

**ZARZĄDZENIE NR 160/16**  
**PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN**  
z dnia 29 kwietnia 2016 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu przewozu osób i rzeczy środkami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin – Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego**

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 915), art. 4 ust. 1 pkt 9, art. 7 ust. 1 pkt 1, ust. 4 pkt 3 oraz art. 47 ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1440, poz.1045 poz. 1753, poz.1890 i poz.1893) **zarządzam co następuje:**

§ 1. Ustala się Regulamin przewozu osób i rzeczy środkami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin – Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie, zwany w dalszej części Zarządzenia Regulaminem, stanowiący załącznik do Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Szczecin ds. komunalnych.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 190/15 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 13 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przewozu osób i rzeczy środkami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin – Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego (zm. Zarządzenie Nr 468/15 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 28 grudnia 2015 r.).

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta



**Piotr Krzystek**

Załącznik do Zarządzenia Nr 160/16

Prezydenta Miasta Szczecin

z dnia 29 kwietnia 2016 r.

## **Regulamin przewozu osób i rzeczy środkami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin – Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1.1. Przedmiotem niniejszego Regulaminu jest określenie zasad korzystania przez pasażerów z usług przewozowych w ramach komunikacji miejskiej na terenie Szczecina i gmin, z którymi zawarte zostały porozumienia międzygminne w zakresie lokalnego transportu zbiorowego, organizowanych przez Gminę Miasto Szczecin – Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego.

2. Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) **Autokomputer pokładowy** – urządzenie służące do sprzedaży biletów komunikacji miejskiej (bez konieczności kasowania) przez prowadzącego pojazd komunikacji miejskiej,
- 2) **Dokument przewozu** albo **bilet** – dokument uprawniający pasażera do przejazdu środkiem komunikacji miejskiej,
- 3) **Doładowanie** – zakup biletu okresowego na kartę SKA i/lub zakup punktów na e-portmonetkę,
- 4) **E-bilet jednorazowy** – bilet jednorazowy zarejestrowany na karcie SKA, uprawniający do przejazdu pojazdami lokalnego transportu zbiorowego pobierany przy użyciu e-portmonetki z kasowników elektronicznych stanowiących wyposażenie pojazdu,
- 5) **E-bilet okresowy** - bilet okresowy doładowany na karcie SKA,
- 6) **Elektroniczna portmonetka** – **e-portmonetka** aplikacja zainstalowana na Szczecińskiej Karcie Aglomeracyjnej do obsługi płatności za zakup biletów komunikacji miejskiej (w kasownikach i/lub biletomatach). Usługa jest aktywna w przypadku zgromadzenia na niej środków pieniężnych,
- 7) **Kasowanie e-biletu jednorazowego** – przyłożenie karty SKA do kasownika elektronicznego,
- 8) **Kodowanie** – elektroniczny zapis na karcie SKA, opłaconych za pośrednictwem internetu: e-biletu okresowego i/lub punktów na e-portmonetce,
- 9) **Komunikacja miejska** – gminne przewozy pasażerskie wykonywane na zlecenie Gminy Miasto Szczecin – ZDiTM przez Operatorów i Przewoźników w ramach regularnych linii komunikacyjnych, zgodnie z podanymi do publicznej wiadomości rozkładami jazdy,
- 10) **Kontroler biletowy** albo **kontroler** – osoba upoważniona przez Dyrektora ZDiTM do kontroli biletów w środkach lokalnego transportu zbiorowego,

- 11) **Operator** – przewoźnik wykonujący na podstawie umowy zawartej z Gminą Miasto Szczecin – ZDiTM usługi przewozowe w zakresie lokalnego transportu zbiorowego – komunikacji miejskiej (np. Tramwaje Szczecińskie Sp. z o.o. spółki autobusowe).
- 12) **Pasażer** – osoba, która zawarła umowę przewozu;
- 13) **Pojazd** – środek transportu wykorzystywany przez Operatora lub Przewoźnika w komunikacji miejskiej, posiadający wszystkie niezbędne dokumenty dopuszczenia do ruchu;
- 14) **Przewoźnik** - podmiot wykonujący przewozy w lokalnym transporcie zbiorowym – komunikacji miejskiej, na podstawie umowy zawartej z Gminą Miasto Szczecin - ZDiTM;
- 15) **Przewóz** – transport osób i zabranych ze sobą rzeczy, wykonywany przez Operatorów i Przewoźników;
- 16) **Przystanek** – miejsce przeznaczone do wsiadania lub wysiadania pasażerów na danej linii komunikacyjnej;
- 17) **Punkty na e-portmonetce** – 1 punkt na e-portmonetce stanowi równowartość 1,00 zł;
- 18) **Rozkładowy czas jazdy** – czas przejazdu pomiędzy kolejno następującymi po sobie przystankami;
- 19) **SKA – Szczecińska Karta Aglomeracyjna**, karta zbliżeniowa z pamięciowym układem elektronicznym. Karta jest nośnikiem biletów elektronicznych uprawniających do przejazdów pojazdami komunikacji miejskiej organizowanych przez Gminę Miasto Szczecin – ZDiTM;
- 20) **SKR – Szczecińska Karta Rodzinna** - karta, którą posługują się uczestnicy programu „Szczecin Przyjazny Rodzinie”;
- 21) **Szczecińska Karta Turystyczna** – karta uprawniająca do zniżek u partnerów programu, 24-godzinna lub trzydniowa, która jest jednocześnie biletem komunikacji miejskiej;
- 22) **ZDiTM** – Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie – jednostka budżetowa Gminy Miasto Szczecin, organizator przewozów komunikacją miejską w Szczecinie na terenie gmin objętych porozumieniami międzygminnymi w zakresie lokalnego transportu zbiorowego.

