

ZARZĄDZENIE NR394.....
PREZYDENTA MIASTA TORUŃ
z dnia ..07.12..... 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu przewozu osób i bagażu w lokalnym publicznym transporcie zbiorowym w Toruniu

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 8), art. 7 ust. 1 pkt 1 i ust. 4 pkt 1 oraz art. 47 ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1343), Prezydent Miasta Toruń zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się Regulamin przewozu osób i bagażu w lokalnym publicznym transporcie zbiorowym w Toruniu, zwany dalej Regulaminem, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Regulamin obowiązuje w komunikacji miejskiej organizowanej przez Gminę Miasta Toruń na terenie miasta Torunia oraz na terenie innych gmin na mocy zawartych z nimi porozumień międzygminnych dotyczących wspólnej organizacji publicznego transportu zbiorowego.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Gospodarki Komunalnej.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 249 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 29.09.2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przewozu osób i bagażu w lokalnym publicznym transporcie zbiorowym w Toruniu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

Prezydent Miasta Torunia

Michał Zaleski

Główny Specjalista

Ewa Osiurek

Nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem prawnym
RADCA PRAWNY
Jolanta Zagórska
T-535

DYREKTOR
Wydziału Gospodarki Komunalnej

Marcin Kowallek

Regulamin przewozu osób i bagażu w lokalnym publicznym transporcie zbiorowym w Toruniu

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin przewozu osób i bagażu środkami lokalnego publicznego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miasta Toruń, zwany dalej Regulaminem, określa warunki obsługi podróżnych, warunki przewozu osób i bagażu oraz tryb postępowania reklamacyjnego.

2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) „bilet” – dokument uprawniający do korzystania przez pasażera z komunikacji miejskiej w formie papierowej, mobilnej lub elektronicznej;
- 2) „bilet mobilny” – bilet zakupiony za pośrednictwem telefonu komórkowego;
- 3) „bilet elektroniczny” – bilet przypisany do karty płatniczej, zakupiony za pośrednictwem biletomatu (mobilnego lub stacjonarnego) lub strony internetowej <https://ebilet.torun.pl>;
- 4) „dyspozytor” – pracownik operatora publicznego transportu zbiorowego koordynujący całokształt pracy związanej ze świadczeniem usługi przewozu, odpowiednio na liniach autobusowych lub tramwajowych;
- 5) „GMT” – Gmina Miasta Toruń, jednostka samorządu terytorialnego, zapewniająca funkcjonowanie publicznego transportu zbiorowego na terenie miasta Torunia oraz na terenie innych gmin na mocy zawartych z nimi porozumień międzygminnych;
- 6) „kasa biletowa” – punkt sprzedaży biletów prowadzony przez operatora publicznego transportu zbiorowego;
- 7) „komunikacja miejska” – przewóz osób w ramach lokalnego publicznego transportu zbiorowego wykonywany na terenie miasta Torunia oraz gmin sąsiadujących, które zawarły stosowne porozumienie z Gminą Miasta Toruń;
- 8) „kontroler biletów” – osoba upoważniona przez organizatora publicznego transportu zbiorowego do kontroli dokumentów przewozu osób i bagażu w środkach komunikacji miejskiej;
- 9) „kierujący pojazdem” – osoba posiadająca uprawnienie, wyznaczona przez operatora publicznego transportu zbiorowego do kierowania pojazdem (kierowca lub motorniczy);
- 10) „MZK” – Miejski Zakład Komunikacji w Toruniu Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 24/26 uprawniona do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie przewozu osób na podstawie umowy zawartej z organizatorem publicznego transportu zbiorowego;
- 11) „operator ptz” - operator publicznego transportu zbiorowego tj. podmiot wykonujący na zlecenie organizatora publicznego transportu zbiorowego usługę publicznego transportu zbiorowego;
- 12) „organizator ptz” - organizator publicznego transportu zbiorowego w osobie Gminy Miasta Toruń zapewniającej funkcjonowanie publicznego transportu zbiorowego na terenie miasta Torunia oraz na terenie innych gmin na mocy zawartych porozumień międzygminnych;
- 13) „oświadczenie o rezygnacji” – dokument zawierający oświadczenie o rezygnacji z zakupionego biletu z wnioskiem o zwrot należności za niewykorzystaną część biletu;
- 14) „pasażer” – osoba korzystająca z usług przewozowych w zakresie lokalnego publicznego transportu zbiorowego;
- 15) „pojazd” – środek transportu, tj. autobus lub tramwaj, wykorzystywany przez operatora ptz w komunikacji miejskiej;
- 16) „przystanek” – przystanek komunikacyjny – oznakowane właściwymi znakami drogowymi miejsce przeznaczone do wsiadania lub wysiadania pasażerów z pojazdu na danej linii komunikacyjnej;

4

- 17) „rozkład jazdy” – podawany do publicznej wiadomości plan kursów pojazdów, określający częstotliwość kursowania pojazdu na linii komunikacyjnej albo planowane godziny odjazdu z przystanku komunikacyjnego;
- 18) „uchwała RMT” – uchwała Rady Miasta Toruń w sprawie ustalenia cen urzędowych za usługi przewozowe w publicznym transporcie zbiorowym i sposobu ustalenia opłat dodatkowych;
- 19) „skasowanie biletu” – nadanie biletowi cech ważności za pośrednictwem:
 - a) kasownika umieszczonego w pojeździe (dokonującego zapisu kodu cyfrowego na bilecie) – w przypadku biletów papierowych,
 - b) stosownej aplikacji w telefonie komórkowym (potwierdzenie zakupu biletu przez system) – w przypadku biletów mobilnych,
 - c) biletomatu stacjonarnego lub mobilnego w pojazdach wyposażonych w urządzenie, lub portalu internetowego - interfejs użytkownika (w momencie przypisania biletu do karty płatniczej) – w przypadku biletów elektronicznych.

§ 2. Zasady korzystania z usług przewozowych

1. Zawarcie umowy przewozu następuje w chwili wejścia do pojazdu.
2. Pasażer zobowiązany jest do posiadania w trakcie przejazdu ważnego dokumentu przewozu i okazywania go na każde żądanie kontrolerom.
3. Opłatę za przejazd wnosi się zgodnie z obowiązującym cennikiem z uwzględnieniem obowiązujących stref biletowych oraz uprawnień do bezpłatnych i ulgowych przejazdów określonych odrębnymi przepisami.
4. Do przejazdu środkami komunikacji miejskiej w Toruniu upoważniają bilety w formie papierowej, mobilnej lub elektronicznej, określone w stosownej uchwale RMT.
5. Ważnym dokumentem przewozu jest:
 - 1) skasowany po wejściu do pojazdu odpowiedni bilet papierowy z napisem „Gmina Miasta Toruń – Komunikacja Miejska;
 - 2) ważny bilet mobilny lub wygenerowane z systemu i poświadczone przez pracownika Wydziału Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Torunia lub pracownika Biura Kontroli Biletów MZK potwierdzenie zakupu biletu mobilnego;
 - 3) ważny bilet elektroniczny, przypisany do karty płatniczej, zakupiony w biletomacie stacjonarnym lub w biletomacie mobilnym zainstalowanym w pojeździe, w którym taka sprzedaż została uruchomiona bądź aktywowany w momencie zakupu za pośrednictwem strony <https://ebilet.torun.pl>;
 - 4) ważny bilet okresowy, bilet specjalny imienny lub na okaziciela bądź bilet specjalny pracowniczy w wersji papierowej;
 - 5) ważny bilet papierowy aglomeracyjny BiT City - wystawiany przez przewoźnika kolejowego, z którym Gmina Miasta Toruń zawarła stosowną umowę;
 - 6) ważny bilet papierowy regionalny WiT - wystawiany przez przewoźnika kolejowego, z którym Gmina Miasta Toruń zawarła stosowną umowę;
 - 7) dokument poświadczający prawo do bezpłatnych przejazdów, określony odrębnymi przepisami;
 - 8) identyfikator/ nr startowy wystawiony przez Organizatora imprezy, zawierającym: nazwę imprezy/wydarzenia, czas trwania imprezy oraz nr identyfikatora. z trwale umieszczonym na nim hologramem, potwierdzającym wniesienie opłaty ryczałtowej.
6. Nie stanowi ważnego dokumentu przewozu bilet zniszczony lub uszkodzony w stopniu uniemożliwiającym jego identyfikację, zwłaszcza odczytanie kodu kasującego, numeru biletu, danych osobowych w przypadku biletu imiennego oraz bilet bez dokumentu wymaganego łącznie z biletem, zgodnie z § 6 ust. 10 pkt 7 oraz ust. 11 – 14 Regulaminu.
7. Nieważny jest bilet okresowy imienny, w którym jakiegokolwiek dane zostały poprawione, zmienione lub usunięte.

