

**ZARZĄDZENIE NR 170/25**  
**PREZYDENTA GRUDZIĄDZA z dnia 26 marca 2025 r.**

**w sprawie Regulaminu przewozu określającego warunki obsługi podróżnych oraz przewozu osób i rzeczy w komunikacji miejskiej w gminie – miasto Grudziądz oraz obniżenia wysokości opłaty dodatkowej w razie natychmiastowego jej uiszczenia lub w terminie wyznaczonym w wezwaniu do zapłaty.**

Na podstawie art. 4 oraz art. 33a ust. 6 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1262) zarządzam, co następuje:

**Rozdział I**  
**Przepisy ogólne**  
**§1**

1. Przedmiotem niniejszego Regulaminu jest określenie zasad korzystania przez pasażerów z usług przewozowych w ramach komunikacji miejskiej na terenie gminy – miasto Grudziądz oraz gmin, z którymi zawarte zostały porozumienia międzygminne w zakresie lokalnego transportu zbiorowego, organizowanych przez gminę – miasto Grudziądz.
2. W sprawach nieokreślonych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności: ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061; zm.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1237), ustawa z 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 1262) ustawa z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 285).

**§2**

Użyte w niniejszym Regulaminie przewozu oznaczają:

1. **Organizator** – gmina – miasto Grudziądz.
2. **Operator** – przedsiębiorca uprawniony do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie przewozu osób, który zawarł z organizatorem publicznego transportu zbiorowego umowę o świadczenie usług przewozowych w zakresie publicznego transportu zbiorowego na linii komunikacyjnej określonej w umowie.
3. **Pasażer** – osoba, która zawarła umowę przewozu.
4. **Dokument przewozu** – dokument uprawniający pasażera do przejazdu środkiem komunikacji miejskiej (bilet lub legitymacja uprawniająca do bezpłatnego przejazdu).
5. **Bilet** – dokument przewozu w formie papierowej lub elektronicznej.
6. **Rozkład jazdy** – określony na podstawie prawa przewozowego plan, według którego mają być realizowane odjazdy, podane do publicznej wiadomości.
7. **Przystanek komunikacyjny** – oznakowane właściwymi znakami drogowymi miejsce przeznaczone do wsiadania lub wysiadania pasażerów z pojazdu na danej linii komunikacyjnej.

**Rozdział II**  
**Zasady przeprowadzania kontroli biletów na przewóz osób i bagażu w środkach komunikacji miejskiej**  
**§3**

1. Zawarcie umowy przewozu następuje poprzez zajęcie miejsca w pojeździe.
2. Wsiadanie do pojazdów i wysiadanie z pojazdów możliwe jest tylko na przystankach komunikacyjnych.
3. Pojazdy wykorzystywane przez Operatora do świadczenia usług przewozowych kursują według rozkładów jazdy umieszczonych na przystankach komunikacyjnych, stronie internetowej Organizatora i Operatora oraz w dedykowanych aplikacjach.
4. Z usług przewozowych komunikacji miejskiej w Grudziądzu można korzystać tylko na podstawie odpowiedniego dokumentu przewozu, który należy posiadać przez cały okres trwania podróży i okazywać go na żądanie osobom uprawnionym do przeprowadzenia kontroli biletów.