3. W sprawach nieokreślonych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności: ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 915), ustawa z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1440 ze zmianami).

§ 2. 1. Przewozy w komunikacji miejskiej odbywają się liniami zwykłymi, pospiesznymi, nocnymi, specjalnymi i zastępczymi oraz turystycznymi. W zależności od rodzaju linii obowiązuje następujące oznakowanie:

- 1) linie zwykłe od 1 do 199 (z wyjątkiem 50, 100 i 150),
- 2) linie pospieszne literami (np. A, B),
- 3) linie nocne od 500 do 599,
- 4) linie specjalne i zastępcze od 800 do 899,
- 5) linie turystyczne cyfrą 0 oraz liczbami: 50, 100, 150 i 200.

2. Dodatkowo do podanego oznakowania cyfrowego, o którym mowa w ust. 1, mogą być stosowane oznaczenia literowe np. bis, D (np. dla dodatkowych wariantów istniejących linii).

## **Rozdział 2.**

### **Obowiązki organizatora przewozów, operatorów i przewoźników**

**§ 3.** Do obowiązków ZDiTM należy:

- 1) organizowanie i koordynowanie regularnego transportu publicznego,
- 2) organizowanie usług przewozowych,
- 3) organizowanie dystrybucji biletów,
- 4) zlecenie usług przewozowych,
- 5) prowadzenie remontów, konserwacji oraz modernizacji eksploatowanej infrastruktury drogowej i przystankowej;
- 6) analiza i rozpatrywanie skarg oraz wniosków, a także reklamacji dotyczących funkcjonowania komunikacji miejskiej w celu ciągłego podnoszenia jakości wykonywanych usług przewozowych.

**§ 4.** Operatorzy lub przewoźnicy zobowiązani są:

- 1) wyposażyć wszystkie pojazdy w zestaw tablic informacyjnych o linii, na której pojazd pracuje:
  - a) przód pojazdu: numer linii oraz punkt docelowy lub przystanki krańcowe,
  - b) bok pojazdu: numer linii (w tym tablicę z numerem widocznym dla osób niepełnosprawnych) oraz punkt docelowy lub przystanki krańcowe,
  - c) tył pojazdu: numer linii oraz ewentualnie punkt docelowy lub przystanki krańcowe;
- 2) umieścić na wszystkich pojazdach:
  - a) herb miasta Szczecin,
  - b) skrót nazwy i logo firmy,
  - c) numer taborowy,
  - d) inne napisy i piktogramy informacyjne oraz ostrzegawcze ustalone przez ZDiTM i producenta pojazdu;
- 3) umieścić wewnątrz wszystkich pojazdów informacje zawierające:
  - a) nazwę i dane kontaktowe operatora lub przewoźnika będącego właścicielem pojazdu wraz z numerem taborowym z przodu i tyłu pojazdu,
  - b) cennik opłat,
  - c) uprawnienia do przejazdów bezpłatnych i ulgowych,
  - d) przepisy porządkowe związane z przewozem osób i bagażu ręcznego środkami komunikacji miejskiej,
  - e) terminy i miejsca przyjmowania skarg i wniosków,
  - f) informację o sprzedaży biletów prowadzonej przez kierującego pojazdem,
  - g) międzyprzystankowe czasy przejazdów danej linii,
  - h) wyciąg z regulaminu w zakresie dotyczącym korzystania z lokalnego transportu zbiorowego przez pasażerów,
- 4) za pomocą piktogramów wyznaczyć we wszystkich pojazdach specjalnie oznakowane miejsca dla:

- a) osób niepełnosprawnych (inwalidów),
- b) osób z dzieckiem na ręku (które przeznaczone są także dla kobiet w ciąży),
- c) osób z wózkiem dziecięcym lub rowerem,
- d) osób na wózku inwalidzkim.

### **Rozdział 3. Prawa i obowiązki pasażerów**

**§ 5.** 1. Pasażerowie winni zapoznać się z informacjami wymienionymi w § 4 pkt 3 Regulaminu oraz stosować się do ich postanowień.

2. Pasażerowie regulujący opłaty za przejazd biletami jednorazowymi obowiązani są kasować je niezwłocznie po wejściu do pojazdu, z wyjątkiem przystanków początkowych. Na przystankach początkowych bilety należy kasować niezwłocznie z chwilą odjazdu pojazdu.

3. Pasażerowi nie wolno odstępować skasowanego biletu innej osobie.

4. Po upływie czasu przejazdu zapisanego na bilecie, w przypadku kontynuacji podróży należy zakupić/skasować kolejny bilet.

5. W przypadku awarii zawinionej przez operatora lub przewoźnika, skasowany bilet zachowuje ważność pod warunkiem ponownego skasowania go w ciągu 30 minut od chwili wystąpienia awarii. W przypadku e-biletów należy skasować nowy bilet w kasowniku elektronicznym, a na awaryjny przejazd i skasowany e-bilet złożyć reklamację.

6. Każdego pasażera obowiązuje posiadanie oddzielnego biletu. Wyjątkiem jest zakup biletu dla kilku osób z autokomputera u kierującego pojazdem, zakup biletu za pomocą telefonu w systemie, z którego operatorem ZDiTM ma podpisaną umowę, zakup biletów dla współpasażerów przy użyciu karty SKA – „e-Portmonetki” oraz przejazdu kilku osób na podstawie biletu rodzinnego weekendowego-wielodniowego i grupowego. Ponadto na karnetach 10-przejazdowych może podróżować kilka osób, pod warunkiem, że poszczególne bilety będą stanowiły integralną część wraz z kuponem kontrolnym.

