

## **REGULAMIN DWORCA AUTOBUSOWEGO POZNAŃ GŁÓWNY**

### § 1

#### **Podstawa prawna, przedmiot oraz zakres stosowania regulaminu**

1. Ilekroć w przepisach regulaminu mowa jest o:
  - a/ Dworcu – należy przez to rozumieć Dworzec autobusowy Poznań Główny, przy ul. Stanisława Matyi 2 w Poznaniu,
  - b/ Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Dworca,
  - c/ drodze – należy przez to rozumieć drogi dojazdowe i wewnętrzne oraz stanowiska odpraw autobusów na terenie Dworca,
  - d/ Właścicieli Dworca – należy przez to rozumieć ZKZL sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu,
  - e/ Kierownika Dworca – należy przez to rozumieć pracownika Właściciela Dworca odpowiedzialnego za bieżące funkcjonowanie i zarządzanie Dworcem,
  - f/ Dyspozytorze Ruchu - należy przez to rozumieć pracownika Właściciela Dworca, zarządzającego ruchem na Dworcu.
2. Regulamin wydany zostaje na podstawie art. 384 ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1740 z późn. zm.) oraz art. 16 ust. 1 do 3 ustawy z dnia 16.12.2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1371 z późn. zm.), dalej zwanej uptz.
3. Regulamin określa zasady obsługi podróżnych, dokonywania odpraw autobusów w zakresie przewozu osób oraz zasady korzystania z Dworca.
4. Regulamin stosuje się do przewozu osób w zakresie obejmującym: przewozy krajowe i międzynarodowe: regularne, regularne specjalne, wahadłowe i okazjonalne, oraz przewozy wykonywane przez operatora publicznego transportu zbiorowego, zdefiniowanego w uptz.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie znajdują przepisy obowiązującego prawa.

### § 2

#### **Postanowienia ogólne**

1. Dworzec jest przeznaczony do obsługi podróżnych korzystających z usług przewozowych przewoźników, wykonujących transport drogowy osób, realizujących przewozy regularne, regularne specjalne, wahadłowe i przewozy okazjonalne, w tym turystyczne, oraz operatorów, wykonujących publiczny transport zbiorowy, w tym obsługujących linie komunikacji miejskiej.
2. Dworzec jest udostępniany wszystkim przedsiębiorcom realizującym transport drogowy osób i operatorom publicznego transportu zbiorowego, z zastrzeżeniem art. 32 ust. 3 pkt 2) i 3) uptz, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie oraz umowach zawartych z Właścicielem Dworca, zwanymi dalej łącznie „Przewoźnikami”.
3. Na Dworcu istnieje możliwość zakupu biletów Przewoźników, wykonujących transport drogowy osób w komunikacji krajowej i międzynarodowej, którzy zawarli stosowną umowę z Właścicielem Dworca.
4. Na Dworcu istnieje możliwość zakupu biletów upoważniających do przejazdu środkami komunikacji miejskiej w zakresie przewozów organizowanych przez Zarząd Transportu Miejskiego w Poznaniu (bilety w formie papierowej, elektronicznej zapisanej na karcie

PEKA na okaziciela w pakiecie startowym, elektronicznych biletów długookresowych ZTM i doładowań tPortmonetki).

5. Do wjazdu na teren Dworca uprawnieni są:
  - a/ Przewoźnicy, którzy zawarli z Właścicielem Dworca stosowną umowę na korzystanie z Dworca w zakresie wykonywanego transportu drogowego osób lub publicznego transportu zbiorowego,
  - b/ Przewoźnicy indywidualni, nieposiadający umów zawartych z Właścicielem Dworca, po uzgodnieniu wjazdu z Dyspozytorem Ruchu i po dokonaniu wpłaty na rachunek bankowy Właściciela Dworca lub w kasie Dworca stosownych opłat, zgodnie z cennikiem, stanowiącym załącznik nr 1 i zasadami ustalonymi w załączniku nr 2,
  - c/ Policja, Straż Pożarna, Pogotowie Ratunkowe, Straż Miejska, Inspekcja Transportu Drogowego i inne służby publiczne prowadzące czynności służbowe związane z pracą Dworca,
  - d/ pracownicy obsługi Dworca oraz służby zabezpieczenia technicznego Dworca (ochrony technicznej i fizycznej), po zgłoszeniu swego przybycia pracownikom Ochrony Dworca i w przypadku spraw technicznych także Kierownikowi Dworca,
  - e/ pracownicy Właściciela Dworca w zakresie wykonywanych zadań służbowych, związanych z obsługą Dworca, po zgłoszeniu swego przybycia Dyspozytorowi Ruchu lub Ochronie Dworca,
  - f) upoważnione przez Właściciela Dworca podmioty świadczące usługi związane z obsługą Dworca, po uzyskaniu zgody Właściciela Dworca lub Kierownika Dworca; przed wjazdem na Dworzec podmioty te są zobowiązane do zgłoszenia swego przybycia pracownikom Ochrony Dworca.
6. Uczestnicy ruchu i inne osoby znajdujące się na drogach Dworca zobowiązani są do stosowania przepisów ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 450 z późn. zm.).
7. Uczestnicy ruchu i inne osoby znajdujące się na drogach Dworca zobowiązani są do zachowania szczególnej ostrożności i unikania działań, które mogłyby spowodować zagrożenie dla bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz narazić kogokolwiek na szkodę.
8. Jeżeli uczestnik ruchu lub inna osoba znajdująca się na drogach Dworca spowodowała zagrożenie bezpieczeństwa ruchu drogowego, zobowiązania jest do przedsięwzięcia niezbędnych środków w celu jego niezwłocznego usunięcia, uprzedzenia innych uczestników ruchu o zagrożeniu, a w szczególności powiadomienia pracownika ochrony i dyspozytorów ruchu Dworca.
9. Uczestnicy ruchu i inne osoby znajdujące się na Dworcu zobowiązani są stosować się do poleceń wydawanych przez osoby zarządzające i kierujące ruchem na Dworcu lub uprawnione do jego kontroli, nawet wówczas, gdy z przepisów ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 450 z późn. zm.) wynika inny sposób zachowania niż nakazany przez te osoby, sygnały świetlne czy dźwiękowe lub znaki drogowe.
10. Polecenia lub sygnały świetlne i dźwiękowe dla uczestników ruchu mogą być wydawane przez pracowników ochrony i Dyspozytora Ruchu Dworca zarządzającego stanowiskami odpraw i drogami na Dworcu.

