

REGULAMIN KONTROLI BILETÓW ORAZ DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH UPRAWNIENIE DO PRZEJAZDÓW BEZPŁATNYCH BĄDŹ ULGOWYCH W POJAZDACH KOMUNIKACJI MIEJSKIEJ POWIERZONEJ DO REALIZACJI MIEJSKIEMU PRZEDSIĘBIORSTWU KOMUNIKACYJNEMU W RADOMSKU

1. Regulamin określa zasady kontroli biletów oraz dokumentów uprawniających do bezpłatnych lub ulgowych przejazdów w pojazdach komunikacji miejskiej wykonujących przewozy powierzone do realizacji Miejskiemu Przedsiębiorstwu Komunikacyjnemu w Radomsku /dalej: również MPK/.

2. Regulamin obowiązuje pasażerów transportu miejskiego, pracowników oraz osoby upoważnione do kontroli biletów przez MPK.

3. Wprowadza następujące rozumienie poszczególnych pojęć:

- **Regulamin** - niniejszy Regulamin,

- **Prawo przewozowe**- rozumie się przez to ustawę z dnia 15 listopada 1984r. Prawo przewozowe (Dz.U. z 2015r., poz. 915 z późn. zm),

- **Komunikacja miejska**- przewozy powierzone do realizacji i wykonywane przez MPK w Radomsku w formie stałych linii komunikacyjnych, zgodnie z podanymi do publicznej wiadomości rozkładami jazdy,

- **Dokument przewozu/bilet**- dokument uprawniający pasażera do korzystania z przejazdu środkiem komunikacji miejskiej, w tym: bilet jednorazowy (papierowy lub elektroniczna portmonetka) oraz karta elektroniczna okresowa (bilet okresowy),

- **Bilet jednorazowy** - dokument przewozu potwierdzający uiszczenie opłaty za jednorazowy przewóz osób w środkach komunikacji miejskiej na trasie danej, konkretnej linii komunikacyjnej, zakupiony u kierowcy w formie papierowej lub uiszczony w formie elektronicznej poprzez skasowanie elektronicznej portmonetki,

- **Karta elektroniczna** – nośnik dokumentu przewozu w formie elektronicznej, w tym elektroniczna portmonetka i karta elektroniczna okresowa,

- **Elektroniczna portmonetka** – karta elektroniczna, na której zarachowane są środki pieniężne pasażera, pozwalająca – poprzez jej skasowanie - na zakup biletu jednorazowego na przejazd każdą linią komunikacyjną, w ilości wynikającej z dostępnych na niej środków pieniężnych, a zależnej od wartości biletu jednorazowego,

- **Karta elektroniczna okresowa (bilet okresowy)** – dokument przewozu w formie karty elektronicznej, uprawniający do przejazdów każdą linią komunikacyjną w strefie miejskiej lub pozamiejskiej określonej przy wykupie karty elektronicznej okresowej, karta elektroniczna okresowa może być wykupiona na okres 30 dni lub 90 dni,

- **Skasowanie karty elektronicznej** – przyłożenie karty elektronicznej do czytnika elektronicznego zainstalowanego w autobusie celem potwierdzenia w systemie elektronicznym przejazdu daną linią komunikacyjną, objawiające się odpowiednim sygnałem dźwiękowym i obrazem na wyświetlaczu czytnika,

- **Pasażer** – osoba, która zawarła umowę przewozu,

- **Linia komunikacyjna**- połączenie komunikacyjne na sieci dróg, na którym odbywa się przejazd komunikacją miejską,

- **Pojazd/ autobus** - środek transportu wykorzystywany przez MPK w komunikacji miejskiej, posiadający wszystkie dokumenty wymagane przy dopuszczeniu do ruchu,

- **Organizator przewozów**- Miasto Radomsko, które powierzyło do realizacji przez MPK swoje zadania w zakresie organizacji i zarządzania komunikacją miejską w Radomsku i na terenie okolicznych gmin objętych porozumieniami gminnymi w kwestii lokalnego transportu zbiorowego,

- **Regulamin przewozów**- regulamin ustalający zasady korzystania przez pasażerów z usług przewozowych w ramach komunikacji miejskiej na terenie Miasta Radomska i gmin, z którymi zawarte zostały porozumienia międzygminne w przedmiocie lokalnego transportu zbiorowego, organizowanych przez Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Radomsku obowiązujący w dacie kontroli, a ustalony uchwałą Rady Miejskiej w Radomsku,