5. W razie natychmiastowego uiszczenia opłaty dodatkowej kartą płatniczą u kontrolera biletów lub w terminie do 7 dni od daty wystawienia wezwania do zapłaty, wysokość należnej opłaty dodatkowej wynosi 50 % i jest powiększona o należność za przewóz.
6. Kontrolę biletów może przeprowadzać Operator lub Organizator publicznego transportu zbiorowego albo osoba przez niego upoważniona.
7. Przez „kontrolę biletów” rozumie się wejście zespołu kontrolerskiego składającego się minimum z dwóch kontrolerów, do pojazdu komunikacji miejskiej i sprawdzenie, czy wszyscy pasażerowie znajdujący się w pojeździe posiadają ważne bilety na przejazd (bilety zgodne z aktualnym cennikiem opłat) oraz dokumenty potwierdzające prawo do przejazdu ulgowego albo dokumenty potwierdzające prawo do przejazdu bezpłatnego.
8. W przypadku stwierdzenia braku odpowiedniego dokumentu przewozu, kontroler powinien nałożyć opłatę za przewóz i opłatę dodatkową.
9. Za gotowość do pracy kontrolera biletów uznaje się:
  - a) prawidłowy wygląd (schludny i estetyczny ubiór, wykluczony strój sportowy),
  - b) posiadanie identyfikatora,
  - c) znajomość bieżących komunikatów dotyczących zmian w ruchu, doraźnych dyspozycji itp.
10. Kontroler przystępujący do kontroli biletów i w trakcie jej przeprowadzania musi posiadać identyfikator umieszczony w miejscu dobrze widocznym dla pasażera.
11. Zabrania się kategorięcznie podejmowania kontroli kontrolerom w stanie nietrzeźwym lub wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
12. Kontrola biletów powinna być głośno ogłoszona w pojeździe i każdorazowo poprzedzona następującymi zwrotami do pasażerów: „dzień dobry, proszę przygotować bilety do kontroli”, a po jej zakończeniu „dziękuję”.
13. Podczas przeprowadzania kontroli obowiązuje grzeczność i uprzejmość w stosunku do pasażerów:
  - a) kategorięcznie zabrania się niezależnie od okoliczności kontroli zwracać się do pasażerów podniesionym tonem lub przyjmować lekceważącą postawę,
  - b) wszelkie formalności z pasażerami naruszającymi przepisy taryfowe lub porządkowe winny być załatwiane taktownie i grzecznie, choć stanowczo. Nie należy dopuszczać do sporu. Wykluczone jest komentowanie braku biletu, zachowania pasażerów, ocenianie postępowania, wyglądu itp.,
  - c) rozmowy prowadzone z pasażerami ograniczyć należy ściśle do przedmiotu kontroli,
  - d) informacje udzielane powinny być w sposób zwięzły i wyczerpujący.
14. Kontroler biletów powinien wykazać się znajomością: ogólnych zasad kontroli wynikających z ustawy Prawo przewozowe oraz ustawy o Ochronie danych osobowych, Uchwał Rady Miejskiej w Grudziądzu oraz planu sieci komunikacyjnej autobusowej i tramwajowej, której Organizatorem jest gmina – miasto Grudziądz.
15. Przed ogłoszeniem kontroli kontroler okazuje kierującemu pojazdem identyfikator i prosi o zablokowanie kasowników, a po przeprowadzeniu kontroli o ich odblokowanie (nie później niż przed przyjazdem do następnego przystanku).
16. Dokonanie kontroli poprzedza skasowanie kontrolki w celu ustalenia kodu kasownika w przypadku biletów papierowych.
17. Kontroler ogłasza rozpoczęcie kontroli w pojeździe po uprzednim upewnieniu się, iż wszyscy pasażerowie, którzy wsiedli do pojazdu skasowali bilety lub że zachowanie pasażerów nie wskazuje na zamiar skasowania biletu.
18. W celu ustalenia tożsamości podróżnego kontroler ma prawo żądać okazania dokumentu potwierdzającego dane osobowe.
19. Kontroler ma obowiązek zapoznać pasażera z treścią dokumentu nakładającego na pasażera opłatę dodatkową i po podpisaniu go przez pasażera przekazać pasażerowi oryginał, zaś kopię udostępnić elektronicznie Organizatorowi przewozów. W przypadku, gdy pasażer odmówi złożenia podpisu bądź przyjęcia dokumentu należy na kopii umieścić adnotację o odmowie podpisania lub przyjęcia dokumentu.
20. Odmowa podpisania lub przyjęcia dokumentu z kontroli biletów nie rodzi skutków prawnych dla ważności tego dokumentu.
21. W przypadku samowolnego opuszczenia pojazdu przez pasażera i pozostawieniu biletu lub dokumentu tożsamości kontroler dołącza go do dokumentu nakładającego opłatę dodatkową i z krótkim opisem sytuacji doręcza Organizatorowi przewozów.
22. Na każde żądanie pasażera, kontroler musi umożliwić pasażerowi spisanie swojego numeru służbowego oraz poinformować go o miejscu i terminach składania skarg i reklamacji.

23. Bilety zakwestionowane przez kontrolera są własnością pasażera i nie wolno ich zabierać. Numer zakwestionowanego biletu należy wpisać w „Protokole z kontroli biletów” a bilet oznakować numerem służbowym, datą i swoim podpisem.
24. Bezwzględnie zabrania się zatrzymywania posiadanych przez pasażerów dokumentów.
25. Kontroler upoważniony i zobowiązany jest, w razie uzasadnionego podejrzenia, że dokument przewozu albo dokument uprawniający do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego jest podrobiony lub przerobiony, do zatrzymania dokumentu za pokwitowaniem oraz przesłania go prokuratorowi lub Policji.
26. Kontroler nie ma prawa zabronić wyjścia z pojazdu pasażerom, wobec których nie rozpoczęto kontroli.
27. W przypadku obraźliwego zachowania pasażera kontroler sporządza oddzielny raport i przekazuje go do biura Organizatora przewozów.
28. Kontrolerowi zabrania się: odstępowania identyfikatora innej osobie, przyjęcia jakichkolwiek korzyści majątkowych w zamian za odstąpienie od nałożenia opłaty dodatkowej.
29. Kontroler nie ma prawa do wydawania poleceń obsłudze pojazdu, za wyjątkiem zgłoszenia faktu zablokowania i odblokowania kasowników.
30. W sytuacji, gdy wskutek polecenia kontrolera został spowodowany postój pojazdu lub zmiana jego trasy kontroler zobowiązany jest sporządzić raport opisujący zdarzenie, datę, godzinę zdarzenia, numer linii, numer boczny pojazdu, czas trwania zdarzenia oraz wskazać sprawcę zdarzenia.
31. Kontroler jest zobowiązany poinformować sprawcę zdarzenia o wysokości opłaty dodatkowej za spowodowanie zatrzymania lub zmiany trasy pojazdu.
32. Zabroniona jest zmiana trasy pojazdu celem dowiezienia pasażera do jednostki Policji lub Straży Miejskiej w celu ustalenia danych osobowych pasażera, w związku z brakiem dokumentu lub odmową jego okazania.
33. W przypadku wydania przez kontrolera nieuzasadnionego polecenia zjazdu pojazdu z trasy lub zatrzymania środka transportu jest zobowiązany do pokrycia kosztów z tym związanych.
34. Podczas wykonywania czynności kontrolerskich bezwzględnie należy przestrzegać przepisów BHP.

