

## ПРИРАЧНИК ЗА ВРЕМЕ НА ВОЗЕЊЕ, ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ПАУЗИ/ОДМОР И РАБОТНО ВРЕМЕ

### ПРЕГЛЕД НА РАБОТНОТО ВРЕМЕ НА ВОЗАЧОТ, ПАУЗА, ВРЕМЕ НА УПРАВУВАЊЕ СО ВОЗИЛО, ПАУЗИ И ЗАДОЛЖИТЕЛЕН ДНЕВЕН И НЕДЕЛЕН ОДМОР

<b>ВРЕМЕ - ПЕРИОД НА УПРАВУВАЊЕ СО ВОЗИЛО (ВОЗЕЊЕ)</b>	
ДНЕВНО	9 часа дневно 2 пати во неделата и по 10 часа
НЕДЕЛНО	56 часа Во две недели максимум 90 часа
<b>ПРЕКИН СО УПРАВУВАЊЕ СО ВОЗИЛО (ВОЗЕЊЕ) – ПАУЗА</b>	
Времетраење на цела пауза	По 4½ часа управување со возилото – 45 минутна пауза
Можност за користење на пауза во два дела	Прв дел минимално 15 минути Втор дел минимално 30 минути
<b>ДНЕВЕН ОДМОР</b>	
<b>ПОСАДА ЕДЕН ВОЗАЧ</b>	
РЕДОВЕН ОДМОР	11 часа во периодот од 24 часа
Редовен одмор од два дела	Постои можност за поделба на вкупниот одмор од 12 часа на два дела и тоа: Прв дел минимум 3 часа Втор дел минимум 9 часа
Скратен (редуциран) одмор	3 пати меѓу два неделни одмори на минимум 9 часа. Без обврска за дополнување на дневниот скратен одмор во нареден период.
<b>ПОСАДА ОД ДВА ВОЗАЧИ</b>	<b>9</b> часа во период од <b>30</b> часа

<b>НЕДЕЛЕН ОДМОР</b>	
РЕДОВЕН ОДМОР	Непрекинат одмор од 45 часа
Скратен (редуциран) одмор	Не помалку од 24 часа Обврска за дополнување на останатиот дел

	<p>од одморот е најдоцна до крајот на следните 3 недели од периодот кога е користен скратениот неделен одмор.</p> <p>Во период од две последователни недели:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Два редовни одмори (секој по 45 часа) или</li> <li>- Еден редовен одмор (од 45 часа) и еден скратен одмор (од 24 часа)</li> </ul>
Почеток на неделен одмор	На крајот од шест периода од по 24-ри часа по периодот кога е користен последниот редовен неделен одмор.
<b>РАБОТНО ВРЕМЕ</b>	
Посада (екипаж) еден возач	
	<p>13 часа (со 11 часови дневен одмор)</p> <p>15 часа (со 9 часови дневен одмор)</p> <p>15 часа (со два дела на редовен дневен одмор)</p>
Посада (екипаж) двајца возачи	21 час во период од 30 часа
<b>НЕПЛАТЕНА ПАУЗА ВО ПЕРИОД НА РАБОТНО ВРЕМЕ</b>	
По 6 часа работно време	Се користи минимум 30 минути пауза.
По 9 часа работно време	Се користи дополнителни 15 минути пауза.
<b>НОКНА РАБОТА</b>	
Доколку возачот ја извршува својата работа ноќе (помеѓу 22:00 часот и 06:00 часот) четири часа или повеќе, неговото <u>вкупно работно време</u> за сите активности не смее да надмине 10 часа, по истекот на ова време мора да започне со користење на редовен дневен одмор.	
<b>ЗАДОЛЖИТЕЛНО НОСЕЊЕ НА ДОКУМЕНТИ</b>	
Дигитален тахограф	Дигитална Картичка за возач; писмо за оправдување; рачни записи и ако се управувало и со друго возило со аналоген тахограф во периодот од 28 дена се носат и тахографски ленти за тој период.
<b>ЗАДОЛЖИТЕЛНО НОСЕЊЕ НА ДОКУМЕНТИ</b>	
Аналоген тахограф	Лента за тековниот ден и претходните 28 ленти за последователни 28 календарски денови; писмо за оправдување; рачни записи и ако се управувало и со друго возило со дигитален тахограф во периодот од 28 дена се носи и Дигитална Картичка за возач.

## 1. Законодавство

Овој Прирачник дава преглед на сите важни услови кои се однесуваат на времето за управување со возилата, задолжителните одмори на професионалните возачи, паузите, времето на достапност, дневно и неделно работно време како и употребата на контролниот апарат (тахограф) и листа на потребната документација која мора да се носи во возилото.

Овој прирачник се однесува и е во согласност со одредбите на Европскиот договор за работа на екипажите на возилата што вршат меѓународен патен превоз – АЕТР спогодба за држави кои не се членки на Европската унија, а за територија на Европската унија се применуваат одредби од Регулатива 561/2006 и на одредбите кои се наведени во Закон за работно време, задолжителните одмори на мобилните работници и возачите во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај за превози кои се вршат на територија на Република Македонија.

## 2. ДЕФИНИЦИИ

1. "**Време на управување со возило**" е вкупното време на управување со возило од времето кога возачот почнува со управување на возилото по одморот или прекилот на управување со возилото до времето додека не земе одмор или прекине со управување со возилото. Периодот на управување со возило може да биде непрекинат или поделен;
2. "**Неделно време на управување со возило**" е севкупното време на управување со возило во текот на една недела;
3. "**Дневно време на управување со возило**" е вкупното време на управување со возило меѓу крајот на еден дневен одмор и почетокот на следниот дневен одмор или меѓу дневниот одмор и неделниот одмор, како и меѓу неделниот одмор и дневниот одмор;
4. "**Нокна работа**" е работата што се одвива во текот на нокно време
5. "**Нокно време**" е периодот од најмалку четири часа, меѓу 22:00 и 06:00 часот;
6. "**Други работни задачи**" се активности кои се дефинирани како работно време и разни активности на возачот во кои не спаѓа управување со возило, вклучувајќи ги сите задачи за истиот или друг работодавач во или надвор од обврските за превоз на патници и стоки;
7. "**Место на работа**" е седиштето на правното лице и подружниците каде што мобилните работници и возачите ги вршат работните задачи без оглед на тоа дали тие се наоѓаат на истата локација или на друга локација, возилото кое лицата кои извршуваат мобилна активност во патниот сообраќај го користат при извршување на своите работни задачи и сите други места каде што се вршат активности поврзани со превозот;

8. "**Прекин на управување со возило**" е временски период во кој возачот не може да управува со возило или да врши и други работни активности, а се користи исклучиво за одмор;

9. "**Одмор**" е непрекинат временски период во кој возачот може слободно да располага со своето време;

10. "**Дневен одмор**" е период од денот во кој возачот може слободно да располага со своето време, а може да биде „редовен дневен одмор" и „скратен дневен одмор":

11. "**Недела**" е период од 00:00 часот во понеделник до 24:00 часот во недела;

12. "**Неделен одмор**" е неделен непрекинат временски период во кој возачот може слободно да располага со своето време, а вклучува „редовен неделен одмор" и „скратен неделен одмор";

13. "**Период на достапност**" е период кој е надвор од работното време, а означува:

а) периодот во кој мобилниот работник и возачите не мора да остане на своето работно место, но мора да биде достапен на сите повици да започне или продолжи да управува со возило или да извршува и други работи, а кои не ги вклучуваат периодите за одмор. Период на достапност вклучува посебен период во текот на кој мобилниот работник го придружува возилото кое се превезува со траект или воз и **период на чекање на граничните премини или поради забрана на сообраќај**. Периодите на достапност и нивното предвидено времетраење мора однапред да му се познати на мобилниот работник, односно да биде известен пред поаѓање или непосредно пред почетокот на наведениот период, или под општи услови пропишани со колективни договори и/или во согласност со условите пропишани со закон и

б) **за мобилните работници и возачите кои возат во екипаж, времето кое е поминато седејќи покрај возачот или на креветот додека возилото е во движење;**

14. "**Работно време**" е време од почетокот до завршувањето на работните задачи, за кое време мобилниот работник и возачите се наоѓа на своето работно место, на располагање на работодавачот и ги извршува своите работни задачи.

Во работно време се смета:

а) времето поминато во извршување на сите активности во патниот сообраќај, а особено:

- управување со возило,
- товарење и истоварување,
- помош на патниците при влегување и излегување од возилото,
- чистење и техничко одржување на возилото и

- сите други активности со цел да се осигура безбедноста на возилото, неговиот товар и патниците или исполнување на законските обврски кои се однесуваат на управување со возилото, вклучувајќи следење на товарење и истоварување, административни формалности со полицијата, царината и органите за надзор;

б) времето во кое мобилните работници и возачите не можат слободно да располагаат со своето време и мора да бидат на своето работно место, подготвени да ги преземат своите вообичаени должности, при што некои должности се поврзани со дежурства, особено за време на чекање за товарење и истоварување кога однапред не е познато времетраењето на извршување на работата и

в) во случај на самовработени возачи, истата дефиниција се однесува на времето од почетокот до крајот на работата, за време на кое самовработениот возач се наоѓа на неговото работно место, е на располагање на странките и за вршење на своите задачи или активности освен општите административни работи кои не се директно поврзани со одредено управување со возило кое е во тек;

15. **"Повеќечлен екипаж"** е екипаж кој се состои од најмалку двајца возачи кои го управуваат возилото и/или одреден број мобилни работници за време на секој период на возење помеѓу два последователни дневни одмори или помеѓу дневен период за одмор и неделен период за одмор;

### **3.ВИДОВИ ДОКУМЕНТИ КОИ ВОЗАЧОТ ТРЕБА ДА ГИ ИМА СО СЕБЕ ВО ВОЗИЛОТО**

#### **Аналоген Контролен Апарат**

Возач на возило со аналоген контролен апарат мора кај себе да има документи и истите по барање да ги даде на увид при контрола:

- Сите тахографски лентии тоа за тековниот ден и за претходните 28 последователни дена;
- Сите рачни записи (на пр. кога тахографот е дефект, возачот не е присутен – го има напуштено возилото, барање на место за престој и сл.)
- Доколку поседува картичка за возач – тахографска картичка;

#### **Дигитален контролен апарат**

Возач на возило со дигитален контролен апарат мора кај себе да има документи и истите по барање да ги даде на увид при контрола:

- Картичката на возачот – тахографска картичка;
- Формулари од дигитален контролен апарат како и сите рачни записи (на пр. При дефектен апарат, возачот не се наоѓа во возилото, барање на место за престој)
- Сите тахографски ленти (доколку во тој период управувал и со возило кое е опремено со аналоген тахограф) за тековниот ден и за претходните последователни 28 дена

**НАПОМЕНА:** Наведените 28 денови се календарски денови, а не работни денови. (календарски денови = секој ден; работни денови = денови од понеделник до петок)

### **Потврда за користени слободни денови (ЕУ Формулар)**

Доколку возачот не управувал со возило односно доколку на картичката на возачот не се евидентирани одредени денови со управување на возило и за тоа не се носат ниту тахографски ленти, ниту рачни записи за тие денови мора да се има потврда за оправдување издадена од Работодавачот. На овој начин се оправдува на пример: одмор, болест, други задолжувања или работни активности, отсуство од работа за лични потреби и сл. Периодот за користење на задолжителен неделен одмор не се оправдува, се запишува или на дигиталниот тахограф или на задната страна на аналогниот тахограф.