- **Taryfa** - rozumie się przez to obowiązujący w dniu zawarcia umowy przewozu cennik biletów, ustalony odpowiednią uchwałą Rady Miejskiej w Radomsku lub Zarządzeniem Prezydenta Miasta Radomsko,

- **Umowa przewozu** - umowa między MPK a pasażerem, w której MPK zobowiązuje się do przewiezienia osób lub rzeczy w ramach działalności MPK, natomiast pasażer - do zapłaty za usługę przewozu. Umowa zostaje zawarta z chwilą zajęcia miejsca w pojeździe,

- **Kontroler** - osoba upoważniona przez MPK do kontroli biletów w środkach komunikacji miejskiej wykonujących przewozy na zasadach określonych w Regulaminie, Prawie przewozowym oraz w oparciu o Regulamin przewozów,

- **Kontrola biletów**- kontrola dokumentów przewozu oraz dokumentów potwierdzających uprawnienie do ulgowych lub bezpłatnych przejazdów w środkach komunikacji miejskiej, wykonywana na zlecenie MPK przez upoważnione osoby,

- **Opłata dodatkowa** – opłata, o której mowa art. 33a i 34 a Prawa przewozowego, w wysokości określonej w odpowiedniej uchwale Rady Miejskiej w Radomsku,

- **Opłata manipulacyjna** – opłata, o której mowa art. 33a i 34 a Prawa przewozowego, w wysokości określonej w odpowiedniej uchwale Rady Miejskiej w Radomsku,

- **Wezwanie do zapłaty opłaty dodatkowej**- druk ścisłego zarachowania, wystawiany przez kontrolera pasażerowi, na którego nałożona została opłata dodatkowa. Wzór wezwania do zapłaty opłaty dodatkowej stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,

- **Dokumenty potwierdzające uprawnienie do bezpłatnych lub ulgowych przejazdów** - dokumenty wymienione w obowiązującym na dzień zawarcia umowy przewozu, Zarządzeniu Prezydenta Miasta Radomsko oraz inne wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa,

- **Brak ważnego biletu** - brak posiadania przez pasażera biletu na przejazd zgodnie z obowiązującą taryfą, nieskasowanie karty elektronicznej, posiadanie nieważnej karty elektronicznej okresowej (biletu okresowego), posiadanie nieczytelnego lub zniszczonego biletu papierowego, posługiwanie się przez pasażera biletami niezgodnie z zasadami korzystania z biletów jednorazowych oraz kart elektronicznych i kart elektronicznych okresowych,

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanym dalej RODO

4. Kontrola biletów i dokumentów uprawniających do bezpłatnych lub ulgowych przejazdów w autobusach komunikacji miejskiej MPK odbywa się w granicach i na podstawie przepisów prawa, w szczególności art. 33a Prawa przewozowego, Rozporządzenia RODO, Regulaminu przewozu oraz niniejszego Regulaminu

5. W trakcie pełnienia swoich obowiązków kontrolnych, kontrolerzy są zobowiązani posiadać przy sobie:

a) identyfikator kontrolera - wzór określony jest w Załączniku nr 2 do Regulaminu,

b) sprawny i przygotowany do pracy czytnik kart elektronicznych,

c) formularze druków wezwania do zapłaty opłaty dodatkowej.

6. Celem kontroli biletowej jest sprawdzenie, czy pasażerowie korzystający z autobusów komunikacji miejskiej posiadają odpowiednie dokumenty przewozu (bilety jednorazowe, karty elektroniczne okresowe) lub dokumenty potwierdzające uprawnienie do przejazdów bezpłatnych lub ulgowych. Podczas kontroli, kontroler weryfikuje również prawidłowość zachowania się pasażerów i kierowcy autobusu oraz przevożenia bagaży i zwierząt, tym samym przestrzegania przez nich aktualnie obowiązującego Regulaminu przewozu.

7. Bepośrednio przed zapowiedzią rozpoczęcia kontroli, kontroler zobowiązany jest umieścić w widocznym miejscu swój identyfikator służbowy (na wierzchniej części odzieży), a następnie skasować kartę elektroniczną kontrolera poprzez przyłożenie do czytnika

elektronicznego. Kontroler ma obowiązek okazać swój identyfikator na każde żądanie pasażera, służb nadzoru ruchu oraz przełożonych.