### **Rozdział III**

#### **Zasady nabywania biletów i zakres uprawnień, wynikających z poszczególnych rodzajów biletów**

##### **§4**

1. Wszystkie rodzaje biletów można nabywać w punktach sprzedaży prowadzonych przez Urząd Miejski w Grudziądzu.
2. Bilety jednorazowe, 60-minutowe, 24-godzinne, rodzinne, grupowe, okresowe można nabywać w automatach do sprzedaży biletów, a także w innych, ogólnie dostępnych punktach sprzedaży.
3. Bilety elektroniczne można nabyć przez stronę internetową oraz w dostępnych aplikacjach.
4. Karnety 4-odcinkowe można nabywać u kierowcy autobusu lub motorniczego tramwaju wyłącznie za odliczoną gotówkę.
5. Bilet elektroniczny zakupiony w aplikacji jest ważny od momentu zakupu lub aktywacji (w zależności od rodzaju biletu).
6. Pasażer powinien aktywować bilet przed rozpoczęciem podróży, jeżeli taka opcja jest wymagana.
7. Zrzuty ekranu biletu nie są akceptowane podczas kontroli. Kontrolerzy sprawdzają bilet bezpośrednio w aplikacji.
8. Aplikacja generuje specjalny kod, który kontroler skanuje lub weryfikuje wizualnie.
9. Bilet zakupiony w aplikacji jest dostępny wyłącznie w formie elektronicznej. Drukowanie lub posiadanie fizycznej kopii biletu nie jest wymagane.
10. W razie kontroli biletów, pasażer ma obowiązek okazać bilet w aplikacji.
11. Pasażer odpowiada za dostępność aplikacji i możliwość okazania biletu w trakcie kontroli. W przypadku problemów technicznych (brak baterii, brak dostępu do Internetu, awaria aplikacji) może zakupić nowy bilet lub może zostać ukarany za brak ważnego biletu.
12. Bilet zakupiony w aplikacji jest przypisany do konkretnego urządzenia i numeru telefonu i nie może być przenoszony na inne osoby ani urządzenia.

13. Pasażerowi nie wolno odstępować skasowanego biletu jednorazowego, na podstawie którego odbywa lub odbył się przejazd w komunikacji miejskiej innej osobie w celu użycia go do kontynuowania przejazdu.
14. Po wejściu do pojazdu pasażer obowiązany jest niezwłocznie i bez wezwania skasować bilet za przejazd, a w przypadku biletu elektronicznego w zależności od rodzaju aplikacji, należy w momencie wejścia do pojazdu aktywować bilet lub przed wejściem do pojazdu rozpocząć procedurę zakupu biletu elektronicznego.
15. Bilet podlegający kasowaniu uznaje się za nieważny, gdy jest zniszczony, jest o zaniżonym nominale, został skasowany więcej niż jeden raz, upłynął termin jego ważności. Bilet nieskasowany nie może być traktowany jako ważny bilet uprawniający do przejazdu.

#### **§5**

Skargi, reklamacje oraz odwołania przysługujące na podstawie przepisów prawa wynikające z realizacji usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego można składać do Dyrektora Wydziału Transportu w Grudziądzu. Skargi i reklamacje powinny być rozpatrzone niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od daty wpływu.

#### **§6**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Komunikacji Miejskiej.

#### **§7**

Traci moc Zarządzenie Nr 592/21 Prezydenta Grudziądza z dnia 12 listopada 2021 r. w sprawie w sprawie Regulaminu przewozu określającego warunki obsługi podróżnych oraz przewozu osób i rzeczy w komunikacji miejskiej w gminie – miasto Grudziądz oraz obniżenia wysokości opłaty dodatkowej w razie natychmiastowego jej uiszczenia lub w terminie wyznaczonym w wezwaniu do zapłaty.

#### **§8**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.