### § 3

#### **Infrastruktura i godziny funkcjonowania Dworca**

1. W lokalu Dworca znajdują się między innymi takie pomieszczenia jak:
  - hala obsługi podróżnych,
  - kasy biletowe, prowadzące sprzedaż biletów w komunikacji krajowej oraz międzynarodowej,
  - punkt informacji dla pasażerów (Centrum Informacji Pasażerskiej),
  - poczekalnia z miejscami siedzącymi,
  - punkt informacji o rozkładzie jazdy,

- punkty handlowo-usługowe,
  - toalety,
- a nadto:
- wizualny system informacji o przyjazdach i odjazdach autobusów,
  - system informacji audio, info, teletext,
  - stanowiska dostępu do Internetu.
2. Dworzec wyposażony jest w:
    - numerowane stanowiska odjazdowe i przyjazdowo - odjazdowe,
    - numerowane stanowiska przyjazdowe (dla kursów kończących bieg),
    - system informacji pasażerskiej, w tym o odjazdach autobusów z danego stanowiska,
    - utwardzony plac manewrowy,
    - całodobowy monitoring,
    - system „Wi-Fi”.
  3. Dworzec funkcjonuje przez wszystkie dni w roku, całodobowo, z tym że:
    - poczekalnia dla pasażerów jest dostępna całodobowo,
    - stanowiska odjazdowe, przyjazdowo - odjazdowe i przyjazdowe są dostępne całodobowo,
    - kasy biletowe są czynne:
      - od poniedziałku do piątku oprócz świąt w godz. od 7.00 do 20.00,
      - w soboty, niedziele i święta w godz. od 8.00 do 19.00,
    - Centrum Informacji Pasażerskiej jest czynne:
      - od poniedziałku do piątku oprócz świąt od 9.00 do 17.00,
      - w soboty, niedziele oprócz świąt od 10.00 do 19.00.
  4. Na Dworcu funkcjonuje całodobowo ochrona Dworca.
  5. Rozkład jazdy i inne informacje związane z funkcjonowaniem Dworca dostępne są na stronie internetowej [www.dworzecautobusowy.poznan.pl](http://www.dworzecautobusowy.poznan.pl).

#### § 4

#### **Zasady korzystania z Dworca przez Przewoźników**

1. Warunkiem wjazdu na Dworzec i korzystania z Dworca przez Przewoźnika jest uprzednie zawarcie umowy z Właścicielem Dworca na korzystanie z Dworca (stanowiska odjazdowe, przyjazdowo - odjazdowe i przyjazdowe) na potrzeby wjazdów i odpraw autobusów oraz opcjonalnie sprzedaż biletów w kasach biletowych Dworca, w ramach kompleksowej obsługi pasażera. Umowa, o której mowa wyżej może uwzględniać także dodatkowe usługi świadczone na rzecz Przewoźnika, związane z działalnością dworcową, ustalone pomiędzy stronami.
2. Przewoźnik zobowiązuje się umożliwić pasażerom nabycie biletów na przewozy obsługiwane przez Przewoźnika w kasach biletowych Dworca.
3. Sprzedaż biletów na rzecz Przewoźnika jest usługą agencyjną, której warunki (w tym rodzaj i ilość biletów podlegających sprzedaży w kasach biletowych Dworca) oraz zasady odpłatności są regulowane w umowie zawartej pomiędzy stronami.
4. Przewoźnik winien posiadać aktualny rozkład jazdy stanowiący załącznik do dokumentu wydanego przez właściwego Organizatora lub Organ (zaświadczenie, potwierdzenie zgłoszenia, zezwolenie) i udostępnić go Właścicielowi Dworca przy zawieraniu umowy. Przewoźnik ma obowiązek bieżącego informowania o zmianach w rozkładzie jazdy.
5. Przewoźnik udostępnia Właścicielowi Dworca cennik biletów z Dworca do przystanków, na których zatrzymują się autobusy realizujące przewóz obsługiwany przez Przewoźnika. Przewoźnik ma obowiązek bieżącego informowania o zmianach cen oraz stosowanych ulgach czy promocjach.
6. W przypadkach szczególnych z Dworca za zgodą Właściciela Dworca mogą korzystać Przewoźnicy, którzy nie zawarli umowy, zgodnie z ust. 1, przy czym skorzystanie z takiej możliwości będzie miało charakter okazjonalny i odpłatny.

## § 5

### Zasady świadczenia usług na rzecz Przewoźnika

1. Właściciel Dworca umieszcza rozkład jazdy i cenniki Przewoźnika w swoich systemach informacyjnych, w systemie sprzedaży biletów oraz na stronie internetowej Dworca, przy czym umieszczenie cenników biletów danego Przewoźnika na stronie internetowej Dworca następować będzie na życzenie Przewoźnika, za dodatkową opłatą.
2. Przewoźnik, który nie funkcjonuje w oparciu o rozkłady jazdy, jest zobowiązany do uzgadniania z Kierownikiem Dworca lub Dyspozytorem Ruchu ilości i harmonogramu wjazdów.
3. Kierownik Dworca lub Dyspozytor Ruchu wyznacza Przewoźnikowi w komunikacji krajowej i międzynarodowej stanowiska odjazdowe i przyjazdowo- odjazdowe.
4. W przypadku stanowisk przyjazdowych od nr 17 do 19 (dla kursów kończących bieg) obowiązuje zasada zajmowania przez Przewoźnika wolnego stanowiska.
5. Właściciel Dworca zapewnia informację o podstawieniu autobusu na stanowisko odjazdowe oraz o jego odjeździe, a także o opóźnieniu, odwołaniu kursu lub podstawieniu dodatkowego autobusu, pod warunkiem otrzymania stosownej informacji od Przewoźnika z wyprzedzeniem – w terminie i formie wskazanej w § 2 ust. 3 załącznika nr 2 do niniejszego Regulaminu. W przypadku braku informacji od Przewoźnika o odwołaniu lub opóźnieniu kursu, Właściciel Dworca nie ponosi odpowiedzialności z tego tytułu.

## § 6

### Zasady odpłatności za korzystanie z Dworca

1. Za korzystanie z Dworca Przewoźnik zobowiązany jest uiszczać opłatę według stawek za wjazd na Dworzec, określonych w **załączniku nr 1** do niniejszego Regulaminu.
2. Stawki opłat, o których mowa w ust. 1, wskazane w załączniku nr 1 ulegają corocznie zmianie w stopniu odpowiadającym średniorocznemu wskaźnikowi cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, ogłoszonemu w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, za rok poprzedzający dokonywaną zmianę. Zmieniona stawka opłat obowiązywać będzie od marca do lutego następnego roku. W przypadku, gdy wskaźnik, o którym mowa powyżej jest ujemny, stawka opłat pozostaje bez zmian.
3. Przez korzystanie z Dworca rozumie się:
  - 1) odprawę autobusów przyjeżdżających na Dworzec, kończących kurs lub odjeżdżających z Dworca,
  - 2) postój autobusów Przewoźnika w czasie określonym w § 1 ust. 2 i 3 załącznika nr 2 do Regulaminu Dworca,
  - 3) zamieszczenie informacji o godzinach przyjazdów i odjazdów autobusów Przewoźnika na tablicach informacyjnych,
  - 4) zamieszczenie komunikatów o podstawieniu, odjeździe, opóźnieniu lub odwołaniu kursu autobusów Przewoźnika,
  - 5) udzielanie informacji o kursach autobusów Przewoźnika,
  - 6) umieszczenie informacji o przyjazdach i odjazdach autobusów Przewoźnika w systemach informacyjnych Dworca oraz na stronie internetowej Dworca.
4. Za korzystanie z innych usług świadczonych na Dworcu pobierane będą opłaty zgodnie z cennikiem ustalonym przez Właściciela Dworca.

## § 7

### Zasady postępowania w przypadku ewakuacji Dworca

1. W przypadku konieczności ewakuacji Dworca (pożar, zagrożenie bombowe, itp.) wszystkie osoby przebywające na jego terenie zobowiązane są do wykonywania poleceń

- zapowiadanych przez urządzenia alarmowe lub koordynatora ewakuacji, oraz służb Straży Pożarnej, Policji, Pogotowia Ratunkowego i pracowników ochrony Dworca.
2. Podczas przeprowadzanej ewakuacji należy zachować spokój i nie utrudniać prowadzenia działań służbom porządkowym i ratowniczym.