8. Rozpoczęcie kontroli biletowej ogłaszane jest w sposób głośny i wyraźny słowami: "Dzień Dobry/ Dobry Wieczór, kontrola biletów. Proszę przygotować bilety do kontroli." Rozpoczęcie kontroli może zapowiadać automatyczny komunikat poprzez system głosowej informacji pasażerskiej w autobusie, o ile pojazd jest w ten system wyposażony.

9. Kontroler rozpoczyna kontrolę, w momencie gdy pojazd ruszył z przystanku, przy czym kontroler zobowiązany jest umożliwić niezwłoczne skasowanie karty elektronicznej lub zakup biletu jednorazowego papierowego u kierowcy, tym pasażerom, którzy wsiedli do autobusu na ostatnim przystanku, tj. przystanku, na którym rozpoczęto kontrolę, chyba że – w normalnym toku rzeczy i niezwłocznie - nie wykazują oni takiego zamiaru.

10. Po rozpoczęciu kontroli, pasażer traci prawo do zakupu jednorazowego biletu papierowego u kierowcy oraz skasowania posiadanej przez siebie karty elektronicznej.

11. Kontrola odbywa się podczas gdy czytniki kart elektronicznych pozostają zablokowane, co następuje w momencie rozpoczęcia kontroli.

12. Podczas postoju na przystanku nie można rozpocząć kontroli, dopuszczalna jest jedynie jej kontynuacja, w sytuacji gdy rozpoczęcie kontroli nastąpiło podczas jazdy, a kontrolowani pasażerowie, poproszeni o dokument przewozu lub dokumenty potwierdzające uprawnienie do bezpłatnych lub ulgowych przejazdów nie okazali się uprawnieniami do przejazdu przed dojechaniem na kolejny przystanek.

13. Dopuszczalna jest kontrola w pojazdach na przystankach końcowych. W takiej sytuacji kontroler po wejściu do pojazdu, który podjechał do ostatniego przystanku na trasie linii komunikacyjnej, wydaje kierowcy polecenie zablokowania czytników kart elektronicznych i ogłasza kontrolę. Pasażerowie wychodzą wskazanymi przez kontrolera drzwiami, okazując kontrolerowi dokumenty przewozu lub dokumenty potwierdzające uprawnienie do bezpłatnych lub ulgowych przejazdów

14. Kontroler wykonuje czynności kontrolne w pojeździe. Dopuszczalne jest wystawienie wezwania do zapłaty opłaty dodatkowej poza pojazdem - na przystanku, na wyraźne żądanie pasażera, i tylko w bezpiecznym dla kontrolera miejscu oraz o ile zachowanie pasażera nie nosi znamion agresji oraz nie spowoduje dezorganizacji pracy kontrolera. Warunkiem powyższego jest uprzednie odebranie od pasażera danych osobowych lub otrzymanie dowodu tożsamości.

15. Kontroler w trakcie wykonywania kontroli zobowiązany jest postępować w sposób spokojny, kulturalny oraz uprzejmy w stosunku do pasażerów. Niedopuszczalne jest, niezależnie od okoliczności kontroli, zwracanie się podniesionym tonem oraz przyjmowanie lekceważącej postawy.

16. Przeprowadzenie kontroli jest niedopuszczalne:

- przy niesprawnych czytnikach kart elektronicznych,
- w przypadku awarii drukarki fiskalnej, skutkującej wystąpieniem błędnych wydruków biletów jednorazowych papierowych, (wydruk biletu jest nieczytelny bądź uszkodzony).

17. Kontroler nie jest uprawniony do pobierania od pasażerów żadnych opłat.

18. Pasażer jest zobowiązany okazać kontrolerowi bilet lub dokument potwierdzający uprawnienie ulgowego lub bezpłatnego przejazdu w celu szczegółowego sprawdzenia i weryfikacji. W przypadku stwierdzenia, że pasażer nie legitymuje się odpowiednim biletom (dokumentem przewozu) lub nie posiada ważnego dokumentu potwierdzającego uprawnienie do ulgowego lub bezpłatnego przejazdu, kontroler zobowiązany jest do wystawienia wezwania do zapłaty opłaty dodatkowej.