7. Pasażer może łączyć nominały biletów jednego rodzaju, aby uzyskać co najmniej opłatę obowiązującą za podróż w wybranym przez siebie przedziale czasowym. Łączenie i uzyskanie biletów dobowych i wielodobowych możliwe jest wyłącznie w ramach biletów tego rodzaju. Warunkiem uzyskania oczekiwanego nominału poprzez łączenie nominałów jest skasowanie biletów jeden po drugim.

8. W pojazdach niewyposażonych w biletomaty bilety jednorazowe czasowe można nabyć u kierującego pojazdem w dni robocze w godzinach od 18:00 do 6:00 dnia następnego oraz przez całą dobę w soboty i w dni świąteczne.

9. W pojazdach wyposażonych w biletomaty bilety jednorazowe czasowe można nabywać u kierującego pojazdem wyłącznie w czasie awarii biletomatu.

10. Zakup biletu powinien nastąpić podczas postoju pojazdu na przystanku, na którym pasażer wsiada. Opłata powinna być wniesiona kwotą odliczoną, możliwie najmniejszą liczbą monet. Zakupiony bilet u kierującego pojazdem nie wymaga kasowania pod warunkiem, że pochodzi z autokomputera.

11. W przypadku stwierdzenia awarii urządzeń kasujących pasażer zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym kierującego pojazdem.

12. Pasażerowie posługujący się biletami okresowymi imiennymi lub na okaziciela, biletami lub dokumentami uprawniającymi do bezpłatnych przejazdów środkami lokalnego transportu zbiorowego obowiązani są do posiadania biletów lub dokumentów w czasie jazdy i okazywania ich na żądanie służby kontrolerskiej lub kierujących pojazdami.

#### **Rozdział 4.**

#### **Bilety i inne dokumenty przewozu uprawniające do przejazdów komunikacją miejską**

§ 6. 1. Przewozy osób pojazdami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin – ZDiTM odbywają się:

- 1) odpłatnie na podstawie:
  - a) biletów (dokumentów przewozu):
    - papierowych z logo ZDiTM,
    - e-biletów, emitowanych pod postacią SKA,
    - elektronicznych zakupionych za pomocą telefonu komórkowego.
  - b) Szczecińskiej Karty Turystycznej,
  - c) biletu uprawniającego do wstępu na imprezy, o których mowa w § 7.
- 2) bezpłatnie na podstawie:
  - a) dokumentów potwierdzających uprawnienia do bezpłatnych przejazdów.
  - b) SKA wraz z zakodowanym uprawnieniem do bezpłatnych przejazdów.

2. W lokalnym transporcie zbiorowym, organizowanym przez Gminę Miasto Szczecin – ZDiTM stosuje się:

- 1) dwa rodzaje biletów:
  - a) normalny – płatny 100% wg cen zgodnych z taryfikatorem stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały Nr VI/78/15 Rady Miasta Szczecin z dnia 24 marca 2015 r. w sprawie *opłat za usługi przewozowe lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin, określenia osób uprawnionych do korzystania z bezpłatnych i ulgowych przejazdów oraz zasad taryfowych* (Dz. Urz. Wojew. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 1593, poz. 3145, poz.3808,poz.3809 i poz. 5473)
  - b) ulgowy – opłata zgodna z uprawnieniami do ulgi, o których mowa w załączniku nr 3 do wyżej wymienionej uchwały. Bilety ulgowe ważne są wraz z dokumentem potwierdzającym uprawnienia do ulgi.
- 2) dwa typy biletów:
  - a) bilety jednorazowe,
  - b) bilety okresowe:
    - imienne,
    - na okaziciela;
- 3) bilety na cztery rodzaje linii opisanych w § 2 ust.1 Regulaminu:
  - a) zwykłą dzienną,
  - b) nocną,
  - c) pospieszną,

d) turystyczną.

3. W lokalnym transporcie zbiorowym organizowanym przez Gminę Miasto Szczecin – ZDiTM obowiązują bilety jednorazowe:

- 1) bilety papierowe – przeznaczone do kasowania w kasownikach, stanowiących wyposażenie pojazdu, za wyjątkiem biletów zakupionych z autokomputera u prowadzącego pojazd lub w biletomatach mobilnych zainstalowanych w pojazdach komunikacji miejskiej;
- 2) bilety elektroniczne - zakupione za pomocą telefonu komórkowego w udostępnionych przez organizatora przewozu systemach;
- 3) e-bilety jednorazowe:
  - a) system kasowania e-biletu przy użyciu elektronicznej portmonetki funkcjonuje na zasadzie opłat typu wejście – wyjście,
  - b) przy wejściu do pojazdu pobierana jest opłata zaliczkowa za jazdę do końca trasy, a przy wyjściu dokonywane jest rozliczenie końcowe i ewentualny zwrot nadpłaty,
  - c) pasażer płaci za e-bilet zgodnie z taryfikatorem w załączniku nr 1 do uchwały Nr VI/78/15 Rady Miasta Szczecin z dnia 24 marca 2015 r. w sprawie opłat za usługi przewozowe lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin, określenia osób uprawnionych do korzystania z bezpłatnych i ulgowych przejazdów oraz zasad taryfowych (Dz. Urz. Wojew. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 1593, poz. 3145, poz.3808, poz.3809 i poz. 5473).

4. W lokalnym transporcie zbiorowym organizowanym przez Gminę Miasto Szczecin – ZDiTM obowiązują bilety okresowe:

- 1) bilety papierowe: imienne i na okaziciela,
- 2) e-bilety okresowe: imienne i na okaziciela,
- 3) bilety elektroniczne – zakupione za pomocą telefonu komórkowego w udostępnionych przez Organizatora przewozu systemach.