8. Pasażer korzystający z usług przewozowych zobowiązany jest do stosowania przepisów Regulaminu, a także zasad zachowania się w miejscach publicznych.

9. Osoby nie przestrzegające przepisów Regulaminu, zagrażające bezpieczeństwu lub porządkowi mogą być usunięte z pojazdu przez kierującego pojazdem, bądź niedopuszczone do skorzystania z przewozu. W takim wypadku pasażerom nie przysługuje zwrot opłaty za przejazd.

10. Organizator ptz zastrzega sobie prawo do zmiany rozkładów jazdy oraz przebiegu tras, ich skrócenia bądź wydłużenia, w szczególności w przypadkach wystąpienia np. robót drogowych itp.

11. Szkody na osobie lub w mieniu pasażera powstałe z winy operatora ptz w trakcie przejazdu środkami komunikacji miejskiej należy natychmiast zgłosić kierującemu pojazdem.

12. Operator ptz nie odpowiada za szkody powstałe w wyniku przerw, opóźnień w ruchu pojazdów lub zmian kierunku jazdy pojazdu spowodowanych:

- 1) siłą wyższą;
- 2) zatorami drogowymi;
- 3) zamknięciem lub blokadą ulic lub torowisk;
- 4) zmianami organizacji ruchu;
- 5) przyczynami natury techniczno-eksploatacyjnej;
- 6) zarządzeniami wydawanymi przez organy nadzoru ruchu drogowego lub kolejowego oraz inne organy uprawnione do wydawania zarządzeń i poleceń o charakterze porządkowym lub administracyjnym.

13. Operator ptz nie ponosi wobec pasażerów odpowiedzialności za szkody spowodowane:

- 1) jazdą bez trzymania się przeznaczonych do tego uchwytów lub poręczy;
- 2) przebywaniem na stopniach pojazdu podczas jazdy;
- 3) wsiadaniem do pojazdu lub wysiadaniem z pojazdu po sygnale odjazdu;
- 4) innymi zachowaniami niezgodnymi z zasadami zachowania ustalonymi Regulaminem.

§ 3. Prawa i obowiązki kierującego pojazdem

1. Kierujący pojazdem może odmówić przewozu osób:

- 1) nietrzeźwych, zachowujących się w sposób agresywny, wulgarnych;
- 2) mogących zabrudzić innych podróżnych;
- 3) wzbudzających ogólną odrazę.

2. W przypadkach nadzwyczajnych, w szczególności w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia, popełnienia przestępstwa, rażącego naruszenia przepisów porządkowych lub innego poważnego zakłócenia porządku publicznego, kierujący pojazdem uprawniony jest do zmiany ustalonej trasy przejazdu w celu skorzystania z pomocy odpowiednich służb, w szczególności: Policji, Straży Miejskiej, Straży Pożarnej lub placówki ochrony zdrowia.

3. Kierujący pojazdem po zakończeniu czynności kontrolno-obslugowych oraz czynności związanych ze zmianą kierunku jazdy, za wyjątkiem przerw na spożycie posiłków lub awarii, zobowiązany jest niezwłocznie podjechać do przystanku początkowego w celu umożliwienia osobom oczekującym zajęcia miejsca w pojeździe, o ile nie powoduje to zakłóceń w ruchu innym pojazdom. Na przystanek początkowy, wspólny dla więcej niż jednej linii, kierujący pojazdem podjeżdża 1 minutę przed godziną odjazdu wskazaną w rozkładzie jazdy.

4. W przypadku wyłączenia pojazdu z ruchu, awarii technicznej, zjazdu do zajezdni kierujący pojazdem ma obowiązek przekazania pasażerom za pomocą systemu informacji pasażerskiej lub ustnie informacji o konieczności opuszczenia pojazdu oraz o warunkach kontynuowania przerwanej podróży.

5. W przypadku zauważenia bagażu budzącego podejrzenie, że może stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa osób przebywających w pojeździe kierujący pojazdem ma obowiązek przeprowadzić ewakuację pasażerów, wezwać policję i poinformować o zdarzeniu dyspozytora.

§ 4. Informacja pasażerska

1. Informacje dotyczące korzystania z komunikacji miejskiej udostępniane są w zakresie obejmującym:

- 1) na przystankach – rozkłady jazdy, zmiany w funkcjonowaniu komunikacji, a dodatkowo na przystankach wyposażonych w gabloty przystankowe - wyciąg z cennika opłat;
 - 2) na tablicach elektronicznych systemu informacji pasażerskiej – rozkłady jazdy (rzeczywisty czas odjazdu pojazdu) oraz informacje o zmianach w funkcjonowaniu komunikacji;
 - 3) w kasach biletowych operatora ptz – cennik opłat za usługi przewozowe, uprawnienia do bezpłatnych i ulgowych przejazdów, przepisy porządkowe, wysokość opłat dodatkowych pobieranych za brak ważnego dokumentu przewozu, schemat sieci komunikacyjnej oraz regulamin przewozu osób i bagażu – do wglądu zainteresowanego pasażera;
 - 4) na stronie internetowej organizatora ptz i operatora ptz – rozkłady jazdy, schemat sieci komunikacyjnej, cennik opłat za usługi przewozowe, uprawnienia do bezpłatnych i ulgowych przejazdów, wysokość opłat dodatkowych pobieranych za brak ważnego dokumentu przewozu, przepisy porządkowe, regulamin przewozu osób i bagażu oraz bieżące komunikaty dotyczące funkcjonowania komunikacji miejskiej;
 - 5) w pojazdach komunikacji miejskiej – wyciąg z cennika opłat za usługi przewozowe, uprawnienia do bezpłatnych i ulgowych przejazdów, wysokość opłat dodatkowych pobieranych za brak ważnego dokumentu przewozu oraz wybrane przepisy związane z przewozem osób i bagażu (wyciąg z regulaminu przewozu osób i bagażu oraz przepisów porządkowych).
2. Przystanki ograniczające strefę I oznaczone są w rozkładach jazdy jako „gr. adm.”.
 3. Pasażer ma prawo do wyczerpujących informacji o kursowaniu pojazdów, w tym dotyczących trasy i kierunku jazdy oraz czasu odjazdu.
 4. Rozmowa z kierującym pojazdem dozwolona jest jedynie podczas postoju pojazdu.
 5. Pasażer ma prawo do kulturalnej, z poszanowaniem godności osobistej, obsługi przez kierującego pojazdem i kontrolera biletów.