### **Тахографски ленти – запис**

Според Регулативата (ЕЕЦ) 3821/85 на задната страна на тахографската лента, има помошна табела која возачот рачно ја пополнува **доколку не се наоѓа во возилото или нема можност да го употребува контролниот апарат во возилото**. Се внесуваат:

- Сите други обврски – работни активности
- Време на достапност на возачот, значи:
  - време на чекање;
  - време поминато покрај возачот кој управувал со возилото;
  - за време на управувањето со возилото, време поминато во кабината за спиење во воз или на брод;
- време на прекин на работните активности и дневен одмор.  
(види точка 4.4.3.1. – Рачна евиденција на тахографска лента)

## **О Б Ј А С Н У В А Њ Е**

### **1. ВРЕМЕ НА УПРАВУВАЊЕ (ВОЗЕЊЕ), ПРЕКИН НА УПРАВУВАЊЕТО (ПАУЗА), ДНЕВЕН И НЕДЕЛЕН ОДМОР, СЛОБОДНИ ДЕНОВИ**

#### **1.1 Општо**

Условите наведени за управување, прекин со управувањето (пауза), одморот како и слободните денови се многу важни и делуваат во голема мера врз текот на работниот ден на возачот.

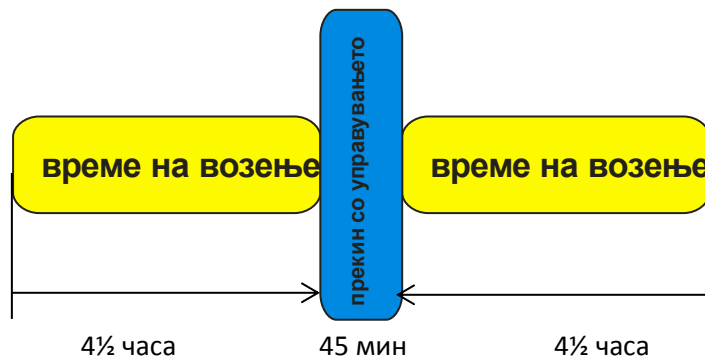
#### **1.2.Време на управување – возење**

Како време на управување со возилото се смета времето поминато на волан, вклучено со времето поминато за чекање на семафор, раскрсница или застој во сообраќајот.

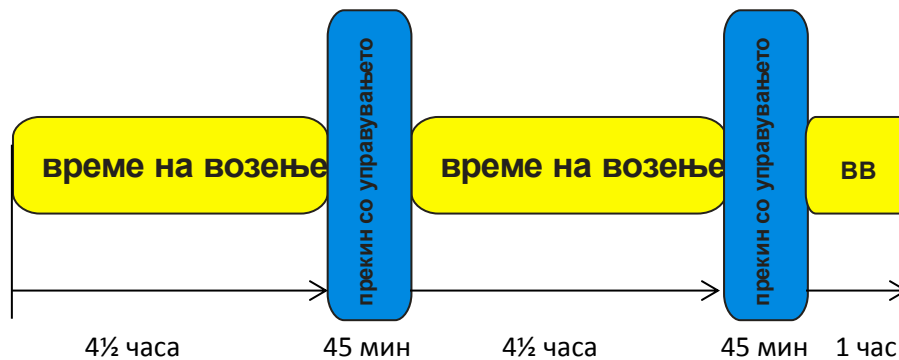
### 1.2.1. Дневно време на управување – возење

Дневно време на управување со возилото се смета времето помеѓу два дневни одмори или помеѓу дневен и неделен одмор.

- Дневното време на управување со возило не смее да биде подолго од 9 часа.



- Два пати неделно може дневното време на управување со возилото да биде продолжено до 10 часа.



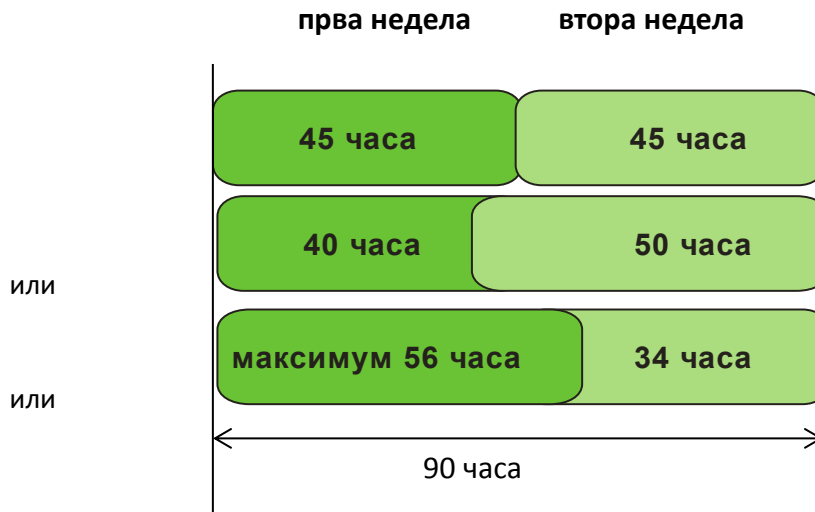
**ВВ – време на возење**

### 1.2.2. Неделно време на управување со возилото – возење

Во рок од една недела не смее да се пречекори времето на управување со возилото од **56 часа**. Во две недели (две последователни недели) максималното време на управување со возилото не смее да премине **90 часа**.

Како недела се смета една календарска недела од понеделник 00:00 часот до недела 24:00 часот.

## Пример



### 1.3. Прекин со управување со возило – пауза

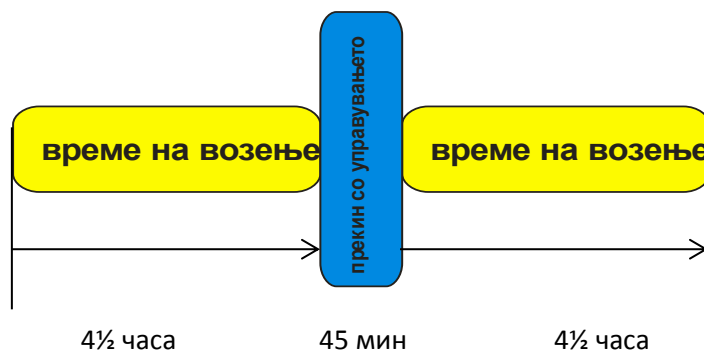
#### 1.3.1. Општо

Прекините со управувањето – паузите се законски одредени и служат од една страна за одмор на возачот, а од друга страна за обезбедување сигурност во сообраќајот. Возачот за време на паузата не смее да извршува никаква друга работа (на пр. товар – растовар или други работни обврски).

Прекилот со управувањето – пауза, односно дел од паузата (прекинување со управување со возило), може да се поклопат со периодот кога мора да се користи задолжителен дневен или неделен одмор.

#### 1.3.2. Времетраење на прекилот со управувањето – пауза

По управување со возилото од вкупно  $4\frac{1}{2}$  часа следи прекин со управувањето во времетраење од 45 минути.

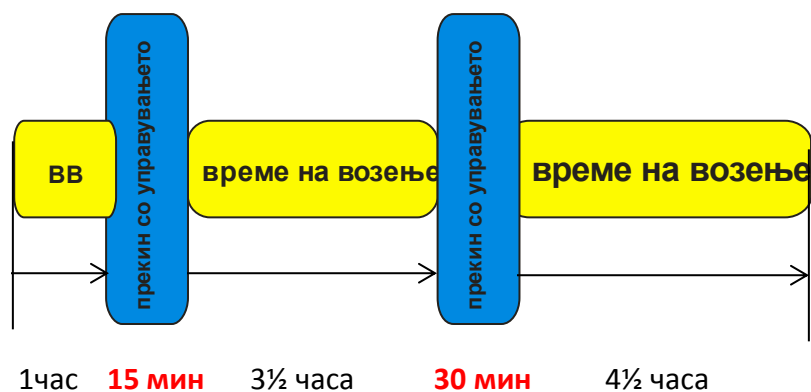




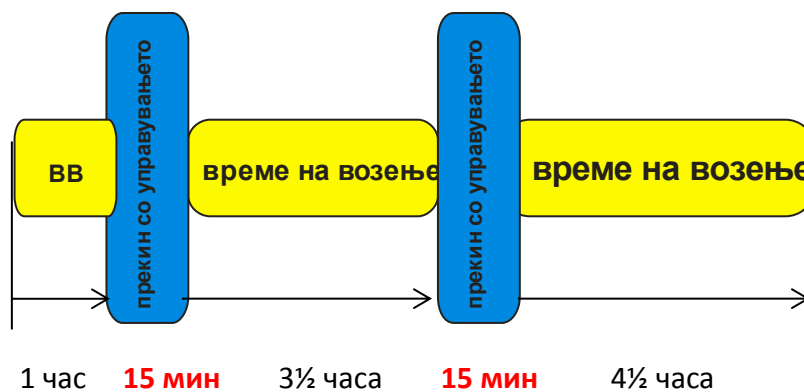
Прекилот со управувањето со возилото – пауза може да биде поделен на два дела. Првиот дел од прекилот – паузата треба да изнесува минимум 15 минути, вториот дел не смее да биде пократок од 30 минути. **Кратки паузи од по 15 минути не се сметаат за прекинување на управувањето со возило односно пауза.**

Завршниот дел на дозволеният период за управување со возилото по искористената пауза **од 45 минути** (наеднаш или поделено) не смее да биде подолг **од 4½ часа**.