5. E-bilet okresowy opłacony za pośrednictwem internetu, pasażer zobowiązany jest zakodować niezwłocznie podczas wsiadania do pojazdu, poprzez przyłożenie karty SKA do kasownika elektronicznego. Zakodowanie e-biletu okresowego jest możliwe również przy pomocy biletomatu mobilnego specjalnie oznakowanego, stanowiącego wyposażenie pojazdów komunikacji miejskiej. Posługiwanie się kartą SKA bez zakodowanego biletu okresowego będzie traktowane jako jazda bez ważnego biletu.

6. Integralną część biletu okresowego papierowego stanowi blankiet.

7. Blankiet imienny do biletu okresowego nieposiadający danych personalnych pasażera, aktualnej fotografii i załączonego do niego biletu okresowego o nominale uprawniającym do danego przejazdu lub bilet okresowy bez wpisanego numeru blankietu bądź z numerem wielokrotnie poprawianym lub skreślanym, nie uprawnia do przejazdu.

8. Przy zmianie formy przejazdu w trakcie korzystania z biletu okresowego imiennego, np. z sieciowego na jednoliniowy lub odwrotnie z jednoliniowego na sieciowy, pasażer zobowiązany jest dokonać stosownej zmiany blankietu biletu.

9. Wystawienie imiennego blankietu do biletu okresowego następuje w oparciu o dokument tożsamości użytkownika blankietu, a w przypadku blankietów do biletów ulgowych dodatkowo za okazaniem dokumentu uprawniającego do ulgi, z wyłączeniem blankietów do biletów dla dzieci w wieku od 4 do 7 lat, których wystawienie może nastąpić na podstawie oświadczenia rodzica lub opiekuna prawnego.

10. Do wystawienia imiennego blankietu do biletu okresowego wymagane jest wyraźne zdjęcie formatu legitymacyjnego, umożliwiające jednoznaczną identyfikację pasażera.

11. Przy nabywaniu biletu ulgowego i podczas kontroli biletów pasażer obowiązany jest bez wezwania okazać, a na żądanie wręczyć dokument uprawniający do przejazdu ulgowego.

12. Przy nabywaniu biletu okresowego osoba kupująca obowiązana jest okazać kasjerowi blankiet do każdego nabywanego biletu (oryginał, kserokopię lub zdjęcie na urządzeniu mobilnym np. telefon komórkowy, tablet itp.), celem wpisania numeru blankietu na zakupionym bilecie.

13. Bilety okresowe liniowe uprawniają do przejazdu całej trasy linii, a na odcinkach ściśle pokrywających się również innymi liniami danego rodzaju. Odcinkiem ściśle pokrywającym się jest odcinek pomiędzy dwoma przystankami wspólnymi dla linii, na którą wykupiony jest bilet i linii, z której korzysta pasażer, przy czym uznaje się również jako odcinek ściśle pokrywający się, gdzie jeden z przystanków jest wspólny, a drugi wynika z rozjazdu linii po odbyciu minimum połowy drogi przejazdu.

14. Bilety okresowe na jedną linię uprawniają do przejazdu liniami nocnymi na odcinkach ściśle pokrywających się tych linii.

15. Bilety okresowe na jedną linię uprawniają do przejazdu liniami pospieszными na odcinkach ściśle pokrywających się tych linii, przy czym do biletu na jedną linię zwykłą pasażer zobowiązany jest w linii pospiesznej skasować dodatkowy bilet jednorazowy czasowy na zamierzony czas przejazdu według taryfy linii zwykłych i nocnych.

16. Do przejazdu liniami nocnymi bez ograniczeń uprawniają bilety sieciowe na linie zwykłe i nocne oraz bilety sieciowe na wszystkie linie (zwykłe i nocne oraz pospieszne).

17. Bilety okresowe sieciowe na linie zwykłe dzienne i nocne oraz bilet aktywizujący bezrobotnych uprawniają do przejazdu liniami pospieszными, pod warunkiem skasowania w linii pospiesznej dodatkowego biletu jednorazowego czasowego na zamierzony czas przejazdu według taryfy linii zwykłych i nocnych.

18. Na linii komunikacyjnej obowiązują ceny zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały Nr VI/78/15 Rady Miasta Szczecin z dnia 24 marca 2015 r. w sprawie opłat za usługi przewozowe lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin, określenia osób uprawnionych do korzystania z bezpłatnych i ulgowych przejazdów oraz zasad taryfowych (Dz. Urz. Wojew. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 1593, poz. 3145, poz.3808, poz.3809 i poz. 5473) .

19. Na linii turystycznej obowiązują tylko bilety jednorazowe zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały Nr VI/78/15 Rady Miasta Szczecin z dnia 24 marca 2015 r. w sprawie opłat za usługi przewozowe lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin, określenia osób uprawnionych do korzystania z bezpłatnych i ulgowych przejazdów oraz zasad taryfowych (Dz. Urz. Wojew. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 1593, poz. 3145, poz.3808, poz.3809 i poz.5473).



§ 7. 1. Podmioty będące organizatorami dużych imprez kulturalnych, sportowych, itp., mogą nabywać usługi przewozowe dla uczestników tych imprez. Szczegółowy zakres tych usług, warunki ich nabywania oraz warunki korzystania z nich określa umowa/porozumienie zawarte przez podmiot organizujący imprezy z Gminą Miasto Szczecin – ZDiTM.

2. Bilet uprawniający do wstępu na imprezy organizowane przez podmioty, o których mowa w ust. 1 powinien zawierać logo ZDiTM;

## **Rozdział 5.**

### **Zwroty biletów jednorazowych i okresowych**

§ 8. 1. Zakupione bilety papierowe jednorazowe nie podlegają zwrotowi.