§ 5. Zasady wnoszenia opłat za przejazdy komunikacją miejską

1. Bilet papierowy na przejazd nabywa się przed rozpoczęciem podróży w zewnętrznej sieci sprzedaży, w kasach biletowych operatora ptz, w biletomatach stacjonarnych lub w biletomatach w pojeździe, jeżeli takie są zainstalowane, według zasad określonych w ust. 2-5.

2. Bilet papierowy, o którym mowa w ust. 1, należy skasować niezwłocznie po wejściu do pojazdu lub dokonaniu transakcji zakupu w pojeździe, przed zajęciem miejsca siedzącego i zachować go przez cały czas trwania podróży.

3. Ważność biletu papierowego jest uwarunkowana jego oznaczeniem przez kasownika numerem pojazdu, datą oraz godziną i minutą skasowania, przy czym bilety czasowe, dobowe, tygodniowe, rodzinne jednodniowe, rodzinne weekendowe, weekendowe i grupowe kasuje się jednokrotnie, wyłącznie po wejściu do pierwszego pojazdu.

4. Kasując bilet papierowy pasażer zobowiązany jest do sprawdzenia poprawności kasowania. W razie stwierdzenia braku kodu kasującego należy skasować bilet w innym kasowniku, a w sytuacji stwierdzenia niesprawności wszystkich kasowników bądź niewłaściwego kodu kasowania zgłosić bezzwłocznie powyższe okoliczności kierującemu pojazdem.

5. Nieskasowany bilet papierowy: jednorazowy/ czasowy, wielorazowy i krótkookresowy nie stanowi ważnego dokumentu przewozu potwierdzającego uiszczenie opłaty za przejazd.

6. Pasażer zainteresowany zakupem biletu w pojeździe, który wyposażony jest w biletomat, zobowiązany jest wejść do pojazdu drzwiami oznaczonymi piktogramem. W przypadku braku możliwości zakupu biletu w urządzeniu, pasażer powinien bezzwłocznie udać się do kierującego pojazdem i poinformować o awarii biletomatu.

7. Brak możliwości zakupu biletu w pojeździe, niesprawność biletomatu bądź kasownika nie zwalnia pasażera z obowiązku posiadania ważnego biletu na przejazd.

8. Skasowanego biletu nie wolno odstępować innej osobie. Bilet użyty przez inną osobę korzystającą z przewozu na podstawie tego biletu jest nieważny.

9. Bilety na przejazd w wersji mobilnej można nabyć za pośrednictwem telefonu komórkowego poprzez jedną z dostępnych aplikacji: moBILET, SkyCash, mPay lub zBiletem.pl..

10. Pasażer wnoszący opłatę za przejazd w aplikacji mobilnej, zobowiązany jest dokonać zakupu biletu niezwłocznie po wejściu do pojazdu.

11. Dokonując transakcji zakupu biletu elektronicznego w pojeździe w biletomacie mobilnym, pasażer zobowiązany jest do przeprowadzenia tej czynności bezzwłocznie po wejściu do pojazdu.

12. Bilety na przejazd w wersji elektronicznej można nabyć w biletomatach stacjonarnych, w biletomatach mobilnych w pojeździe, jeżeli takie są zainstalowane, lub za pośrednictwem strony internetowej <https://ebilet.torun.pl>, przypisując je do karty płatniczej stanowiącej identyfikator biletu.

13. Pasażer korzystający z biletów elektronicznych nabywanych za pośrednictwem strony internetowej jest zobowiązany do dokonania wyboru daty rozpoczęcia okresu ważności biletu podczas jego zakupu.

14. W przypadku przejazdu na podstawie biletu ulgowego warunkiem uznania tego biletu za ważny dokument przewozu jest posiadanie przez pasażera dokumentu poświadczającego uprawnienie do ulgi.

§ 6. Zakres uprawnień wynikający z poszczególnych rodzajów biletów

1. Bilet jednorazowy i czasowy:

- 1) bilet jednorazowy - uprawnia do jednokrotnego przejazdu wybraną linią autobusową lub tramwajową (dzienną lub nocną), od momentu skasowania do ostatniego przystanku określonego w rozkładzie jazdy w jednej strefie (I lub II);
- 2) bilet czasowy uprawnia do przejazdu z przesiadkami na wszystkich liniach dziennych i nocnych w strefie I i II, w określonym niżej czasie od momentu skasowania:
 - a) 60 minut – stosuje się bilet jednorazowy,
 - b) 90 minut.
- 3) w przypadku korzystania z biletu czasowego obowiązuje rzeczywisty czas przejazdu, a po dokonaniu przesiadki nie wykonuje się dodatkowego kasowania;
- 4) podróżując na podstawie biletu czasowego, którego okres ważności upłynął pasażer ma prawo korzystania z przejazdu do najbliższego przystanku pod warunkiem opuszczenia na nim pojazdu, a w przypadku kontynuowania podróży dalej niż do najbliższego przystanku - zobowiązany jest niezwłocznie skasować kolejny bilet czasowy ważny przez czas określony dla jego wartości taryfowej lub bilet jednorazowy ważny do końca podróży w tym pojeździe;
- 5) pasażer zobowiązany jest zachować i okazać do kontroli wszystkie bilety czasowe skasowane od rozpoczęcia podróży;
- 6) dopuszcza się możliwość przejazdu osoby nie posiadającej uprawnień do ulgowych przejazdów na podstawie dwóch biletów jednorazowych/ czasowych ulgowych, pod warunkiem skasowania ich w tym samym czasie i w tym samym pojeździe;
- 7) dopuszcza się możliwość przejazdu w tym samym czasie i tym samym pojeździe dwóch osób posiadających uprawnienie do ulgowych przejazdów na podstawie jednego biletu normalnego jednorazowego/ czasowego;
- 8) w razie awarii lub uszkodzenia pojazdu w czasie jazdy, pasażerowi posiadającemu skasowany ważny bilet jednorazowy przysługuje prawo kontynuowania podróży następnym pojazdem tej samej linii lub innej linii przebiegającej tą samą trasą albo pojazdem zastępczym podstawionym przez operatora;
- 9) w sytuacji okresowego wprowadzenia na części stałej trasy danej linii komunikacji zastępczej, spowodowanej awarią lub remontem infrastruktury drogowej, bilet jednorazowy skasowany w pierwszym pojeździe zachowuje swoją ważność przy zachowaniu ciągłości podróży, tj. w przypadku skorzystania z najbliższego czasowo środka komunikacji zastępczej i odwrotnie.

2. Bilet wieloprzejazdowy – karnet 8 –przejazdowy:

- 1) każdy odcinek karnetu uprawnia do jednokrotnego przejazdu wybraną linią autobusową lub tramwajową (dzienną lub nocną), od momentu skasowania do ostatniego przystanku określonego w rozkładzie jazdy w jednej strefie (I lub II) bądź do przejazdu z przesiadkami na wszystkich liniach dziennych i nocnych w strefie I i II, w czasie 60 minut od momentu skasowania;
- 2) skasowany odcinek biletu wieloprzejazdowego jest ważnym dowodem przewozu pod warunkiem, że jest trwale połączony z karnetem zasadniczym;
- 3) obowiązują uprawnienia opisane w ust. 1 pkt. 3 - 9.

