ – режим отдыха; ✕ – режим работы; ○ – режим вождения; ☒ – режим нахождения на рабочем месте, в кабине для второго водителя.

Правильное заполнение и хранение диаграммного диска является обязательным условием эксплуатации аналогового тахографа. Информация, указываемая на диаграммном диске, приведена на рисунке 5.2. Использование аналогового тахографа осуществляется в следующей последовательности:

– в начале рабочей смены, перед тем как вставить диаграммный диск в тахограф, водитель заполняет следующие поля: ФИО – Егоров В. А.; место отправления транспортного средства – Москва; дата начала рабочей смены – 03.06.2013; государственный номер транспортного средства – М307ВУ199; показание одометра на начало рабочей смены – 10520 км – вписывается в среднее поле. Это сделано для удобства вычисления общего пройденного пути в конце рабочей смены. Диаграммный диск вставляется в тахограф, для чего необходимо открыть крышку лицевой части панели аналогового тахографа, вложить диск согласно пазам и закрыть крышку панели;

– далее водитель начинает движение согласно графику режима труда и отдыха водителя. Информация, отображаемая на поверхности диаграммного диска, является характеристикой движения транспортного средства: скорость; пройденный путь; периоды остановки и движения;

– после окончания рабочей смены водитель извлекает диаграммный диск из тахографа и заполняет оставшиеся поля (рисунок 5.2): место прибытия транспортного средства – Владимир; дата окончания рабочей смены –

03.06.2013; показания одометра на конец рабочей смены – 10706 км; общий пройденный путь за рабочую смену – 186 км.

На графике (рисунок 5.3) «путь – время» диаграммного диска один миллиметр ломаной линии равен одному километру пробега. Ширина зоны записи пробега составляет 5 мм, расстояние между двумя вершинами ломаной линии равно 10 км. Для получения общего пробега автомобиля следует посчитать количество вершин ломаной линии на одном радиусе окружности, умножить их на 10 и прибавить расстояние пробега, определяемое как произведение миллиметров неполных зигзагов на 10.

Отображение режимов труда и отдыха водителя находится в окружности следующего по величине радиуса после зоны «записи пробега». Периоды работы и отдыха водителя записываются в виде равномерно заштрихованных полос различной высоты: условные обозначения таких записей приводятся на каждом диаграммном диске.

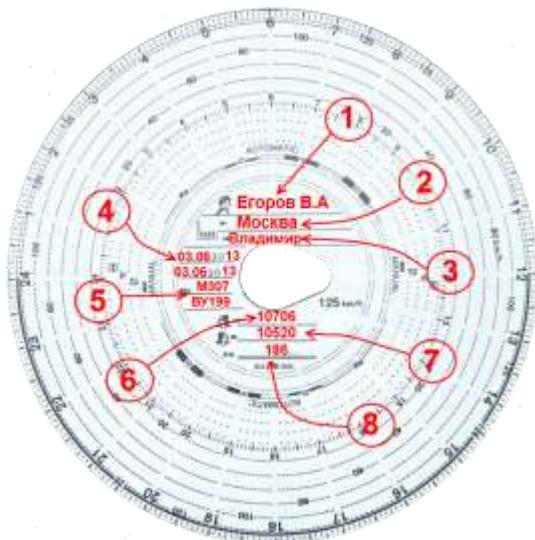


Рисунок 5.2 – Информация, размещаемая на диаграммном диске:

1 – фамилия водителя, управлявшего транспортным средством; 2 – начальный пункт выезда транспортного средства; 3 – конечный пункт приезда транспортного средства (заполняется в конце рабочей смены); 4 – даты начала и конца рабочей смены; 5 – государственный номер регистрации транспортного средства; 6 – показание одометра в конечном пункте; 7 – показание одометра в начальном пункте; 8 – пройденный путь между начальным и конечным пунктом

Скорость движения отображается на следующем по величине радиусе после зоны «записи режимов труда и отдыха». В отображения скорости движения нанесены окружности различных радиусов, которые соответствуют скоростям от минимальной до максимальной, регистрируемой тахографом. Самописец

регистрирует мгновенную скорость движения в виде ломаной линии, пересекающей соответствующие радиусы окружностей, что позволяет с достаточной точностью определить скорость движения в определенный момент времени. При каждом открытии крышки тахографа на диаграммном диске на всех графиках отображается маленькая запятая или прямая линия, направленная к центру. Для того чтобы все события, регистрируемые на диаграммном диске с помощью самописцев, были привязаны ко времени, окружность диска поделена на сектора, каждый из которых равен пяти минутам.



Рисунок 5.3 – Заполненный диаграммный диск тахографа

Использованные диаграммные диски хранятся в кабине водителя на протяжении 28 календарных дней для предоставления контролирующим органам согласно действующему законодательству, в том числе включая 29-й диск, находящийся в тахографе. По истечении 28 календарных дней диаграммные диски должны храниться на предприятии либо индивидуальным предпринимателем, владельцем транспортного средства. Срок хранения диаграммных дисков составляет три года, по истечении которых они могут быть утилизированы. Несоблюдение указанных действий влечет наложение штрафов в соответствии с действующим законодательством в части статьи о предоставлении данных о работе тахографа.

При проверке транспортного средства инспектор в праве потребовать от водителя диск, находящийся в тахографе, а так же диски за последние 28 дней. После проверки инспектор обязан поставить свой личный штамп на дисках тахографа. В случае отсутствия у инспектора штампа водитель вправе отказать инспектору в предоставлении 29-го диска, находящегося в

тахографе, т. к. любое изъятие диска на маршруте является грубым нарушением и приравнивается к манипуляции.

Перед началом движения выставляется режим «работа»  (начало трудовой деятельности). С началом движения транспортного средства тахограф автоматически переключается в режим «вождение»  (начало вождения), при этом ручка переключения режимов остается в режиме «работа». При движении переключения ручки режимов не допустимы.

Останавливаясь на отдых, водитель должен вручную переключить ручку с режима «работа» в режим «отдых» . После этого водитель выходит из транспортного средства для отдыха в соответствии с установленными нормативами. Завершив отдых, водитель переключает ручку положения режимов с режима «отдых» в режим «работа» и начинает движение.

В случае если управление транспортным средством осуществляют два водителя, вставляется второй диаграммный диск в тахограф (диаграммный диск второго водителя). Ручка положения режимов второго водителя, не управляющего транспортным средством в данный момент, должна быть переключена в положение «другая работа»  (нахождение на рабочем месте). При смене управления транспортным средством водители должны в обязательном порядке сменить расположение диаграммных дисков в тахографе, переключив ручки режимов.

Цифровой тахограф (рисунок 5.4) – это бортовой самописец, который осуществляет запись параметров движения транспортного средства и режимов труда и отдыха водителей во внутреннюю память устройства и на карту водителя. В перечень средств измерений, внесенных в Государственный реестр средств измерений Республики Беларусь (по состоянию на 01.01.2022 г.) включены следующие модели цифровых тахографов: Continental VDO DTCO 1381, Stoneridge Electronics SE 5000, EFAS 4.x производства фирмы Intellic.

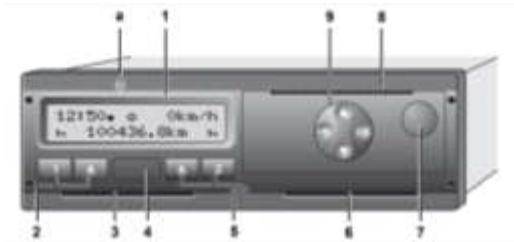


Рисунок 5.4 – Внешний вид лицевой панели цифрового тахографа:

1 – дисплей; 2 – кнопки для первого водителя (кнопка ввода видов деятельности водителя и кнопка извлечения карты из слота 1); 3 – слот для карты первого водителя, который управляет транспортным средством; 4 – интерфейсный разъем для считывания данных и других операций; 5 – кнопки для второго водителя (кнопка ввода видов деятельности водителя и кнопка извлечения карты из слота 2); 6 – слот для карты второго водителя, который находится в режиме «готовность»; 7 – кнопка разблокировки принтера; 8 – отрывной кант; 9 – кнопки меню; *a* – обозначение для исполнения ДОПОГ

Контрольное устройство (тахограф) может быть установлено или подвергнуто ремонту только теми механиками или мастерскими, которые для этой цели утверждены компетентными органами государств. В Беларуси создана сеть мастерских, которые производят работы с цифровыми тахографами на основании разрешения, выдаваемого Министерством транспорта и коммуникаций. Их перечень можно найти на сайте Транспортной инспекции. Утвержденный механик или мастерская наносит особый знак на налагаемые ими пломбы и, кроме того, вводит в контрольное устройство электронные данные для обеспечения безопасности с целью проведения, в частности, проверок на аутентичность. Для подтверждения того, что установка контрольного устройства была произведена в соответствии с требованиями ЕСТР, используется табличка с данными об установке.

Для работы с цифровыми тахографами используются четыре типа карт: карта водителя, карта предприятия, карта сервисной мастерской, контрольная карта. Карточка водителя выдается гражданам Беларуси, а также иностранным гражданам, лицам без гражданства, проживающим на территории страны не менее 185 календарных дней в году, сроком на пять лет, предназначена для идентификации водителя и хранения данных о режимах его работы. Карта автомобильного перевозчика выдается сроком на три года, предназначена для учета времени работы и отдыха водителей, загрузки, распечатки или блокировки данных цифрового тахографа. Данная карточка не используется для загрузки на нее данных о работе водителей, а дает доступ к загрузке информации из цифрового тахографа посредством специального оборудования. Карточки автомобильного перевозчика выдаются в количестве, необходимом предприятию. До начала использования цифрового тахографа перевозчик обязан обеспечить свою идентификацию в цифровом тахографе с применением карточки автомобильного перевозчика. Карта сервисной мастерской выдается работнику сервисной мастерской на год, используется для оказания услуг (выполнения работ) по установке, активированию и ремонту цифрового тахографа. Контрольная карточка выдается контролирующему органу сроком на пять лет, используется для осуществления контроля за соблюдением режимов труда и отдыха водителей, скоростных режимов движения. Соответственно до истечения срока действия карты владельцу необходимо позаботиться о получении новой карты.

Электронная память цифровых тахографов позволяет хранить информацию о 365 сутках работы, карта водителя позволяет хранить информацию о работе водителя как минимум за последние 28 суток. Водитель может иметь только одну действительную карточку водителя и пользоваться только своей. Он не должен пользоваться карточкой водителя, которая повреждена или срок действия которой истек. Водители используют карту водителя каждый день, когда они управляют транспортным средством, с момента приема транспортного средства под свою ответственность.