## § 8

### Postanowienia porządkowe

#### I. Ogólne

1. Na terenie całego Dworca obowiązuje zakaz prowadzenia działalności gospodarczej bez zgody Właściciela Dworca.
2. Na terenie Dworca obowiązuje zakaz poruszania się samochodem osobowym (bez zgody Właściciela Dworca), rowerem, innym jednośladem, w tym spalinowym, a także na deskorolce, wrotkach itp.
3. Na terenie Dworca (wewnątrz lokalu i na zewnątrz - w obrębie terminala) obowiązuje całkowity zakaz:
  - 1) palenia tytoniu, w tym w formie papierosów elektronicznych,
  - 2) picia alkoholu,
  - 3) zażywania, sprzedaży lub innej formy dystrybucji, promocji lub magazynowania produktów powodujących lub mogących powodować działanie podobne do substancji psychotropowych lub odurzających, w szczególności tzw. dopalaczy, nawet jeżeli produkty te są przeznaczone do spożycia,
  - 4) magazynowania rzeczy, substancji lub materiałów mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzi, czy też środowiska naturalnego,
  - 5) wnoszenia rzeczy zabronionych na podstawie odrębnych przepisów,
  - 6) używania otwartego ognia,
  - 7) przechowywania zwierząt i karmienia zwierząt, w szczególności ptaków,
  - 8) przebywania w celach noclegowych,
  - 9) wykorzystywania miejsc przeznaczonych dla podróżnych, przeznaczonych do siedzenia, do innych celów,
  - 10) zakłócania spokoju podróżnych korzystających z Dworca,
  - 11) zanieczyszczania i zaśmiecania Dworca,
  - 12) niszczenia, dewastacji lub przywłaszczania mienia pozostawionego w poczekalni, elementów wyposażenia Dworca itp.,
  - 13) pozostawiania bez nadzoru bagażu i innych przedmiotów,
  - 14) prowadzenia działalności akwizycyjnej bez zgody Właściciela Dworca,
  - 15) zebrania.
4. Dworzec przeznaczony jest wyłącznie dla osób i Przewoźników korzystających z jego usług, a poczekalnie i stanowiska peronowe dla podróżnych. Osoby uciążliwe dla podróżnych zostaną usunięte z Dworca.
5. Odpowiedzialność za dzieci i osoby małoletnie przebywające na Dworcu spoczywa na ich rodzicach lub prawnych opiekunach, z którymi podróżują.
6. Właściciel Dworca nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie pozostawionego bez opieki bagażu lub innych rzeczy.
7. Bagaż lub też inne rzeczy znalezione na terenie Dworca zostaną przekazane właściwemu organowi administracji państwowej zgodnie z ustawą o rzeczach znalezionych z dnia 20 lutego 2015 r. (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 908 z późn. zm.), względnie w przypadku gdy bagaż lub inne rzeczy pozostawione przez pasażerów nie będą przedstawiały żadnej wartości lub też wartość ta będzie znikoma Właściciel Dworca uprawniony będzie do ich wyrzucenia w przypadku niezgłoszenia się właściciela bagażu/rzeczy w terminie 30 dni od daty ich znalezienia przez obsługę lub Ochronę Dworca.
8. Pracownicy Dworca i współpracujące z nimi służby ochrony osób i mienia mają prawo:

- a) w przypadku niszczenia i dewastacji, przywłaszczenia mienia dworcowego lub mienia innego pasażera, do podjęcia kroków celem uniemożliwienia oddalenia się sprawcy do czasu pojawienia się Policji lub Straży Miejskiej,
  - b) w stosunku do osób naruszających Regulamin Dworca wezwania do natychmiastowego zaprzestania działań niezgodnych z przepisami porządkowymi lub do natychmiastowego opuszczenia Dworca, a w przypadku braku podporządkowania się temu żądaniu, wezwania Policji lub Straży Miejskiej.
9. Na terenie Dworca zabrania się umieszczania jakichkolwiek ogłoszeń, informacji czy nośników informacyjnych lub reklamowych oraz tabliczek rozkładu jazdy bez pisemnej zgody Właściciela Dworca.

## II. Postanowienia porządkowe w ruchu pieszych

1. Na terenie Dworca zabrania się pieszym:
  - a) wchodzenia na jezdnię i stanowiska poza wyznaczonym przejściem dla pieszych i chodnikiem,
  - b) wchodzenia na jezdnię i stanowiska bezpośrednio przed jadący pojazd, w tym również na przejściu dla pieszych,
  - c) wychodzenia zza pojazdu ograniczającego widoczność drogi.
2. Pieszy poruszający się na Dworcu zobowiązany jest korzystać z chodnika i przejścia dla pieszych, zachowując szczególną ostrożność.