3. Bilet aglomeracyjny jednorazowy BiT City:

- 1) wystawiony jest przez przewoźnika kolejowego, z którym Gmina Miasta Toruń zawarła stosowną umowę na trasę Bydgoszcz - Toruń i bilet powrotny;
- 2) obowiązuje bilet z dopiskiem „ważny w Komunikacji Miejskiej w Toruniu”;
- 3) ważny jest przez 60 minut licząc od godziny wskazanej na bilecie na liniach dziennych i nocnych w I i II strefie.

4. Bilet regionalny jednorazowy WiT:

- 1) wystawiony jest przez przewoźnika kolejowego, z którym Gmina Miasta Toruń zawarła stosowną umowę na trasę Włocławek - Toruń i bilet powrotny;
- 2) obowiązuje bilet z dopiskiem „ważny w Komunikacji Miejskiej w Toruniu”;
- 3) ważny jest przez 60 minut licząc od godziny wskazanej na bilecie na liniach dziennych i nocnych w I i II strefie.

5. Bilet krótkookresowy:

- 1) bilet dobowy – uprawnia do wielokrotnych przejazdów na wszystkich liniach dziennych i nocnych w strefie I i II, przez 24 godziny od momentu skasowania w pierwszym pojeździe;
- 2) bilet tygodniowy - uprawnia do wielokrotnych przejazdów na wszystkich liniach dziennych i nocnych w strefie I i II, od dnia skasowania biletu do godz. 23.59 siódmego dnia terminu ważności biletu;
- 3) bilet kasuje się jednokrotnie, wyłącznie po wejściu do pierwszego pojazdu;
- 4) nie dopuszcza się możliwości przejazdu jednej osoby nie posiadającej uprawnień do ulgowych przejazdów na podstawie dwóch biletów ulgowych dobowych/ tygodniowych;
- 5) nie dopuszcza się możliwości przejazdu dwóch osób posiadających uprawnienie do ulgowych przejazdów na podstawie jednego biletu normalnego dobowego/ tygodniowego.

6. Bilet rodzinny:

- 1) uprawnia 1 do 2 osób dorosłych podróżujących z 1 do 4 dzieci do 18 roku życia do wielokrotnych przejazdów na wszystkich liniach dziennych w I strefie
 - a) w dniu skasowania – jeśli jest to dzień roboczy,
 - b) w dniu skasowania i następnym - przypadających w sobotę oraz dni wolne od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920)
- 2) bilet kasuje się jednokrotnie, wyłącznie po wejściu do pierwszego pojazdu.

7. Bilet weekendowy:

- 1) uprawnia 1 do 2 osób dorosłych do wielokrotnych przejazdów liniami dziennymi i nocnymi w I strefie w dniu skasowania i następnym, jeśli oba dni są dniami ustawowo wolnymi od pracy;
- 2) obowiązuje wyłącznie w sobotę, niedzielę i święta;
- 3) bilet kasuje się jednokrotnie, wyłącznie po wejściu do pierwszego pojazdu.

8. Bilet grupowy:

- 1) uprawnia grupę liczącą do 15 osób do wielokrotnych przejazdów na wszystkich liniach dziennych w I i II strefie w dniu skasowania;
- 2) bilet kasuje się jednokrotnie, wyłącznie po wejściu do pierwszego pojazdu.

9. Bilety miesięczne i 15-dniowe:

- 1) bilet miesięczny można nabyć na kolejne 30 dni niezależnie od miesiąca kalendarzowego lub na okres danego miesiąca kalendarzowego, a bilet 15-dniowy na 15 kolejnych dni;

- 2) na liniach nocnych ważny jest bilet oznaczony jako „ważny na linie dzienne i nocne”;
- 3) bilet imienny normalny wystawiany jest na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu umożliwiającego potwierdzenie tożsamości osoby uprawnionej;
- 4) bilet imienny ulgowy wystawia się wyłącznie w oparciu o dokument uprawniający do korzystania z przejazdów ulgowych;
- 5) papierowy bilet miesięczny stanowi ważny dokument przewozu wyłącznie wraz ze znaczkiem, na którym numer legitymacji został wpisany przez pracownika dokonującego jego sprzedaży;
- 6) bilet miesięczny mobilny oraz bilet miesięczny elektroniczny stanowi ważny dokument przewozu wyłącznie wraz z dokumentem tożsamości pasażera;
- 7) bilet miesięczny imienny na oznaczone linie autobusowe uprawnia do korzystania z innych linii autobusowych na odcinkach ściśle pokrywających się z linią oznaczoną na bilecie, przy czym linia ściśle pokrywająca się z linią oznaczoną na bilecie obejmuje również pierwszy przystanek zlokalizowany za skrzyżowaniem ulic, z których jedną przebiega linia oznaczona na bilecie.

10. Bilet aglomeracyjny miesięczny imienny BiT City:

- 1) bilet wystawiony przez przewoźnika kolejowego, z którym Gmina Miasta Toruń zawarła stosowną umowę;
- 2) bilet z dopiskiem „ważny w Komunikacji Miejskiej w Toruniu na linii autobusowej nr ...” ważny jest na wybranej linii dziennej autobusowej w I strefie we wszystkie dni miesiąca, z zastosowaniem przepisu ust. 9 pkt 7;
- 3) bilet z dopiskiem „ważny w Komunikacji Miejskiej w Toruniu na wszystkich liniach tramwajowych” ważny jest na wszystkich liniach tramwajowych dziennych;
- 4) bilet stanowi ważny dokument przewozu wyłącznie wraz z dokumentem tożsamości pasażera.

11. Bilet regionalny miesięczny imienny WiT:

- 1) bilet wystawiony przez przewoźnika kolejowego, z którym Gmina Miasta Toruń zawarła stosowną umowę;
- 2) bilet z dopiskiem „ważny w Komunikacji Miejskiej w Toruniu na linii autobusowej nr ...” ważny jest na wybranej linii dziennej autobusowej w I strefie we wszystkie dni miesiąca, z zastosowaniem przepisu ust. 9 pkt 7;
- 3) bilet z dopiskiem „ważny w Komunikacji Miejskiej w Toruniu na wszystkich liniach tramwajowych” ważny jest na wszystkich liniach tramwajowych dziennych;
- 4) bilet stanowi ważny dokument przewozu wyłącznie wraz z dokumentem tożsamości pasażera.

12. Bilet trzymiesięczny:

- 1) bilet można nabyć na okres trwający nieprzerwanie od pierwszego dnia pierwszego miesiąca do ostatniego dnia trzeciego miesiąca lub na okres 91 kolejnych dni w przypadku zakupu biletu obowiązującego od innego niż pierwszy dzień miesiąca;
- 2) bilet uprawnia do wielokrotnych przejazdów liniami oznaczonymi odpowiednio na bilecie;
- 3) na liniach nocnych ważny jest bilet oznaczony jako „ważny na linie dzienne i nocne”;
- 4) bilet trzymiesięczny normalny wystawiany jest na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu umożliwiającego potwierdzenie tożsamości osoby uprawnionej;
- 5) bilet trzymiesięczny ulgowy wystawia się wyłącznie w oparciu o dokument uprawniający do korzystania z przejazdów ulgowych, z wyłączeniem biletów mobilnych i elektronicznych;
- 6) papierowy bilet trzymiesięczny stanowi ważny dokument przewozu wyłącznie wraz ze znaczkiem, na którym numer legitymacji został wpisany przez pracownika dokonującego jego sprzedaży;
- 7) bilet trzymiesięczny mobilny oraz bilet trzymiesięczny elektroniczny stanowi ważny dokument przewozu wyłącznie wraz z dokumentem tożsamości pasażera;
- 8) w przypadku zakupu papierowego biletu trzymiesięcznego z okresem ważności od dnia zakupu pracownik dokonujący jego sprzedaży wpisuje godzinę zakupu na znaczku.