Перед отправлением транспортного средства в рейс автоперевозчик обязан обеспечить исправность цифрового тахографа, наличие у водителя карточки цифрового тахографа и всех необходимых документов. В начале рабочей смены водитель должен вставить индивидуальную карту водителя для тахографа в соответствующий «первый» слот цифрового тахографа. Карта должна быть вставлена микросхемой вверх и вперед. После установки карты необходимо ввести ее PIN-код. После считывания данных с карты на дисплее тахографа отображается ФИО владельца карты, дата и время последней выемки карты. Если экипаж транспортного средства состоит из двух водителей, то второй водитель также должен вставить свою карту водителя в соответствующий «второй» слот тахографа и активировать ее вводом PIN-кода после того, как будут считаны данные с карты первого водителя. Карта водителя не извлекается до конца ежедневного периода работы, за исключением случаев, когда ее извлечение допускается в соответствии с положениями ЕСТР. Если карта некоторое время отсутствовала в тахографе, то после загрузки на дисплее появится информация о времени последнего извлечения карты и запрос о необходимости ввода данных вручную. При отказе от ввода данных вручную, тот период, когда карта водителя отсутствовала в тахографе, на карте не будет обозначен. На распечатке данный период будет отмечен знаком «?» как незарегистрированный период. По завершении ежедневного периода управления водитель обязан забрать карту с собой. Он отвечает за ее сохранность и защищает от внешних воздействий, которые могут привести к потере ее работоспособности. Карты не должны находиться в области сильного воздействия электромагнитного излучения, т. к. это может привести к поломке карты водителя. Если тахограф не читает карту или выдает ее обратно, необходимо обратиться в сервисный центр. При этом если экипаж находится в пути, то он все равно должен в течение 7 дней отремонтировать тахограф в сервисной мастерской, а до этого времени вносить соответствующие записи на ленту тахографа вручную, удостоверяя данные личной подписью.

После установки карты водителя в тахограф необходимо внести данные о местоположении на начало ежедневного периода управления и виде деятельности водителя до начала рабочей смены: если отдыхал, на тахографе устанавливается режим «отдых», если был занят другой работой – режим «другая работа». Далее после ввода всех данных водитель начинает движение. Некоторые режимы труда и отдыха фиксируются тахографом автоматически. Например, при включенном зажигании всегда будет включен режим «работа» вне зависимости от того, едет автомобиль или нет. На дисплее тахографа отображается текущий режим деятельности водителя.

В начале движения тахограф автоматически включает режим «вождение» (пиктограмма в виде руля). После остановки транспортного средства водитель обязан проверить текущий режим на дисплее тахографа. Выключив зажигание транспортного средства, тахограф автоматически перейдет в режим «отдых»

либо «другая работа» (зависит от модели и настройки тахографа). В конце ежедневного периода управления или во время перерыва, если тахограф автоматически после остановки транспортного средства переходит в режим «другая работа», водитель должен вручную нажатием соответствующей клавиши произвести переключение в режим «отдых». По окончании рабочей смены водитель должен изъять свою карту нажатием на соответствующую клавишу.

Наличие карты водителя при использовании цифрового тахографа обязательно в соответствии с действующим законодательством, ее отсутствие равносильно неисправности самого прибора. В случае ее утери, неисправности и т. п. управление транспортным средством, оснащенный цифровым тахографом, без карты водителя допускается в течение семи календарных дней (данный период может быть продлен до 15 календарных дней, если водитель находится в рейсе). В течение этого времени водитель обязан подать заявление на получение карты для тахографа либо произвести ее замену. При этом в конце каждой рабочей смены он должен производить распечатку данных, записываемых тахографом, после чего на обратной стороне данной распечатки указывать свои ФИО и паспортные данные (номер карты). При отсутствии идентификационных данных распечатка не является отчетным документом. Эти действия являются обязательными для идентификации данных о режиме труда и отдыха водителя. При осуществлении контроля водитель обязан предоставить инспектору данные подписанные распечатки (рисунок 5.5).

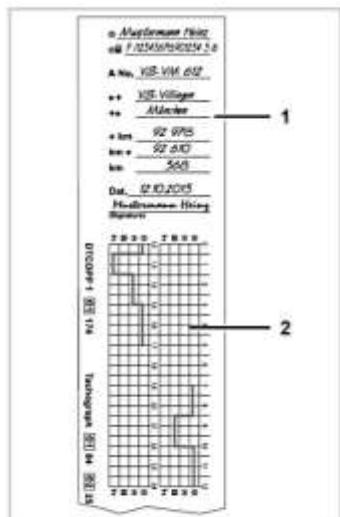


Рисунок 5.5 – Пример записей на распечатке тахографа:

1 – идентификационные данные;

2 – периоды работы и отдыха водителя

ных данных распечатка не является отчетным документом. Эти действия являются обязательными для идентификации данных о режиме труда и отдыха водителя. При осуществлении контроля водитель обязан предоставить инспектору данные подписанные распечатки (рисунок 5.5).

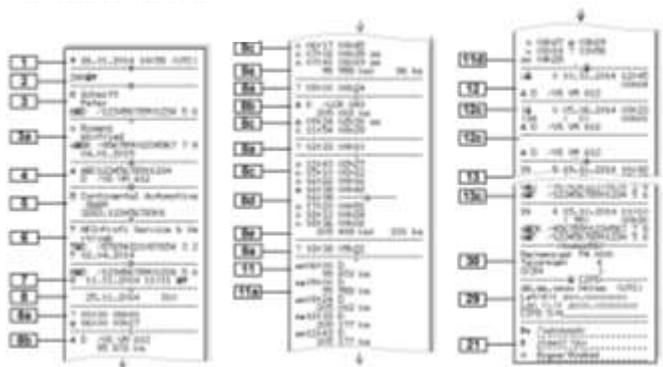
Одно из обязательных условий использования цифрового тахографа – возможность печати и предоставления его данных, находящихся в памяти устройства. Для печати в тахографе используется термобумага. Перевозчик должен обеспечить наличие в тахографе термобумаги, а также двух запасных рулонов в кабине у водителя. Отсутствие бумаги равносильно неисправности самого прибора. Термобумага для цифровых тахографов различается в зависимости от используемых тахографов европейского или российского типов: термобумага для тахографов европейского типа имеет общую стандартизацию и определенные требования (устойчивость к высветиванию, влажности и температуре); требования к термобумаге для тахографов российского типа устанавливаются индивидуально заводом – изготовителем тахографов.

Цифровой тахограф позволяет сформировать следующие виды распечаток:

- суточных данных из памяти тахографа или из памяти карты водителя;
- событий и сбоев (неисправностей) из памяти тахографа или из памяти карты водителя;
- видов деятельности из памяти карты водителя (за 7 календарных дней);
- технических данных (идентификационных данных автомобиля и настроек тахографа);
- данных о превышениях скорости;
- профилей скорости;
- профилей частоты вращения выходного вала двигателя;
- V-графика (графика скоростного режима, начиная с выбранной даты).

Примеры распечаток цифрового тахографа представлены на рисунках 5.6–5.7.

а)



б)

в)

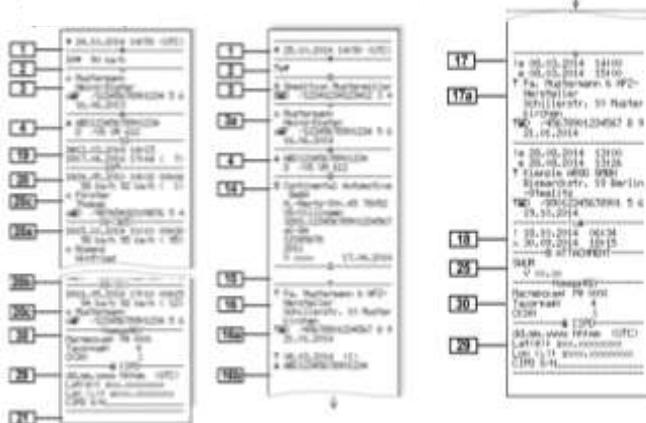


Рисунок 5.6 – Распечатки данных тахографа:

а – суточных данных с карты водителя; б – отчета о превышениях скорости; в – технических данных

а)



б)

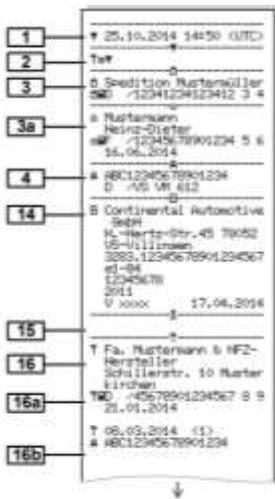


Рисунок 5.7. – Распечатки данных тахографа:
а – о превышении скорости; б – технических данных

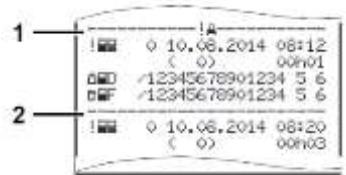


Рисунок 5.8 – Пример распечатки данных

Каждая распечатка содержит различные последовательно расположенные блоки данных (рисунок 5.8), которые начинаются с указателя блока данных (1). Блок данных содержит один или несколько файлов, которые начинаются с указателя файлов (2). Блоки данных следуют один за другим сверху-вниз и обычно разделены пунктирными линиями. Пояснения к блокам данных распечаток цифрового тахографа приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Пояснения к блокам данных распечаток тахографа

Номер блока данных	Расшифровка блока данных
1	Дата и время распечатки по времени UTC
2	Тип распечатки
3	Сведения о владельце введенной карты: фамилия, имя; номер карты; срок действия карты. При неименных картах тахографа на месте фамилии печатается название субъекта правоотношений
3a	Сведения о второй введенной карте
4	Идентификация автомобиля: VIN автомобиля; страна регистрации и номерной знак автомобиля

Продолжение таблицы 5.1

Номер блока данных	Расшифровка блока данных
5	Идентификация тахографа: производитель тахографа; модель тахографа
6	Идентификация мастерской, выполнявшей последнюю настройку: название мастерской; номер карты; срок действия карты
7	Данные о последней инспекции: номер карты; дата, время и вид инспекции
8	Данные о видах деятельности водителя: дата, к которой относятся данные, следующие далее на распечатке, а также значение счетчика установок карты в тахограф
8a	Виды деятельности, введенные вручную: виды деятельности в порядке их регистрации с указанием пиктограммы вида деятельности, времени его начала и длительности
8b	Виды деятельности, введенные при установленной в слот (1 или 2) карте: страна регистрации и номерной знак автомобиля; пробег автомобиля на момент ввода карты
8c	Виды деятельности водителя: пиктограмма вида деятельности, время его начала и длительность
8d	Особые условия: пиктограмма режима (переезд на пароме / поезде или OUT), время его начала
8e	Данные на момент извлечения карты: общий пробег автомобиля и пробег за текущий ежедневный период управления
11	Итоговый отчет за период управления
11a	Местоположение автомобиля на начало и конец ежедневного периода управления
11d	Итоговые данные за текущий период: суммарная продолжительность видов деятельности водителя, пробег за период, продолжительность работы в составе экипажа, период неизвестного вида деятельности
12	Перечень последних пяти событий и сбоев, сохраненных на карте водителя
12c	Форма сообщения: Строка 1: пиктограмма события или сбоя, дата и время начала события. Строка 2: признаки нарушения безопасности, количество повторений и длительность события или сбоя. Строка 3: страна регистрации и номерной знак автомобиля, на котором произошло событие или сбой
13	Перечень последних пяти событий и сбоев, сохраненных в памяти тахографа
13c	Форма сообщения: Строка 1: пиктограмма события или сбоя, дата и время начала события, кодировка, назначение файла
14	Идентификация тахографа: производитель; адрес производителя; модель; номер допуска; серийный номер; год выпуска; версия и дата программного обеспечения
15	Идентификация сенсорного датчика: место зарезервировано