## III. Postanowienia porządkowe w ruchu autobusów

1. Na terenie Dworca obowiązuje zakaz parkowania autobusów oraz postoju autobusów przy włączonym silniku powyżej 5 minut.
2. Zabrania się zatrzymywania autobusów w celu umożliwienia pasażerom wejścia lub wyjścia z pojazdu poza wyznaczonymi miejscami odpraw pasażerskich na stanowiskach Dworca.
3. Kierujący pojazdem zbliżając się do stanowiska odpraw na terenie Dworca zobowiązany jest zmniejszyć prędkość i przestrzegać zasad bezpieczeństwa, a w razie potrzeby zatrzymać się, aby umożliwić kierującemu innym autobusem włączenie się do ruchu.
4. Kierujący pojazdem zobowiązany jest:
  - a) zatrzymania autobusu możliwie najbliżej linii chodnika, dojeżdżając maksymalnie pod próg podjazdowy - celem zapewnienia pasażerom bezpiecznego wyjścia z autobusu,
  - b) przy omijaniu zachować bezpieczny odstęp od omijanego pojazdu,
  - c) przy cofaniu ustąpić pierwszeństwa innemu pojazdowi,
  - d) zbliżając się do przejścia dla pieszych zachować szczególną ostrożność i ustąpić pierwszeństwa pieszemu, znajdującemu się na przejściu lub zbliżającemu się do przejścia,
  - e) zabezpieczyć pojazd w czasie postoju na stanowisku odpraw przed możliwością jego uruchomienia przez osobę niepowołaną.
5. Przewoźnik zobowiązany jest do stosowania zasad ruchu określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 450 z późn. zm.), oraz do stosowania zasad ruchu i poleceń określonych przez Właściciela Dworca, wydawanych w czasie korzystania z infrastruktury dworcowej.
6. Na terenie terminala Dworca (na stanowiskach) zabrania się:
  - 1) magazynowania paliw, substancji łatwopalnych i pojemników po paliwie,
  - 2) tankowania autobusów,
  - 3) wykonywania napraw powodujących zanieczyszczenie podłoża i powietrza,
  - 4) mycia i odkurzania pojazdów,
  - 5) opróżniania koszy,
  - 6) opróżniania toalet,
  - 7) pozostawiania nieczystości.
7. Za każdy przypadek naruszenia zasad korzystania z Dworca wynikających z obowiązujących przepisów, niniejszego Regulaminu, w szczególności w zakresie

- przestrzegania zasad bezpieczeństwa i przepisów porządkowych, w tym o charakterze ogólnym lub nieprzestrzegania poleceń obsługi (Kierownictwa Dworca, Ochrony Dworca, Dyspozytorów Ruchu) Przewoźnik zostanie obciążony opłatą dodatkową w wysokości określonej w pkt 4.2 załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. W przypadku naruszania zasad korzystania z Dworca określonych w niniejszym Regulaminie lub Regulaminie Centrum Handlowego Avenida Poznań, udostępnionych na stronach internetowych poszczególnych obiektów, w szczególności w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa i przepisów porządkowych, Właściciel Dworca uprawniony jest do wypowiedzenia umowy zawartej z Przewoźnikiem ze skutkiem natychmiastowym, po uprzednim pisemnym pouczeniu.
  9. W przypadku zanieczyszczenia Dworca płynami eksploatacyjnymi, nieczystościami stałymi lub w inny sposób powodujący podjęcie dodatkowych czynności w celu usunięcia zanieczyszczeń, Przewoźnik zostanie obciążony opłatą dodatkową w wysokości ustalonej w pkt. 4.3 załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu za każdy stwierdzony przypadek.
  10. Właścicielowi Dworca przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego zastrzeżone opłaty dodatkowe określone w ust. 7 i 9 niniejszego Regulaminu.
  11. Zapłata opłaty dodatkowej nie zwalnia uczestnika ruchu z odpowiedzialności określonej w obowiązujących przepisach, w szczególności wynikających z ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 450 z późn. zm.).
  12. W przypadku pozostawienia pojazdu w miejscu, w którym jest to zabronione, a w następstwie utrudniania ruchu lub stworzenia zagrożenia bezpieczeństwa, czy też utrudniania prowadzenia akcji ratowniczej, Właściciel Dworca uprawniony jest do usunięcia pojazdu na koszt i ryzyko jego posiadacza lub właściciela, bez prawa do jakiegokolwiek odszkodowania. Właściciel Dworca nie ponosi w takim przypadku jakiegokolwiek odpowiedzialności za powstałe szkody, w trakcie usuwania lub odholowywania pojazdu, a także koszty związane z przechowywaniem pojazdu.
  13. Właściciel Dworca nie ponosi odpowiedzialności za niezawinione przez siebie uszkodzenia pojazdów obsługiwanych na Dworcu i z niego korzystających.
  14. W przypadku wyrządzenia przez Przewoźnika jakiegokolwiek szkody, w tym zniszczenia infrastruktury Dworca, zobowiązany jest on pokryć wszystkie koszty związane z naprawą szkody.
  15. Podczas korzystania z Dworca Przewoźnik ma obowiązek przestrzegania przepisów BHP, przeciwpożarowych i innych związanych z prowadzoną przez niego działalnością, oraz do właściwego zabezpieczenia pojazdu przed zniszczeniem lub kradzieżą we własnym zakresie i na swój wyłączny koszt.
  16. W zakresie związanym z przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa ruchu i porządku na terenie Dworca, Właściciel Dworca współpracuje z Policją i Strażą Miejską oraz innymi właściwymi organami.
  17. Wobec osób niestosujących się do wdrożonej organizacji ruchu na terenie Dworca stosowane będą sankcje przewidziane odpowiednimi przepisami prawa.
  18. W przypadku awarii autobusu na Dworcu, Przewoźnik zobowiązany jest do usunięcia niesprawnego pojazdu w ciągu dwóch godzin. Po tym okresie Właściciel Dworca naliczy opłatę za parkowanie w wysokości wskazanej w pkt. 4.4 załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu za każdą następną godzinę.
  19. W przypadku nałożenia na Właściciela Dworca, w następstwie działań lub zaniechań zawinionych przez Przewoźnika, kar pieniężnych, grzywien, odszkodowań lub innych należności lub opłat, Przewoźnik zobowiązany jest do zwrotu Właścicielowi ich równowartości.

§ 9  
**Postanowienia końcowe**

1. Przebywanie na terenie Dworca jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości zapisów niniejszego Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się obowiązujące przepisy prawa.
3. W sprawach dotyczących Dworca uwagi należy zgłaszać do Kierownika Dworca, Dyspozytora Ruchu lub w sprawach bieżącego zapewnienia porządku i bezpieczeństwa pracownika Ochrony Dworca.
4. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej [www.dworzecautobusowy.poznan.pl](http://www.dworzecautobusowy.poznan.pl), u Kierownika Dworca i Dyspozytora Ruchu.
5. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 01.09.2021 r.

Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:

1. Załącznik nr 1 - Cennik opłat za korzystanie z Dworca autobusowego Poznań Główny;
2. Załącznik nr 2 - Zasady odpraw autobusów na Dworcu autobusowym Poznań Główny,
3. Załącznik nr 3 - Zasady sprzedaży biletów na Dworcu autobusowym Poznań Główny.



**Cennik opłat za korzystanie z Dworca autobusowego Poznań Główny  
przy ul. Stanisława Matyi 2 w Poznaniu**  
/wartości opłat netto<sup>1</sup>/

**1. Opłaty za wjazd w komunikacji krajowej**

1.1	Opłata za wjazd autobusu - w odniesieniu do pierwszych 100 wjazdów w miesiącu	23,50 zł
1.2	Upust handlowy stosowany do opłaty w pkt. 1.1. w odniesieniu do wjazdów: od 101 do 200 wjazdu w miesiącu	20%
1.3	Upust handlowy stosowany do opłaty w pkt. 1.1. w odniesieniu do wjazdów: od 201 do 400 wjazdu w miesiącu	25%
1.4	Upust handlowy stosowany do opłaty w pkt. 1.1. w odniesieniu do wjazdów: od 401 do 600 wjazdu w miesiącu	40%
1.5	Upust handlowy stosowany do opłaty w pkt. 1.1. w odniesieniu do wjazdów: od 601 do 1000 wjazdu w miesiącu	55%
1.6	Upust handlowy stosowany do opłaty w pkt. 1.1. w odniesieniu do wjazdów: od 1001 do 1400 wjazdu w miesiącu	70%
1.7	Upust handlowy stosowany do opłaty w pkt. 1.1. w odniesieniu do wjazdów: od 1401 do 2000 wjazdu w miesiącu	85%
1.8	Upust handlowy stosowany do opłaty w pkt. 1.1. w odniesieniu do wjazdów: powyżej 2000 wjazdu w miesiącu	90%

**2. Opłaty za wjazd w komunikacji międzynarodowej**

2.1	Opłata za wjazd autobusu - w odniesieniu do pierwszych 100 wjazdów w miesiącu	25,50 zł
2.2	Upust handlowy stosowany do opłaty w pkt. 2.1. w odniesieniu do wjazdów: od 101 do 200 wjazdu w miesiącu	10%

1 do której to kwoty doliczony zostanie podatek od towarów i usług (podatek VAT) w stawce obowiązującej w dacie naliczenia opłaty, z wyłączeniem opłat dodatkowych wskazanych w punkcie 4.2 i 4.3, które nie podlegają opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług (podatek VAT).

2.3	Upust handlowy stosowany do opłaty w pkt. 2.1. w odniesieniu do wjazdów: od 201 do 300 wjazdu w miesiącu	15%
2.4	Upust handlowy stosowany do opłaty w pkt. 2.1. powyżej 300 wjazdu w miesiącu	25%

### 3. Opłaty za wjazdy okazjonalne, w tym turystyczne w przypadku Przewoźników, którzy nie mają podpisanej umowy na korzystanie z Dworca