Правилно користење на поделена пауза:



Пример за неправилно користење на поделена пауза

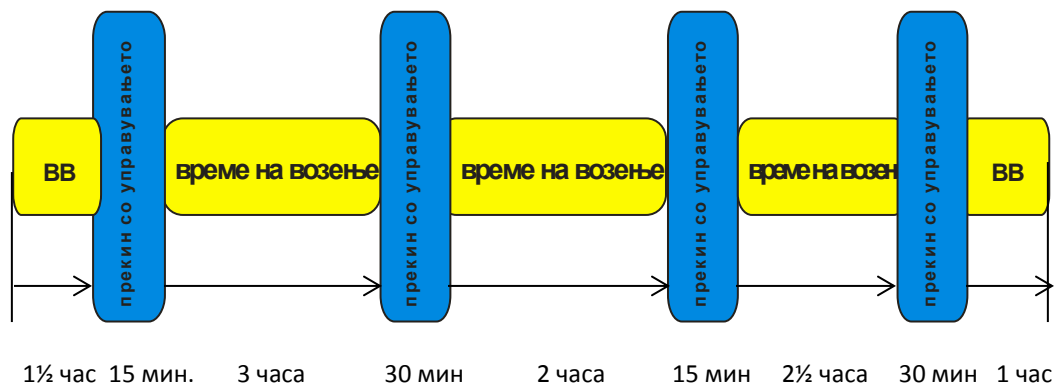


**ВВ - време на возење**

### 1.3.3. Прекин со управувањето со возилото при продолжено дневно управување со возилото

Доколу возачот го искористи правото за продолжување на дневното време на управување со возилото (возење), двапати во неделата по 10 часа, правилото не важи само по **4½ часа** управување со возилото да прави **прекин од 45 минути**, туку мора и по **9 часовно** управување со возилото да направи уште една **пауза од 45 минути**, која може исто така да се подели на два дела.

#### Пример:

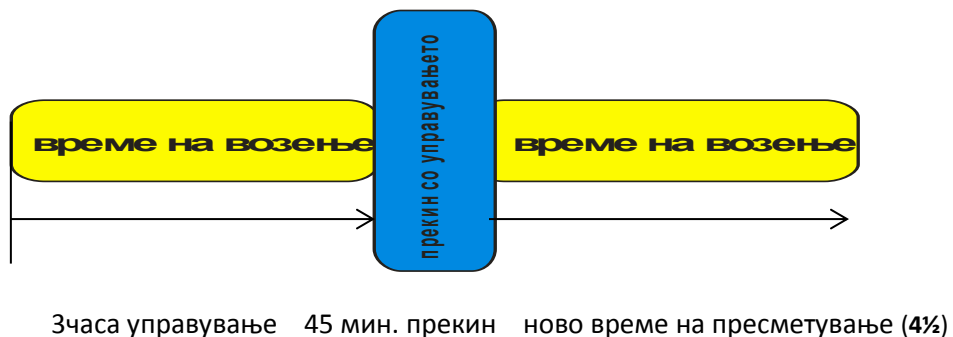


#### ВВ - време на возење

### 1.3.4. Време на пресметување на период за управување (возење) со возило

Кога паузата од **45 минути** е **искористена** веднаш по тој период започнува пресметка на нов период од **4½ часа** возење односно управување со возило. Ова значи по искористување на целата пауза (45 минути) и во случај возачот пред паузата да возел помалку од 4½ часа, не е можно времето кое преостанало од претходните 4½ часа возење да биде надополнето на времето кое треба да се извози во следните 4½ часа (пример: 3 часа возење и пауза од 45 минути, останува уште 1 час за возење од првиот дел кој не може да се додаде на следните + 4½ часа)

#### Пример



## 1.4. ДНЕВЕН ОДМОР

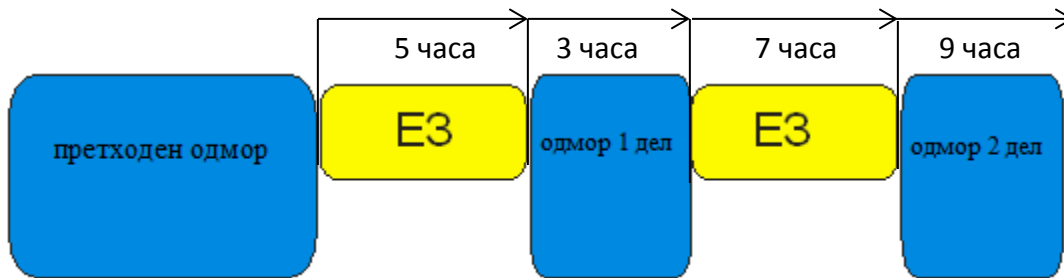
Задолжителниот дневен одмор служи за приватни цели на возачот – односно задоволување на потребите за спиење и релаксација.

### 1.4.1. Редовен дневен одмор со екипаж од еден возач

Возачот има право на дневен одмор од **11 часа** во период од 24 часа, кои следат по дневен период на управување со возило од 9 или 10 часа.

Дневниот одмор возачот може да го користи и во два дела. Првиот дел не смее да биде пократок од **3 часа**, а вториот дел не смее да биде пократок од **9 часа** (вкупно двата дела мора да изнесуваат минимум 12 часа).

#### Пример за поделен дневен одмор



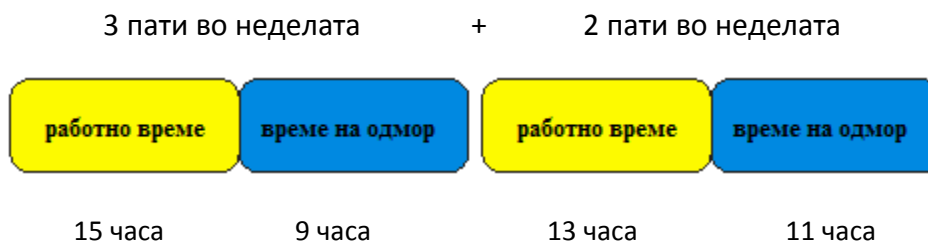
**E3 – работни активности (возење, достапност и сл.)**

### 1.4.2 Скратен дневен одмор со екипаж од еден возач

Возачот може дневниот одмор од 11 часа да го намали на минимум 9 часа (скратен дневен одмор). Ваквото намалување на 9 часа е дозволено 3 пати меѓу два неделни одмори.

Скратениот дневен одмор врз основ на важечките прописи **НЕ Е ПОТРЕБНО** да се надокнади со дополнителни часови за одмор во подоцнежен период.

#### Пример:

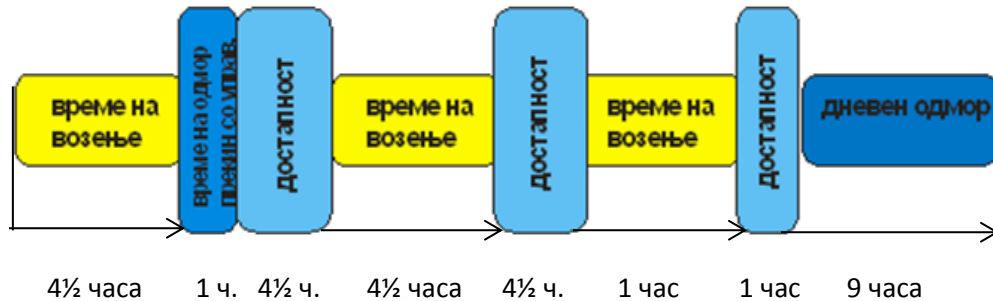


### 1.4.3. Дневен одмор за екипаж од двајца возачи

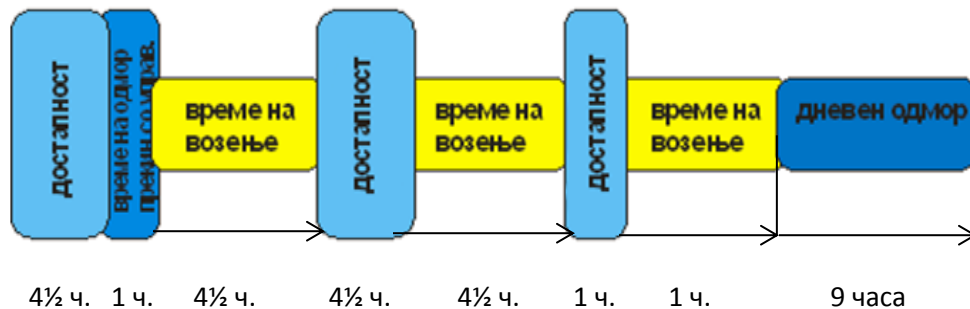
При екипаж од двајца возачи, секој од возачите во период од **30 часа** треба да има дневен одмор од **9 часа**. Триесет работни часа се пресметуваат од престанокот на последниот дневен или неделен одмор до започнувањето на следниот дневен или неделен одмор.

Пример :

Возач 1



Возач 2



Бидејќи одморот не е ист како прекин со управувањето – пауза, потребно е да се користи во возило кое не е во движење (возачот и совозачот мора одморот да го користат во просторот за одмор). Исто така возилото мора (и со екипаж од две лица) да мирува минимум 45 минути за време на неплатена пауза во период на дневно работно време од 9 часа за паузата да биде прифатена како прекин со управување на возило.

Правило за користење на неплатена пауза е за период на пресметка на работно време на возачите, а не за период на управување со возило или користење на задолжителна пауза, може да се користи на два дела и тоа 30 минути по 6 часа работно време и дополнителни 15 минути по вкупно 9 часа работно време.

Совозачот не мора да биде до возачот само во првиот час од започнување со возење, наредното време до исполнување на 4½ часа е на располагање и седи до возачот (достапност).

Секој од возачите треба да води сметка за тоа неговата картичка да е вметната на вистинското место во тахографот.