Окончание таблицы 5.1

Номер блока данных	Расшифровка блока данных
16	Технические данные
16а	Содержание блока: наименование и адрес мастерской; номер карты мастера; срок действия карты
16b	Дата и цель настройки: 1 – активизация, регистрация известных данных на момент активизации; 2 – первичная установка, привязка к автомобилю после активизации тахографа; 3 – первая настройка после установки; 4 – периодическая настройка; 5 – ввод государственного регистрационного номера с помощью карты предприятия; VIN – номер автомобиля, страна регистрации и государственный регистрационный номер; w – характеристический коэффициент транспортного средства; k – постоянная тахографа; l – длина окружности шин ведущих колес в пятне контакта, типоразмер шин, значение ограничения по скорости, старое и новое значение пробега
17	Корректировка показаний времени
17а	Список данных для осуществления корректировки времени: дата и время до корректировки; дата и время после корректировки; наименование мастерской, выполнявшей корректировку; адрес мастерской; номер карты мастерской; срок действия карты мастерской
18	Последние события и сбои
19	Сообщение о контроле превышений скорости: дата и время последней проверки; дата и время первого превышения скорости с момента последней проверки, а также количество последующих превышений
20	Первое превышение скорости после последней настройки
20а	Пять наиболее существенных превышений скорости за последние 365 дней
20b	Последние 10 превышений скорости. При этом сохраняется значение наиболее существенного превышения скорости за сутки
20с	Сообщения о превышениях скорости (в хронологическом порядке): дата, время и длительность превышения; максимальное и среднее значение превышения, количество повторений превышений за данные сутки; фамилия и имя водителя, номер его карты
21	Место для заполнения вручную: место проведения инспекции, подпись инспектора; время начала, время окончания, подпись водителя
25	Данные производителя: версия программного обеспечения
26	Запись видов деятельности водителя: пиктограммы видов деятельности; профили видов деятельности за семь последовательных дней
27	Запись графика скорости за выбранные сутки

Первый значимый показатель под логотипом – дата и время создания распечатки, а также формат времени, который указывается в скобках. Запись начала и окончания периодов управления, отдыха, состояний готовности и т. д. производится в национальной шкале координированного времени

UTC(SU). Универсальное время соответствует временной зоне «0» из 24 временных зон (-12, ..., 0, ..., +12), на которые разделен земной шар. Заводская настройка времени на дисплее соответствует универсальному времени. Ниже следует тип распечатки. Например, распечатка технических данных (рисунок 5.6 в) обозначается комбинированной пиктограммой: «молоток» (мастерская или технический контроль) + «циферблат» (время) + «треугольник» (знак распечатки). Пиктограмма «руль» (круг с точкой внутри) обозначает данные о водителе. В этом блоке указываются имя водителя, а также номер и срок действия вставленной в тахограф водительской карты. «Руль» + «карта» (черный вертикальный прямоугольник с белым прямоугольником внутри) – это и есть «карта водителя». Пиктограмма в виде буквы «Д» – данные о транспортном средстве. В верхней строке этого блока – идентификационный номер (Vehicle Identification Number), ниже – регистрационный номер ТС (Vehicle Registration Number). Поделенный надвое вертикальный прямоугольник – знак «производитель тахографа». Помимо бренда и адреса производства в блоке указаны модель и дата выпуска тахографа, а также версия используемого устройством программного обеспечения. Значок, похожий на русскую «Д», означает «датчик движения». В блоке приводятся серийный номер и дата первой установки датчика. «Т-молоток» в названии следующего блока – «данные о мастерской, ведущей работы с транспортным средством». Здесь указаны название и адрес мастерской, номер и срок действия карты мастерской («молоток + «карта»), дата первой калибровки тахографа, обновленные параметры транспортного средства после проведения работ: идентификационный номер (со знаком «Д» впереди), регистрационный номер, калибровочные коэффициенты W, K, L, длина окружности покрышек на ведущих колёсах транспортного средства, диаметр колеса, установленное в мастерской ограничение скорости, пробег – показатели одометра до и после обслуживания транспортного средства в мастерской. Блок «Время» показывает, как было скорректировано время на тахографе при его калибровке в мастерской. Пиктограмма «!» (событие) + «X» (неисправность) + «Д» обозначает данные о неисправностях в работе тахографа. Каждая запись в этом блоке указывает на тип (событие или неисправность), дату и время происшествия.

В распечатках других типов помимо описанных выше используются и другие пиктограммы. Однако общий принцип формирования отчетов по группам параметров совпадает. Основные пиктограммы и их комбинации представлены в приложении Д. Доступ к данным тахографа позволит контролировать добросовестность специалистов, которые эксплуатируют и обслуживают транспортное средство.

Тахограф непрерывно регистрирует данные, относящиеся к водителю и автомобилю, и контролирует функции системы. Сообщения об ошибках в функционировании какого-либо компонента, устройства или нарушениях

выполнения каких-либо операций появляются на дисплее тахографа по мере регистрации им таких событий. Они делятся на следующие группы:

- ! – событие;
- x – сбой и неисправность;
- ? – предупреждение или указание по эксплуатации.

Если сообщение содержит в себе информацию, связанную с картой водителя, то в комбинации пиктограмм указан номер слота, в котором установлена карта. При необходимости можно просмотреть данные по событиям и сбоям (неисправностям), выполнив соответствующую распечатку или с помощью технических средств, позволяющих анализировать данные, хранящиеся в памяти тахографа. На рисунке 5.9 приведены возможные события и сбои, упорядоченные по типу ошибки (причине).

События		Сбои	
Пиктограмма / причина		Пиктограмма / причина	
!	Конфликт карт	x	Сбой карты
!	Движение без карты	x	Сбой устройств
!	Ввод карты в движении	x	Сбой принтера
!	Карта не закрыта	x	Сбой индикации
>>	Превышение скорости	x	Сбой скачивания
!	Сбой электропитания	Примечание: 1) – событие сохраняется только на карте водителя; 2) – событие сохраняется только в памяти тахографа	
!	Нарушение безопасности		
!	Наложение времени ¹⁾		
!	Карта недействительна ²⁾		

Рисунок 5.9 – Кодировка сбоев и событий на распечатках тахографа

На борту транспортного средства должно находиться два документа в отношении проверки тахографа:

1 Свидетельство о государственной поверке тахографа, выданное в соответствии с требованиями Госстандарта.

2 Уведомление о техническом состоянии цифрового тахографа, выданное в соответствии с требованиями Европейского соглашения, касающегося работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки (ЕСТР).

Предприятия обязаны следить за качеством работы тахографов и проведением работ по установке, калибровке, техническому обслуживанию и ремонту. Для выполнения ряда обязанностей автоперевозчику следует обращаться в сервисные мастерские не реже 1 раза в 2 года для проведения инспекции тахографов, установленных на автомобильных транспортных

средствах предприятия. В ходе инспекции тахографов устанавливаются правильность работы контрольного устройства, наличие на нем знака официального утверждения типа, наличие таблички с данными, целостность пломб на контрольном устройстве и других частях, а также фактическая окружность шин. После проведения инспекции выдается справка, которая заверяется подписью уполномоченного лица и печатью (штампом) сервисной мастерской.

В случае изменения параметров транспортного средства автоперевозчик должен обратиться в сервисную мастерскую для проведения установки параметров цифрового тахографа. Параметры включают идентификационные данные транспортного средства (VIN-код, регистрационный номер, страна регистрации) и характеристики транспортного средства (w – постоянная тахографа, k – постоянная датчика, l – длина окружности шин, размер шин, параметры регулировки устройства ограничения скорости (в случае применимости), текущее время UTC, текущие показания счетчика пробега).

Если обнаружены неисправности тахографа, перевозчику надлежит обратиться в сервисную мастерскую для того, чтобы ее специалисты скачали всю необходимую информацию из неисправного тахографа, выдали соответствующую справку о неисправности оборудования и установили исправное.

Предприятие обязано производить контроль соблюдения режимов движения, труда и отдыха водителей. После возвращения из рейса автоперевозчик должен загрузить данные из цифрового тахографа либо карточки водителя и проанализировать эту информацию. Переписывание данных с карты водителя должно производиться не реже, чем один раз в 28 дней (при средней активности водителя). С 22 января 2021 года минимальный срок, который обязаны соблюдать автомобильные перевозчики для переноса информации из энергонезависимой памяти цифрового тахографа в программно-технические средства – не реже одного раза в 90 дней (пост. МТиК от 15 мая 2020 г. № 19). Если по какой-то причине перевозчик не в состоянии осуществить такую загрузку, он должен обратиться в сервисную мастерскую. В случае невозможности скачивания информации из тахографа или карточки водителя перевозчику следует обратиться в сервисную мастерскую, которая должна выдать документ о невозможности перенесения информации, заверенный печатью (штампом) сервисной мастерской. Переписанные данные должны храниться в базах данных предприятия в течение не менее 24 месяцев в условиях, предотвращающих доступ к ней третьих лиц, ее утрату (хищение), и должны быть доступны для проверки.

Контроль режимов работы и отдыха водителей транспортных средств осуществляется автомобильным перевозчиком, как правило, в день перенесения информации в программно-технические средства, но не позднее трех дней со дня ее перенесения. В случае если при анализе данных выявлены нарушения режимов труда и отдыха или порядка эксплуатации тахографа,

перевозчик должен привлечь водителя к дисциплинарной ответственности и принять все меры для того, чтобы такие нарушения не повторялись, поскольку ответственность за нарушения несет не только водитель, но и предприятие.

При анализе режима труда и отдыха водителей автомобильный перевозчик должен руководствоваться нормативами ЕСТР. Нормируются время управления транспортным средством, продолжительность перерывов в управлении, продолжительность ежедневного и еженедельного отдыха водителей. Продолжительность управления между любыми двумя периодами ежедневного отдыха или между ежедневным периодом отдыха и еженедельным периодом отдыха не должна превышать девяти часов. Она может быть увеличена дважды в течение любой одной недели до 10 часов. Еженедельная продолжительность управления не должна превышать 56 часов. Общая продолжительность управления на протяжении любых двух последовательных недель не должна превышать 90 часов.

После управления в течение четырех с половиной часов водитель должен сделать перерыв по крайней мере на 45 минут, если не наступает период отдыха. Этот перерыв может быть заменен перерывом продолжительностью не менее 15 минут, за которым следует перерыв продолжительностью не менее 30 минут, распределенными на протяжении периода управления или сразу после этого периода. Перерывы не могут рассматриваться в качестве ежедневных периодов отдыха.

