

## **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/ Właścicielu Dworca – należy przez to rozumieć ZKZL sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu,
  - e/ Kierowniku 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 2022 r. poz. 1360 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 2022 r. poz. 1343 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), w ramach realizowanych zadań służbowych, pod warunkiem zgłoszenia swego przybycia pracownikom Ochrony Dworca, a w przypadku spraw technicznych także dodatkowo 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 20.06.1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 988 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 Dworca i Dyspozytorów Ruchu.
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 20.06.1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 988 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 Dworca i Dyspozytora Ruchu 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 (Centrum Informacji Pasażerskiej),
  - poczekalnia z miejscami siedzącymi,

- punkty handlowo-usługowe,
  - toalety.
2. Dworzec wyposażony jest w:
- numerowane stanowiska odjazdowe i przyjazdowo - odjazdowe,
  - numerowane stanowiska przyjazdowe (dla kursów kończących bieg),
  - utwardzony plac manewrowy,
  - system informacji pasażerskiej, w tym o odjazdach autobusów z danego stanowiska,
  - system informacji audio, info, teletext,
  - całodobowy monitoring,
  - system „Wi-Fi”,
  - skrytki bagażowe.
3. Dworzec funkcjonuje przez wszystkie dni w roku, całodobowo, z tym że:
- poczekalnia dla pasażerów jest dostępna całodobowo (w szczególnych przypadkach poczekalnia może zostać czasowo zamknięta np. w godzinach 23:00 - 5:00 lub okresowo wyłączona z użytkowania z ważnych powodów),
  - 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,(w szczególnych przypadkach godziny funkcjonowania kas mogą ulec zmianie),
  - 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.(w szczególnych przypadkach godziny funkcjonowania Centrum mogą ulec zmianie).
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 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 wraz z kopią tejże decyzji Właścicielowi Dworca przy zawieraniu umowy.
5. Przewoźnik ma obowiązek bieżącego i niezwłocznego informowania w formie pisemnej (wystarczy mailowo) o zmianach w rozkładzie jazdy oraz dostarczania kopii aktualnych zezwoleń na wykonywane kusy.
6. W przypadku realizacji kursów niezgodnie z wydanym zezwoleniem i uzgodnionym z Dworcem rozkładem jazdy, w sytuacji niepoinformowania o zmianie, Właściciel Dworca

uprawniony jest do naliczenia opłat w oparciu o ilość wjazdów wynikających z ostatniego przedstawionego lub uzgodnionego rozkładu jazdy.

7. 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.
8. 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) umieszczenie informacji o przyjazdach i odjazdach autobusów Przewoźnika w systemach informacyjnych Dworca oraz na stronie internetowej Dworca,

- 5) zamieszczenie komunikatów o podstawieniu, odjeździe, opóźnieniu lub odwołaniu kursu autobusów Przewoźnika, o ile takie informacje zostaną przekazane Dyspozytorowi Ruchu,
  - 6) udzielanie informacji o kursach autobusów Przewoźnika.
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) posiadania, 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 lub wykonywania innych czynności mogących doprowadzić do powstania pożaru lub innego zagrożenia dla osób przebywających na terenie Dworca,
  - 7) pozostawiania bez opieki i kontroli zwierząt,
  - 8) karmienia ptaków,
  - 9) przebywania w celach noclegowych,
  - 10) wykorzystywania miejsc przeznaczonych dla podróżnych, przeznaczonych do siedzenia, do innych celów,
  - 11) zakłócania porządku publicznego lub spokoju podróżnych korzystających z Dworca,
  - 12) zanieczyszczania i zaśmiecania Dworca,
  - 13) niszczenia, dewastacji lub przywłaszczania mienia pozostawionego w poczekalni, elementów wyposażenia Dworca itp.,
  - 14) pozostawiania bez nadzoru bagażu i innych przedmiotów,
  - 15) pozostawiania na terenie Dworca bez zgody Właściciela Dworca pojazdów mechanicznych i niemechanicznych, w tym rowerów, hulajnóg,
  - 16) prowadzenia działalności akwizycyjnej, promocyjnej, charytatywnej lub innej bez zgody Właściciela Dworca,

