

**Załącznik nr 2 do Uchwały Nr LVI/650/22
Rady Miejskiej w Goleniowie
z dnia 21 grudnia 2022 r.**

Regulamin korzystania z przystanków komunikacyjnych, których właścicielem lub zarządzającym jest Gmina Goleniów

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z przystanków komunikacyjnych stanowiących własność lub zarządzanych przez Gminę Goleniów z siedzibą w Goleniowie przy Placu Lotników 1, zwaną w dalszej części „Zarządzającym”.
2. Funkcję administratora przystanków wykonuje Urząd Gminy i Miasta w Goleniowie, Plac Lotników 1, 72-100 Goleniów.
3. Z przystanków komunikacyjnych wymienionych w załączniku nr 1 do uchwały mogą korzystać wyłącznie operatorzy publicznego transportu zbiorowego i przewoźnicy.

II. Wymagane dokumenty:

1. Wniosek o uzgodnienie zasad korzystania z przystanków.
2. Projekt rozkładu jazdy z uwzględnieniem przystanków i częstotliwości zatrzymywania się.
3. Schemat linii komunikacyjnej.
4. Kserokopia zezwolenia lub kserokopia zaświadczenia na wykonywanie publicznego transportu zbiorowego lub kserokopia potwierdzenia zgłoszenia przewozu.

III. Warunki korzystania z przystanków komunikacyjnych:

1. **Posiadanie uprawnień** do wykonywania publicznego transportu zbiorowego na danej linii komunikacyjnej, liniach komunikacyjnych lub sieci komunikacyjnej, lub prowadzenia działalności w zakresie przewozu osób, odpowiednio do rodzaju przewozu.
2. **Uzyskanie** od Zarządzającego wstępnego uzgodnienia, a następnie zawarcie z Zarządzającym umowy cywilnoprawnej regulującej zasady korzystania z przystanków.
3. **wnoszenie opłat** za korzystanie z przystanków komunikacyjnych określonych uchwałą Rady Miejskiej w Goleniowie i Rady Powiatu Goleniowskiego, w wysokości ustalonej uchwałą Rady Miejskiej w Goleniowie w sprawie ustanowienia stawek opłat za korzystanie z przystanków komunikacyjnych lub dworców, których Gmina Goleniów jest właścicielem lub zarządzającym.

IV. Zasady korzystania z przystanków komunikacyjnych:

1. Zatrzymywanie pojazdów na przystankach komunikacyjnych:

- a) odbywa się według uzgodnionego rozkładu jazdy;
- b) powinno zapewniać innym użytkownikom korzystanie z nich na równych prawach;
- c) winno umożliwiać pasażerom dogodne wsiadanie i wysiadanie;
- d) następuje wyłącznie na czas niezbędny do wsiadania i wysiadania pasażerów lub w przypadku sprzedaży biletów przez kierującego pojazdem, na czas potrzebny do pobrania należności;
- e) określonych w rozkładzie jazdy jako przystanki krańcowe lub dworce, następuje na czas oczekiwania na podjęcie kolejnego kursu, jednak nie dłuższy niż 10 minut.

2. W przypadku prowadzenia jakichkolwiek prac na przystankach komunikacyjnych zastrzega się możliwość zmiany lokalizacji tych obiektów oraz prawa do ich likwidacji bądź czasowego zawieszenia w funkcjonowaniu.

3. Operatorzy i przewoźnicy zobowiązani są uzyskać od Zarządzającego uzgodnienie w zakresie:

- a) wskazania przystanków komunikacyjnych oraz ustalenia odpłatności za korzystanie z tych obiektów,
- b) treści, wymiarów, wyglądu, sposobu i miejsca zamieszczania tabliczek z rozkładem jazdy oraz innych informacji (cennik opłat, schemat linii, regulamin przewozów itp.).

V. Inne postanowienia Regulaminu:

1. Zarządzający może odmówić wydania uzgodnienia zasad korzystania z przystanków, o którym mowa w pkt III niniejszego Regulaminu jeżeli:

- a) wydanie uzgodnienia ograniczy przepustowość przystanków komunikacyjnych, tj. uniemożliwi lub w znaczny sposób utrudni korzystanie z przystanków przez uprawnione podmioty;
- b) wydanie uzgodnienia spowoduje zagrożenie dla organizacji lub bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- c) przedsiębiorca ubiegający się o zgodę na korzystanie z przystanków nie spełnia warunków określonych niniejszym Regulaminem.

2. Umowa na korzystanie z przystanków komunikacyjnych, o której mowa w pkt III niniejszego Regulaminu może zostać wypowiedziana w przypadku stwierdzenia:

- a) nieprzestrzegania przez przewoźnika lub operatora rozkładu jazdy, co powoduje utrudnienia w korzystaniu z przystanków przez innych przewoźników lub operatorów;
- b) stworzenia zagrożenia bezpieczeństwa ruchu drogowego poprzez m.in. blokowanie wjazdu do zatok autobusowych innym przewoźnikom lub operatorom;

- c) wygaśnięcia lub cofnięcia uprawnień do prowadzenia działalności w zakresie przewozu osób;
 - d) nieuiszczenia opłat za korzystanie z przystanków objętych umową;
 - e) zaprzestania działalności przewozowej;
 - f) naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Operatorzy i przewoźnicy z zastrzeżeniem pkt IV ust. 3 lit. b, zobowiązani są do zamieszczania rozkładu jazdy na przystankach we własnym zakresie (w należyтым stanie technicznym, zapewniając ich aktualność przez bieżące uaktualnianie).
 4. Wyłącza się odpowiedzialność Zarządzającego z tytułu szkód komunikacyjnych dotyczących pojazdów i osób korzystających z przystanków.
 5. Korzystanie z przystanków jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości niniejszego Regulaminu i zobowiązaniem się do przestrzegania jego postanowień.
 6. Niniejszy Regulamin dostępny jest w siedzibie Zarządzającego oraz na jego stronie internetowej.

VI. Procedura:

Przewoźnicy i operatorzy ubiegający się o uzyskanie zgody na korzystanie z przystanków komunikacyjnych, na podstawie złożonego we wniosku rozkładu jazdy, otrzymują wstępne **uzgodnienie**, ważne przez okres **3 miesiące**.

W tym czasie przedsiębiorca zobowiązany jest do dostarczenia kserokopii wydanego/zmienionego

dokumentu uprawniającego do wykonywania regularnych przewozów osób (zezwozenie/zaświadczenie/potwierdzenie zgłoszenia przewozu).

Dokument ten jest podstawą do zawarcia **umowy** cywilnoprawnej, o której mowa w pkt III niniejszego Regulaminu, pomiędzy Zarządzającym, a przewoźnikiem lub operatorem, regulującej szczegółowe zasady korzystania z infrastruktury dworcowo-przystankowej oraz zasady płatności z tego tytułu.

Opłaty za korzystanie z przystanków naliczane są od daty ważności ww. zezwozenia/zaświadczenia zgodnie z rozkładem jazdy będącym załącznikiem do przedmiotowej decyzji, według stawek określonych w § 3 Uchwały waloryzowanych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 16 grudnia 2010r. o publicznym transporcie zbiorowym.

VII. Termin załatwienia sprawy:

Od dnia złożenia kompletnego wniosku – do miesiąca; w sprawach szczególnie złożonych do 2 miesięcy.

W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów we wniosku, przedsiębiorca zostanie wezwany do ich uzupełnienia.

VIII. Miejsce składania dokumentów:

Urząd Gminy i Miasta w Goleniowie

Plac Lotników 1

72-100 Goleniów

tel. (091) 46-98-200, (091) 46-98-222