

„Regulamin pracy zespołów kontrolnych w zakresie kontroli i wydawania biletów oraz współpracy z drużynami konduktorskimi”

§1

1. Regulamin określa sposób postępowania pracowników Zamawiającego w zakresie kontroli biletów na przejazd, przewozu rzeczy i zwierząt pod opieką podróżnego, obsługi podróżnych, wydawanie biletów, współpracy z drużynami konduktorskimi.
2. Pociągi przewidziane do kontroli ustala Wykonawca.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo zlecenia wykonania kontroli w konkretnych pociągach i na konkretnych obowiązkach.

§2

1. Na podstawie upoważnienia oraz identyfikatora ze zdjęciem wystawionego przez Zamawiającego, umieszczonego w widocznym miejscu, w sposób umożliwiający odczytanie wszystkich danych – zgodnie z art. 33a ustawy z dnia 15 listopada 1984 Prawo przewozowe (Dz. U. z 2000 r. Nr 50 poz. 601 z późniejszymi zmianami), pracownicy Wykonawcy w pociągach Zamawiającego dokonują kontroli biletów oraz dokumentów poświadczających - w świetle obowiązujących przepisów prawa lub umów uprawniających do bezpłatnych lub ulgowych przejazdów kolejną.
2. Imienne upoważnienia do czynności, o których mowa w ust. 1 uprawniające do przejazdów na wskazanym w nim obszarze w czasie wykonania czynności służbowych oraz identyfikator wydany przez Zamawiającego może otrzymać pracownik Wykonawcy, który zdał egzamin przed komisją egzaminacyjną Zamawiającego.

§3

1. Obowiązki pracowników Wykonawcy w czasie realizacji umowy:
 - 1) kontrola biletów na przejazd oraz dokumentów uprawniających do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego;
 - 2) sprawdzanie, czy nie zabrano do pociągu zwierząt i bagażu nie spełniającego warunków przewidzianych w § 50 TP-SKM jak również rzeczy wyłączonych z przewozu jako bagaż pod opieką podróżnego;
 - 3) sprzedaż biletów na przewóz osób, rzeczy i zwierząt zabieranych przez podróżnych do przewozu;
 - 4) wykazywanie dbałości o dobre imię Zamawiającego. Udzielanie pomocy podróżnym.

§4

1. Pracownik Wykonawcy powinien mieć przy sobie w czasie wykonywania czynności w ramach realizacji umowy:
 - 1) bilety blankietowe SKM na dopłatę wg wzoru H-1005;
 - 2) wezwania do zapłaty, wg wzoru H-1019;
 - 3) identyfikator wystawiony przez Zamawiającego;
 - 4) upoważnienie do kontroli;
 - 5) stempel zawierający nazwę zakładu oraz numer identyfikatora Zamawiającego;
 - 6) ewentualnie inne przedmioty służące do kontroli biletów np. długopis do sprawdzania autentyczności biletów, lub znakownik do biletów;
 - 7) wykaz odległości taryfowych PKP SKM do odprawy manualnej w pociągach SKM dostarczony przez Zamawiającego.

2. Podczas wykonywania obowiązków służbowych pracownik Wykonawcy powinien być schludnie i czysto ubrany.

§5

Postępowanie z podróżnym nie posiadającym ważnego biletu na przejazd i przewóz rzeczy i zwierząt jak również przy stwierdzeniu bagażu nie spełniającego warunków przewidzianych w § 50 TP-SKM jak również rzeczy wyłączonych z przewozu, określają przepisy *Ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo Przewozowe (Dz. U. Nr 50 poz. 601 z 2000r. z późn. zm.)*.

§6

Rzeczy pozostawione przez podróżnych w pociągu pracownik Wykonawcy jest zobowiązany przekazać kierownikowi pociągu zgodnie z Uchwałą nr 126/2010 r. z dnia 16 sierpnia 2010 r.

§7

Kierownik zespołu kontrolującego obowiązany jest zgłosić się do kierownika kontrolowanego pociągu przed podjęciem kontroli, w celu powiadomienia o rozpoczęciu dokonywania tych czynności w pociągu.

§8

O zaistniałych w pociągu zagrożeniach bezpieczeństwa podróżnych pracownicy Wykonawcy zawiadamiają natychmiast kierownika pociągu.

§9

1. Odprawy podróżnych w pociągach pracownicy Wykonawcy dokonują na podstawie biletów blankietowych na dopłatę H – 1005, ściśle stosując się do postanowień obowiązujących przepisów i dyspozycji Zamawiającego:
 - 1) ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. – Prawo Przewozowe (Dz. U. Nr 50, poz. 601 z 2000 r. z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego (Dz. U. Nr 175, poz. 1440 z 2002 r. z późn. zm.);
 - 3) rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 20 stycznia 2005 r. w sprawie sposobu ustalania wysokości opłat dodatkowych z tytułu przewozu osób, zabranych ze sobą do przewozu rzeczy i zwierząt oraz wysokości opłaty manipulacyjnej (Dz. U. Nr 14 poz. 117 z 2005 r.);
 - 4) Taryfy Przewozowej PKP SKM (TP-SKM), wraz z załącznikiem do TP SKM i dodatkiem do TP-SKM;
 - 5) Regulaminu przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.;
 - 6) Instrukcji rachunkowo – kasowej dla kas biletowych F-8, (Zarządzenie Nr 66 Zarządu PKP z dnia 29.06.1999 r.);
 - 7) Instrukcji dla kierowników pociągów i konduktorów rewizyjnych H – 22;
 - 8) Uchwały nr 126/2010 r. z dnia 16 sierpnia 2010 r. – „Wytyczne w sprawie postępowania z rzeczami znalezionymi w pociągach i na terenie administrowanym przez PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o.”;
 - 9) Decyzji nr 53/2009 z dnia 31 grudnia 2009 roku – w sprawie wdrożenia postanowień rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. Nr 1371/2007 w sprawie praw i obowiązków pasażerów w ruchu kolejowym – załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. O wszystkich przypadkach nieprawidłowego wykonywania kontroli w pociągach, jak np.:
 - 1) odstępowania upoważnień osobom trzecim,
 - 2) wykorzystywania upoważnień do innych celów,