В течение каждого 24-часового периода по окончании предыдущего ежедневного периода отдыха или еженедельного периода отдыха водитель должен использовать новый ежедневный период отдыха продолжительностью не менее 11 часов. Этот ежедневный период отдыха может быть разбит на два периода, первый из которых должен быть непрерывным периодом продолжительностью не менее трех часов и второй – непрерывным периодом продолжительностью не менее девяти часов. Если часть ежедневного периода отдыха, которая попадает на этот 24-часовой период, составляет, как минимум, девять часов, но менее 11 часов, то данный ежедневный период отдыха рассматривается в качестве сокращенного. Водитель может иметь не более трех сокращенных ежедневных периодов отдыха между любыми двумя еженедельными периодами отдыха. Если транспортное средство управляется экипажем водителей из нескольких человек, в течение 30 часов после окончания ежедневного или еженедельного периода отдыха водитель, входящий в состав экипажа, должен иметь новый ежедневный период отдыха продолжительностью, как минимум, 9 часов.

После максимум шести ежедневных периодов управления водитель должен получить еженедельный период отдыха. Еженедельный период отдыха может быть отложен до конца шестого дня, если общая продолжительность управления на протяжении шести дней не превышает максималь-

ного времени, соответствующего шести ежедневным периодам управления транспортным средством. При международных перевозках пассажиров в нерегулярном сообщении этот период может быть увеличен до 12 ежедневных периодов при условии управления в период с 22:00 до 06:00 экипажем, состоящим из нескольких человек, или период управления без перерыва сокращен до трех часов. За любые две последовательные недели водитель должен использовать по крайней мере два нормальных еженедельных периода отдыха продолжительностью не менее 45 часов или один нормальный еженедельный период отдыха и один сокращенный еженедельный период отдыха продолжительностью не менее 24 часов. Сокращение еженедельного отдыха должно быть компенсировано эквивалентным периодом отдыха, используемым целиком до конца третьей недели, которая следует за неделей сокращения. Любой отдых, который используется в качестве компенсации за сокращение еженедельного периода отдыха, должен присоединяться к другому периоду отдыха продолжительностью не менее девяти часов. Еженедельный период отдыха, попадающий на две недели, может быть отнесен к любой из этих недель, но не к обеим сразу.

Планируется правовое решение, которое будет требовать с определенного периода (возможно, не позднее конца 2024 года) использование тахографов второго поколения при выполнении международных транспортных операций. Таким образом, может оказаться, что после этого времени нужно будет иметь пятилетний прибор при выполнении международных перевозок новыми транспортными средствами, а на более старых потребуются заменить тахограф на смарт-тахограф второго поколения или первого, но обновленный до второго.

Смарт-тахографы уже с 15 июня 2022 г будут устанавливаться на вновь произведенные европейские грузовики и автобусы. Это устройство будет не только следить за соблюдением режима труда и отдыха водителя, но и сообщать о возможных нарушениях прямо в пути. Смарт-тахографы снабжаются встроенной спутниковой антенной, которая работает сразу с тремя глобальными навигационными системами: Galileo, GPS и ГЛОНАСС. Это дополнительный контроль движения, а также возможность установить место того или иного нарушения. Также тахограф оборудуется DSRC-антенной, которая позволяет передавать информацию. На дороге устанавливается прибор, который не фиксирует нарушения, а считывает данные тахографа. Если до этого водитель что-либо нарушил, данный прибор передаст информацию на ближайший пост. Инспектор остановит транспортное средство, снимет данные тахографа и оформит нарушение. Прибор передает информацию за последние три часа. Если сигнал от тахографа не поступает, это тоже повод для остановки транспортного средства и проверки тахографа.

Еще одним новшеством данных приборов являются пломбы, по которым можно определить, кем был установлен тахограф. В случае некорректной работы тахографа претензии будут предъявлены к сервисной мастер-

ской, даже если его некорректность была выявлена не в стране регистрации транспортного средства. Реестр пломб ведется в одном месте – в объединенном исследовательском центре JRC в Италии.

В дальнейшем предполагается использовать еще одну возможность этого прибора в рамках интеллектуальных транспортных систем: возможность обмена информацией с автомобилями, оснащенными такими же системами, а также с элементами дорожной инфраструктуры, когда таковые появятся. Они будут передавать информацию о грузе, его весе и габаритах и маршруте, что в дальнейшем позволит эти маршруты оптимизировать.

Смарт-тахографы второго поколения будут контролировать момент пересечения границы государства. Внедрение маркера пересечения границы должно помочь лучше уточнить момент, с которого можно будет считать, что водитель подчиняется другим правилам в связи с фактом работы на территории данной страны. Такой маркер будет сохраняться автоматически. В устройство должна быть загружена карта границ, на которой автоматически – без вмешательства водителя – будут отмечены данные о пересечении границы, такие как время или географические координаты.

Второе поколение смарт-тахографов позволяет автоматически сохранять координаты GPS и других навигационных систем в момент, когда водитель начинает работать или заканчивает работу, а также через каждые три часа во время езды. Эти решения должны противодействовать манипуляциям в системе цифровых тахографов, связанных с «сокрытием» времени езды и увеличить возможности мониторинга и обнаружения факта работы водителя на территории данного государства.

Смарт-тахографы второго поколения будут также контролировать время и место погрузки и выгрузки. На данный момент неизвестно будет ли автоматически фиксироваться момент загрузки или разгрузки. Более вероятным представляется участие в таком определении водителя, что исключает автоматизм. Это может быть легко реализовано по принципу использования похожих маркеров, которые в настоящее время используют водители, например, для определения паромной переправы. Специалисты из Европейской комиссии ищут решения, благодаря которым упомянутый автоматизм был бы возможен. Одним из предложений является использование датчиков давления на оси, которые определяют момент загрузки или разгрузки транспортного средства, а карта, которой оборудован тахограф, сможет указать место выполнения этих действий.

Контрольные вопросы

- 1 Что такое тахограф?
- 2 Назовите виды тахографов.
- 3 Поясните устройство и принцип работы аналогового тахографа.
- 4 Поясните устройство и принцип работы цифрового тахографа.
- 5 Какую информацию можно получить с диаграммного диска?

- 6 Что такое пиктограмма?
- 7 Назовите основные преимущества цифрового тахографа.
- 8 Каким блоком защищается информация в цифровых тахографах?
- 9 Сколько рулонов бумаги должен иметь водитель при использовании цифрового тахографа?
- 10 Какие виды распечаток позволяет делать цифровой тахограф?
- 11 Назовите основные функции смарт-тахографа.

З а д а н и е № 6

ОФОРМЛЕНИЕ ПУТЕВОГО ЛИСТА АВТОБУСА

Цель работы: научиться оформлять путевой лист автобуса и рассчитывать показатели по использованию автомобильного топлива.

Исходные данные:

- а) маршрут перевозки пассажиров принять из лабораторной работы № 2;
- б) бланк путевого листа работы автобуса (приложение Е);
- в) сведения о пробеге и времени работы автобуса и водителя на маршруте принять из лабораторной работы № 4.

Требуется:

- а) заполнить путевой лист автобуса;
- б) выполнить анализ использования топлива, для чего рассчитать нормативный расход топлива по методике, изложенной в теоретических основах выполнения работы. При этом условия перевозки студент принимает самостоятельно.

Теоретические основы выполнения работы

В соответствии со статьей 40 Закона об автомобильном транспорте и автомобильных перевозках одним из транспортных документов при выполнении автомобильной перевозки грузов является путевой лист. Согласно Декрету Президента Республики Беларусь от 23.11.2017 № 7 «О развитии предпринимательства» субъекты хозяйствования при осуществлении транспортной деятельности могут выполнять автомобильные перевозки без обязательного оформления путевых листов. В этом случае организациям необходимо разработать и утвердить собственную форму ведения первичного учета транспортной работы, поскольку факт использования автомобилей организации и соответствующего расхода топлива должен быть подтвержден документально. Возможная форма путевого листа, который может быть использован автомобильным перевозчиком, представлена в приложении Е. Как правило, в путевой лист вносится информация, необходимая для учета работы транспортного средства и водителя: наименование автомобильного перевозчика (штамп (печать) перевозчика), марка и регистрационный знак автобуса, данные о водителе, время выезда и возвраще-

ния автомобиля, показания спидометра, пробег, движение топлива, допуск автомобиля к работе и допуск водителя к управлению, отметки водителя и уполномоченных лиц автомобильного перевозчика, удостоверяющие прием и сдачу автомобиля. Степень детализации маршрута следования в данном документе транспортная организация определяет самостоятельно с учетом потребности в такой информации. Данные сведения необходимы также для списания топлива. Путевой лист не является первичным учетным документом для списания топлива на затраты, однако по данным из путевого листа сверяются карточки учета расхода топлива, которые после сверки записей принимаются к бухгалтерскому учету. Перечисленные сведения могут быть необходимы организации и для иных целей, нежели списание топлива. Например, информация об экономии топлива нужна, если организация премирует водителей за экономию топливно-энергетических ресурсов.

Расход топлива при его оперативном учете обычно рассчитывается как разность между остатками топлива в баке автомобиля на начало и конец дня плюс количество заправленного топлива. Такие исходные данные для расчета расхода топлива также целесообразно отразить в путевом листе. Расход топлива нормируется. Нормы расхода топлива устанавливаются Министерством транспорта и коммуникаций Республики Беларусь. При налогообложении прибыли в затраты включают стоимость топлива, израсходованного в пределах норм, поэтому для контроля расхода топлива наряду с его фактическим расходом целесообразно указывать сведения о расходе топлива по норме, экономии либо перерасходе.

Организации и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Республики Беларусь, эксплуатирующие транспортные средства, при расчете топлива должны руководствоваться Инструкцией о порядке применения норм расхода топлива для механических транспортных средств, машин, механизмов и оборудования, утвержденной постановлением Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 31 декабря 2008 г. № 141.

Расход автомобильного топлива автобуса по нормам, затрачиваемого непосредственно на перевозочный процесс, определяется по формуле

$$R_{\Gamma} = \frac{N_{\text{л}} k_{\text{к}} L}{100} k_{\Gamma},$$

где $N_{\text{л}}$ – линейная норма расхода топлива, л/100 км;

$k_{\text{к}}$ – коэффициент корректировки линейных норм расхода топлива в зависимости от дорожных и климатических условий;

L – пробег транспортного средства, км;

k_{Γ} – коэффициент, учитывающий внутригаражный расход топлива.

Линейные нормы расхода топлива автобусами утверждены Постановлениями Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от

06.01.2012 № 3, от 01.08.2019 № 44, от 14.11.2019 № 50, от 23.12.2019 № 54, от 10.02.2020 № 2, от 24.04.2020 № 13. Данные постановления опубликованы в интернете, и ими можно воспользоваться для определения конкретных значений норм в зависимости от марки и модели автобуса.

Нормы расхода топлива автобуса при выполнении международных перевозок пассажиров повышаются в случаях:

- работы транспортного средства и оборудования при отрицательных температурах окружающего воздуха – в размере до 10 %;

- эксплуатации транспортного средства в городах с численностью от 100 до 300 тыс. жителей – до 5 %, от 300 тыс. до 1 млн жителей – в размере до 10 %, до 3 млн жителей – в размере 15 %, свыше 3 млн жителей – до 25 %;

- при эксплуатации в условиях сезонной распутицы, снежных заносов, при сильном снегопаде, гололедице – не более чем на 35 %;

- при эксплуатации автомобиля в горной местности – норма повышается при высоте над уровнем моря:

 - от 500 до 1500 м – не более чем на 5 %;

 - от 1501 до 2000 м – не более чем на 10 %;

 - от 2001 до 3000 м – не более чем на 15 %;

 - свыше 3000 м – не более чем на 20 %;

- пробега до одной тысячи километров автобусом, вышедшим из капитального ремонта или новым, – в размере до 10 %;

- эксплуатации автобуса, оборудованного кондиционером, или установками «климат – контроль», или дополнительным автономным подогревателем двигателя, работающим в автоматическом режиме, – на 7 % вне зависимости от времени года и температуры окружающего воздуха.

Линейную норму расхода топлива понижают при эксплуатации транспортного средства на участках дорог с асфальтобетонным и цементобетонным покрытием за пределами населенного пункта до 15 %. При необходимости применения одновременно нескольких повышающих или понижающих поправочных коэффициентов нормируемый расход топлива устанавливается с учетом их суммы или разности. При этом рассчитывается средневзвешенный коэффициент корректировки линейных норм расхода топлива в зависимости от дорожных и климатических условий

$$k_k = \frac{\sum L_i k_i}{\sum L_i},$$

где k_i – коэффициент изменения нормативного расхода топлива при работе с i -ми условиями движения;

L_i – пробег с i -ми условиями движения.

Дополнительный расход топлива на внутригаражные разезды устанавливаются в пределах до 0,5 % от общего его количества (при отсутствии его экономии). На работу автономного отопителя транспортного средства рас-

ход топлива определяется исходя из продолжительности работы транспортного средства на линии и в зависимости от температуры окружающего воздуха: от +10 до 0 °С – 50 % продолжительности работы на линии (100 % при выполнении перевозки детей), ниже 0 °С – 100 % продолжительности работы.

В путевом листе студент фиксирует количество топлива в баках при выезде из места нахождения (стоянки автотранспортной компании) в рейс и при возвращении из рейса. Количество израсходованного топлива определяется как разность данных значений. Далее определяются нормативный расход топлива и формулируются выводы по эффективности его использования.

Контрольные вопросы

- 1 Как рассчитывается нормативный расход топлива?
- 2 Что такое линейный расход топлива?
- 3 В каких случаях норма расхода топлива увеличивается, а в каких снижается?
- 4 Как влияют дорожные условия на расход топлива?

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1 **Андреев, А. Я.** Международные автомобильные перевозки пассажиров : учеб.-метод. пособие для студентов специальности 1-44 01 01 «Организация перевозок и управление на автомобильном и городском транспорте» / А. Я. Андреев, В. Н. Седюкевич, В. С. Холупов. – Минск : БНТУ, 2017. – 45 с.

2 **Седюкевич, В. Н.** Международные автомобильные перевозки пассажиров / В. Н. Седюкевич. – Минск : БНТУ, 2007. – 132 с.

3 **Куршин, А. Б.** Организация перевозок пассажиров автобусами в международном сообщении / А. Б. Куршин, В. Б. Николаев. – М. : Красная площадь, 1999. – 138 с.

4 **Карбанович, И. И.** Международные автомобильные перевозки / И. И. Карбанович. – Минск, 2000. – 240 с.

5 **Гуляев, В. Г.** Туристические перевозки: документы, правила, формуляры, технология / В. Г. Гуляев. – М. : Финансы и статистика, 1998. – 368 с.

6 **Спирин, И. В.** Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками : учеб. пособие / И. В. Спирин. – М. : Академия, 2010. – 400 с.

7 Об автомобильном транспорте и автомобильных перевозках : Закон Респ. Беларусь от 14 авг. 2007 г. № 278-3.

8 Правила автомобильных перевозок пассажиров : утв. постановлением Совета Министров Респ. Беларусь, 30 июня 2008 г., № 972.

9 Об установлении требований к лицам, ответственным за организацию и выполнение автомобильных перевозок, и утверждении Положения о порядке подтверждения профессиональной компетентности лиц, ответственных за организацию и выполнение международных автомобильных перевозок, а также водителей, выполняющих международные автомобильные перевозки грузов, и выдачи соответствующих свидетельств : утв. постановлением Совета Министров Респ. Беларусь, 30 июня 2008 г., № 971.

10 О некоторых вопросах функционирования системы цифровых тахографов : утв. постановлением Совета Министров Респ. Беларусь, 11 июля 2010 г., № 903.

11 О некоторых мерах по реализации постановления Совета Министров Республики Беларусь от 11 июня 2010 г. № 903 : утв. постановлением Министерства транспорта и коммуникаций Респ. Беларусь, 16 июля 2010 г., № 46.

12 Инструкция о порядке использования тахографов на транспортных средствах : утв. постановлением Министерства транспорта и коммуникаций Респ. Беларусь от 21 февр. 2008 г. № 8.

13 Положение о порядке выдачи автомобильным перевозчикам разрешения на выполнение международных автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении : утв. постановлением Совета Министров Респ. Беларусь от 7 марта 2018 г. № 188.

14 Об установлении форм документов : утв. постановлением Министерства транспорта и коммуникаций Респ. Беларусь от 18 янв. 2019 г. № 2.

15 Европейское соглашение, касающееся работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки (ЕСТП) [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://unece.org/fileadmin/DAM/trans/doc/2010/sc1/ECE-TRANS-SC1-2010-AETR-ru.pdf>. – Дата доступа : 12.02.2022.

16 Согласование требований, касающихся международных автомобильных перевозок, и их облегчение. Сводная резолюция об облегчении международных автомобильных перевозок (RE.4/CP.4). ITC UN ECE [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.unece.org/fileadmin/DAM/trans/doc/2002/sc1/TRANSSC1-2002-04r1r.pdf>. – Дата доступа : 11.03.2022.

17 Транспортная инспекция Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://minsk.mtkrbti.by/ti.nsf>. – Дата доступа : 22.12.2021.

18 СТБ 1731.2–2007. Услуги по перевозке пассажиров автомобильным транспортом. Ч. 2. Требования к перевозке пассажиров автобусами в регулярном сообщении.

19 СТБ 1731.3–2007. Услуги по перевозке пассажиров автомобильным транспортом. Ч. 3. Требования к перевозке пассажиров в нерегулярном сообщении.

20 СТБ 1389–2003. Сооружения станционные пассажирские, автомобили, троллейбусы, трамваи. Основные требования к информационному оформлению.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(обязательное)

Формы документов для получения лицензии

Частное торговое унитарное предприятие «Продуктивный транспорт»

Частное торговое унитарное предприятие «Пассажи́рский транспорт»

(субъект хозяйствования)

СПИСОК ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Тип	Марка	Регистр. знак	№ шасси (кузова)	Полная масса (количество пассажирских мест)	Год выпуска	Дата последнего тех. осмотра	Сведения о контрольном устройстве	Сведения об аренде (ссуде и т. д.)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Автобус-вагон	Volkswagen Crafter 35 Classik Bus 90615C	AP 7782-5	Y3440215CHK071325 WV2ZZZ3EZG5214375	15 пассажирских мест	2017	12.2018	Тип тахографа – 1324.01. Зав. № 09061415, поверен 12.2017, № справки – 01545		

Руководитель



Михеев А. В.

(подпись, фамилия, печать)

«2» января 2021 г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении обследования транспортных средств

1. Прошу провести обследование транспортных средств согласно прилагаемому списку на предмет их соответствия требованиям нормативных правовых актов, в том числе обязательным для соблюдения требованиям технических нормативных правовых актов, и международных договоров Республики Беларусь в области автомобильного транспорта.

2. Наименование заявителя (перевозчика) _____

3. Местонахождение _____

4. Контактные телефоны _____

5. УНП _____

Достоверность сведений и документов при обращении за выдачей карт соответствия транспортных средств требованиям нормативных правовых актов, в том числе обязательным для соблюдения требованиям технических нормативных правовых актов, и международных договоров Республики Беларусь в области автомобильного транспорта подтверждаю.

Заявитель _____

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

(дата)

Услуги:

АК – международные автомобильные перевозки пассажиров

ПРИКАЗ
от 02.01.2021 г.
№ 1

*О назначении лица, ответственного
за организацию и выполнение
автомобильных перевозок*

В соответствии с Положением о лицензировании отдельных видов деятельности, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 1 сентября 2010 г. № 450,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Назначить лицом, ответственным за организацию и выполнение
(указываются составляющие вида деятельности в соответствии с Положением о лицензировании отдельных видов деятельности)
международных автомобильных перевозок пассажиров
Иванова Ивана Ивановича
(ФИО ответственного лица)

Руководитель



Петров П.П.

С приказом ознакомлен:



Иванов И.И.

Рисунок А.3 – Форма приказа о назначении лица,
ответственного за организацию и выполнение автомобильных перевозок

Заявление заполняется печатными буквами.

Исправления в заявлении не допускаются.

Пер. № _____, _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу специального разрешения (лицензии) (внесение изменений и (или) дополнений)

Министерством транспорта и коммуникаций Республики Беларусь

Прошу выдать, внести изменение и (или) дополнение в специальное разрешение (лицензию) № _____, выданное на основании решения МТик Республики Беларусь от « ____ » _____ 20__ г., № _____, на право осуществления деятельности в области автомобильного транспорта с составляющими вид деятельности работами и (или) услугами:

международные автомобильные перевозки пассажиров

*Я проинформирован (а) об отсутствии необходимости в получении лицензии для выполнения внутривнутриреспубликанских автомобильных перевозок пассажиров в нерегулярном сообщении (городские и пригородные автомобильные перевозки пассажиров, междугородные автомобильные перевозки пассажиров)

03.03.2021

дата

подпись

Иванов И.И.

ФИО

* Причина внесенных изменений и (или) дополнений: изменение местонахождения

(* заполняется при внесении изменений и (или) дополнений в специальное разрешение (лицензию))

Сведения о заявителе

Наименование: Частное торговое унитарное предприятие «Пассажирский транспорт»

Частное предприятие «Пассажирский транспорт»

для юридического лица указывается полное и сокращенное наименование в соответствии со свидетельством о государственной регистрации)

ИП Сидоров Иван Петрович, паспорт ВМ 1234567, выдан 11.11.2017 Минским

РУВД Минской области

(индивидуальный предприниматель указывает фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется), серию, номер паспорта или вида на жительство, кем и когда выдан)

Местонахождение, регистрация по месту жительства: 223012, Минский район,

г.п. Мачулищи, ул. Заводская, д. 1, помещение 1

(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица (проспект, площадь и т.д.), дом (корпус), квартира, офис, комната)

Почтовый адрес: 220024, г. Минск, ул. Бабушкина, 27, кв. 2

(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица (проспект, площадь и т.д.), дом (корпус), квартира, офис, комната)

Контактные телефоны: +37517-2919011, +37517-2919012, +37529-111223

(указываются с кодом оператора)

Адрес электронной почты (e-mail): lizminsk@mtkrbti.by

(указывается при наличии)

Дата государственной регистрации, наименование регистрирующего органа: 02.01.2018

(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица (проспект, площадь и т.д.), дом (корпус), квартира, офис, комната)

Минский городской исполнительный комитет

УНП:

6	9	3	2	2	1	5	9	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

Наименование и адрес налогового органа по месту постановки на учет: ИМНС по

Минскому району, г. Минск, ул. Притыцкого, 90

Рисунок А.4 (начало) – Форма заявления на получение лицензии

Наименование и местонахождение обособленных подразделений, в которых будет осуществляться деятельность в области автомобильного транспорта, с указанием составляющих работ и (или) услуг: (при большом количестве обособленных подразделений, сведения оформляются на отдельном листе за подписью руководителя юридического лица, представительства иностранной организации, управляющего, а также заверяются печатью)

ФИО лица, ответственного за организацию и выполнение автомобильных перевозок: Иванов Иван Иванович

(фамилия, имя, отчество (если таковое имеется))

Контактные телефоны: +37537517-2919011, +37517-2919012, +37529-111223

(указываются с кодом оператора)

Окончил: ЧУО «Центр повышения квалификации руководящих работников и специалистов «Транспортная инспекция» по курсу организация и выполнение международных автомобильных перевозок грузов, пассажиров повышения

(наименование учебного заведения, квалификация, специальность)

Диплом (свидетельство): 2 марта 2020 г. серия _____ № 5СТГ005/16/015564

(дата выдачи)

Я, Иванов Иван Иванович, управляющий Частного торгового унитарного

(фамилия, имя, отчество (если таковое имеется))

предприятия «Пассажирский транспорт»

(руководитель юридического лица, руководитель представительства иностранной организации, индивидуальный предприниматель, уполномоченный представитель, управляющий)

(наименование субъекта хозяйствования)

подтверждаю, что сведения, изложенные в данном заявлении и прилагаемых к нему документах, достоверны.

* *Лицензионные требования и условия, предъявляемые к Частному предприятию «Пассажирский транспорт»*

(наименование субъекта хозяйствования)

а также его деятельности в области автомобильного транспорта соответствуют требованиям законодательства.

(* заполняется при внесении изменений и (или) дополнений в специальное разрешение (лицензию))

Заявитель Иванов И.И. 3 марта 2021 г.

(ФИО, подпись, печать)

(дата)

О дате заседания коллегии Минтранса уведомлен

«__» _____ 202__ г.

(подпись заявителя)

Иванов И.И.

(ФИО)

В соответствии с законодательством Республики Беларусь действие специального разрешения (лицензии) прекращается (аннулируется) в случае: принятия решения о ее выдаче (внесении изменений и (или) дополнений) на основании представленных (указанных в данном заявлении) соискателем специального разрешения (лицензии) недостоверных сведений, необходимых (имеющих значение) для принятия решения; необращения лицензиата за ее получением в течение 6 месяцев со дня принятия решения о ее выдаче (внесении в нее изменений и (или) дополнений).

Специалист, принявший документы	Специалист, выдавший лицензию
ФИО _____	ФИО _____
Дата _____	Дата _____
Подпись _____	Подпись _____

Рисунок А.4 (окончание) – Форма заявления на получение лицензии

О П И С Ь			О П И С Ь		
Рег. №: _____ (наименование лицензиата (соискателя))			Рег. №: _____ (наименование лицензиата (соискателя))		
документов, представленных в Транспортную инспекцию Минтранса для получения лицензии (внесения в нее изменений и (или) дополнений) на право осуществления деятельности в области автомобильного транспорта с составляющими вид деятельности услугами: АЕ, АГ, АВ, АК <i>(нужное выделить)</i>			документов, представленных в Транспортную инспекцию Минтранса для получения лицензии (внесения в нее изменений и (или) дополнений) на право осуществления деятельности в области автомобильного транспорта с составляющими вид деятельности услугами: АЕ, АГ, АВ, АК <i>(нужное выделить)</i>		
№	Документ	ДА/НЕТ	№	Документ	ДА/НЕТ
1	Заявление		1	Заявление	
2	Документ об уплате государственной пошлины за выдачу лицензии, внесение в нее изменений и (или) дополнений		2	Документ об уплате государственной пошлины за выдачу лицензии, внесение в нее изменений и (или) дополнений	
3	Копии документов, подтверждающих назначение лица, ответственного за организацию и выполнение автомобильных перевозок (кроме индивидуального предпринимателя, уровень профессиональной подготовки которого соответствует требованиям, установленным законодательством)		3	Копии документов, подтверждающих назначение лица, ответственного за организацию и выполнение автомобильных перевозок (кроме индивидуального предпринимателя, уровень профессиональной подготовки которого соответствует требованиям, установленным законодательством)	
4	Копии документов, подтверждающих соответствие уровня профессиональной подготовки лица, ответственного за организацию и выполнение автомобильных перевозок, либо индивидуального предпринимателя требованиям, установленным законодательством		4	Копии документов, подтверждающих соответствие уровня профессиональной подготовки лица, ответственного за организацию и выполнение автомобильных перевозок, либо индивидуального предпринимателя требованиям, установленным законодательством	
5	Список транспортных средств, заявляемых для осуществления лицензируемой деятельности		5	Список транспортных средств, заявляемых для осуществления лицензируемой деятельности	

Рисунок А.5 (начало) – Форма описи документов, представленных в Транспортную инспекцию

Государственный герб
Республики Беларусь

(наименование органа, выдавшего лицензию)

**СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ
(ЛИЦЕНЗИЯ)**

№ _____ / _____

на право осуществления _____
(наименование вида деятельности)

Выдано _____
(наименование и местонахождение юридического лица, иностранной организации,

фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и место жительства физического лица,
в том числе индивидуального предпринимателя)

Учетный номер плательщика _____.

Специальное разрешение (лицензия) выдано на основании решения от _____ 20__ г.

№ _____
и зарегистрировано в реестре специальных разрешений (лицензий)
за № _____.

(наименование органа, выдавшего специальное разрешение (лицензию))

(наименование должности)

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

защитный
элемент

Оборотная сторона

В специальное разрешение (лицензию) внесены изменения и (или) дополнения на основании
решения от _____ 20__ г. № _____.

(наименование должности)

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

К специальному разрешению (лицензии) прилагается всего _____
количество

листов

листов прописью)

(№ _____).
(учетные номера листов)

(наименование должности)

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

Рисунок А.6 (начало) – Форма специального разрешения (лицензии)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)

Документы для организации международных автомобильных перевозок пассажиров в нерегулярном сообщении

ЗАКАЗ

НА АВТОМОБИЛЬНУЮ ПЕРЕВОЗКУ ПассажиРОВ № _____

_____ 20__ г.

Заказчик (фрагтователь) _____
(наименование или фамилия, имя, отчество,

УНП или паспортные данные, адрес, контактные телефоны)

Перевозчик (фрагтовщик) _____
(наименование или фамилия, имя, отчество,

УНП или паспортные данные, адрес, контактные телефоны)

1. Заказчик (фрагтователь) заказывает перевозчику (фрагтовщику) выполнение автомобильных перевозок пассажиров в нерегулярном сообщении:

1.1. Пункт подачи транспортных средств _____

1.2. Дата и время подачи транспортных средств _____

1.3. Дата и время начала прямой перевозки _____

1.4. Пункт доставки пассажиров _____

1.5. Дата и время начала обратной перевозки _____

1.6. Маршрут прямой перевозки _____

1.7. Маршрут обратной перевозки _____

1.8. Количество транспортных средств по типам и пассажироместимости _____

1.9. Предполагаемое число пассажиров _____

1.10. Дополнительные сведения о пассажирах (группы детей, инвалиды-колясочники, пассажиры с животными и т. п.) _____

1.11. Согласованные условия (сведения о сопровождающем пассажиров) _____

1.12. Дополнительные услуги _____

2. Обязанности:

2.1. заказчика (фрагтователя) _____

2.2. Перевозчика (фрагтовщика) _____

3. Ответственность

3.1. Заказчика (фрагтователя) _____

3.2. Перевозчика (фрагтовщика) _____

4. Порядок расчетов:

4.1. Объем услуг по перевозке _____

4.2. Тарифы по перевозке _____

4.3. Стоимость перевозки (предварительная) _____

4.4. Порядок и сроки оплаты перевозки _____

Заказчик (фрагтователь) _____ Перевозчик (фрагтовщик) _____

Рисунок Б.1 – Исходные данные для оформления договора фрагования

Серия _____

ЗАКАЗ-НАРЯД № _____
на фрахтование транспортного средства для автомобильной перевозки пассажиров

_____ 20__ г.

1. Транспортное средство _____
(марка транспортного средства, _____
_____)
_____ (регистрационный знак, число мест для сидения)

2. Водитель (водители) _____
_____ (фамилия, инициалы)

3. Адрес, дата и время подачи транспортного средства, планируемое время использования _____
_____ (город, улица, номер дома, дата, время)

4. Вид автомобильной перевозки пассажиров в нерегулярном сообщении _____

5. Сумма предварительной оплаты, дата, номер платежного документа, подтверждающего внесение заказчиком (фрахтователем) предварительной оплаты _____

6. _____
(должность, фамилия, инициалы представителя перевозчика (фрахтователя), подпись)

Маршрут (рейс)		Фамилия, инициалы, подпись представителя заказчика (фрахтователя)
пункт отправления	пункт назначения	
7	8	9

Показания одометра и (или) спидометра, км		Фактические дата (день, месяц, год) и время (ч, мин)		Длительность перерывов (отдыха), ч (суток)	Фамилия, инициалы представителя заказчика (фрахтователя), подпись, паспортные данные
при прибытии к заказчику (фрахтователю)	при убытии от заказчика (фрахтователя)	прибытия к заказчику (фрахтователю)	убытия от заказчика (фрахтователя)		
10	11	12	13	14	15
Оплачиваемый пробег, км	Оплачиваемое время фрахтования, ч (суток)	Оплачиваемые дополнительные услуги			
15	16	17			

19. Расчет платы за фрахтование _____

20. Итого сумма _____ белорусских рублей. Ставка НДС, % _____. Сумма НДС _____ белорусских рублей.

Рисунок Б.2 – Форма заказа-наряда на фрахтование автобуса

МІНІСТЭРСТВА ТРАНСПОРТУ І КАМУНІКАЦЫЙ РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ
 MINISTRY OF TRANSPORT AND COMMUNICATION OF THE REPUBLIC OF BELARUS
 ДАЗВОЛ

на міжнародную нерэгулярную перавозку пасажыраў аўтобусамі
 AUTHORIZATION
 for irregular international carriage of passengers by bus
 N _____

Колькасць дазволенага паездак Number of authorized journeys	1	Тэрмін дзеяння Validity	20__
Паміж Рэспублікай Беларусь і Between BY and		або транзітам праз Рэспубліку Беларусь or transit through the territory of Belarus	
Назва перавозчыка і поўны адрас Name and full address of the carrier			
Аўтобус Bus	Рэгістрацыйны нумар аўтобуса Registration number		
Магчымая абмежаванні Limitation			

Герб
Рэспублікі
Беларусь

Месца, дата выдачы, подпіс і пячатка органа,
 выдаўшага дазвол
 Place, date of issue, signature and stamp of
 issuing authority

BY

Оборотная сторона

Агульныя прадпісанні
 General conditions

1. Гэты дазвол разам з фармулярам ASOR (спісам пасажыраў) павінен знаходзіцца на аўтатранспартным сродку і прад'яўляцца па патрабаванню асоб, упунаважаных праводзіць кантроль.

This authorization with ASOR (list of passengers) shall be carried on the vehicle and produced at the request of any authorized inspector.

2. Выкананне ўнутраных перавозак іншымі аўтатранспартнымі сродкамі забараняецца.

Inland transportation performed by foreign vehicles is prohibited.

3. Перадача дазволу іншаму перавозчыку забаронена.

This authorization is not transferable to other hauliers.

4. Арганізацыя перавозак ажыццяўляецца ў адпаведнасці з патрабаваннямі заканадаўства Рэспублікі Беларусь.

Transport operations are carried out in accordance with the transport legislation of the Republic of Belarus.

Пячатка пагранічнага і мытнага органаў,

дата і магчымая заўвагі

Stamps of border and Customs,

date and possible annotations

Уезд

Entry

Выезд

Return

Рисунок Б.3 – Бланк разрешения на международную нерегулярную перевозку

			
1	22	43	
2	23	44	
3	24	45	
4	25	46	
5	26	47	
6	27	48	
7	28	49	
8	29	50	
9	30	51	
6	10	31	52
	11	32	53
	12	33	54
	13	34	55
	14	35	56
	15	36	57
	16	37	58
	17	38	59
	18	39	60
	19	40	61
	20	41	62
	21	42	63
7	Дата заполнения списка пассажиров Date of completion of waybill	Подпись перевозчика Signature of carrier	
8	Непредвиденные изменения Unforeseen changes		
9	Место для контрольных печатей Control stamps if any		

Рисунок Б.4 (окончание) – Бланк формуляра для международных перевозок

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)

Форма составления штатного расписания пассажирского терминала

№ п/п.	Наименование должности	Требования к образованию	Численность работников	
			явочная	списочная

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(обязательное)

**Формы документов при организации регулярных международных
автомобильных перевозок пассажиров**

Республика Беларусь/Republic of Belarus			Серия, №
БИЛЕТ НА ПРОЕЗД В АВТОБУСЕ МЕЖДУНАРОДНОГО СООБЩЕНИЯ			
Оператор/Operator	Наименование перевозчика/Carrier's name		
Номер линии/Line number	Наименование маршрута/ Route appellation	Дата от- правления/ Date of departure	Время/ Time
Скидка, %/Diskount	Фамилия, имя пассажира/ Passenger's name	Дата обра- тного от- правления/ Date of return	Время/ Time
Место/ Place	Туда/ To	Обратно/ From	Пункт отправления/ Place of departure
			Стоимость в рублях/ Price in roubles
Дата продажи билета/ Date of tiket's sale	Пункт прибытия/Place of arrival		Сумма НДС/VAT
Цена в иностранной валюте/ Price in foreign currency	Курс Национального банка Республики Беларусь/Rate of the National Bank of the Republic of Belarus		Всего стоимость/ Total price

Рисунок Г.1 – Форма бланка билета на проезд
в автобусах международных маршрутов

Штамп
организации

Серия _____

ВЕДОМОСТЬ № _____
кассовой продажи билетов
на автобус, следующий в
международном сообщении,
марки _____
государственный
регистрационный знак _____

Автопарк	Номер	Маршрут	Время	Номер рейса	Дата	
наименование	код	ЕУЛ				
1	2	3	4	5	6	7

Номер места	Станция назначения	Номер билета	Цена билета		код в иностранной валюте	Курс национальной валюты банка Республики Беларусь (буквенное обозначение)	Размер скидки к цене билета, %	Дата продажи билета	Фамилия, инициалы пассажира	Приложение
			в национальной валюте	в иностранной валюте						
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1										
2										

Количество проданных билетов - всего, ед. _____

Сумма выручки - всего _____
(цифрами в рублях и иностранной валюте)

(прописью в национальной валюте)

Рисунок Г.2 – Форма ведомости кассовой продажи пассажирам билетов

МІНІСТЭРСТВА ТРАНСПОРТУ І КАМУНІКАЦЫЙ РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ
MINISTRY OF TRANSPORT AND COMMUNICATION OF THE REPUBLIC OF BELARUS

ДАЗВОЛ
на міжнародныя рэгулярныя перавозкі пасажыраў аўтобусамі
PERMIT
for international regular passenger bus service

Маршрут
Route _____
Пункт перасячэння мяжы
Bordercrossing point _____
Перавозчык і яго адрас
Haulier and his address _____
Перыядычнасць руху
Traffic frequency _____
Тэрмін дзеяння
Valid for _____
Асобыя адзнакі
General conditions _____
Кіраўнік
Head of Road transport _____ Дата выдачы
Date of issue _____
М. П. ВУ № _____
Stamp

Оборотная сторона
Абаротная старонка

Агульныя прадпісанні

1. Дазвол сапраўдны пры наяўнасці раскладу руху аўтобусаў (спіса пасажыраў).
2. Арганізацыя перавозак ажыццяўляецца ў адпаведнасці з патрабаваннямі заканадаўства Рэспублікі Беларусь.
3. Дазвол належыць прад'яўленню кантралюючым органам (мытным, пагранічным, міліцыі, кантрольна-рэвізійным).
4. Перадача дазволу іншаму перавозчыку забаронена.
5. Пры парушэнні заканадаўства Рэспублікі Беларусь дзеянне дазволу затрымліваецца або анулюецца.

General conditions

1. Permit is valid in the presence of bus traffic schedule (passanger waylist).
2. Organization (arrangement) of transportations is carried out according to the requirements of transport legislation of the Republic of Belarus.
3. Permit must be shown at the request of the control bodies (customs, border-guards, police, control-revision).
4. Handing over the permit to other hauliers is forbidden.
5. In cases of infringement of transport legislation of the Republic of Belarus, validity of permit is suspended or annulled

Рисунок Г.3 – Бланк разрешения на выполнение международных автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении

Министру транспорта и коммуникаций
Республики Беларусь

(наименование перевозчика, почтовый
адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на обслуживание регулярного
международного автобусного маршрута _____
(наименование маршрута)

(наименование перевозчика)
в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество)
изучил порядок организации перевозок пассажиров в автобусах в
регулярном международном сообщении, заключил договор на совместную
перевозку пассажиров в автобусах регулярного международного маршрута
с перевозчиком _____
(наименование перевозчика, местонахождение)

Обязуюсь выполнять указанный порядок перевозки пассажиров по
вышеуказанному маршруту в соответствии с действующим
законодательством государств, по территории которых проходит
маршрут, осуществлять сбор выручки в соответствии с установленной в
договоре стоимостью проезда пассажиров и провоза багажа, подчиняться
указаниям работников контрольных служб, нести ответственность за
некачественное выполнение перевозок пассажиров и багажа, а также за
представление недостоверной финансовой отчетности.

К заявлению прилагаю:
копию договора об организации совместной перевозки пассажиров
по регулярному международному автобусному маршруту;
схему международного автобусного маршрута;
расписание движения по регулярному международному автобусному
маршруту;
таблицу стоимости проезда пассажиров и провоза багажа;
копию лицензии на право осуществления международных
пассажирских перевозок;
копию свидетельства о государственной регистрации предприятия;
график работы водителей на международном маршруте;
копию лицензионных карточек на автобусы, которые будут
задействованы на обслуживании маршрута.

(дата)

(подпись)

Рисунок Г.4 – Форма заявления на выдачу разрешения на обслуживание
регулярного международного автобусного маршрута

ТИПОВОЙ ДОГОВОР
об организации перевозки пассажиров по
регулярному международному автобусному маршруту

_____ (наименование перевозчика)
в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество)
с одной стороны, и _____
(наименование перевозчика)
в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество)
с другой стороны, далее именуемые Стороны, подписали настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. _____
(наименование перевозчиков)
обязуются совместно обеспечивать перевозку пассажиров по регулярному международному автобусному маршруту _____
(наименование маршрута)

1.2. Перевозка пассажиров на маршруте осуществляется автобусами

_____ (указать их принадлежность, количество, класс, марку)

1.3. Дата открытия международного маршрута _____

2. Обязанности Сторон

Стороны обязуются:

2.1. соблюдать положения межправительственных соглашений, требования законодательства, действующего на территории государств Сторон;

2.2. соблюдать утвержденную стоимость проезда пассажиров и перевозки багажа;

2.3. обеспечивать выполнение расписания движения автобусов;

2.4. осуществлять отправление и прибытие автобуса, обслуживающего пассажиров на регулярном международном маршруте, только с автовокзала (автостанции), с которым заключен соответствующий договор;

2.5. обеспечивать рекламу международного регулярного маршрута на территории своих государств;

2.6. информировать друг друга о количестве проданных билетов; о дополнительных услугах, которые могут быть предложены пассажирам (предоставление мест в гостиницах, организация встреч, информирование, предоставление транспорта для обслуживания); об изменениях дорожных условий;

2.7. обеспечивать водителям соответствующие условия для отдыха на территории своих государств;

2.8. организовать обслуживание и ремонт автобусов;

2.9. обеспечивать охрану автобуса в межрейсовый период времени;

2.10. осуществлять контроль за техническим состоянием автобусов;

2.11. организовывать предрейсовый медицинский осмотр водителей, выполняющих рейс на международном автобусном маршруте;

Рисунок Г.5 (начало) – Форма типового договора об организации перевозки пассажиров

2.12. осуществлять продажу билетов в прямом и обратном направлениях;

2.13. организовывать предварительную продажу билетов билетными кассами в пунктах отправления за _____ дней до начала поездки;

2.14. ежемесячно обмениваться информацией о количестве выполненных рейсов, доходах и количестве перевезенных пассажиров.