13. Bilet semestralny:

- 1) bilet można nabyć na okres:
 - a) uczniowie – od 1.09 do 31.01 lub od 1.02 do 30.06,
 - b) studenci – od 1.10 do 28.02/29.02 lub od 1.03 do 31.07;

- 2) bilet uprawnia do wielokrotnych przejazdów liniami oznaczonymi odpowiednio na bilecie;
- 3) na liniach nocnych ważny jest bilet oznaczony jako „ważny na linie dzienne i nocne”;
- 4) bilet semestralny wystawia się wyłącznie w oparciu o ważny dokument uprawniający do korzystania z przejazdów ulgowych, z wyłączeniem biletów mobilnych i elektronicznych;
- 5) bilet semestralny papierowy stanowi ważny dokument przewozu wyłącznie wraz ze znaczkiem, na którym numer legitymacji został wpisany przez pracownika dokonującego jego sprzedaży oraz ważnym dokumentem uprawniającym do korzystania z przejazdów ulgowych;
- 6) bilet semestralny mobilny oraz bilet semestralny elektroniczny stanowi ważny dokument przewozu wyłącznie wraz z dokumentem tożsamości pasażera i ważnym dokumentem uprawniającym do korzystania z przejazdów ulgowych.
- 7) w przypadku zakupu papierowego biletu semestralnego z okresem ważności od dnia zakupu pracownik dokonujący jego sprzedaży wpisuje godzinę zakupu na znaczku.

14. Bilety papierowe, o których mowa w ust. 9, 12 i 13 można nabyć wyłącznie w jednej z kas biletowych MZK wymienionych na stronie internetowej MZK (<https://mzk-torun.pl/punkty-sprzedazy-biletow>).

15. Bilety, o których mowa w ust. 3, 4, 10 i 11 można nabyć wyłącznie w kasie biletowej na stacji kolejowej lub w pociągu.

§ 7. Zasady zwrotu biletów

1. Zwrotowi podlega wyłącznie należność za niewykorzystane w całości lub w części bilety okresowe imienne miesięczne oraz bilety trzymiesięczne i semestralne.

2. W razie rezygnacji z biletu okresowego imiennego w dowolnym czasie w okresie jego ważności, operator ptz unieważnia bilet ze skutkiem od dnia następnego po dniu złożenia przez osobę, dla której bilet wystawiono oświadczenia o rezygnacji.

3. Jeżeli rezygnacja nastąpi przed rozpoczęciem okresu ważności biletu wnioskodawca otrzyma zwrot pełnej kwoty stanowiącej równowartość ceny biletu.

4. Jeżeli rezygnacja nastąpi w okresie ważności:

- 1) biletu miesięcznego - zwracana jest równowartość jego ceny pomniejszona proporcjonalnie do okresu wykorzystania liczonego włącznie z dniem rezygnacji;
- 2) biletu trzymiesięcznego oraz semestralnego – rezygnacja powoduje, iż wartość za okres wykorzystania biletu liczona jest według ceny odpowiedniego biletu miesięcznego, włącznie z dniem rezygnacji, a zwrot stanowi różnicę równowartości ceny biletu pomniejszoną o wyliczoną wartość okresu jego wykorzystania.

5. Oświadczenie o rezygnacji może złożyć wyłącznie osoba uprawniona do korzystania z biletu lub jej pełnomocnik, z zastrzeżeniem ust.6.

6. W przypadku osób niepełnoletnich oświadczenie o rezygnacji może złożyć i odebrać zwracaną należność tylko rodzic lub opiekun prawny dziecka.

7. Oświadczenie o rezygnacji z biletu papierowego należy złożyć w jednej z kas biletowych wymienionych w § 6 ust. 14.

8. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 7 powinno zawierać nr rachunku bankowego, na który zostanie dokonany zwrot równowartości niewykorzystanej części biletu.

9. Oświadczenie o rezygnacji z biletu mobilnego należy złożyć drogą elektroniczną odpowiednio na adres:

- 1) w przypadku użytkowników korzystających z aplikacji SkyCash: bok@skycash.pl,
- 2) w przypadku użytkowników korzystających z aplikacji moBILET: pomoc@mobilet.pl,
- 3) w przypadku użytkowników korzystających z aplikacji mPay: bok@mpay.com.pl,
- 4) w przypadku użytkowników korzystających z aplikacji zBiletem.pl: kontakt@zbiletem.pl.

10. Oświadczenie o rezygnacji z biletu elektronicznego należy złożyć drogą elektroniczną na adres: pomoc@eBilet.torun.pl.

11. Oświadczenie o rezygnacji z biletu aglomeracyjnego lub regionalnego można złożyć w dowolnym punkcie odprawy, prowadzącym sprzedaż biletów na pociągi uruchamiane przez Polregio sp. z o.o. lub na adres:

POLREGIO sp. z o.o.

ul. Kolejowa 1; 01-217 Warszawa

e-mail: bilety @p-r.com.pl

12. Procedura zwrotu biletów miesięcznych, o których mowa w ust. 11 została szczegółowo opisana pod adresem: <https://polregio.pl/pl/dla-podroznymch/informacje/przepisy-taryfy/>.

§ 8. Kontrola biletów

1. Do przeprowadzania kontroli dokumentów uprawniających do korzystania z przejazdu, pobierania opłat dodatkowych i opłat przewozowych oraz wystawiania wezwań do zapłaty opłaty dodatkowej w pojazdach na liniach komunikacji miejskiej kursujących na terenie miasta Torunia oraz na terenie innych gmin, na mocy zawartych z nimi porozumień uprawnieni są kontrolerzy biletów oraz kierowcy środków komunikacji miejskiej, posiadający uprawnienia kontrolera biletów, działający w imieniu Gminy Miasta Toruń.

2. Kontroler biletów zobowiązany jest posiadać identyfikator podpisany przez osobę upoważnioną przez organizatora publicznego transportu zbiorowego – Gminę Miasta Toruń, umieszczony podczas czynności kontrolnych w widocznym miejscu.

3. Czynności kontrolne wykonuje się co do zasady w pojeździe i mogą być przeprowadzone w niżej wymienionych formach:

- 1) kontrola osób wysiadających – dokonywana przez kierowcę pojazdu komunikacji miejskiej posiadającego uprawnienia kontrolera biletów lub kontrolera biletów, na dowolnym przystanku lub pętli, przy zachowaniu obowiązku opuszczania pojazdu wskazanymi drzwiami;
- 2) kontrola osób kontynuujących jazdę – przeprowadzana przez zespół kontrolerski składający się co najmniej z 2 kontrolerów na dowolnym przystanku bądź w trakcie jazdy, nie obejmuje osób, które wsiadły na tym samym przystanku co kontrolerzy;
- 3) kontrola wszystkich pasażerów – przeprowadzona, gdy pojazd ruszył z przystanku, przez zespół kontrolerski składający się co najmniej z 2 osób, które zobowiązane są przed ogłoszeniem kontroli upewnić się czy pasażerowie którzy weszli do pojazdu na ostatnim przystanku, skończyli kasować bilety lub nie wykazują takiego zamiaru;
- 4) dopuszcza się dokończenie kontroli biletów, o której mowa w pkt. 3 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;
- 5) w pojazdach wyposażonych w monitoring wizyjny dopuszcza się wykonanie kontroli, o której mowa w pkt 2 i 3, przez jednego kontrolera.