- 3)fałszowania biletów i innych dokumentów,
 - 4)skarg podróźnych,
 - 5)braku kultury obsługi podróźnych.
3. Zamawiający powiadamia Wykonawcę, a Wykonawca ma obowiązek udzielania Zamawiającemu odpowiedzi w formie pisemnej w terminie 7 (słownie: siedem) dni od daty powiadomienia o podjętych działaniach zmierzających do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 10

1. Zasady identyfikacji osób upoważnionych do kontroli biletów i innych dokumentów przewozu w pociągach uruchamianych przez Spółkę PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.:
- 1) prowadzenie kontroli biletów, dokumentów poświadczających uprawnienia do ulgowych oraz bezpłatnych przejazdów pociągami uruchamianymi przez PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. (zwana dalej „SKM”) mają pracownicy Wykonawcy, zwani dalej kontrolerami biletów, posiadający stosowne kwalifikacje i upoważnienia, legitymujący się identyfikatorem ze zdjęciem, zawierającym wszystkie dane, o których mowa w art. 33a Ustawy z dnia 15 listopada 1984r. Prawo przewozowe (Dz. U. z 2000r., Nr 50, poz. 601 z późn. zm.).
 - 2) identyfikator, o którym mowa w ust. 1 należy nosić w miejscu widocznym dla podróżnego, przypięty lub zawieszony na szyi w taki sposób, aby wszystkie dane zawarte na awersie identyfikatora były widoczne dla podróżnych – bez konieczności proszenia kontrolującego przez podróżnego o okazanie ww. danych. Dane zawarte na rewersie identyfikatora należy okazywać podróżnemu na każde jego żądanie.
 - 3) wzór identyfikatora stanowi załącznik nr 1 do niniejszego „Regulaminu...”.
 - 4) kontrolerzy biletów powinni posiadać pieczętki identyfikacyjne, których wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
 - 5) identyfikatory ważne są wyłącznie w okresie oznaczonym w identyfikatorze. Po tym okresie należy zwrócić je zwierzchnikowi służbowemu, a upoważniony do kontroli kontroler biletów otrzymuje nowy identyfikator.
 - 6) w celu wdrożenia kontroli nad gospodarką identyfikatorami, identyfikatory są oznaczone symbolem edycji.
 - 7) symbolem edycji są duże litery alfabetu łacińskiego wkomponowane w tło (gilosz) awersu i rewersu identyfikatora.
 - 8) dla oznaczania identyfikatorów symbolami edycji obowiązują następujące zasady:
 - a) wszystkie identyfikatory wg wzoru określonego w niniejszym załączniku do Decyzji Zarządu, oznaczone są symbolem pierwszej edycji : „A”;
 - b) identyfikatory wydane po upływie ważności edycji „A” zachowują numer identyfikacyjny poprzedniego identyfikatora, przyjmując oznaczenie edycji „B”. Każda kolejna edycja otrzymuje oznaczenie „C”, „D” itd. – aż do litery „Z” – z zastrzeżeniem pkt 3;
 - c) w razie zagubienia, zniszczenia lub kradzieży identyfikatora, kolejny wydany kontrolerowi biletów identyfikator otrzymuje oznaczenie kolejnej edycji.
 - 9) w przypadkach, o których mowa w ust. 8 w pkt. 3 kontroler biletów, który zagubił, zniszczył lub utracił identyfikator, obowiązany jest wystąpić do bezpośredniego zwierzchnika służbowego z wnioskiem o wydanie nowego identyfikatora, podając jednocześnie przyczyny, w których doszło do zagubienia, kradzieży, utraty w inny sposób lub zniszczenia identyfikatora. Wyjaśnienie składa się na piśmie, niezwłocznie po utracie, zagubieniu, kradzieży, zniszczeniu identyfikatora.
 - 10) do czasu wydania nowego identyfikatora, kontroler biletów nie może zostać zatrudniony do przeprowadzania kontroli biletów i innych dokumentów przewozu.

- 11) postanowienia ust. 10 stosuje się odpowiednio do pieczętek identyfikacyjnych, z tym że zagubienie pieczętki identyfikacyjnej nie skutkuje koniecznością odsunięcia kontrolera biletów od wykonywania czynności związanych z kontrolą biletów i innych dokumentów przewozu.
- 12) przełożony kontrolerów biletów prowadzi Ewidencję identyfikacji kontrolerów biletów. Ewidencja składa się z trzech części:
 - a) ewidencji identyfikatorów kontrolerów biletów załącznik nr 3 do niniejszych zasad;
 - b) zbioru wydruków papierowych identyfikatorów wraz z podpisem wystawcy;
 - c) ewidencji pieczętek – załącznik nr 3.Ewidencję należy prowadzić starannie i na bieżąco. Wszelkie zmiany powinny być dokonywane czytelnym pismem długopisem lub atramentem. Błędy należy korygować za pomocą skreśleń, a skreślenia należy omawiać.
- 13) identyfikatory podpisuje Członek Zarządu – Dyrektor ds. Przewozów PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.,

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY