



Laidiens: 15.11.2005., Nr. 182

Ministru kabineta noteikumi Nr.836

Rīgā 2005.gada 1.novembrī (prot. Nr.63 47.§)

Noteikumi par transportlīdzekļa vadītāja darba un atpūtas laika uzskaites digitālās kontrolierīces (tahogrāfa) karšu izsniegšanu, anulēšanu un apturēšanu uz laiku

Izdoti saskaņā ar Autopārvadājumu likuma 5.¹panta pirmās daļas 6.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Autotransporta direkcija" (turpmāk — direkcija) izsniedz, anulē vai uz laiku aptur transportlīdzekļa vadītāja darba un atpūtas laika uzskaites digitālās kontrolierīces (turpmāk — digitālais tahogrāfs) karti atbilstoši Padomes 1985.gada 20.decembra Regulai (EEK) Nr.3821/85 par reģistrācijas kontrolierīcēm, ko izmanto autotransportā, ar grozījumiem (turpmāk — regula Nr.3821/85).

2. Direkcija pieņem lēmumu par digitālā tahogrāfa kartes (turpmāk — karte):

2.1. pirmreizējo izsniegšanu;

2.2. atjaunošanu;

2.3. nomaiņu;

2.4. apturēšanu uz laiku vai anulēšanu;

2.5. izsniegšanas atteikumu.

3. Direkcijas lēmumu var apstrīdēt Satiksmes ministrijā administratīvo procesu regulējošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

4. Šo noteikumu izpratnē:

4.1. pirmreizējā kartes izsniegšana ir kartes izsniegšana:

4.1.1. pirmo reizi uz noteiktu termiņu atbilstoši šo noteikumu 5.punktā minētajam veidam;

4.1.2. ja ir beidzies iepriekšējās kartes derīguma termiņš;

4.1.3. ja karte iepriekš izsniegta citā valstī;

4.2. kartes atjaunošana atbilstoši kartes veidam ir tās izsniegšana:

4.2.1. ja kartes derīguma termiņš tuvojas beigām. Šādā gadījumā iesniegumu iesniedz vismaz 15 darbdienas pirms kartes derīguma termiņa beigām;

4.2.2. ja mainījušies kartes īpašnieka personas vai reģistrācijas dati;

4.3. kartes nomaiņa ir kartes izsniegšana līdz iepriekšējās kartes derīguma termiņa beigām, ja iepriekš izsniegtā karte ir nozagta vai nozaudēta, vai bojāta, vai nefunkcionē.

5. Direkcija izsniedz šādas kartes:

5.1. vadītāja karti (1.pielikums), kas identificē autovadītāju un ir paredzēta attiecīgā autovadītāja darba un atpūtas periodu datu saglabāšanai, vadot transportlīdzekli, kas aprīkots ar digitālo tahogrāfu;

5.2. uzņēmuma karti (2.pielikums), kas paredzēta digitālajā tahogrāfā reģistrēto ar transportlīdzekļa īpašnieka vai turētāja darbību saistīto datu parādīšanai, lejupielādēšanai, izdrukāšanai vai bloķēšanai, lai cits transportlīdzekļa īpašnieks vai turētājs ar tiem nevarētu iepazīties;

5.3. darbnīcas karti (3.pielikums), kas paredzēta digitālā tahogrāfa pārbaudei, uzstādīšanai, remontam, nomainīšanai, kalibrēšanai vai digitālā tahogrāfa datu lejupielādēšanai, identificējot darbnīcas kartes īpašnieku, kuram šādas darbības atļauts veikt;

5.4. kontroles karti (4.pielikums), kas paredzēta, lai, veicot kontroli, nolasītu, izdrukātu vai lejupielādētu digitālajā tahogrāfā vai vadītāja kartē uzkrātos datus.

6. Karte ir kredītkartes formāta (54 x 85 mm) dokuments ar tajā iestrādātiem pretviltošanas elementiem un mikroshēmu informācijas uzglabāšanai atbilstoši prasībām, kas noteiktas Padomes 1998.gada 24.septembra Regulā (EK) Nr.2135/98, ar kuru groza Regulu (EEK) Nr.3821/85 par reģistrācijas kontrolierīcēm, ko izmanto autotransportā, un Direktīvu 88/599/EEK attiecībā uz Regulas (EEK) Nr.3820/85 un Regulas (EEK) Nr.3821/85 piemērošanu (turpmāk — regula Nr.2135/98), un Komisijas 2002.gada 13.jūnija Regulā (EK) Nr.1360/2002, ar kuru septīto reizi tehnikas attīstībai pielāgo Padomes Regulu (EEK) Nr.3821/85 par reģistrācijas kontrolierīcēm, ko izmanto autotransportā.

7. Vadītāja karti atbilstoši prasībām, kas noteiktas regulas Nr.2135/98 1.panta 7.(b) punktā, ar ko regulas Nr.3821/85 14.pantam pievieno 3.a) un 4.a) apakšpunktu, izsniedz tikai tām personām, kurām ir derīga vadītāja apliecība, izņemot vadītāja apliecību, ar kuru atļauts vadīt tikai A 1 vai A kategorijas transportlīdzekļus.

8. Uzņēmuma karti izsniedz Latvijā reģistrēta transportlīdzekļa īpašniekam vai turētājam, kura rīcībā ir vismaz viens transportlīdzeklis, kas aprīkots ar digitālo tahogrāfu. Katram transportlīdzekļa īpašniekam vai turētājam, veicot autovadītāja darba un atpūtas laika uzskaiti ar digitālo tahogrāfu, jābūt vismaz vienai derīgai uzņēmuma

kartei. Vienam īpašniekam var piederēt ne vairāk par 62 derīgām uzņēmuma kartēm. Uzņēmuma karti izsniedz uz pieciem gadiem.

9. Darbnīcas karti izsniedz personai, kas strādā inspicēšanas institūcijā, kura akreditēta valsts aģentūrā “Latvijas Nacionālais akreditācijas birojs” atbilstoši LVS EN ISO/IEC 17020:2005 standartā “Galvenie kritēriji dažādu veidu institūcijām, kas veic inspicēšanu” noteiktajām prasībām (turpmāk — darbnīca). Darbnīcas karti izsniedz uz vienu gadu, un par tās izmantošanu atbildīga ir darbnīca.

10. Kontroles karti izsniedz kontroles institūcijām, kurām saskaņā ar normatīvajiem aktiem par autopārvadājumu kontroli ir tiesības kontrolēt autovadītāja braukšanas un atpūtas laiku un nodrošināt tā uzskaiti. Kontroles karti izsniedz uz diviem gadiem.

II. Kartes pieprasīšanas kārtība

11. Lai saņemtu, atjaunotu vai nomainītu vadītāja karti, transportlīdzekļa vadītājs iesniedz šādus atbilstoši dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas normatīvajiem aktiem noformētus dokumentus:

11.1. iesniegumu. Iesniegumā norāda:

11.1.1. vārdu, uzvārdu, dzimšanas datumu un vietu, personas kodu;

11.1.2. deklarētās dzīvesvietas adresi;

11.1.3. vadītāja apliecības numuru un derīguma termiņu;

11.1.4. informāciju par transportlīdzekļa vadītājam iepriekš izsniegtajām un derīgajām kartēm, ja tādas ir, un vēlamo pieprasītās vadītāja kartes derīguma termiņa sākuma datumu;

11.2. personu apliecinoša dokumenta kopiju, uzrādot oriģinālu. Ja persona nav Latvijas Republikas pastāvīgais iedzīvotājs, iesniedz dokumentu, kas apliecina atbilstību regulas Nr.2135/98 1.panta 7.(b) punktā, ar ko regulas Nr.3821/85 14.pantam pievieno 3.a) apakšpunktu, minētajam;

11.3. derīgas vadītāja apliecības kopiju, uzrādot oriģinālu;

11.4. fotogrāfiju, kas izgatavota atbilstoši šo noteikumu 5.pielikumam;

11.5. nomaiņai paredzēto vadītāja karti, ja vadītāja karte bojāta vai nefunkcionē;

11.6. tiesībaizsardzības iestādes izsniegtu dokumentu, kas apliecina, ka vadītāja karte nozagta, ja tiek iesniegts iesniegums nozagtas vadītāja kartes nomaiņai;

11.7. dokumentu, kas apliecina transportlīdzekļa vadītāja personas datu maiņas faktu, ja tiek iesniegts iesniegums par vadītāja kartes atjaunošanu, jo ir mainījušies personas dati;

11.8. dokumentu, kas apliecina samaksu par vadītāja kartes pirmreizējo izsniegšanu, atjaunošanu vai nomaiņu.

12. Lai saņemtu, atjaunotu vai nomainītu uzņēmuma karti, transportlīdzekļa īpašnieks vai turētājs iesniedz šādus atbilstoši dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas normatīvajiem aktiem noformētus dokumentus:

12.1. iesniegumu. Iesniegumā norāda:

12.1.1. iesniedzēja nosaukumu un tā juridisko adresi;

12.1.2. komersanta reģistrācijas apliecības numuru un reģistrācijas datumu, ja iesniedzējs reģistrēts komercreģistrā, vai nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecības numuru un datumu, ja iesniedzējs nav reģistrēts komercreģistrā;

12.1.3. amatpersonu, kura būs atbildīga par kartes izmantošanas noteikumu ievērošanu (vārds, uzvārds un amats);

12.1.4. informāciju par iesniedzēja rīcībā esošo ar digitālo tahogrāfu aprīkoto transportlīdzekļu skaitu, kā arī par iesniedzējam iepriekš izsniegtām un derīgām kartēm, ja tādas ir, un vēlamo pieprasītās uzņēmuma kartes derīguma termiņa sākuma datumu;

12.2. nomaināmo uzņēmuma karti, ja uzņēmuma karte bojāta vai nefunkcionē;

12.3. tiesībaizsardzības iestādes izsniegtu dokumentu, kas apliecina, ka uzņēmuma karte nozagta, ja tiek iesniegts iesniegums par nozagtas uzņēmuma kartes nomaiņu;

12.4. dokumentu, kas apliecina iesniedzēja datu maiņas faktu, ja tiek iesniegts iesniegums par uzņēmuma kartes atjaunošanu, jo ir mainījušies iesniedzēja dati;

12.5. dokumentu, kas apliecina samaksu par uzņēmuma kartes pirmreizējo izsniegšanu, atjaunošanu vai nomaiņu.

13. Lai saņemtu, atjaunotu vai nomainītu darbnīcas karti, darbnīcas vadītājs iesniedz šādus atbilstoši dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas normatīvajiem aktiem noformētus dokumentus:

13.1. iesniegumu. Iesniegumā norāda:

13.1.1. iesniedzēja nosaukumu un tā juridisko adresi;

13.1.2. komersanta reģistrācijas apliecības numuru un reģistrācijas datumu, ja iesniedzējs reģistrēts komercreģistrā, vai nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecības numuru un datumu, ja iesniedzējs nav reģistrēts komercreģistrā;

13.1.3. tā darbinieka vārdu, uzvārdu un amatu, kuram tiek pieprasīta karte;

13.1.4. informāciju par iesniedzējam vai darbiniekam iepriekš izsniegtām un derīgām kartēm, ja tādas ir, un vēlamo pieprasītās darbnīcas kartes derīguma termiņa sākuma datumu;

13.2. tā darbinieka personu apliecinoša dokumenta kopiju, kuram tiek pieprasīta karte;

- 13.3. tā dokumenta kopiju, kas saskaņā ar šo noteikumu 9.punktu apliecina, ka darbnīca ir akreditēta veikt darbības ar digitālo tahogrāfu (uzrādot oriģinālu);
- 13.4. tā dokumenta kopiju, kas apliecina attiecīgā darbinieka kvalifikāciju veikt darbības ar digitālo tahogrāfu (uzrādot oriģinālu);
- 13.5. darbinieka fotogrāfiju, kas izgatavota atbilstoši šo noteikumu 5.pielikumam;
- 13.6. nomaināmo darbnīcas karti, ja darbnīcas karte bojāta vai nefunkcionē;
- 13.7. tiesībaizsardzības iestādes izsniegtu dokumentu, kas apliecina, ka darbnīcas karte nozagta, ja tiek iesniegts iesniegums par nozagtas darbnīcas kartes nomaiņu;
- 13.8. dokumentu, kas apliecina iesniedzēja vai darbinieka datu maiņas faktu, ja tiek iesniegts iesniegums par darbnīcas kartes atjaunošanu, jo ir mainījušies darbnīcas vai darbinieka dati;
- 13.9. dokumentu, kas apliecina samaksu par darbnīcas kartes pirmreizējo izsniegšanu, atjaunošanu vai nomaiņu.
14. Lai sagatavotu dokumentus lēmuma pieņemšanai par uzņēmuma vai darbnīcas kartes pirmreizējo izsniegšanu, atjaunošanu vai nomaiņu, direkcija administratīvo procesu regulējošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā iegūst Uzņēmumu reģistra izsniegtās komersanta reģistrācijas apliecības norakstu, ja iesniedzējs reģistrēts komercreģistrā, vai nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecības norakstu, ja iesniedzējs nav reģistrēts komercreģistrā.
15. Uzņēmuma vai darbnīcas kartes pieprasītājam ir tiesības pašam iegūt un iesniegt direkcijā šo noteikumu 14.punktā minēto norakstu.
16. Lai saņemtu, atjaunotu vai nomainītu kontroles karti, kontroles institūcijas vadītājs iesniedz direkcijā iesniegumu. Iesniegumā norāda nepieciešamo karšu skaitu un pievieno:
- 16.1. nomaināmo kontroles karti, ja tā bojāta vai nefunkcionē;
- 16.2. tiesībaizsardzības iestādes izsniegtu dokumentu, kas apliecina, ka kontroles karte nozagta, ja tiek iesniegts iesniegums nozagtas kontroles kartes nomaiņai;
- 16.3. dokumentu, kas apliecina samaksu par kontroles kartes pirmreizējo izsniegšanu, atjaunošanu vai nomaiņu.
17. Iesniegumu uzņēmuma vai kontroles kartes atjaunošanai iesniedz ne agrāk kā sešus mēnešus un ne vēlāk kā 15 darbdienas pirms minēto karšu derīguma termiņa beigām, bet vadītāja kartes atjaunošanai — regulas Nr.2135/98 1.panta 8.b)apakšpunkta pirmajā daļā noteiktajā termiņā.
18. Iesniegumu darbnīcas kartes atjaunošanai iesniedz ne agrāk kā divus mēnešus un ne vēlāk kā 15 darbdienas pirms attiecīgās darbnīcas kartes derīguma termiņa beigām.
19. Iesniegumu par kartes atjaunošanu, ja ir mainījušies personas vai iesniedzēja reģistrācijas dati, iesniedz 30 dienu laikā pēc attiecīgo datu maiņas.