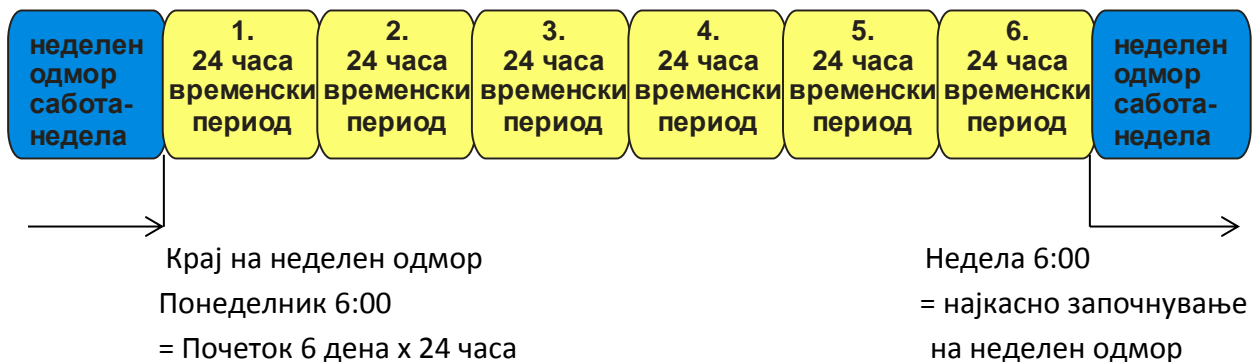
#### 1.4.4. Кабина за спиење

Дневниот одмор може да се користи во возилото доколку истото е опремено со кабина за спиење и се наоѓа во мирување.

#### 1.4.5. Редовен неделен одмор

Секоја недела возачот треба да има одмор кој изнесува минимално **45 часа**. Неделниот одмор заменува еден дневен одмор.

Неделниот одмор започнува најкасно на крајот од шестиот 24 часовен круг (шест дена) кој следува по последниот неделен одмор.



#### 1.4.6. Скратен неделен одмор

Неделниот одмор може да биде скратен од 45 часа на не помалку од 24 часа доколку возачот со возилото е надвор од матичната држава.

Во две недели (последователни недели) возачот може одморите да ги користи на следниот начин:

- два редовни одмори (целосен одмор) од по 45 часа или
- еден редовен одмор од 45 часа и еден скратен неделен одмор кој не може да биде пократок од 24 часа.

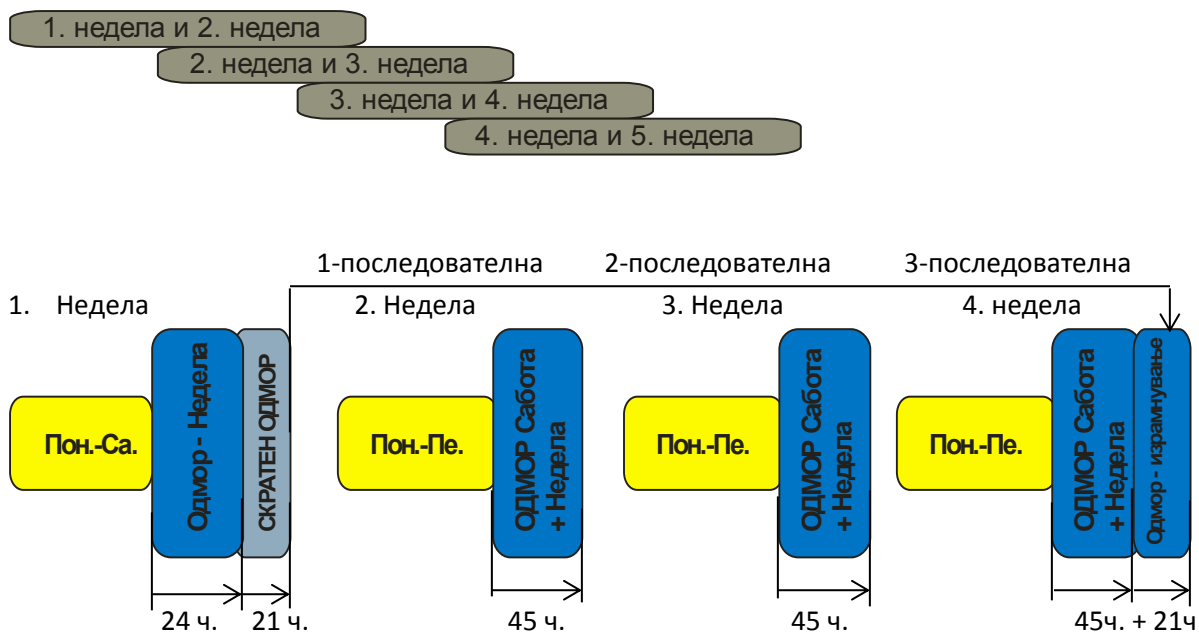
Секое скратување на одморот треба да се надокнади до истекот на третата последователна недела од неделата кога се користел скратен неделен одмор. Ова

надополнување треба да се користи наеднаш заедно со друг минимален дневен одмор од 9 часа или со вториот или со третиот неделен одмор. Ова правило важи и за екипаж од еден или двајца возачи.

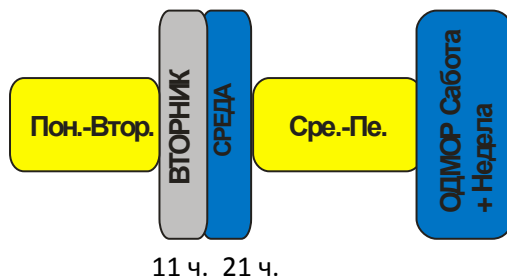
Неделниот одмор може да се користи во возило доколку има доволен број лежаи во кабината колку што има возачи во период кога возилото и возачот се надвор од матичната држава.

### Пример за Намален и надополнет одмор во последователни три недели заедно со друг неделен одмор

Скратен неделен одмор и надополнување со последователниот неделен одмор на крајот од третата недела.



Пример за скратен неделен одмор и надополнување со дневен одмор што следи во работните денови:



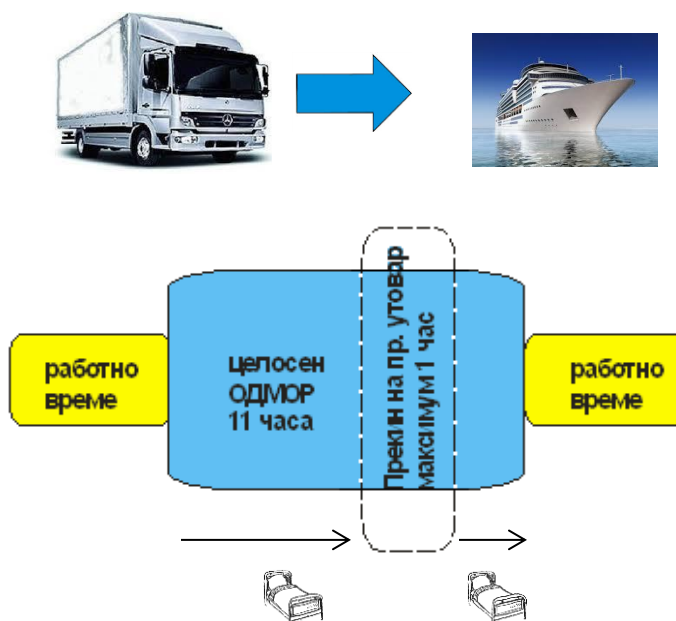
## Комбиниран превоз:

Под комбиниран превоз се подразбира временскиот период на управување на возилото и користење на дел од патот, превоз заедно со возило на траект или на воз.

Возачот во период на вршење комбиниран превоз може да го користи редовниот дневен одмор (од 11 часа) со прекин од максимум 2 пати за вршење други активности (качување и слегување од превозното средство или др.) но не подолго од вкупен период **од 1 час**.

Возачот за да го користи на овој начин дневниот одмор мора да има резервирана кабина за спиење на бродот или возот или да му е достапна кабината за одмор во возилото. Во случај да нема обезбедена кабина, возачот мора да означи дека е достапен на апаратот (тахограф) во возилото.

### Пример:



**Пример:** Дневниот одмор на возачот започнал додека чека да се качи на брод или воз – може да го прекине одморот максимум 1 час, а потоа го продолжува и го користи додека се вози на воз или брод.

Во случај кога возачот започнал со користење на неделниот одмор - неможе да го прекине за да се качи на воз или брод, а потоа истиот да го продолжи и да го користи додека се вози на брод или воз. Неделниот одмор може да се користи на воз или брод само во случај кога патувањето со возот или бродот е најмалку 24 часа или повеќе.

Во наредните 28 дена задолжително се носи доказ за резервирана кабина за возач, заедно со ленти или исписи од дигитален тахограф.

#### **1.4.7. Дозволеността за отстапување за пристигнување на место за одмор или пауза**

Возачот може да отстапи од правилата за возење, пауза, задолжителен дневен или неделен одмор како и комбиниран превоз, за да не се загрози безбедноста на сообраќајот и да му се овозможи на возачот да пристигне до соодветно место за запирање на возилото, возачот може да отстапи од одредбите од овој договор до оној степен кој е потребен за да се осигура безбедноста на лицата, на самото возило или на товарот. За вакво отстапување се прави:

**Задолжителен запис – како мерка за оправдување на непочитување на АЕТР спогодба врз основа на т.н Исклучоци врз основа на Член 9 од АЕТР-спогодба или член 12 од Регулатива 561/2006 или член 16 од националниот закон.**

Возачот има обврска, веднаш кога ќе стаса и се паркира на местото за одмор односно пауза, рачно да ја заведе во лентата од аналогниот тахограф или на испис од дигиталниот тахограф, или пак во дневникот за работен план – рачна евиденција, видот и причината за отстапување од правилата на регулативата.

Се препорачува да се напише членот за исклучоци.