19. W celu poprawnego wypełnienia wezwania do zapłaty opłaty dodatkowej, kontroler wzywa pasażera do podania danych identyfikacyjnych, w szczególności: imię, nazwisko, adres, numer PESEL, imiona rodziców, prosząc w tym celu pasażera o okazanie dokumentu tożsamości

20. Wypełniony oryginał druku wezwania do zapłaty opłaty dodatkowej, po poprzednim podpisaniu, kontroler wręcza pasażerowi wraz z poinformowaniem o podstawie ich wystawienia oraz sposobie i terminie zapłaty należności, a także o prawie związanym ze sposobem i terminem złożenia skargi lub reklamacji. Kopię wezwania zachowuje kontroler celem przedłożenia MPK.

21. Kontroler ma prawo:

a) W razie nieokazania dokumentu tożsamości – ująć podróżnego i niezwłocznie oddać go w ręce Policji lub innych organów porządkowych, które mają zgodnie z przepisami prawo zatrzymania pasażera i podjęcia czynności zmierzających do ustalenia jego tożsamości. W takim przypadku, pasażer jest obowiązany pozostać w miejscu przeprowadzania kontroli albo w innym miejscu wskazanym przez kontrolera, aż do czasu przybycia funkcjonariusza Policji lub innych organów porządkowych, o czym pasażer winien być pouczony,

b) W razie uzasadnionego podejrzenia, że dokument przewozu albo dokument uprawniający do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego jest podrobiony lub przerobiony - zatrzymać dokument za pokwitowaniem celem przekazania go organom ścigania, z powiadomieniem wystawcy dokumentu.

22. Druk wezwania opłaty dodatkowej powinien zostać podpisany przez pasażera poddanego kontroli. Odmowa złożenia podpisu jest odnotowana przez kontrolera na wezwaniu do zapłaty opłaty dodatkowej i nie stanowi przeszkody egzekwowania uiszczenia opłaty dodatkowej przez pasażera.

23. Przyjęty przez pasażera dokument wezwania do zapłaty opłaty dodatkowej stanowi dokument przewozu i uprawnia go do kontynuowania przejazdu tym samym autobusem, w trakcie danego kursu, do końca przejazdu danej linii komunikacyjnej.

24. Kontroler, poza powyższymi przypadkami wystawia wezwanie do zapłaty opłaty dodatkowej również wobec stwierdzenia naruszenia przez pasażerów aktualnie obowiązującego Regulaminu przewozu, w szczególności z tytułu:

a) przewozu rzeczy wyłączonych z przewozu albo dopuszczonych do przewozu na warunkach szczególnych, ale bez zachowania tych warunków,

b) spowodowania przez pasażera zatrzymania lub zmiany trasy autobusu bez uzasadnionej przyczyny,

c) przewozu bagażu lub zwierząt bez odpowiedniego dokumentu przewozu.

25. Opłatę dodatkową należy uregulować w terminie 14 dni od daty wystawienia przez kontrolera wezwania do zapłaty w sposób wskazany na druku wezwania.

26. W przypadku otrzymania wezwania do zapłaty opłaty dodatkowej z powodu: nieokazania ważnej w danym dniu karty elektronicznej okresowej lub dokumentu potwierdzającego prawo do ulgi lub bezpłatnego przejazdu, lub w przypadku innych sytuacji w których pasażer jest w stanie udowodnić prawo do przejazdu, za który został zobowiązany do uiszczenia opłaty dodatkowej, pasażer ma prawo zgłosić się do siedziby Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego Sp. z o.o. w Radomsku celem złożenia wyjaśnień i okazania dokumentów, których brak stwierdzono podczas kontroli.

27. Wszelkie skargi, reklamacje i wnioski pasażer może składać w formie pisemnej na adres siedziby MPK, tj. ul. Narutowicza 59, 97-500 Radomsko.

28. Dane osobowe pasażerów poddanych kontroli są przetwarzane wyłącznie celu wyegzekwowania uiszczenia nałożonej opłaty dodatkowej, a pasażer ma prawo do wglądu do nich, a także poprawiania i ograniczenia przetwarzania.

29. Wykaz linii na których odbywa się kontrola biletowa stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.

30. Regulamin wchodzi w życie z dniem 25.05.2018r. (przestaje obowiązywać regulamin z dnia 12.07.2017r.)