- 17) 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 czy pojazdów.
  7. Bagaż lub też inne rzeczy znalezione na terenie Dworca zostaną przekazane właściwemu organowi administracji państwowej zgodnie z ustawą o rzeczach znalezionych z dnia 20.02.2015 r. (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 908 z późn. zm.), względnie po upływie 30 dni od daty ich znalezienia przez obsługę lub Ochronę Dworca Właściciel Dworca uprawniony będzie do ich wyrzucenia lub oddania na cele charytatywne w przypadku niezgłoszenia się właściciela bagażu/rzeczy, bez prawa do jakiegokolwiek odszkodowania.
  8. Odbiór bagażu lub też innych rzeczy znalezionych na terenie Dworca w przypadku zgłoszenia się ich właściciela wymagać będzie uregulowania przez niego opłaty w wysokości 100,00 zł brutto. W przypadku odmowy, Właścicielowi Dworca przysługuje prawo zatrzymania.
  9. W przypadku pozostawienia przez osoby trzecie pojazdów (rower, hulajnoga, itp.), na terenie Dworca, Właściciel Dworca uprawniony jest do ich zabezpieczenia, po 24 godzinach od znalezienia pojazdu przez obsługę lub Ochronę Dworca do likwidacji zabezpieczenia oraz zatrzymania pojazdu bez prawa do jakiegokolwiek odszkodowania.
  10. W przypadku niezgłoszenia się właściciela po odbiór pojazdu w terminie 30 dni od daty jego znalezienia przez obsługę lub Ochronę Dworca (w zależności od wartości pojazdu) Właściciel Dworca uprawniony jest do przekazania pojazdu staroście właściwemu ze względu na miejsce znalezienia pojazdu, lub też do wyrzucenia pojazdu w przypadku gdy jego wartość będzie znikoma bez prawa do jakiegokolwiek odszkodowania.
  11. W przypadku konieczności przewiezienia pojazdu lub jego usunięcia, zgodnie z ust. 10, Właścicielowi Dworca przysługuje zwrot poniesionych kosztów.
  12. Odbiór pojazdu w przypadku zgłoszenia się właściciela wymagać będzie uregulowania przez niego opłaty:
    - a) w przypadku roweru i hulajnogi - w wysokości 50,00 zł brutto,
    - b) w przypadku nieuprawnionego wjazdu na Dworzec pojazdu, innego niż wymienione powyżej w pkt. a) i pozostawienia go w obszarze terminala z uwagi na masę pojazdu, - w wysokości 500,00 zł brutto.

W przypadku odmowy, Właścicielowi Dworca przysługuje prawo zatrzymania.

12. 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.
13. 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) przebywania na podjazdach i stanowiskach przyjazdowo-odjazdowych dla potrzeb załadunku/wyładunku bagaży, w tym również na przejściu dla pieszych,
  - c) wychodzenia z pojazdu ograniczającego widoczność drogi.

2. Pieszy poruszający się na Dworcu zobowiązany jest korzystać wyłącznie 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 niewynikającego z warunków lub przepisów ruchu drogowego, trwającego powyżej 1 minuty, zgodnie z art. 60 ust. 2 pkt 3 ustawy o ruchu drogowym.
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) do zatrzymania autobusu możliwie najbliżej linii chodnika, dojeżdżając maksymalnie pod próg podjazdowy - celem zapewnienia pasażerom bezpiecznego wejścia i wyjścia do/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 20.06.1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 988 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 20.06.1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 988 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 jakiejkolwiek 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 jakiejkolwiek 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 01.03.2023 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>/  
**obowiązujący od 01.03.2026 r.**