## **2. Време на активности односно дневно и неделно работно време**

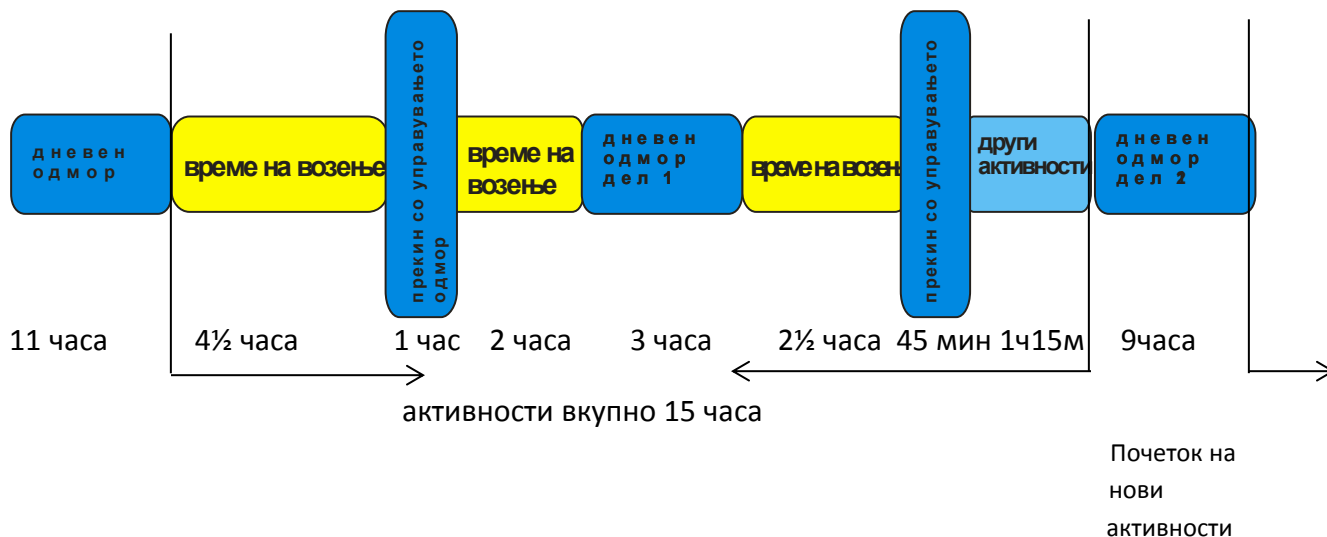
### **2.1 Време на активности – работно време**

Под време на активности се подразбира работното време помеѓу два одмора и времето помеѓу било какви други обврски (т.е. сите активни работни времиња, сите времиња на достапност, паузи од управување со возилото, одмори како и предвременни делови од одмор при поделено дневно работно време).

Во случај на поделен дневен одмор или прекинување на времето за одмор при комбиниран превоз, новото работно време започнува по завршувањето на вкупниот одмор.



**Пример (поделен одмор):**



**2.1.1 Дозволено време на активности – работно време со екипаж од еден возач**

Доколку имате екипаж од еден возач времето на активности – работно време на возачот се пресметува во период од 24 часа и се објаснува на следниот начин:

24 часа минус дневен минимален одмор = активност – работно време

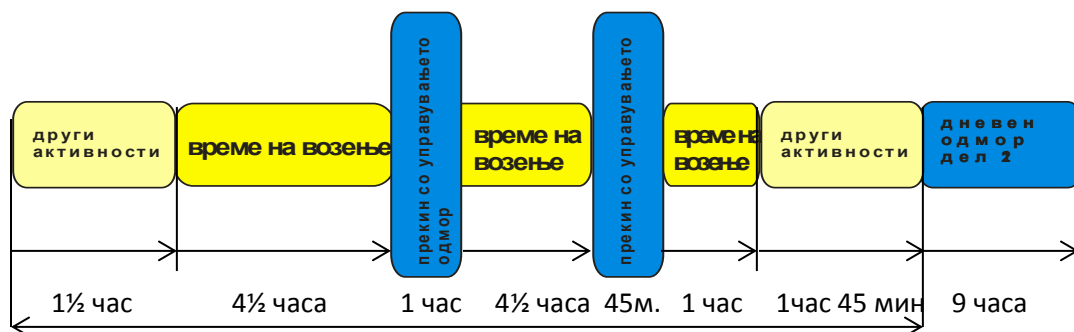
Максималното време на активности – работно време не смее да биде повеќе од 15 часа (минимален дел за одмор од 9 часа при поделено или скратено време на дневен одмор:  $24 - 9 = 15$  часа)

**ОПШТ ПРИМЕР:**



\*Прв дел од дневен одмор

## Пример: Активности – работно време со скратен дневен одмор



Максимално време на активност – работно време е **14 часа и 15 минути со 9 часовен дневен одмор** - во прекилот од 1 час (60 минути) споени се **45 минути** задолжителна пауза од возење и неплатена пауза од работно време во траење од **45 минути**, поделени според времето на работна активност (**15+30 минути или обратно**).

### 2.1.2 Дозволено време на активност – работно време со екипаж од двајца возачи

Доколку имате екипаж од двајца возачи времето на активност – работно време се пресметува за период од 30 часа и се објаснува на следниот начин:

30 часа минус минимален дневен одмор (9ч) = Време на активност – работно време  
 Максимално време на активност – работно време изнесува 21 час (30 - 9 = 21), односно 20 часа и 15 минути, без 45 минути неплатена пауза.

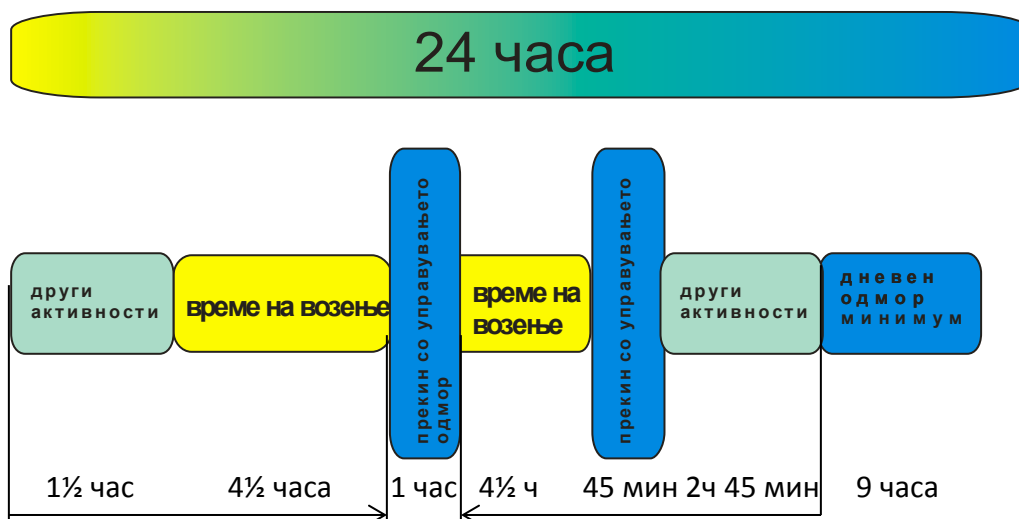
### 3. Дневно работно време

Дневното работно време е целото работно време (без задолжителни паузи) во еден период од 24 последователни часа.

Дневното работно време во принцип не треба да надминува 10 часа, но за возачи важат други прописи и тоа:

Во возилата кои ги исполнуваат стандардите наведени со ЕУ Регулацијата 561/2006 (возила за превоз на стока со максимална бруто тежина, вклучувајќи ја и приколката или полуприколката, над 3.5 тони), смее да се пречекори работното време од 10 часа но не смее да изнесува повеќе од 14 часа и 15 минути.

**24 часа – 9 часа (минимален одмор) – 45 минути (неплатена пауза за одмор) = 14 часа и 15 минути**



Максимално дневно работно време 14 часа и 15 минути

Дневно работно време на возач кога користи 9 часа дневен одмор, смее да трае 15 часа во кои се содржани и 45 минути неплатен одмор – пауза за период од 9 часа непрекинато работно време или 30 минути за 6 часа непрекинато работно време.

Кога возачите користат 11 часа дневен одмор, нивното работно време смее да трае 13 часа во кои се содржани и 45 минути неплатен одмор – пауза за период од 9 часа непрекинато работно време или 30 минути за 6 часа непрекинато работно време.

Во случај возачот да користи дневен одмор во два дела (3 + 9 часа) работното време на возачот може да трае најмногу 15 часа во еден ден во кои се содржани и 45 минути неплатен одмор – пауза за период од 9 часа непрекинато работно време или 30 минути за 6 часа непрекинато работно време.

#### 4.ЕУ – Контролен Апарат

##### 4.1. Општо

Според ЕУ регулативата 3821/85 возилата со кои се превезуваат патници или стока мора да бидат опремени со дигитален или аналоген тахограф (контролен апарат).

Овие контролни апарати ја забележуваат километражата измината со возилото, брзината со која се движи возилото, патот, времето на возачот поминато во управување со возило, останатите времиња на достапност или ангажирање, прекилот со управувањето како и дневните паузи и одмори, ги содржи идентификациските податоци за возилата, забележува можни грешки, како и евентуални обиди за манипулација со апаратот.

Управувањето со контролниот апарат е според упатствата дадени од страна на производителот.

#### **4.1.1. Дигитален контролен апарат**

Сите ново пријавени возила за транспорт на стока со максимална дозволена тежина вклучувајќи ја и приколката со повеќе од 3.5 тони, мора од 10.06.2010 година во Македонија да имаат вграден дигитален контролен апарат.

#### **4.2.1. Задолженија на работодавецот**

##### **4.2.1.1 Картичка за возачот, картичка за трговското друштво**

Секој возач со седиште во Р.Македонија за да може да управува со возило опремено со дигитален тахограф мора да поседува сопствена картичка за тахограф. Барањето за добивање на картичката за возачот го поднесува возачот, а за превозникот одговорното лице во трговското друштво.

Превозникот и возачот се грижат за беспрекорно функционирање како и прописно употребување на контролниот апарат како и за картичката на возачот.

Органите кои се надлежни за издавање на картици водат евиденција за издадени, важечки и неважечки картици. Сите информации за картиците се наоѓаат на веб страна ТАХОНЕТ. Доколку возачот употребува картица која е евидентирана како расипана, изгубена или украдена, надзорниот орган многу едноставно тоа може да го провери преку базата на издадени картици по држави.

##### **4.2.1.2 Правилна употреба на Контролниот апарат**

Превозникот треба да се грижи за правилното функционирање на контролниот апарат како и за правилна употреба на картичката на возачот. За ова треба да се исполнуваат следните predispozicii:

- Детална и потврдена обука на возачот (околу 4-6 часа);
- Давање на писмени инструкции за употреба на тахографот;
- Опрема на контролниот дигитален апарат со доволно хартија за штампање;
- Поправка на контролниот апарат во случај на дефект.

Превозникот покрај другото треба да се грижи возачот да ги исполнува неговите обврски со контролниот апарат и тоа според:

- АЕТР спогодба на европско ниво и на одредбите кои се наведени во Закон за работно време, задолжителните одмори на мобилните работници и возачите во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај (национален закон).
- Регулативата 3821/85 (пред се во поглед на документацијата која треба да се поседува за самиот контролен апарат )
- Регулативата 561/2006 се применува на територија на земји членки на Европска Унија.