4. Przed ogłoszeniem kontroli dokonywanej przez kierującego pojazdem, zobowiązany jest on do wcześniejszej blokady kasowników w pojeździe, a w przypadku kontroli przeprowadzanej przez kontrolera biletów kasowniki winny zostać zablokowane na jego polecenie.

5. Dopuszcza się możliwość ponownej kontroli w tym samym pojeździe, obejmującej część pasażerów, zwłaszcza tych, którzy wsiadli do pojazdu po zakończeniu poprzedniej kontroli. W tej sytuacji nie ma obowiązku przeprowadzania ponownej blokady kasowników.

6. W przypadku przeprowadzania kontroli, o której mowa w ust. 3 pkt. 3 pasażerom zamierzającym zakupić bilety w biletomacie należy umożliwić dokonanie wcześniej takiego zakupu i następnie ich skasowanie, bądź pominąć w trakcie kontroli.

7. Podczas przeprowadzania kontroli kontroler lub kierujący pojazdem, posiadający uprawnienia do kontroli biletów, zobowiązany jest zachowywać się w sposób kulturalny, spokojny i uprzejmy w stosunku do pasażerów oraz stosować powszechnie przyjęte formy grzecznościowe: „Pan” lub „Pani”. Jednocześnie zabrania się, niezależnie od okoliczności kontroli, zwracać się do pasażerów podniesionym tonem lub przyjmować lekceważącą postawę.

8. 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.

9. Pasażer zobowiązany jest do umożliwienia kontrolerowi szczegółowej weryfikacji biletu w celu ustalenia jego ważności i autentyczności, w tym sprawdzenie dokumentu za pośrednictwem czytnika kontrolerskiego.

10. W przypadku korzystania z uprawnienia do ulgowych bądź bezpłatnych przejazdów, pasażer zobowiązany jest do okazania ważnego dokumentu potwierdzającego uprawnienie, określonego odrębnymi przepisami.

11. W celu weryfikacji biletu zakupionego za pośrednictwem telefonu komórkowego, pasażer zobowiązany jest do okazania wszystkich ekranów aplikacji z potwierdzeniem zakupu biletu, a w przypadku biletu okresowego dodatkowo dokumentu ze zdjęciem, którego numer widnieje na bilecie.

12. W celu weryfikacji biletu elektronicznego, przypisanego do karty płatniczej, pasażer zobowiązany jest do przyłożenia karty do czytnika kontrolerskiego, celem potwierdzenia ważności przejazdu, a w przypadku biletu okresowego dodatkowo dokumentu ze zdjęciem, którego numer widnieje na bilecie.

13. Skasowanie biletu papierowego bądź dokonanie zakupu biletu mobilnego lub elektronicznego po ogłoszeniu kontroli uznaje się za przejazd bez ważnego dokumentu przewozu, co uprawnia kontrolera biletów do pobrania opłaty dodatkowej bądź wystawienia wezwania do zapłaty opłaty dodatkowej, zgodnie z ust. 16.

14. Skasowany bilet jednorazowy/ czasowy, wielorazowy, krótkookresowy oraz bilet okresowy na okaziciela nieokazany przez pasażera podczas kontroli nie stanowi podstawy do umorzenia opłaty dodatkowej i przewozowej w trybie reklamacyjnym.

15. Kontrola biletów polega na weryfikacji następujących elementów dokumentu przewozu:

1) **bilet jednorazowy/ czasowy lub wielorazowy normalny i ulgowy:**

- a) zgodność ceny biletu lub biletów z ceną przejazdu na danej linii,
- b) nadruk zgodnie z uchwałą RMT,
- c) spełnienie parametrów autentyczności (herb GMT, hologram, właściwy układ graficzny),
- d) brak śladów przerabiania, stan dokumentu - niezniszczony i posiada wszelkie cechy umożliwiające jego pełną identyfikację (seria, numer, nominał, znormalizowane wymiary),
- e) skasowanie w dniu kontroli tj. nadruk zawierający numeru pojazdu, datę oraz godzinę, a w przypadku biletu czasowego brak przekroczenia czasu uprawniającego do przejazdu,
- f) trwałe połączenie skasowanego odcinka biletu wielorazowego z karnetem zasadniczym,
- g) oznaczenie biletu mobilnego: herbem GMT, ceną, rodzajem biletu, numerem pojazdu, 5-cyfrowym kodem zabezpieczającym, numerem biletu, datą i godziną zakupu,
- h) oznaczenie biletu elektronicznego: ceną, rodzajem biletu, numerem biletu, datą i godziną ważności;

2) **bilet krótkookresowy:**

- a) zgodność biletu z zakresem usługi przewozu (co do terminu, czasu, linii i strefy),
- b) nadruk zgodnie z uchwałą RMT,
- c) spełnienie parametrów autentyczności (herb GMT, hologram, właściwy układ graficzny),
- d) brak śladów przerabiania, stan dokumentu - niezniszczony i posiada wszelkie cechy umożliwiające jego pełną identyfikację (seria, numer, nominał, znormalizowane wymiary),
- e) oznaczenie biletu mobilnego: herbem GMT, ceną, rodzajem biletu, datą ważności, 5-cyfrowym kodem zabezpieczającym, numerem biletu, datą i godziną zakupu,
- f) oznaczenie biletu elektronicznego: ceną, rodzajem biletu, numerem biletu, datą i godziną ważności;

3) bilet okresowy imienny:

- a) zgodność biletu z zakresem usługi przewozu (co do terminu, czasu, linii i strefy),
- b) trwałe połączenie za pomocą okrągłej pieczętki MZK zdjęcia pasażera (zgodnego z wizerunkiem pasażera) z legitymacją zawierającą dane personalne,
- c) ważność aktualnego znaczka o wartości odpowiadającej rodzajowi biletu,
- d) zgodność numeru wpisanego na znaczku długopisem lub piórem przez pracownika MZK z numerem legitymacji,
- e) brak śladów przerabiania, stan dokumentu - niezniszczony i posiada wszelkie cechy umożliwiające jego pełną identyfikację (seria, numer, nominał, znormalizowane wymiary),
- f) oznaczenie biletu mobilnego: herbem GMT, ceną, rodzajem biletu (nr linii, gdy bilet miesięczny ważny jest na 1 linię), 5 - cyfrowym kodem zabezpieczającym, nr dokumentu tożsamości, nr biletu, datę i godzinę zakupu. Bilet jest ważny z dokumentem tożsamości, którego numer wpisano podczas rejestracji w systemie,
- g) oznaczenie biletu elektronicznego: ceną, rodzajem biletu, numerem biletu, datą i godziną ważności;

4) bilet okresowy na okaziciela:

- a) zgodność biletu z zakresem usługi przewozu (co do terminu, czasu, linii i strefy),
- b) spełnienie parametrów autentyczności (herb GMT, właściwy układ graficzny),
- c) ważność aktualnego znaczka o wartości odpowiadającej rodzajowi biletu,
- d) brak śladów przerabiania, stan dokumentu - niezniszczony i posiada wszelkie cechy umożliwiające jego pełną identyfikację.

5) bilet specjalny, bilet pracowniczy wydany przez MZK, legitymacja i inny dokument określony przepisami:

- a) ważność dokumentu,
- b) uprawnienie do korzystania z okazanego dokumentu,
- c) brak śladów przerabiania, stan dokumentu - niezniszczony i posiada wszelkie cechy umożliwiające jego pełną identyfikację.

16. Kontroler biletów jest zobowiązany do pobrania właściwej opłaty za przewóz i opłaty dodatkowej bądź wystawienia wezwania do zapłaty opłaty dodatkowej w razie:

- 1) przejazdu pasażera bez ważnego biletu;
- 2) stwierdzenia braku ważnego dokumentu poświadczającego uprawnienie do bezpłatnego lub ulgowego przejazdu;
- 3) naruszenia przepisów o przewozie bagażu;
- 4) spowodowania, bez uzasadnionej przyczyny, zatrzymania lub zmiany trasy pojazdu.

17. Od pasażera, który nie ukończył 13 roku życia nie pobiera się opłaty dodatkowej w toku kontroli. Kontroler biletów przekazuje pasażerowi jeden egzemplarz wezwania do zapłaty, a kopia drugiego egzemplarza przesyłana jest pocztą rodzicom lub opiekunom prawnym ustalonym w toku kontroli.

18. Kontroler biletów ma obowiązek umożliwić osobie, o której mowa w ust. 17 kontynuowanie podróży do przystanku docelowego bądź opuszczenie pojazdu na przystanku docelowym.

19. Kontroler biletów wystawia wezwanie do zapłaty opłaty dodatkowej w razie odmowy zapłaty przez pasażera należności podczas kontroli oraz w przypadku stwierdzenia braku ważnego dokumentu przewozu, o którym mowa w § 2 ust. 5, zweryfikowanego zgodnie z zasadami określonymi w ust. 14 niniejszego § lub braku dokumentu uprawniającego do ulgi.

20. Pasażer poświadcza zapoznanie się z treścią wezwania do zapłaty opłaty dodatkowej składając swój podpis na dokumencie. Odmowę przyjęcia bądź podpisania, kontroler biletów odnotowuje na wystawionym wezwaniu.

21. Odmowa złożenia podpisu na kopii wezwania do zapłaty, skutkuje nie wydaniem pasażerowi oryginału wezwania, co nie wstrzymuje procedury windykacyjnej.

22. Kontroler biletów ma obowiązek pouczyć pasażera o możliwości kontynuowania podróży pojazdem, w którym zostało wystawione wezwanie do zapłaty opłaty dodatkowej, a w przypadku opuszczenia pojazdu – że wystawiony druk nie upoważnia do kontynuowania podróży innym pojazdem.

23. Na wezwaniu kontroler biletów wpisuje podstawę nałożenia opłaty:

- 1) „brak biletu” – w przypadku nieokazania podczas kontroli dokumentu przewozu bądź dokumentu uprawniającego do przejazdu bezpłatnego;
- 2) „brak ważnego biletu”, z wyszczególnieniem serii i nr biletu okazanego podczas kontroli, w przypadku stwierdzenia, że bilet:
 - a) nie został skasowany,
 - b) jest zniszczony lub nosi ślady przerabiania/ sfalszowania,
 - c) został skasowany co najmniej dwukrotnie,
 - d) upłynął termin jego ważności,
 - e) został udostępniony pasażerowi przez innego pasażera,
 - f) stanowi odcinek biletu wieloprzejazdowego bez części zasadniczej,
 - g) posiada nadruk ceny, która jest niezgodna z ceną przejazdu na danej linii;
- 3) „zaniżona opłata” – w przypadku braku podczas kontroli dokumentu uprawniającego do przejazdu ulgowego, z wyszczególnieniem serii i nr biletu okazanego podczas kontroli;
- 4) „zatrzymanie pojazdu” lub „zmiana trasy”.

24. Wysokość opłaty dodatkowej w przypadkach wymienionych w ust. 15 oraz wysokość opłaty manipulacyjnej pobieranej w razie zwrotu lub umorzenia opłaty dodatkowej w trybie obowiązujących przepisów ustalana jest w sposób odrębnie określony, w stosownej uchwale RMT.

25. Opłatę dodatkową i przewozową pasażer zobowiązany jest uregulować w terminie 14 dni od dnia wystawienia wezwania do zapłaty opłaty dodatkowej, w sposób określony na wezwaniu do zapłaty opłaty dodatkowej.

26. W razie zapłaty opłaty dodatkowej w dniu wystawienia wezwania lub dniu następnym, a także w terminie 7 dni stosuje się obniżone stawki, zgodnie z uchwałą RMT.

27. W przypadku uregulowania opłat podczas kontroli, kontroler biletów zobowiązany jest do pokwitowania zapłaty na druku wezwania.

28. Kontroler biletów może ująć pasażera, który nie posiada ważnego biletu, odmawia uiszczenia opłaty dodatkowej i okazania dokumentu umożliwiającego ustalenie tożsamości i oddać w ręce Policji. Do czasu przybycia funkcjonariusza Policji pasażer zobowiązany jest pozostać w miejscu przeprowadzenia kontroli lub innym wskazanym przez kontrolera biletów.

29. Ujęcie powinno być zastosowane po uprzednim bezskutecznym wezwaniu pasażera do zachowania zgodnego z prawem i pozostania w miejscu przeprowadzenia kontroli albo w innym miejscu wskazanym przez kontrolera biletów i tylko wówczas, gdy pasażer próbuje się oddalić z tego miejsca.

30. Kontroler biletów może odstąpić od uprzedniego wezwania pasażera do pozostania w miejscu przeprowadzania kontroli albo w innym miejscu wskazanym przez kontrolera, jeżeli zwłoka spowodowałaby oddalenie się pasażera z tego miejsca.

31. Pasażer, który w czasie kontroli dokumentów przewozu osób lub bagażu nie pozostał w miejscu przeprowadzania kontroli albo w innym miejscu wskazanym przez kontrolera biletów do czasu przybycia funkcjonariusza Policji, podlega karze grzywny.

32. Na każde żądanie pasażera, kontroler biletów musi umożliwić pasażerowi spisanie swojego numeru służbowego oraz poinformować o miejscu i terminach składania reklamacji.

33. Dokumenty przewozu są własnością pasażera i kontrolerowi biletów nie wolno ich zabierać, z zastrzeżeniem z ust. 36. Numer zakwestionowanego biletu kontroler biletów wpisuje na wezwaniu do zapłaty opłaty dodatkowej, a bilet papierowy opisuje numerem służbowym, datą, godziną i swoim podpisem.

34. Kontroler biletów ma prawo umieścić adnotację na awersie biletu.

35. W przypadku zgłoszenia przez pasażera niesprawności biletomatu lub kasownika, kontroler biletów ma obowiązek sprawdzenia tego faktu poprzez wykonanie czynności związanych z zakupem lub skasowaniem biletu, a w przypadku potwierdzenia przedstawić zgłaszaną niesprawność kierującego pojazdem.

36. Kontroler biletów upoważniony jest do zatrzymania za pokwitowaniem:

- 1) biletu jednoprzjazdowego, czasowego, wieloprzjazdowego, krótkookresowego, okresowego imiennego i na okaziciela - co do którego istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest sfałszowany lub został przerobiony;
- 2) dokumentów uprawniających do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego, jeżeli legitymuje się nimi nieprawny posiadacz/osoba nieuprawniona. W takich sytuacjach należy ustalić tożsamość pasażera na podstawie innego dokumentu, który obowiązany jest udostępnić.

37. Zatrzymane bilety oraz dokumenty kontroler biletów przekazuje niezwłocznie podmiotowi zatrudniającemu a ten prokuratorowi lub Policji.

§ 9. Postępowanie w sprawach reklamacji oraz skarg i wniosków

1. Pasażer, który kwestionuje zasadność wezwania do zapłaty należności z tytułu korzystania z usług przewozu i może udowodnić, że posiadał ważny bilet na przejazd lub dokument poświadczający jego uprawnienie do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego może w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty złożyć reklamację w trybie i na zasadach określonych w rozporządzeniu 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 późn. zm.).

2. Wnioski, skargi, reklamacje i odwołania od nałożonych opłat dodatkowych mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą telefaksu lub ustnie do protokołu, a także za pomocą innych środków komunikacji elektronicznej przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu administracji publicznej utworzoną na podstawie ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 670 z późn. zm.).

3. Jeżeli w złożonym – odpowiednio – wniosku, reklamacji, skardze, odwołaniu nie wskazano adresu wnoszącego i nie ma możliwości ustalenia tego adresu na podstawie posiadanych danych, podanie zawierające ww. dokumenty pozostawia się bez rozpoznania.

4. Skargi i wnioski nie leżące w kompetencji podmiotu, do którego zostały skierowane przekazywane są zgodnie z właściwością

5. Skargi i reklamacje dotyczące realizacji usług lokalnego publicznego transportu zbiorowego w przewozach o charakterze użyteczności publicznej, w tym z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przewozu, a także reklamacje i odwołania od nałożonych opłat dodatkowych oraz skargi dot. pracy kontrolerów sprawdzających dokumenty przewozu w środkach komunikacji miejskiej w Toruniu, rozpatruje operator ptz:

Miejski Zakład Komunikacji w Toruniu Sp. z o.o.

ul. Sienkiewicza 24/26; 87-100 Toruń

tel. 56 612 18 12/ fax 65 655 53 39

e-mail: zaklad@mzk-torun.pl

kontrola.biletow@um.torun.pl

formularz na stronie www.mzk.torun.pl

6. Wnioski dotyczące oferty przewozowej – w szczególności w zakresie przebiegu tras komunikacyjnych, ilości kursów, częstotliwości kursowania pojazdów oraz lokalizacji przystanków rozpatruje w imieniu organizatora ptz:

Wydział Gospodarki Komunalnej

Urzędu Miasta Torunia

ul. Legionów 220; 87-100 Toruń

tel. 56 611 83 10/ fax 56 611 83 05

e-mail: wgk@um.torun.pl

7. Skargi i reklamacje dotyczące modernizacji i budowy zatok oraz wiat przystankowych należy kierować do:

Miejski Zarząd Dróg
ul. Grudziądzka 159; 87-100 Toruń
tel. 56 66 93 100/ fax 56 66 12 109
e-mail: mzd@mzd.torun.pl

8. Rozpatrzenie wniosków, skarg i reklamacji następuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni od daty przyjęcia.

9. Podmioty wymienione w ust. 5 i 7 zobowiązane są do przekazywania miesięcznych rejestrów skarg, wniosków i reklamacji, do Wydziału Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Torunia w terminie do 15 dnia następnego miesiąca.

§ 10. Postępowanie z rzeczami znalezionymi

1. W przypadku zgłoszenia przez pasażera zgubienia rzeczy w taborze sprawa jest przekazywana do operatora ptz, którego pracownicy podejmują próbę jej odnalezienia.

2. Znalazca rzeczy pozostawionej w pojeździe powinien powiadomić o jej znalezieniu kierującego pojazdem, który po zakończeniu czynności służbowych przekazuje je dyspozytorowi, sporządzając jednocześnie stosowny raport.

3. Przedmioty i dokumenty pozostawione w pojazdach, pomieszczeniach i urządzeniach MZK przechowywane są przez 1 dobę od dnia znalezienia u dyspozytora:

- 1) autobusowego, ul. Legionów 220, tel. 56 652 83 20,
- 2) tramwajowego, ul. Sienkiewicza 24/26, tel. 56 655 53 36.

4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 rzeczy znalezione - z zastrzeżeniem ust. 5, 6 i 9 i 11 przekazywane są przez dyspozytora MZK – do Biura Rzeczy Znalezionych, Dział taryfowo – biletowy MZK, tel. 56 612 18 41.

5. W razie przyjęcia rzeczy, której posiadanie wymaga pozwolenia, w szczególności broni, amunicji, materiałów wybuchowych, a także dowodów osobistych, paszportów dyspozytor niezwłocznie przekazuje rzecz najbliższej jednostce organizacyjnej Policji, a jeżeli oddanie rzeczy wiązałoby się z zagrożeniem życia lub zdrowia – zawiadamia o miejscu, w którym rzecz się znajduje.

6. W razie przyjęcia dokumentów – praw jazdy, dowodów rejestracyjnych, kart pojazdu, kart płatniczych, itp. dyspozytor po zewidencjonowaniu dokumentów przekazuje do organu wystawiającego dokument.

7. MZK przechowuje rzeczy i dokumenty znalezione 3 dni od daty ich znalezienia, a następnie przekazuje je do Biura Rzeczy Znalezionych Urzędu Miasta Torunia, ul. Wały gen. Sikorskiego 8 lub organu wystawiającego dokument.

8. W przypadku odmowy przyjęcia rzeczy przez Biuro Rzeczy Znalezionych Urzędu Miasta w Toruniu rzeczy przechowywane są w Biurze Rzeczy Znalezionych MZK jeszcze przez okres 1 roku liczony od dnia odmowy przyjęcia rzeczy.

9. Biuro Rzeczy Znalezionych MZK nie przyjmuje rzeczy:

- 1) nie przedstawiających żadnej wartości lub której szacunkowa wartość nie przekracza 100 zł, chyba że jest to rzecz o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej,
- 2) znalezionych w innym miejscu niż wymienione w ust. 3,
- 3) należących do grupy przedmiotów niebezpiecznych, łatwopalnych lub wybuchowych,
- 4) posiadających własności uniemożliwiający przechowywanie np. żywność.

10. W przypadku odmowy przyjęcia rzeczy przez Biuro Rzeczy Znalezionych MZK, znalazca albo kierujący pojazdem może postąpić z rzeczą według swojego uznania.

11. Biuro Rzeczy Znalezionych MZK nie przechowuje zwierząt, nad którymi opiekę przejmuje schronisko dla zwierząt.

12. Przedmioty lub rzeczy, o których mowa w ust. 9 pkt 1 i 4 podlegają bezzwłocznej likwidacji przez kierującego pojazdem lub dyspozytora.

§ 11. Postanowienia końcowe

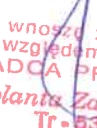
W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 8);
- 2) ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1343);
- 3) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360.);
- 4) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 908).


Prezydent Miasta Torunia
Michał Zaleski

Główny Specjalista


Ewa Osiurek


Nie wnoszę zastrzeżeń
od względem prawnym
RADCA PRAWNY
Jolanta Zagórska
Tł. 535

DYREKTOR
Wydziału Gospodarki Komunalnej


Marek Kowallek