2. Zwrot niewykorzystanej przedpłaty wynikającej z pozostałych punktów zgromadzonych na e-portmonetce możliwy jest wyłącznie w sytuacji likwidacji konta użytkownika po dokonaniu zablokowania karty SKA oraz jej zwrotu do ZDiTM.

3. Pasażer zobowiązany jest do odebrania niewykorzystanych środków zgromadzonych na e-portmonetce w czasie do 12 miesięcy od momentu utraty ważności karty SKA lub jej zablokowania przez system. Po tym okresie niewykorzystane środki zostają zaliczone do dochodów budżetowych Gminy Miasto Szczecin.

4. Zwrot niewykorzystanych środków, o których mowa w ust. 2 przysługuje jedynie użytkownikowi karty imiennej (w przypadku dzieci i osób do 18 roku życia o zwrot środków znajdujących się na ich kartach SKA mogą ubiegać się rodzice lub opiekunowie prawni).

§ 9. 1. Zwrotowi nie podlegają bilety okresowe na okaziciela.

2. Bilety okresowe imienne podlegają zwrotowi na podstawie paragonu lub innego dokumentu (np. faktura) potwierdzającego zakup, w okresie ważności biletu:

- 1) w przypadku zwrotu biletów okresowych najpóźniej w 3 dniu od rozpoczęcia jego ważności, naliczana zostaje opłata manipulacyjna w wysokości 10% wartości nominalnej biletu;
- 2) począwszy od 4 dnia ważności biletu, zwrotu biletu można dokonać wyłącznie w siedzibie ZDiTM przy ul. Klonowica 5 w Szczecinie\*, w uzasadnionych przypadkach takich jak:
  - a) długotrwałej choroby na podstawie zwolnienia L4,
  - b) pobytu w szpitalu na podstawie pisemnej informacji o przyjęciu do szpitala wystawionej przez szpital,
  - c) zmiany miejsca zamieszkania na inny niż obszar, jakim obejmuje swoją działalnością komunikacja miejska organizowana przez Gminę Miasto Szczecin - ZDiTM,
  - d) wyjazdu służbowego potwierdzonego pisemnie przez zakład pracy,
  - e) zgonu użytkownika biletu na podstawie aktu zgonu,
  - f) zmiany/nabycia uprawnienia do ulgi lub jej utraty,
  - g) z przyczyn zawinionych przez Organizatora przewozów

\*(po wcześniejszym uzyskaniu akceptacji Głównego Księgowego ZDiTM).

3. W przypadkach o których mowa w ust. 2 pkt 2, kwota zwracana pasażerowi pomniejszana jest o kwotę stanowiącą 10% wartości nominalnej biletu tytułem opłaty manipulacyjnej oraz o kwotę wynikającą z proporcjonalnego w stosunku do daty ważności biletu jego wykorzystania.

4. Jeżeli bilet okresowy imienny zostanie zwrócony przed rozpoczęciem okresu jego ważności, pasażer otrzymuje zwrot całej kwoty stanowiącej równowartość biletu bez potrącenia opłaty manipulacyjnej.

5. Opłaty manipulacyjnej w wysokości 10% wartości nominalnej biletu nie pobiera się w przypadku, gdy bezpośrednią i jedyną przyczyną zawrotu biletu są okoliczności leżące po stronie organizatora przewozów.

## **Rozdział 6.** **Szczecińska Karta Aglomeracyjna**

**§ 10.** 1. Występują dwa rodzaje Szczecińskiej Karty Aglomeracyjnej:

1) imienna:

- a) karta jest nośnikiem elektronicznych biletów okresowych i/lub punktów na e-portmonetce oraz informacji o ewentualnych ulgach bądź uprawnieniach do bezpłatnych przejazdów,
- b) na karcie nadrukowane jest zdjęcie posiadacza karty oraz imię, nazwisko i numer karty,
- c) w pamięci karty zapisane są: adres zameldowania posiadacza karty, Pesel, data urodzenia, uprawnienia do ulgi oraz data obowiązywania ulgi,
- d) karta ważna jest 10 lat od daty jej aktywowania w systemie,
- e) pierwsze wydanie karty oraz jej aktywacja po upływie terminu ważności karty jest bezpłatne,
- f) za wydanie duplikatu karty pobiera się opłatę w wysokości 10,00 zł (słownie: dziesięć złotych 00/100). Duplikat wydaje się w przypadku zagubienia, zniszczenia lub kradzieży karty SKA,
- g) duplikat karty SKA imiennej zagubionej, zniszczonej lub skradzionej wydaje się na pisemny wniosek użytkownika karty po uprzednim zablokowaniu w systemie poprzedniej karty. Na duplikacie karty przenoszone są wszystkie dane użytkownika karty wraz z doładowaniem biletu okresowego oraz punktów na e-portmonetce,
- h) pasażer może być w posiadaniu jednej ważnej spersonalizowanej karty SKA. Wyjątek stanowi posiadanie karty SKA oraz karty SKR;

2) na okaziciela:

- a) karta oznaczona graficznie tylko numerem karty, bez nadrukowanych i zapisanych w formie elektronicznej danych identyfikujących użytkownika,
- b) karta jest nośnikiem elektronicznych biletów okresowych na okaziciela i/lub punktów na e-portmonetce,
- c) wydanie karty SKA na okaziciela następuje wyłącznie za pobraniem 10,00 zł (słownie: dziesięć złotych 00/100) oraz jednoczesnym doładowaniem na nią biletu okresowego na okaziciela i/lub doładowaniem elektronicznej portmonetki w wysokości minimum 10,00 zł (słownie: dziesięć złotych 00/100) – maksimum 150,00 zł, (słownie: sto pięćdziesiąt złotych 00/100)
- d) karta ważna jest 10 lat od daty jej aktywowania w systemie.