3. Порядок взаиморасчетов

3.1. Порядок взаиморасчетов _____

4. Условия перевозок

4.1. Стоимость проезда и провоза багажа устанавливается Сторонами _____

4.2. Сдача билетов или возврат денег осуществляются в следующем порядке _____

4.3. Льготы предоставляются _____
(категории лиц и процент скидки)

5. Контроль перевозок

Контроль за перевозкой пассажиров в автобусах международного регулярного маршрута осуществляется перевозчиком, а также компетентным органом в области транспорта в порядке, установленном законодательством государства, на территории которого осуществляется перевозка.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, установленных данным договором, виновная Сторона возмещает другой Стороне (Сторонам) понесенные убытки, на которые оформлены соответствующие документы.

6.2. Возникающие в процессе совместных перевозок и не оговоренные данным договором вопросы решаются в соответствии с законодательством, действующим на территории государства, в котором они возникли.

7. Досрочное расторжение договора

7.1. Каждая из Сторон имеет право досрочно расторгнуть данный договор, уведомив об этом другую Сторону не позднее чем за один месяц в письменной форме.

7.2. Споры, возникшие во время действия данного договора, будут решаться обеими Сторонами на основе переговоров.

7.3. В случае невозможности урегулирования спорных вопросов они в установленном порядке передаются в арбитраж по месту возникновения спора. Решение арбитража является окончательным и обязательным для каждой из Сторон.

8. Срок действия договора

8.1. Данный договор вступает в силу с _____

8.2. Данный договор подписан в 2 экземплярах на _____ и _____ языках, которые имеют одинаковую юридическую силу.

9. Юридические адреса Сторон

9.1. Юридические адреса Сторон _____

9.2. Подписи сторон _____

Рисунок Г.5 (окончание) – Форма типового договора об организации перевозки пассажиров

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(обязательное)

Пиктограммы для расшифровки распечаток цифрового тахографа

Пиктограммы

Режимы эксплуатации	
♻	Предприятие
Ⓜ	Контроль
⦿	Рабочий
Ⓙ	Настройка
Ⓜ	Начальное состояние

Сотрудники	
♻	Предприятие
Ⓜ	Инспектор
⦿	Водитель
Ⓙ	Мастерская / сервисный центр
Ⓜ	Производитель

Режимы деятельности	
Ⓜ	Готовность
⦿	Время управления
Ⓜ	Время перерывов и отдыха
Ⓜ	Прочее рабочее время
Ⓜ	Положенный перерыв
?	Не известен

Устройства / функции	
1	Слот-1; первый водитель
2	Слот-2; второй водитель
Ⓜ	Карты тахографа
—	Карта установлена;
Ⓜ	Есть доступ к данным
⦿	Часы
Ⓜ	Принтер / распечатка
Ⓜ	Ввод
□	Индикация
Ⓜ	Загрузка данных на внешнее устройство
Ⓜ	Передача данных
Ⓜ	Сенсорный датчик
Ⓜ	Автомобиль / бортовое устройство / DTSS 3283
⦿	Размер шин
Ⓜ	Питающее напряжение
Ⓜ	Блок СКЗИ тахографа не работает
Ⓜ	СКЗИ-ГНСС не работает
Ⓜ	Сигнал ГНСС отсутствует

Разное	
!	Событие
×	Сбой
Ⓜ	Указание по эксплуатации / предупреждение
Ⓜ	Начало ежедневного периода управления
Ⓜ	Местоположение
Ⓜ	Безопасность
>	Скорость
⦿	Время
Σ	Итого / сумма
Ⓜ	Конец ежедневного периода управления
Ⓜ	Ручной ввод

Особые условия	
OUT	Тахограф не требуется
Ⓜ	Перевоз на пароме / поезде

Периоды времени	
24h	Ежедневно
Ⓜ	Две недели
+	От или до

Комбинации пиктограмм

Разное

	Место контроля
	Время начала
	Время окончания
	Начало режима OUT
	Окончание режима OUT
	Местоположение в начале ежедневного периода управления
	Местоположение в конце ежедневного периода управления
	С автомобиля
	Распечатка данных с карты водителя
	Распечатка данных, хранящихся в памяти DTCO 3283
	Ввод данных в DTCO 3283
	Индикация данных с карты водителя
	Индикация данных, хранящихся в памяти DTCO 3283
	Местное время
	Установка времени

Карты

	Карта водителя
	Карта предприятия
	Карта контролера
	Карта мастерской
	Нет карты

Вождение

	Экспла
	Суммарное время управления за две недели

Индикации

	Суточные данные, хранящиеся на карте водителя
	Данные о событиях и сбоях, хранящиеся на карте водителя
	Суточные данные, хранящиеся в памяти DTCO 3283
	Данные о событиях и сбоях, хранящиеся в памяти DTCO 3283
	Превышения скорости
	Технические данные
	Данные о предприятии

Распечатки

	Суточные данные, хранящиеся на карте водителя
	Данные о событиях и сбоях, хранящиеся на карте водителя
	Суточные данные, хранящиеся в памяти DTCO 3283
	Данные о событиях и сбоях, хранящиеся в памяти DTCO 3283
	Данные о превышениях скорости
	Технические данные
	Виды деятельности водителя
	v-График
	Статус D1/D2 *
	Профили скорости *
	Профили частоты вращения *

Комбинации пиктограмм

Происшествия

	Ввод недействительной карты
	Наложение времени
	Ввод карты водителя во время движения автомобиля
	Превышение скорости
	Ошибка взаимодействия с сенсорным датчиком
	Установка показаний времени (в мастерской)
	Конфликт карт
	Рейс без действительной карты водителя
	Последний сеанс работы с картой был завершен некорректно
	Сбой электропитания
	Нарушение безопасности
	Контроль превышения скорости

Сбой

	Неисправность карты
	Сбой индикации
	Сбой принтера
	Внутренний сбой DTCO 3283
	Сбой скачивания

Предупреждения по режимам водителя

	Перерыв! (предварительно)
	Перерыв!

Процесс ручного ввода данных

	Ввод видов деятельности водителя
	Режим "Неизвестно"
	Ввод данных о местоположении в конце ежедневного периода управления
	Ввод данных о местоположении в начале ежедневного периода управления

Указания по эксплуатации

	Ошибка аутентификации
	Нет доступа к меню
	Выполните ввод
	Печать невозможна
	Принтер открыт
	Нет бумаги
	Печать остановлена
	Карта неисправна
	Недействительная карта
	Извлечь карту невозможно
	Ожидайте завершения операции
	Данные несовместимы
	Сбой устройства
	Срок действия истекает через ... дней
	Срок настройки истекает через ... дней
	Ошибка срока действия или ПО блока СКЗИ тахографа

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(обязательное)
Форма путевого листа автобуса

Лицевая сторона

(выполнение перевозчика (пассажиры) (пассажиры))

Автобус						
Марка автобуса	Регистрационный знак	Гарантийный номер	Номер билета-этикета листа		Реализ.	Номер разрешения
			1-й этикет	2-й этикет		
1	2	3	4	5	6	7

Водитель				
Номер этикета	Фамилия, инициалы	Табельный номер, класс	Номер водительского удостоверения	Водитель по состоянию здоровья в управлении автомобилем, наличие (отметка)
8	9	10	11	12
1				
2				
Кондуктора		Водительское удостоверение проверил, выдано выдал.		
13	14	15	Выдать топлива _____ л.	
			Подпись (штамп) диспетчера _____	
		Водительское удостоверение проверил, выдано выдал.		
			Выдать топлива _____ л.	
			Подпись (штамп) диспетчера _____	

Путевой лист автобуса
« ____ » _____ 20 ____ г.

Работа водителя в автобусе							
Экспедит.	Посадка пассажиров	Дата (число, месяц), время (ч, мин)		Время работы, ч			
		по графику	фактически				
16	17	18	19	20			
Выезд на линию							
Возвращение с линии							
Движение топливно-смазочных материалов (ТСМ)							
Заправка ТСМ							
дата (число, месяц)	пункт заправки	марка ТСМ	код марки	количество, л	подпись (штамп) уполномоченного лица (номер члена АЭС)	три месяца	два года
21	22	23	24	25	26	27	28
						Подпись (штамп) _____	
						МЕСЯЦ, МЕСЯЦ	

Выполнение задания

Наименование конкретного пункта маршрута (назначения)	Класс маршрута	Номер этикета	Видимо		Выполнено работы		Время на маршрут (ч, мин)		Пробег с пассажиром, км			Перевозчик (пассажиры)				Выручка от продажи билетов и за проездными, руб.									
			рейсы	маршрута, руб.	авто	по по графику	от	до	авто	в том числе по территории			в том числе				всего			по ведомству					
										РР	СНГ	иностранная госу-дарство	авто	дого-вой ка-тегории	из РР	из РР	иное	дого-вой ка-тегории	из ба-гаж	иное	дого-вой ка-тегории	из ба-гаж			
			29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51

Автобус технически исправен.
Выезд разрешен.
Подпись (штамп) механика _____

Автобус в технически исправном
состоянии принят.
Подпись водителя _____

Автобус едет.
Подпись водителя _____

Автобус принят.
Подпись (штамп) механика _____

Передача автобуса на линии							
Пункт смены водителей	Время (% мин)	Подпись		Пункт смены водителей	Время (% мин)	Подпись	
		едет	принят			едет	принят
53	54	55	56	57	58	59	60

Отметки линейного контроля:

Последовательность выполнения задания														
Номер строки	Отправление с начального пункта (% мин)						Наименование остановочного пункта (бульвар, улица, переулка/квартала)	Номер строки	Отправление с конечного пункта (% мин)					
	время прибытия		время отправления		подпись (штамп) водителя	время прибытия			время отправления		подпись (штамп) водителя			
	по расписанию	фактически	по расписанию	фактически		по расписанию			фактически	по расписанию		фактически		
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	

Результаты работы										
Номер строки	Расход топлива, л		Время в наряде, ч							Подпись (штамп) ответственного лица
	по нормам	фактически	всего	в том числе				временно	предельное	
				на линию	по графику	в режиме	в режиме			
75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85

Прочие отметки											
Наименование	Код	Дата (число, месяц), время (% мин)		Номер строки	Подпись (штамп) ответственного лица	Наименование	Код	Дата (число, месяц), время (% мин)		Номер строки	Подпись (штамп) ответственного лица
		от	до					от	до		
		86	87					88	89		

Учебное издание

ЧИЖОНОК Василий Денисович
СУШКО Светлана Валентиновна

МЕЖДУНАРОДНЫЕ АВТОМОБИЛЬНЫЕ
ПЕРЕВОЗКИ ПАССАЖИРОВ.
ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ
Учебное пособие

Редактор *Д. В. Марцинкевич*
Технический редактор *В. Н. Кучерова*

Подписано в печать 12.04.2024 г. Формат 60×84 ¹/₁₆
Бумага офсетная. Гарнитура Таймс. Печать на ризографе.
Усл. печ. л. 5,58. Уч.-изд. л. 6,03. Тираж 100 экз.
Зак. № 713. Изд. № 3.

Издатель и полиграфическое исполнение:
Белорусский государственный университет транспорта.
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий
№ 1/361 от 13.06.2014.
№ 2/104 от 01.04.2014.
№ 3/1583 от 14.11.2017.
Ул. Кирова, 34, 246653, Гомель