3.1	Opłata za odprawę autobusu (za uzgodniony wjazd)	50 zł
-----	--	-------

### 4. Opłaty dodatkowe

4.1	Opłata za wjazd nieuprawniony	300 zł
4.2	Opłata za naruszenie określonych w Regulaminie zasad porządkowych i zasad korzystania z Dworca	150 zł
4.3	Zanieczyszczenie terenu dworca płynami eksploatacyjnymi lub innymi nieczystościami	500 zł
4.4	Postój powyżej 2 godzin w przypadku awarii autobusu (za każdą następną godzinę)	100 zł
4.5	Przedłużenie postoju autobusu za pierwsze 15 min (ponad czas regulaminowy)	15 zł
4.6	Przedłużenie postoju autobusu (ponad czas wskazany w pkt 4.5) – za każde rozpoczęte 10 min a) w przypadku nieblokowania stanowiska innemu Przewoźnikowi, b) w przypadku zablokowania stanowiska innemu Przewoźnikowi	40,00 zł 80,00 zł
4.7	Wjazd okazjonalny, w tym turystyczny przez Przewoźnika posiadającego podpisaną umowę, bez wcześniejszego uzgodnienia wjazdu z Dyspozytorem Ruchu	100,00 zł

Opłaty za wjazd wskazane w pkt 1, 2 i 3 podlegają waloryzacji corocznie o wskaźnik wzrostu cen usług i towarów publikowany przez Prezesa GUS, zgodnie z § 6 Regulaminu. Pierwsza waloryzacja zostanie przeprowadzona z dniem 01.03.2022 r.

## Zasady odpraw autobusów na Dworcu autobusowym Poznań Główny

### § 1

1. Dworzec posiada infrastrukturę techniczną i w ramach realizacji umów z Przewoźnikami zapewnia:
  - a) udostępnienie stanowisk odjazdowych (przeznaczonych dla obsługi kursów autobusów rozpoczynających bieg), przyjazdowo – odjazdowych (przeznaczonych dla obsługi kursów autobusów przelotowych), przyjazdowych (przeznaczonych dla obsługi kursów autobusów kończących bieg), umożliwiających obsługę pasażerów, zgodnie z przedłożonym rozkładem jazdy lub uzgodnionymi wjazdami, w tym okazjonalnymi;
  - b) umieszczenie w poczekalni dla podróżnych rozkładu jazdy z godzinami odjazdów i przyjazdów autobusów, zgodnych z danymi dostarczonymi przez Przewoźnika;
  - c) prowadzenie sprzedaży biletów Przewoźnika, zgodnie z postanowieniami zawartej umowy;
  - d) informowanie podróżnych, w miarę możliwości technicznych i dostarczonych przez Przewoźnika rozkładów jazdy, o czasie przyjazdu i odjazdu autobusu.
2. Maksymalny czas postoju autobusu na Dworcu może wynosić:
  - a) na stanowisku odjazdowym (na którym dokonywana jest odprawa wyłącznie pasażerów wsiadających do autobusu):
    - 15 minut dla autobusów w komunikacji krajowej,
    - 20 minut dla autobusów w komunikacji międzynarodowej,
  - b) na stanowisku przyjazdowo - odjazdowym (na którym dokonywana jest odprawa pasażerów wysiadających i wsiadających do autobusu):
    - 30 minut dla autobusów w komunikacji krajowej,
    - 30 minut dla autobusów w komunikacji międzynarodowej i okazjonalnej,
  - c) na stanowisku przyjazdowym (na którym dokonywana jest wyłącznie odprawa pasażerów wysiadających z autobusu):
    - 5 minut w komunikacji krajowej,
    - 10 minut w komunikacji międzynarodowej i okazjonalnej.
3. Przedłużenie postoju na stanowisku przez Przewoźnika uprawnia do naliczenia opłaty dodatkowej w wysokości wskazanej w pkt 4.5 i 4.6 załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. W odniesieniu do wjazdów okazjonalnych, w tym turystycznych Przewoźników, posiadających umowy zawarte z Właścicielem Dworca, winny być one zgłaszane telefonicznie do Dyspozytora Ruchu najpóźniej na 10 minut przed planowanym wjazdem. Brak uzgodnienia wjazdu okazjonalnego, w tym turystycznego najpóźniej na 10 minut przed planowanym wjazdem uprawnia do naliczenia opłaty dodatkowej wskazanej w pkt 4.7 załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu. Naliczona z tego tytułu opłata dodatkowa zawiera w sobie opłatę za wjazd.
5. Przewoźnicy, nieposiadający umów zawartych z Właścicielem Dworca, wykonujący przewozy okazjonalne, w tym turystyczne zobowiązani są uzgodnić wjazd z Dyspozytorem Ruchu /przesłać informację elektronicznie na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Dworca/, najpóźniej dzień przed planowanym wjazdem. Pod warunkiem ww. zgłoszenia i po dokonaniu wpłaty na rachunek bankowy Właściciela Dworca lub w kasie Dworca stosownych opłat uprawnieni są do wjazdu na Dworzec. Brak uzgodnienia wjazdu okazjonalnego, w tym turystycznego przez Przewoźników, nieposiadających umów zawartych z Właścicielem Dworca, zgodnie z ww. procedurą, skutkować będzie uznaniem go za „wjazd nieuprawniony” i naliczeniem opłaty dodatkowej wskazanej w pkt 4.1 załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu, w której to opłacie zawiera się opłatę za wjazd.