2. Na każdej karcie SKA znajduje się aplikacja e-portmonetki:

- 1) minimalne doładowanie e-portmonetki to 10,00 zł (słownie: dziesięć złotych 00/100), a każde kolejne lub następne to wielokrotność liczby 10 (słownie: dziesięć);

2) maksymalne saldo doładowań to 150,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt złotych 00/100)

3. Szczegółowe procedury wydawania SKA oraz zasady jej stosowania określa w odrębnym regulaminie ZDiTM, jako emitent karty.

## **Rozdział 7. Opłaty dodatkowe**

§ 11. 1. Pasażer nieposiadający ważnego biletu za przejazd ma obowiązek uiszczenia opłaty dodatkowej oraz przewozowej.

2. Pasażer naruszający przepisy w zakresie przewozu rzeczy wyłączonych z przewozu ma obowiązek uiszczenia opłaty dodatkowej.

3. Wykroczenie taryfowe podlegające opłacie dodatkowej stanowi:

- 1) brak podczas kontroli ważnego biletu jednorazowego, dobowego, wielodobowego, rodzinnego weekendowego-wielodniowego, grupowego, okresowego, biletu seniora lub biletu aktywizującego bezrobotnych;
- 2) legitymowanie się biletem jednorazowym przed jego skasowaniem bądź wielokrotnie kasowanym;
- 3) legitymowanie się biletem skasowanym po zakończonej kontroli;
- 4) legitymowanie się biletem pochodzącym z karnetu 10-cio przejazdowego bez dołączonego kuponu kontrolnego;
- 5) zaniżenie opłaty za przejazd w stosunku do obowiązujących cen i opłat;
- 6) legitymowanie się biletem wydanym przez innego przewoźnika;
- 7) legitymowanie się biletem nieczytelnym, zniszczonym w stopniu uniemożliwiającym weryfikację jego ważności bądź noszącym ślady ingerencji chemicznej lub mechanicznej;
- 8) legitymowanie się blankietem do biletu okresowego bez zdjęcia, bez ważnego biletu okresowego, z biletem okresowym bez wpisanego numeru blankietu lub z biletem okresowym nieodpowiadającym wybranej formie przejazdu;
- 9) legitymowanie się biletem okresowym bez blankietu do biletu (z wyjątkiem biletów miesięcznych sieciowych na okaziciela);
- 10) legitymowanie się biletem czasowym po przekroczeniu ustalonego czasu ważności biletu liczonego od momentu skasowania;
- 11) legitymowanie się biletem okresowym na jedną linię poza trasą, do przejazdu której uprawnia;
- 12) legitymowanie się biletem grupowym z przekrozoną ilością osób wskazaną na bilecie lub przekroczonym limitem czasu;
- 13) legitymowanie się dokumentem uprawniającym do bezpłatnych lub ulgowych przejazdów, zgodnym z wymaganiami zawartymi w załączniku nr 2 i 3 uchwały Nr VI/78/15 Rady Miasta Szczecin z dnia 24 marca 2015 r. w sprawie opłat za usługi przewozowe lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin, określenia osób uprawnionych do korzystania z bezpłatnych i ulgowych przejazdów oraz zasad taryfowych taryfowych (Dz. Urz. Wojew. Zachodniopomorskiego poz. 1593, poz. 3145, poz. 3808, poz. 3809 i poz. 5473), który jest nieważny z uwagi na brak prolongaty terminu ważności;

14) legitymowanie się, w celu udokumentowania uprawnień do bezpłatnych lub ulgowych przejazdów dokumentem wyszczególnionym w załączniku nr 2 i 3 uchwały Nr VI/78/15 Rady Miasta Szczecin z dnia 24 marca 2015 r. w sprawie *opłat za usługi przewozowe lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin, określenia osób uprawnionych do korzystania z bezpłatnych i ulgowych przejazdów oraz zasad taryfowych* (Dz. Urz. Wojew. Zachodniopomorskiego poz. 1593, poz. 3145, poz. 3808, poz. 3809 i poz. 5473) a nie spełniających warunków tam wymienionych;

15) legitymowanie się nieważną, zablokowaną kartą SKA;

16) posługiwanie się imienną kartą SKA przez osobę inną niż jest wskazana na karcie;

17) posługiwanie się imienną kartą SKA z nieważnym terminem obowiązywania ulgi.

4. Sposób ustalania wysokości opłat dodatkowych, o których mowa w ust. 1-3 określa uchwała Nr VII/112/15 Rady Miasta Szczecin z dnia 21 kwietnia 2015 r. w sprawie *sposobu ustalenia w lokalnym transporcie zbiorowym wysokości opłat dodatkowych z tytułu przewozu osób, za naruszenie przepisów o przewozie rzeczy i zwierząt oraz wysokość opłaty manipulacyjnej* (Dz. Urz. Wojew. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 1620).

## **Rozdział 8. Kontrola biletowa**

§ 12. 1. Do kontroli dokumentów przewozu w komunikacji miejskiej uprawnieni są kontrolerzy biletowi.

2. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 1 przysługuje również kierującemu pojazdem.

3. Osoby uprawnione do kontroli muszą posiadać identyfikator, umieszczony w widocznym miejscu.

4. Identyfikator służbowy kontrolera powinien zawierać:

- 1) nazwę ZDiTM;
- 2) numer identyfikacyjny (służbowy) osoby dokonującej kontroli;
- 3) zdjęcie kontrolującego;
- 4) zakres upoważnienia;
- 5) okres ważności;
- 6) pieczęć i podpis wystawiającego dokument – Dyrektora ZDiTM;
- 7) hologram.