- Закон за работно време, задолжителните одмори на мобилните работници и возачите во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај за превози кои се вршат на територија на Република Македонија

#### 4.2.1.3 Преземање на податоци

Работодавецот има обврска податоците меморирани на картичката на возачот како и во контролниот апарат да ги презема податоците на одреден временски период и истите да ги префрли на друг електронски уред за одржување/чување. Од податоците задолжително се прави копија која ќе се чува во посебен електронски систем.

За симнување, преснимување и снимање на податоците од контролниот апарат кој се врши со картица на превозникот се предвидени следните временски периоди:

- Најкасно на секои 3 месеци;
- Пред одјавување на возилото пред да се промени сопственикот;
- По донесување одлука за расходување (одјава) на возилото;
- При издавање под наем на возилото – пред издавањето и по враќањето од закуп;
- Пред замена на контролниот апарат;
- Доколку се знае дека картичката на возачот е во дефект.

За симнување, преснимување и снимање на податоците од картичката на возачот се предвидени следните временски периоди:

- Секои 28 дена;
- Пред започнувањето и завршувањето на договор за вработување;
- Пред истекот на важноста на картичката на возачот.

Податоците кои се преземени преснимани, мора да бидат во секој момент достапни за печатење од електронска форма. Доколку контролните служби побараат увид во податоците, треба истото да им се овозможи.

#### 4.2.1.4 Запишување и задолжение за чување

Податоците од тахографот мора да се чуваат 365 дена и во тој период треба да се и достапни.

Превозникот има обврска **сите работни записи за возачот** (податоци и испечатени податоци од контролниот апарат како и возачката картица, тахографските ленти, плановите за работното време, возниот дневник и сите останати записи од работните обврски) **да ги чува 2 години.**

## **4.2.2 Задолженија за возачот**

### **4.2.2.1 Задолжение за поседување на документација при управување со дигитален контролен апарат**

Возачот кој управува возило со дигитален контролен апарат мора со себе да ги носи следните документи и истите при барање од контролните служби да ги даде на увид:

- Сите предвидени документи во ЕУ регулативите 3821/85 и 561/2006 наведени исписи од контролниот апарат и сите рачни записи (на пр. пореметување на тахографот, возачот не е во возилото, барање на место за одмор);
- Сите тахографски ленти, доколку во периодот на тековниот ден или некои од 28 претходни календарски денови се управувало возило кое е опремено со аналоген тахограф;
- Картичката на возачот;
- Доволно хартија за штампање на податоци од дигиталниот тахограф;

### **4.2.2.2 Проблеми или грешки во функционирањето на дигиталниот контролен апарат**

Доколку се појават проблеми или грешки во функционирањето на дигиталниот апарат мора возачот на посебен лист хартија, (бидејќи картичката на возачот сега не е во состојба да прави записи за активностите на возачот), сите активности рачно да ги запишува. Овие записи треба да се потпишани од возачот и покрај другото треба да го содржат и следното:

- Име и презиме на возачот како и број на возачка дозвола
- Име и презиме на возачот како и број на картичката на возачот

### **4.2.2.3 Загуба, кражба, оштета, грешка во функцијата на картичката на возачот**

Пред да започне со управување со возилото, возачот треба да иштампа испис од тахографот од возилото кое ќе го управува, на исписот да стави свој потпис, а истиот треба да содржи:

- Име и презиме на возачот
- Број на картичката на возачот или број на возачката дозвола
- Податоци за посебни временски групи (сите други активности освен управување со возилото, како и секоја активност за истиот или друг работодавец, време на достапност, прекин на работното време – прекин со управувањето како и дневен одмор)

Возачот мора на крајот од работниот ден да иштампа испис од тахографот – контролниот апарат, каде ќе бидат содржани сите активности од почнувањето со возење, по исписите од другите активности, достапност, одмори и на овој од него потпишан испис треба да има:

- Име и презиме на возачот;
- Број на возачка дозвола;
- Име и презиме на возачот и број на картичката на возачот.


Возачот мора губењето на картичката да го пријави во надлежната служба која ја издала картичката, и тоа во рок од 7 дена и истовремено да поднесе ново барање каде е наведена причината (кражба или губење) поради која се бара нова картичка. Надлежната служба во рок од 5 работни дена треба да издаде нова картичка како замена за старата.

Возачот без картичка не смее да управува со возило повеќе од 15 календарски денови. Управувањето со возилото за подолг период е дозволено, доколку ова е потребно за враќање на возилото во матичната држава односно седиштето на фирмата, истото мора да биде докажано од страна на возачот зошто картичката во овој период не е употребена.

#### **4.2.2.4 Возачот е надвор од возилото – што треба да направи**

Доколку возачот не се задржува во возилото подолг период и затоа не може да управува со контролниот апарат, мора следните рачни записи да бидат внесени во контролниот апарат – во тахографот:

- Други активности;
- Време на достапност;
- Прекин со управувањето и дневен одмор.

Во случај кога возачот управува возило со дигитален тахограф и кога бил одалечен од базата на превозникот и од своето возило (а картицата ја носи со себе), при повторно стартување на возилото мора претходно своите активности  рачно/мануелно да ги внесе на својата картица со употреба на справа вградена во дигиталниот тахограф и задолжително ја внесува државата на заминување (во ваков случај возачот не мора да поседува потврда за отсуство).

#### **4.2.3 Картица на превозник**

Картичката на превозникот ги содржи податоците за фирмата и овозможува преглед, симнување на податоците како и вадење на исписи од податоците кои се во контролниот апарат – тахографот. Картичката на превозникот му дозволува на трговското друштво да направи блокада на податоците за да не можат трети лица да прават промени или да имаат преглед во податоците (на пр. при продажба на возилото, или при издавање на возилото под закуп).

#### **4.3 Аналоген контролен апарат**

##### **4.3.1 Задолженија на превозникот**


- Превозникот треба да се погрижи за правилно функционирање и употреба на контролниот апарат;


- Во случај на прекин во работата или функцијата на контролниот апарат, мора истиот да се поправи при враќањето во седиштето на превозникот но најкасно во рок од 1 недела;
- Превозникот треба на возачот да му даде доволен број на тахографски ленти, кои се соодветни за контролниот апарат кој се употребува и не смеат да бидат превиткувани или нечисти;
- Превозникот, тахографските ленти треба да ги чува по хронолошки ред минимум 24 месеци и по барање од возачот должен е да му издаде копија од лентата;
- Работодавачот мора редовно да проверува дали возачот ги почитува одредбите од АЕТР спогодба односно ЕУ Регулативата 561/2006 односно 3821/85 односно Закон за работно време, задолжителните одмори на мобилните работници и возачите во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај и ако е потребно истиот да реагира доколку се направени прекршоци.

#### 4.3.2 Задолженија на возачот

Доколку возачот управува со возило опремено со аналоген контролен апарат, истиот ги има следните задолженија:

- Возачот мора секој ден во кој управува со возило, да менува тахографска лента, која му е дадена на располагање од страна на превозникот;
- Возачот смее да ја извади тахографската лента од апаратот по истекот на 24 часа од работниот ден, **освен по ИСКЛУЧОК** – доколку го менува возилото, возачот ја вади лентата која ја користел и пред истекот на 24 часа и ја пренесува во другото возило доколку одговара на другиот апарат, а доколку не, во апаратот става нова лента и на крајот од 24 часа ги прикачува двете ленти заедно;
- Возачот треба во полињата на лентата да внесе рачно податоци како име и презиме, датум, започнување со работа (види слика подолу);
- **ЛЕНТИТЕ СЕ ЛИЧНИ И ВОЗАЧИТЕ ТРЕБА САМИ ДА ГИ ПОПОЛНУВААТ;**
- При екипаж од двајца возачи, лентата ја пополнува тој возач кој управува со возилото;
- Возачот, знаците за дејствија одредени на шалтерот на контролниот апарат треба да ги употребува така што знаците треба да бидат правилно наведени според дејствијата кои ги врши:

Време на возење 

Сите други активности 


Достапност 

Прекин со управувањето и дневен/неделен одмор 

- Во случај возачот да отстапи од пропишаното време на управување со возило, со цел да најде место за пауза или одмор, мора да ја наведе на тахографската лента причината и членот од АЕТР или од Регулатива 561/2006 врз основа на кои отстапил од управувањето со возилото – возење (на пр. немање место на безбеден



паркинг простор), односно на територија на Р.Македонија член од Закон за работно време, задолжителните одмори на мобилните работници и возачите во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај;

- Возачот се задолжува веднаш да го извести превозникот доколку тахографот покаже некоја грешка односно нефункционира правилно. Доколку не е можно во рок од една недела да се направи поправка на тахографот во седиштето на фирмата, возачот е должен истото да го направи попатно во некој овластен сервис;
- За времетраењето на дефектот возачот е должен рачно да ги запишува активностите кои ги извршува и тоа на посебна тахографска лента од задната страна која содржи име и презиме на возачот како и број на возачка дозвола или картичка на возачот.
- Доколку возачот не се задржува во возилото подолг период и затоа не може да управува со контролниот апарат мораат следните рачни записи да бидат внесени во контролниот апарат – во тахографот:
  - Други активности;
  - Време на достапност;
  - Прекин со управувањето и дневен одмор.
- Доколку при контрола, контролниот орган бара да се извади лента од апаратот (на пр. на полицаец) возачот има право да бара истиот да му стави печат на лентата како доказ за прекин на користење на лентата.
- Во случај на дневно отсуствување на возачот од работа, кога возилото се наоѓа во матичната држава, превозникот мора да му издаде потврда за отсуство. Потврда за отсуство не е потребна во случај кога возачот неделниот одмор го користи во сабота и недела, а работел во петок и во понеделник.
- Кога возачот е на пат и заради одалеченост од возилото не може да управува со тахографот, мора своите активности  рачно да ги означи на задната страна на тахографскиот лист во ваков случај возачот не мора да поседува потврда за отсуство)

#### 4.3.3 Задолженија за документација која треба да се носи со себе

Возачот кој управува возило со аналоген тахограф мора со себе да ги носи следните документи и истите при барање од контролните служби да ги даде на увид:

- Сите тахографски ленти за период од претходни 28 календарски денови;
- Сите наведени документи во ЕУ регулативите 3821/85 и 561/2006 (писмо за оправдување) наведени исписи од контролниот апарат и сите рачни записи (на пр. пореметување на тахографот, возачот не е во возилото, барање на место за одмор)
- Картичката на возачот ако ја поседува;
- Клуч од тахографот.

Возачот треба сите ленти кои не треба да ги носи повеќе со себе во возилото да му ги даде на превозникот, веднаш по враќање во седиштето на превозникот.

#### **4.4 ПОТВРДА ЗА СЛОБОДНИ ДЕНОВИ (ЕУ ФОРМУЛАР)**

Европската комисија во Април 2007 година издаде електронски формулар со можност за електронско пополнување, со кој возачите ќе можат да ги оправдаат деновите за кои немаат аналоген или дигитален испис односно не поседуваат записи од други причини. Со решение од 14.12.2009 година овој формулар е променет.

##### **4.4.1 Причина за формуларот**

ЕУ Регулативата 561/2006 (Време на управување и одмор) регулира да секој возач на возило кое е опремено со аналоген или дигитален тахограф при контрола мора да ја поседува следната документација:

- Тахографски ленти од тековниот ден и претходните последователни 28 календарски денови (кај возила со аналоген тахограф или комбинација и од аналоген и од дигитален тахограф);
- Сите наведени рачни записи и исписи за тековниот ден и претходните 28 календарски денови (возило со дигитален контролен апарат или дигитален и аналоген апарат);
- Картичката на возачот;

Доколку возачот не може за наведениот временски период да достави лента, испис или рачен запис (некој од горе наведените документи) мора на контролните служби да му наведе доказ за причината поради која истото не се поседува. Овде се употребува ЕУ формуларот каде како причина се наведува одмор, болест, други обврски, итн. ЕУ Формуларот (само овој формулар) мора да биде признаен од сите ЕУ контролни органи.

##### **Внимание!**

Формуларот смее да се пополнува само доколку записите од контролниот апарат вклучено и рачните евиденции на податоци, од објективни причини не се можни. Во принцип вакви записи/дописи мора првично да се внесуваат преку контролниот апарат (рачно/дигитално). Само ако ова не е можно тогаш се пополнува формуларот.

##### **4.4.2 Содржина на формуларот**

Формуларот се доставува од страна на возачот во случај кога бараните документи не можат да се достават и тоа од следните причини:

- Неговиот договор за работа започнал во текот на претходните 28 дена;
- Бил на одмор;
- Бил болен;
- Користел слободни денови (од лични причини, дополнителен одмор итн.)
- Управувал со возило кое не подлежи на ЕУ регулативата 561/2006 (на пр. 3.5 тони вкупна маса на возилото или помалку);

- Вршел други активности и не управувал со возило;
- Бил достапен.

Формуларот во принцип не смее да е рачно пополнет и на возачот мора да му се даде оригинал примерок. Копијата или факс потврда од истото не е дозволена. Формуларот се употребува само за превозникот каде е вработен возачот.

Формуларот треба да се потпише и пополни пред започнување со активността управување со возило (возење), од страна на фирмата и треба да е потпишано и од возачот и од превозникот.

#### 4.4.3 Обврска за рачна евиденција

Со ЕУ регулативата 3821/85 (член 15) е регулирано да возачите кои не се во возилата, и поради тоа не се во можност да управуваат со контролниот апарат, мораат активностите за секој временски период да ги заведуваат со рачна евиденција:

- Сите работни активности (тоа се сите работни обврски во патен сообраќај како и работни активности за други работодавачи на управување со возило);
- Достапност (на пр. време на придружба на возилото на брод/траект или во воз, време како совозач или во кабина кога е екипаж од повеќе возачи);
- Прекин на управувањето или дневен одмор.

#### ВНИМАНИЕ!

Прекин со управувањето или дневен одмор можат секогаш да се докажат со запис на тахографска лента или преку рачно внесување во контролниот апарат на картичката на возачот.

Други работни активности и записи преку ленти или рачни записи **се внесуваат преку контролниот апарат на картичката** доколку вакви активности се направени во текот на денот. Доколку активностите се протегаат на повеќе денови, и контролниот апарат не се употребува повеќе дена тогаш се пополнува формуларот и се штиклира полето – денови без управување на возило.

##### 4.4.3.1 Начин за рачна евиденција кај аналогниот контролен апарат

Кај аналогниот тахограф извршените активности се заведуваат на задната страна на лентата. Внесувањето на задната страна од тахографската лента се врши во графикот од 24 часа со тоа што се обележуваат символите според активността која се извршува. (види **точка 4.4.3.3.**)

Се препорачува на овој начин да се заведуваат дневните и неделните одмори, за да се избегнат високи казнени глоби при државни и интернационални контроли. Тоа е доказ



дека не ги прекршувате правилата и прописите за водење на записи според национален закон, АЕТР спогодба и ЕУ Регулатива 561/2006.

#### **4.4.3.2 Начин за рачна евиденција кај дигиталниот контролен апарат**

Кај дигиталниот контролен апарат сите активности за одреден период се внесуваат мануелно пред почнување со возење преку контролниот апарат на картичката. Возачот мора по хронолошки ред да ги внесе податоците за периодот изминат меѓу вадењето на картицата и ставањето на картицата за повторна употреба, пред почетокот на тековниот работен ден.

**АНЕКС**

**ИЗВРШЕНИТЕ АКТИВНОСТИ <sup>(1)</sup>  
(РЕГУЛАТИВАТА (ЕГ) БР. 561/2006 ИЛИ АЕТР) <sup>(2)</sup>**

*ПРЕД СЕКОЕ ПАТУВАЊЕ ДА СЕ ПОТПОЛНИ МАШИНСКИ И ДА СЕ ПОТПИШЕ  
ДА СЕ ЧУВА ЗАЕДНО СО ТАХОГРАВСКИТЕ ЛЕНТИ  
ГРЕШНИ ПОТВРДИ ВОДАТ КОН ПРЕКРШОК СПРЕМА ГОРЕ НАВЕДЕНОТО ПРАВО*

1. Назив на претпријатието
2. Улица, број, п.број, Место и Замја
3. Телефонски број (со инт. Префикс)
4. број на Факс (со инт. Префикс)
5. е-маил-адреса

Јас, долу потпишаниот:

6. Име
7. Позиција во претпријатието

изјавувам дека професионалниот возач :

8. Име и презиме
9. Дата на раѓање
10. Број на возачка дозвола, на лична карта или бр. на пасош
11. кој започна да работи во претпријатието на  
во временскиот период
12. од
13. до
14.  беше на боледување \*\*\*
15.  на годишен одмор \*\*\*
16.  друг вид отсуство - одмор\*\*\*
17.  според регулативата (ЕГ) бр. 561/2006 управуваше со возило кое е ослободено со оваа  
регулатива или ослободено според АЕТР \*\*\*
18.  од други причини не управуваше со возило \*\*\*
19.  беше достапен \*\*\*

20. Место: Датум:

Потпис:

21. Јас возачот потврдувам дека во наведениот период не управував со возило кое е во согласност со барањата наведени во регулативата (ЕГ) бр. 561 / 2006 односно АЕТР барањата.

22. Место: Датум:

Потпис на возачот:

(1) Електронска форма на формуларот како и форма на печатење на истиот имате на страната [es.euroa.eu](http://es.euroa.eu)  
(2) Европска спогодба за вработениот персонал во меѓународниот транспорт  
(\*\*\*) Само една од точките 14, 15, 16, 17, 18 или 19 може да се прецрта

## НОВ ЕУ ФОРМУЛАР – Потврда за слободни активности – упатство за пополнување

### Општо

Формуларот не смее да биде пополнет рачно. Оригиналот треба да го има возачот кај него. Формуларот треба да се употребува и кај трговец поединец.

### Поединечни точки од формуларот

**1 до 20** – овие точки ги пополнува фирмата, точките **21 и 22** ги пополнува возачот;

**1 до 5** – содржат податоци за трговското друштво (може претходно да бидат пополнети и меморираникако би биле спремни);

**6 до 7** – овде се внесуваат детални информации за лицето кое го пополнува формуларот и истиот го потпишува – види точка 20;

**8 до 11** – содржат податоци за возачот (можете да ги внесете и меморирате податоците за секој возач посебно);

**Точка 11**– содржи точни податоци за започнување на работниот однос на возачот во трговското друштво;

**12 и 13** – се однесуваат на следните точки 14 – 19 и покрај датумот го содржат и точното време. Кога се користи годишен одмор истиот започнува правилно во 00:00 часот.

**14** – се мисли на отсуство поради болест;

**15** – законски годишен одмор (од 18 до 26 дена);

**16** – тука се пополнуваат податоци за користење на слободни денови за прекувремена работа, слободни денови кои се одобруваат од лични причини или поради скратено работно време, ослободување од работа, одмор за нега, дополнителен одмор како склучување на брак, погреб итн. **За неделен одмор кој задолжително се користи не се издава формуларот;**

**17** – овде се мисли на управување со возила до вкупна маса од 3.5 тони, работни машини на погон, возила кои не надминуваат 50 километри на час брзина, итн.