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

|     |                                                                                                                  |                 |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1.1 | Opłata za wjazd autobusu<br>- w odniesieniu do pierwszych 100 wjazdów<br>w miesiącu                              | <b>33,81 zł</b> |
| 1.2 | Upust handlowy stosowany do opłaty w pkt. 1.1.<br>w odniesieniu do wjazdów:<br>od 101 do 200 wjazdu w miesiącu   | 20%             |
| 1.3 | Upust handlowy stosowany do opłaty w pkt. 1.1.<br>w odniesieniu do wjazdów:<br>od 201 do 400 wjazdu w miesiącu   | 25%             |
| 1.4 | Upust handlowy stosowany do opłaty w pkt. 1.1.<br>w odniesieniu do wjazdów:<br>od 401 do 600 wjazdu w miesiącu   | 40%             |
| 1.5 | Upust handlowy stosowany do opłaty w pkt. 1.1.<br>w odniesieniu do wjazdów:<br>od 601 do 1000 wjazdu w miesiącu  | 55%             |
| 1.6 | Upust handlowy stosowany do opłaty w pkt. 1.1.<br>w odniesieniu do wjazdów:<br>od 1001 do 1400 wjazdu w miesiącu | 70%             |
| 1.7 | Upust handlowy stosowany do opłaty w pkt. 1.1.<br>w odniesieniu do wjazdów:<br>od 1401 do 2000 wjazdu w miesiącu | 85%             |
| 1.8 | Upust handlowy stosowany do opłaty w pkt. 1.1.<br>w odniesieniu do wjazdów:<br>powyżej 2000 wjazdu w miesiącu    | 90%             |

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

|     |                                                                                     |                 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 2.1 | Opłata za wjazd autobusu<br>- w odniesieniu do pierwszych 100 wjazdów<br>w miesiącu | <b>36,67 zł</b> |
| 2.2 | Upust handlowy stosowany do opłaty w pkt. 2.1.<br>w odniesieniu do wjazdów:         | 10%             |

<sup>1</sup>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).

|     |                                                                                                             |     |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|     | od 101 do 200 wjazdu w miesiącu                                                                             |     |
| 2.3 | Upust handlowy stosowany do opłaty w pkt. 2.1. w odniesieniu do wjazdów:<br>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 – maksymalny pobyt na Dworcu 30 min) | <b>71,90 zł</b> |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|

### 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<br><br>a) w przypadku nieblokowania stanowiska innemu Przewoźnikowi,<br><br>b) w przypadku zablokowania stanowiska innemu Przewoźnikowi | 40,00 zł<br><br>80,00 zł |
| 4.7 | Wjazd okazjonalny i 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 uwzględniają waloryzację o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen usług i towarów konsumpcyjnych ogółem publikowany przez Prezesa GUS za rok 2024. Opłaty za wjazd wskazane w pkt 1, 2 i 3 podlegają waloryzacji corocznie o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen usług i towarów konsumpcyjnych ogółem publikowany przez Prezesa GUS, zgodnie z § 6 Regulaminu.

## **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 i turystycznych Przewoźników, posiadających umowy zawarte z Właścicielem Dworca, winny być one zgłaszane Dyspozytorowi Ruchu elektronicznie na adres mailowy lub telefonicznie (może być sms) najpóźniej na 10 minut przed planowanym wjazdem. Brak uzgodnienia wjazdu okazjonalnego i 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 zobowiązani są uzgodnić wjazd z Dyspozytorem Ruchu /przesłać informację elektronicznie na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Dworca lub dokonać uzgodnień telefonicznie (może być sms)/, 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 i 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.

6. Przekroczenie czasu pobytu na Dworcu w przypadku wjazdów okazjonalnych, powoduje kolejne naliczenie opłaty za wjazd okazjonalny i wydłuża czas odprawy o kolejne 30 minut.