5. Identyfikator kontrolera należy okazywać na każde żądanie pasażera, pracowników nadzoru ruchu i przełożonych.

§ 13. 1. Osoby uprawnione do kontroli biletów są zobowiązane przeprowadzać kontrolę w zespołach co najmniej dwuosobowych.

2. Kontrola może rozpocząć się, gdy pojazd ruszył z przystanku, a pasażerowie, którzy weszli do pojazdu, skończyli kasować bilety lub nie wykazują takiego zamiaru, z tym że pasażerom zamierzającym zakupić bilety w biletomacie lub u prowadzącego pojazd należy umożliwić dokonanie wcześniej takiego zakupu.

3. Dopuszcza się dokończenie kontroli biletów, gdy pojazd stoi na przystanku w sytuacji, kiedy rozpoczęcie kontroli nastąpiło, gdy pojazd był w ruchu, a pasażerowie poproszeni o bilet nie okazali uprawnienia do przejazdu przed dojechaniem do przystanku.

4. Kontroler, co do zasady, wykonuje czynności kontrolne w pojeździe. Dopuszcza się możliwość wystawienia wezwania do zapłaty poza pojazdem na przystanku, w miejscu bezpiecznym dla kontrolera, na wyraźne żądanie kontrolowanego pasażera pod warunkiem, że pasażer ten udostępnił kontrolerowi dokument tożsamości, jego zachowanie nie ma znamion agresji i nie spowoduje to dezorganizacji pracy zespołu kontrolującego.

**§ 14. 1.** Bezpośrednio przed zapowiedzią przystąpienia do kontroli, kontroler ma obowiązek umieścić w widocznym miejscu identyfikator służbowy (na wierzchniej części odzieży na wysokości klatki piersiowej), przyłożyć kartę identyfikatora do mobilnego czytnika w celu uzyskania aktualnego czasu (numeru przystanku), a także zwrócić uwagę na sprawność automatów biletowych, w przypadku kontroli w pojazdach w nie wyposażonych.

2. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia kontroli biletowej bez zablokowanych kasowników w szczególności w poniższych sytuacjach:

- 1) kiedy pasażerowie, którzy byli już wcześniej w pojeździe bądź wsiedli do pojazdu na przystanku bezpośrednio przed rozpoczęciem kontroli, nie wykazują chęci zakupu/skasowania biletu;
- 2) gdy w pojeździe jest tłok uniemożliwiający kontrolerowi sprawne dotarcie do kierowcy/motorniczego lub gdy kontrola przeprowadzana jest w drugim wagonie tramwajowym.

**§ 15. 1.** Pasażer jest zobowiązany wręczyć kontrolerowi bilet oraz dokumenty potwierdzające uprawnienie do ulgowych/bezpłatnych przejazdów, w celu ich szczegółowych oględzin, a w przypadku pasażerów posiadających bilet okresowy elektroniczny zakupiony za pomocą telefonu komórkowego, pasażer zobowiązany jest wręczyć kontrolerowi dokument tożsamości potwierdzający dane zapisane na bilecie.

2. W przypadku stwierdzenia u pasażera:

- 1) braku ważnego biletu;
- 2) braku ważnego dokumentu poświadczającego uprawnienie do ulgowego/bezpłatnego przejazdu; kontroler uprawniony jest do pobrania właściwej należności za przewóz oraz opłaty dodatkowej albo wystawienia wezwania do zapłaty.

3. W zależności od decyzji pasażera o zapłacie / przyjęciu lub odmowie przyjęcia opłaty dodatkowej, kontrolujący:

- 1) w przypadku przyjęcia i uiszczenia opłaty przez pasażera na miejscu bezpośrednio u kontrolera, obowiązany jest wystawić pasażerowi pokwitowanie (potwierdzenie wpłaty);
- 2) w przypadku przyjęcia (bez natychmiastowej płatności) lub odmowy przyjęcia opłaty dodatkowej obowiązany jest wystawić pasażerowi wezwanie do zapłaty opłaty dodatkowej oraz opłaty za przewóz.

4. Kontroler jest zobowiązany zapoznać pasażera z podstawą nałożenia opłaty dodatkowej, poinformować go o wysokości nałożonej opłaty oraz o możliwości zapłaty na miejscu u kontrolera. W przypadku wystawienia druku wezwania do zapłaty opłaty dodatkowej kontroler jest zobowiązany wręczyć pasażerowi, za podpisem, jego kopię, zaś w przypadku uiszczenia opłaty dodatkowej na miejscu oryginał potwierdzenia wpłaty.

5. Dokument potwierdzający uiszczenie przez pasażera na miejscu opłaty dodatkowej oraz opłaty za przewóz jak również wystawione przez kontrolera wezwanie do zapłaty opłaty dodatkowej i przewozowej nie upoważniają pasażera do kontynuowania jazdy pojazdami komunikacji miejskiej. W przypadku dalszej podróży, tym samym lub innym kursem, pasażer jest zobowiązany wnieść opłatę za przejazd według obowiązującej taryfy.

6. Kontroler uprawniony jest do zatrzymania za pokwitowaniem biletów oraz dokumentów uprawniających do przejazdów ulgowych i bezpłatnych, co do których istnieje uzasadnione podejrzenie, że zostały podrobione lub przerobione.

7. W razie odmowy zapłaty należności, o której mowa w ust. 2 kontroler ma prawo żądać od pasażera okazania dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości pasażera.