## § 2

1. Autobusy mają prawo wjazdu na teren Dworca w ramach uzgodnionego z Właścicielem Dworca rozkładu jazdy lub harmonogramu wjazdów.
2. Prawo wjazdu na teren Dworca oraz korzystania z odpraw mają wyłącznie Przewoźnicy, którzy zawarli umowę z Właścicielem Dworca, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie lub posiadający jego zgodę na wjazd okazjonalny. Wjazd okazjonalny przez Przewoźnika bez wcześniejszego uzgodnienia wjazdu z Dyspozytorem Ruchu, zgodnie z § 2 ust. 5 lit. b) Postanowień ogólnych niniejszego Regulaminu, uznany zostanie za nieuprawniony wjazd. Wysokość opłaty za nieuprawniony wjazd określa pkt 4.1 załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu. Naliczona z tego tytułu opłata zawiera w sobie opłatę za wjazd.
3. Przewoźnik ma obowiązek przekazać obsłudze Dworca informacje o odwołaniu kursu, opóźnieniu autobusu, podstawieniu dodatkowego autobusu na 30 minut przed wykonaniem kursu – informacja winna być przekazana przynajmniej telefonicznie Dyspozytorowi Ruchu lub przesłana elektronicznie na adres Dyspozytora Ruchu wskazany na stronie internetowej Dworca.
4. Kierowca autobusu, który wjeżdża na teren Dworca w ramach odprawy pasażerów powinien:
  - a) zgłosić Dyspozytorowi Ruchu przybycie autobusu, w celu zarejestrowania wykonywanego kursu, jeżeli realizuje wjazd poza rozkładem jazdy lub niezgodnie z uzgodnionym przez Przewoźnika z Właścicielem Dworca harmonogramem wjazdów, w przypadku wjazdów okazjonalnych, w tym turystycznych najpóźniej na 10 minut przed planowanym wjazdem telefonicznie – nr telefonu wskazany jest na stronie internetowej Dworca,
  - b) w przypadku wjazdu nieuprawnionego – w godzinach otwarcia kas na Dworcu uiścić opłatę za wjazd autobusu zgodną z cennikiem, a w innych przypadkach podać Dyspozytorowi Ruchu dane identyfikacyjne Przewoźnika w celu wystawienia faktury VAT,
  - c) korzystać z Dworca zgodnie z ustaloną dyspozycją dla poszczególnych odpraw,
  - d) zapewnić by wejście i wyjście pasażerów z autobusu odbywało się wyłącznie na odpowiednich stanowiskach odpraw,
  - e) respektować polecenia Kierownika Dworca, Dyspozytora Ruchu i służb porządkowych, dotyczące obowiązujących na terenie Dworca zasad organizacji ruchu,
  - f) pobrać diagram z informacją o ilości sprzedanych biletów od Dyspozytora Ruchu na 10 minut przed odjazdem,
  - g) zabrać wszystkich pasażerów posiadających ważny bilet na dany kurs.
5. W przypadku autobusów realizujących kursy kończące bieg odprawa pasażerów powinna następować wyłącznie na stanowiskach przyjazdowych oznaczonych numerami od 17 do 19.

### **Zasady sprzedaży biletów na dworcu autobusowym Poznań Główny**

1. Kasy biletowe Dworca prowadzą przedsprzedaż oraz sprzedaż biletów jednorazowych w komunikacji krajowej i międzynarodowej, oraz okresowych i miesięcznych w zależności od umowy podpisanej z Przewoźnikiem, zgodnie z przekazanymi obowiązującymi cennikami.
2. Po dokonaniu zakupu biletu podróżny zobowiązany jest do sprawdzenia prawidłowości sprzedanego biletu, a w szczególności daty i godziny odjazdu autobusu oraz miejscowości docelowej podróży.
3. Zwrot należności za bilet jednorazowy w komunikacji krajowej przysługuje w przypadku:
  - a) niezrealizowania przez Przewoźnika zaplanowanego kursu – zwrot w wysokości 100 % wartości biletu,
  - b) rezygnacji pasażera z usługi przewozu z uwagi na opóźnienie kursu – zwrot w wysokości 100% wartości biletu,
  - c) rezygnacji pasażera z usługi przewozu zgłoszonej najpóźniej na 15 minut przed godziną odjazdu autobusu – zwrot po potrąceniu 10% opłaty manipulacyjnej /nie mniej niż 1 zł/.  
Decyzję o dokonaniu zwrotu należności w przypadkach innych, niż wskazane powyżej, w tym w komunikacji międzynarodowej podejmuje Przewoźnik na wniosek pasażera. Kasa biletowa Dworca potwierdza na odwrocie biletu fakt niewykorzystania biletu, poprzez wpisanie daty, godziny i podpisu kasjera lub Dyspozytora Ruchu.
4. Faktury VAT wystawiane są na wniosek podróżnego przez Przewoźnika lub pracownika kasy Dworca w zależności od postanowień umowy zawartej pomiędzy Właścicielem Dworca i Przewoźnikiem.