## § 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 mailowy 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 dane identyfikacyjne Przewoźnika w celu wystawienia faktury VAT Dyspozytorowi Ruchu lub Ochronie Dworca w formie wypełnionej czytelnie karty wjazdu, dostępnej do pobrania na stronie internetowej [www.dworzeca autobusowy.poznan.pl](http://www.dworzeca autobusowy.poznan.pl),
  - c) korzystać z Dworca zgodnie z wytycznymi dla poszczególnych odpraw,
  - d) zapewnić by wejście i wyjście pasażerów z autobusu odbywało się wyłącznie na odpowiednich stanowiskach odpraw bezpośrednio na chodnik,
  - e) dokonywać przyjęcia i wydania bagaży z luku bagażowego autobusu w taki sposób, aby pasażer nie wchodził na jezdnię, podjazd lub stanowisko,
  - f) respektować polecenia Kierownika Dworca, Dyspozytora Ruchu i służb porządkowych, dotyczące obowiązujących na terenie Dworca zasad organizacji ruchu,
  - g) zabrać wszystkich pasażerów posiadających ważny bilet na dany kurs.
5. W przypadku autobusów realizujących kursy kończące bieg odprawa pasażerów następuje 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. Do biletów poszczególnych Przewoźników są doliczane bezzwrotne opłaty transakcyjne /za zrealizowanie dyspozycji zakupu biletu, w zależności od umowy agencyjnej, zawartej pomiędzy Właścicielem Dworca a Przewoźnikiem.
3. Kasjer ma obowiązek poinformować Pasażera o opłacie dodatkowej za zakup biletu.
4. Kasy Dworca nie sprzedają biletów w komunikacji krajowej na 5 minut przed planowanym kursem, a w komunikacji międzynarodowej na 10 min przed planowanym kursem. Po tym czasie zakup biletu jest możliwy u Kierowcy poszczególnych Przewoźników, pod warunkiem posiadania wolnych miejsc.
5. Po dokonaniu zakupu biletu podróżny zobowiązany jest do sprawdzenia prawidłowości sprzedanego biletu, a w szczególności daty i godziny odjazdu autobusu, miejscowości docelowej podróży oraz danych osobowych podróżnego i towarzyszących mu osób, na które zakupiony został bilet.
6. Zwroty za zakupione bilety w kasach Dworca uzależnione są od umów zawartych z Przewoźnikiem oraz jego Regulaminu wewnętrznego. Forma rozliczenia może być gotówkowa lub bezgotówkowa (voucher, przelew).
7. Zwrot należności za bilet jednorazowy w komunikacji krajowej i międzynarodowej 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 /w przewozach krajowych po upływie 60 minut, a międzynarodowych 120 minut/ – zwrot w wysokości 100% wartości biletu,
  - c) rezygnacji pasażera z usługi przewozu w komunikacji krajowej i międzynarodowej zgłoszonej najpóźniej na 15 minut przed godziną odjazdu autobusu – zwrot po potrąceniu opłat według regulaminu Przewoźnika.
8. Decyzję o dokonaniu zwrotu należności w przypadkach innych, niż wskazane w ust. 7, podejmuje Przewoźnik na wniosek pasażera.
9. Kasjer Dworca lub Dyspozytor Ruchu potwierdza na odwrocie biletu fakt niewykorzystania biletu, poprzez wpisanie daty, godziny i podpisu.
10. Faktury VAT wystawiane są na wniosek podróżnego przez Przewoźnika lub pracownika kasy Dworca w zależności od postanowień umowy zawartej pomiędzy Właścicielem Dworca i Przewoźnikiem.
11. Kasy biletowe nie drukują biletów zakupionych poprzez strony internetowe oraz w innych punktach sprzedażowych.
12. Kasy biletowe nie drukują duplikatów biletów.
13. Jeśli bilet został zagubiony, zniszczony należy zakupić kolejny na kurs lub skontaktować się z Przewoźnikiem obsługującym kurs.