8. W razie odmowy zapłacenia należności na miejscu oraz nie okazania dokumentu, kontroler informuje pasażera o podjęciu działań zmierzających do ustalenia jego tożsamości, w szczególności powiadomienia Policji lub innego organu porządkowego. W powyższym przypadku kontroler ma obowiązek powiadomić pasażera, że do czasu przybycia wyżej wymienionych służb, obowiązany jest on pozostać w miejscu przeprowadzenia kontroli, albo w innym miejscu wskazanym przez kontrolera.

9. Wezwanie do zapłaty wręczane jest pasażerowi za podpisem. W przypadku odmowy złożenia przez pasażera podpisu na wezwaniu do zapłaty opłaty dodatkowej i przewozowej, zgodnie z § 7, ust. 3 Rozporządzenia Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 24 lutego 2006 r. w sprawie ustalania stanu przesyłek oraz postępowania reklamacyjnego (Dz. U. Nr 38 poz. 266 z dnia 7 marca 2006 r.), w miejscu przeznaczonym na podpis, kontroler zamieszcza adnotację „odmowa przyjęcia”.

10. Bilety lub inne dokumenty przewozu zakupione lub wystawione po terminie przeprowadzenia kontroli i nałożenia opłaty dodatkowej, nie stanowią podstawy anulowania tej opłaty.

11. Kontroler ma obowiązek informowania pasażera o przysługujących mu prawach i trybie złożenia reklamacji i skargi.

**§ 16. 1.** Kontrola Biletów w pojazdach Operatorów i Przewoźników odbywa się w granicach i na podstawie przepisów prawa, w szczególności na podstawie art. 33a ustawy Prawo przewozowe.

2. Wysokość opłaty za przejazd środkami lokalnego transportu zbiorowego (uprawnienia do ulgi i bezpłatnych przejazdów realizowanego na zlecenie Gminy Miasto Szczecin – ZDiTM określa uchwała Nr VI/78/15 Rady Miasta Szczecin z dnia 24 marca 2015 r. w sprawie opłat za usługi przewozowe lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasto Szczecin, określenia osób uprawnionych do korzystania z bezpłatnych i ulgowych przejazdów oraz zasad taryfowych (Dz. Urz. Wojew. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 1593, poz. 3145, poz.3808, poz.3809 i poz. 5473) .

3. Wysokość opłaty dodatkowej oraz opłaty manipulacyjnej za przejazd bez ważnego biletu lub ważnego dokumentu poświadczającego uprawnienia do bezpłatnego bądź ulgowego przejazdu określa uchwała Nr VII/112/15 Rady Miasta Szczecin z dnia 21 kwietnia 2015 r. w sprawie sposobu ustalenia w lokalnym transporcie zbiorowym wysokości opłat dodatkowych z tytułu przewozu osób, za naruszenie przepisów o przewozie rzeczy i zwierząt oraz wysokość opłaty manipulacyjnej (Dz. Urz. Wojew. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 1620) .

## **Rozdział 9.**

### **Reklamacje, skargi i wnioski**

**§ 17. 1.** W terminie 7 dni od dnia kontroli/wystawienia wezwania do zapłaty, pasażer ma prawo wnieść reklamację z tytułu nałożenia opłaty dodatkowej.

2. Reklamację można składać osobiście w Dziale Kontroli Biletów ZDiTM, ul. Niedziałkowskiego 20a w Szczecinie lub pisemnie na adres wskazany powyżej lub drogą mailową na adres [zditm@zditm.szczecin.pl](mailto:zditm@zditm.szczecin.pl).

3. Złożenie reklamacji nie wstrzymuje biegu terminu uprawniającego do 30% upustu, który reguluje uchwała Nr VII/112/15 Rady Miasta Szczecin z dnia 21 kwietnia 2015 r. w sprawie sposobu ustalenia w lokalnym transporcie zbiorowym wysokości opłat dodatkowych z tytułu przewozu osób, za naruszenie przepisów o przewozie rzeczy i zwierząt oraz wysokość opłaty manipulacyjnej (Dz. Urz. Wojew. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 1620).

4. Reklamacje złożone po terminie wymienionym w ust. 1 nie są rozpatrywane.

5. Jeżeli pasażer udowodni, że posiada ważny na czas kontroli bilet okresowy imienny, względnie udokumentuje uprawnienia do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego, po wniesieniu opłaty manipulacyjnej, następuje anulowanie opłaty dodatkowej lub zwrot kwoty zapłaconej kontrolerowi biletowemu, pomniejszonej o wysokość opłaty manipulacyjnej. Udowodnienie okoliczności, o których mowa musi nastąpić w terminie 7 dni kalendarzowych od daty wystawienia opłaty, w kasie wskazanej w wezwaniu do zapłaty opłaty dodatkowej.

6. Złożone reklamacje, inne niż wymienione w ust.1 rozpatrywane są wg zasad prawa cywilnego.

**§ 18.** 1. Skargi i wnioski dotyczące funkcjonowania komunikacji miejskiej świadczonej przez operatorów lub przewoźników przyjmuje Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie ul. Klonowica 5, w terminach i miejscach podanych w informacji umieszczonej w pojazdach.

2. Operatorzy lub przewoźnicy przyjmują skargi i wnioski w terminach i miejscach podanych w pojazdach.

3. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie lub za pomocą telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.

4. Każda skarga i wniosek oraz reklamacja muszą zawierać dane osobowe wnoszącego, tzn.: imię i nazwisko, adres pocztowy oraz zwięzły opis treści sprawy.

5. Odpowiedź na skargę i wniosek oraz reklamację powinna być udzielona w terminie 30 dni od dnia przyjęcia.