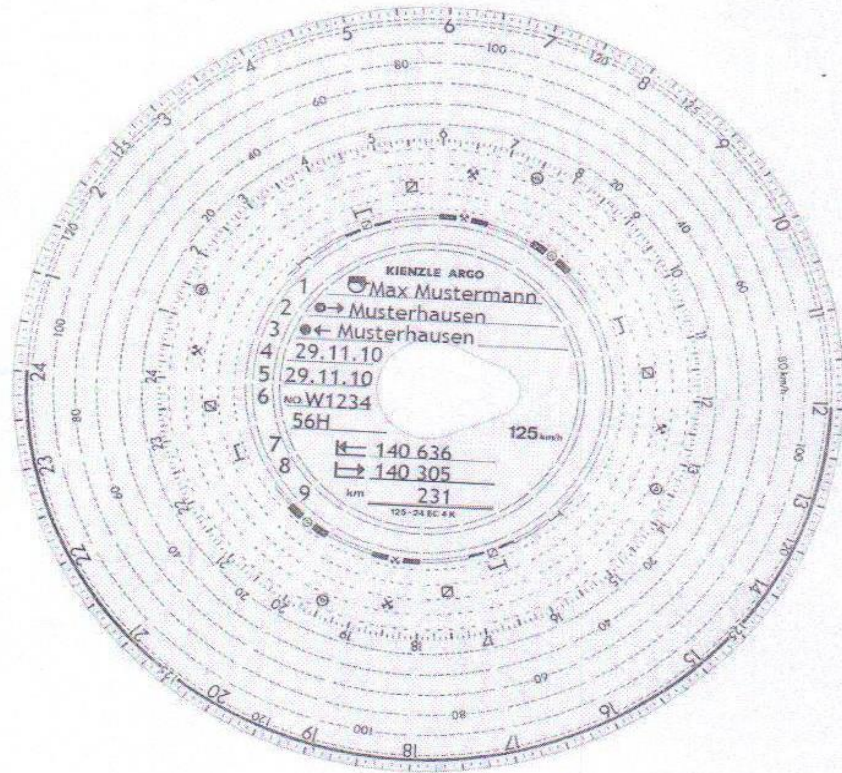
**18** – сите работни активности на возачот кои не претставуваат управување со возило (возење);

**19** – овде се мисли на достапност, тоа е време кога возачот го минува времето на брод или воз и истото се однесува на 24 часа

**20** – се пополнува од превозникот, под поимот Превозник се мисли на одговорното лице

**21 – 22**– се пополнува од возачот

#### 4.4.3.3 Рачни записи на тахографската лента



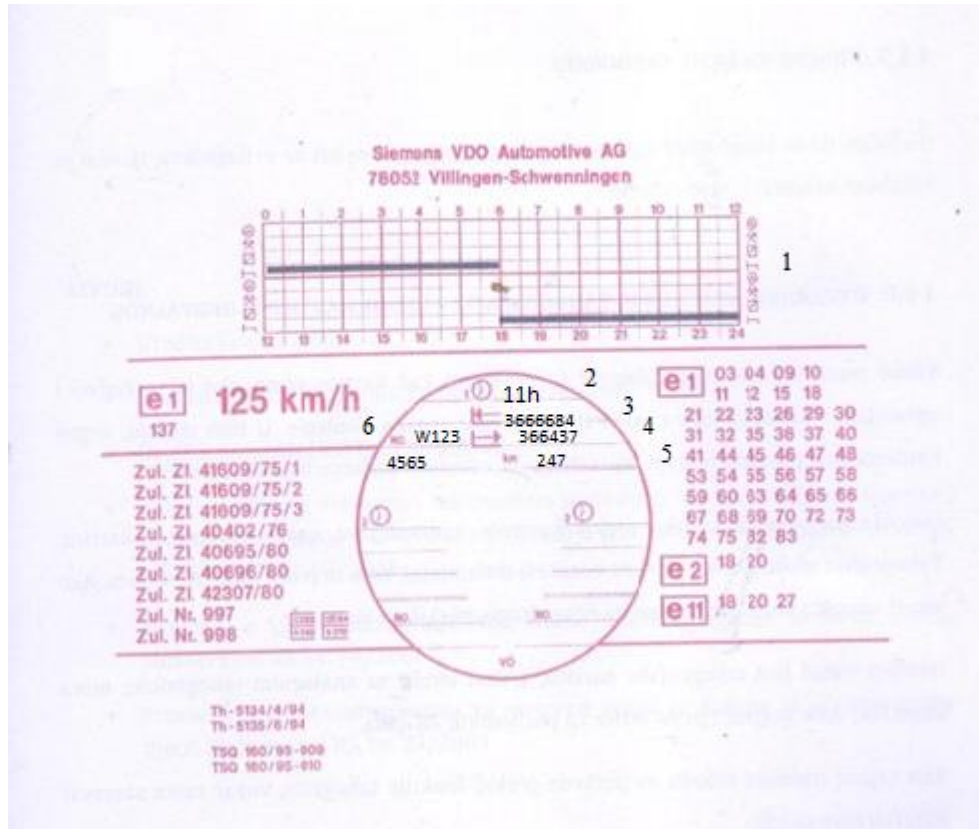
ПРЕДНА СТРАНА

#### Легенда

1. Име и презиме на возачот
2. Место на поаѓање
3. Место на пристигнување
4. Датум на кој е поставена лентата во возилото
5. Датум на вадење – пристигнување
6. Регистарски табlici на возило
7. Состојба на км на почетокот
8. Состојба на км на крајот
9. Поминати км



## ЗАДНА СТРАНА



### Легенда

1. Времетраење на последниот дневен одмор
2. Временски период на промена на возилото
3. Состојба на км на возилото 2 – крај на управувањето
4. Состојба на км на возилото 2 – почеток со управувањето
5. Поминати километри
6. Регистарски табlici на возило

**ПРИМЕР:** Возачот во петок работел од 06:00 ч до 18:00 ч. На предната страна од тахографската лента забележани се активностите на возачот за тој период. По 18:00ч возачот е слободен (дневен одмор). Возачот својата тахографска лента ја вади и ги потполнува сите потребни податоци РАЧНО и не ја враќа повеќе во тахографскиот апарат. Во аналогниот тахограф се става пластичен или хартиен тахографски лист (без никакви податоци) кој не е предмет на контрола. Возачот работел од 06:00 ч до 18:00 ч, а бил на одмор од 18:00 ч до 06:00 ч следниот ден. Време на работа (активности) забележани на предната страна и саатите кои се означени на задната страна од тахографската лента,



МОРА да покриваат период од 24 часа, доколку возачот не го започнал порано работниот ден. На тахографската лента за нов работен ден не се внесуваат саати доколку возачот покасно започнал со работа во новиот работен ден (пример возачот на тахографската лента од претходниот работен ден до 06:00 ч рачно ги забележал своите активности во изминатите 24 часа. Наредниот работен ден го започнува во 08:00 ч. Разликата од 2 часа од 06:00 до 08:00 нема потреба (не е задолжително) да се забележуваат на новата тахографската лента.

## ОЗНАКИ НА ДРЖАВИ

ДОДЕЛЕНИ ОЗНАКИ					
<b>A</b>	АВСТРИЈА	<b>F</b>	ФРАНЦИЈА	<b>MK</b>	МАКЕДОНИЈА
<b>AL</b>	АЛБАНИЈА	<b>FIN</b>	ФИНСКА	<b>N</b>	НОРВЕШКА
<b>AND</b>	АНДОРА	<b>FL</b>	ЛИХТЕНШТАЈН	<b>NL</b>	ХОЛАНДИЈА
<b>ARM</b>	АРМЕНИЈА	<b>FR</b>	ФАРОЕР	<b>P</b>	ПОРТУГАЛИЈА
<b>AZ</b>	АЗЕРБЕЈЃАН	<b>GE</b>	ГРУЗИЈА	<b>PL</b>	ПОЛСКА
<b>B</b>	БЕЛГИЈА	<b>GR</b>	ГРЦИЈА	<b>RO</b>	РУМУНИЈА
<b>BG</b>	БУГАРИЈА	<b>H</b>	УНГАРИЈА	<b>RSM</b>	САН МАРИНО
<b>BIH</b>	БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА	<b>HR</b>	ХРВАТСКА	<b>RUS</b>	РУСКА ФЕДЕРАЦИЈА
<b>BY</b>	БЕЛОРУСИЈА	<b>I</b>	ИТАЛИЈА	<b>S</b>	ШВЕДСКА
<b>CH</b>	ШВАЈЦИЈА	<b>IRL</b>	ИРСКА	<b>SK</b>	СЛОВАЧКА
<b>CY</b>	КИПАР	<b>IS</b>	ИСЛАНД	<b>SLO</b>	СЛОВЕНИЈА
<b>CZ</b>	ЧЕШКА РЕПУБЛИКА	<b>KZ</b>	КАЗАХСТАН	<b>TM</b>	ТУРКМЕНИСТАН
<b>D</b>	ГЕРМАНИЈА	<b>L</b>	ЛУКСЕМБУРГ	<b>TR</b>	ТУРЦИЈА
<b>DK</b>	ДАНСКА	<b>LT</b>	ЛИТВАНИЈА	<b>UA</b>	УКРАИНА
<b>E</b>	ШПАНИЈА	<b>LV</b>	ЛАТВИЈА	<b>UK</b>	ВЕЛИКА БРИТАНИЈА
<b>EC</b>	ЕВРОПСКА УНИЈА	<b>M</b>	МАЛТА	<b>UNK</b>	НЕПОЗНАТА
<b>EST</b>	ЕСТОНИЈА	<b>MC</b>	МОНАКО	<b>V</b>	ВАТИКАН
<b>EUR</b>	ОСТАНАТИ ДРЖАВИ ВО ЕВРОПА	<b>MD</b>	МОЛДАВИЈА	<b>SRB</b>	СРБИЈА
		<b>WLD</b>	ОСТАНАТ СВЕТ	<b>MNE</b>	ЦРНА ГОРА

## **ВАЖНИ ДОПОЛНИТЕЛНИ ИНФОРМАЦИИ**

### **Потврда за возач**

Доколку возачот е државјанин на трета земја (има друга матична држава од државата каде е контролиран), мора според регулативата (ЕВГ) 881/92 да носи со себе сертификат за професионален возач.

### **Употреба на возила под наем**

Доколку, од правен аспект – за исполнување на обврските, се управуваат возила под наем треба во возилото да се носат подолу наведените документи и при барање да им се дадат на контролните органи на увид:

#### **Договор за наем на возилото со:**

- Име на закуподавецот
- Име на закупецот
- датум и времетраење на договорот како и
- регистарските ознаки на возилото со наведени генералии за истото (број на шасија).

**Договор за вработување за возачот**, доколку возачот не е и закупецот или сопственик на возилото, од кој се гледа:

- Име на работодавецот,
- Име на работникот (возачот),
- Датум и времетраење на договорот за работа или
- потврда од работодавецот со горе наведените податоци.

**Возач – Полномошно** на возачот дека смее да управува со возилото задолжително за Р.Македонија, се препорачува да се има ваков документ и за контролните органи во Италија, во другите ЕУ држави не е задолжителна.

### **Потврда за вработување/Франција**

Во Франција, Австрија и Хрватска мора возачот да поседува доказ дека е вработен во фирмата, истиот издаден на еден од ЕУ јазиците.

### **Возачи од трети земји/Германија**

Во Германија возачите кои работат во Македонија, а се со потекло од друга земја, мораат според законот за заштита од илегални работници во патниот сообраќај и транспортот на стока, **да поседуваат македонска работна виза и тоа во оригинал.**