

## REGULAMIN

### świadczenia usług publicznych przez Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacji Zakład Budżetowy w Łomży

I Zasady świadczenia usług komunikacyjnych przez Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacji Zakład Budżetowy w Łomży w tym zakresie obowiązku świadczenia usługi, czas jego obowiązywania oraz zasięg terytorialny

**1. Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacji Zakład Budżetowy w Łomży, zwany dalej MPK, zobowiązane jest świadczyć usługi komunikacyjne w zakresie przewozu osób na terenie miasta Łomży i w strefie podmiejskiej.**

1.1 Strefa podmiejska obejmuje gminę wiejską Łomża, miasto i gminę Nowogród, gminę Piątница, gminę Wizna. Strefa podmiejska może zostać rozszerzona o inne gminy po podpisaniu porozumień.

1.2 MPK świadczy usługi w sposób ciągły na czas nieokreślony.

**2. Do obowiązków MPK należy:**

2.1. Badanie rynku usług komunikacji miejskiej, potrzeb przewozowych i opracowywanie adekwatnych do tego rozkładów jazdy.

2.2. Zapewnienie jak najlepszej jakości usług (regularność, punktualność, czystość pojazdów, pętli i przystanków), kulturalnej obsługi pasażerów przez zatrudniony personel oraz ochrony środowiska przed nadmierną emisją spalin i hałasu.

2.3. Utrzymanie taboru i przystanków w należytym stanie technicznym (nie zagrażającym bezpieczeństwu podróżnych).

2.4. Zapewnienie publicznej informacji o zakresie funkcjonowania komunikacji, bieżących zmianach w jej funkcjonowaniu oraz o rozkładach jazdy – w formie określającej czasy odjazdów pojazdów poszczególnych linii na wszystkich przystankach obsługiwanych przez te linie.

2.5. Zapewnienie możliwości dokonania zakupów biletów (w tym również u obsługi pojazdu) oraz właściwej kontroli opłat za przejazd.

2.6. Uzgadnianie zasad korzystania z przystanków autobusowych i tras przejazdu przez innych przewoźników na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 listopada 1984 r. „Prawo przewozowe” (tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 50, poz. 601 ze zmianami).

2.7. Przygotowywanie założeń i projektów taryfowych.

**3. Usługi komunikacyjne**

3.1. Miarą wielkości usług jest liczba wozokilometrów (praca przewozowa) wynikająca z realizacji rozkładów jazdy.

3.2. Rozkłady jazdy i plan pracy przewozowej obejmują dojazdy i zjazdy technologiczne.

3.3. Za wykonanie rozkładów jazdy przez MPK uważa się ilość planowanych wozokilometrów pomniejszoną o założony wskaźnik zawodności 2%.

3.4. MPK może wprowadzić, bez konieczności uzgodnienia z Prezydentem Miasta, odstępstwa od rozkładów jazdy powstałe z tytułu czasowych zmian organizacji ruchu do wielkości 5% rozkładowej pracy przewozowej przypadającej na dany miesiąc.

3.5. Odstępstwa od rozkładów jazdy przekraczające 5% miesięcznej pracy przewozowej określonej rozkładem jazdy, ich rozmiary oraz sposób i źródła ich finansowania winny być uzgodnione z Prezydentem Miasta.

**4. Zasady kontroli jakości usług świadczonych przez MPK określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.**

**5. Zasady pomniejszenia dotacji, za niewłaściwe wykonywanie usług przewozowych, określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.**

## II Zasady obliczania rekompensaty

1. Prezydent Miasta zobowiązany jest do częściowego sfinansowania wielkości usług w zakresie przewozu osób w formie przedmiotowej dotacji budżetowej według określonych zasad:
    - 1.1. MPK określa, a Prezydent Miasta zatwierdza planowane koszty w układzie rodzajowym.
    - 1.2. Planowaną kwotę wpływów za przewozy pasażerów kalkuluje się na podstawie obowiązującej taryfy i zasad opłat oraz planowanej sprzedaży biletów.
    - 1.3. Wielkość planowanej dla MPK dotacji budżetowej stanowi różnica pomiędzy planowaną kwotą kosztów, a planowaną kwotą wpływów.
    - 1.4. Przychody ze sprzedaży biletów stanowią wpływy MPK.
  2. Plan przekazywania dotacji winien być przedstawiony w układzie danych i wartości liczbowych wraz z podziałem dotacji na okresy półroczne. Przy podziale dotacji na okresy półroczne należy uwzględnić jednorazową wypłatę dodatkowego wynagrodzenia ("13).
  3. Przekazywanie dotacji budżetowej na działalność eksploatacyjną następuje:
    - 3.1. miesięcznie w wysokości jednej szóstej półrocznej kwoty dotacji budżetowej wynikającej z planu (bez środków na inwestycje),
    - 3.2. w każdym miesiącu z góry, w terminie do 5-go dnia kalendarzowego każdego miesiąca.
  4. W przypadku nie wykonania wielkości usług przewozowych określonych liczbą wozokilometrów wynikających z rozkładów jazdy a pomniejszonych o 2% wskaźnik zawodności, dotacja budżetowa pomniejszona będzie o kwotę podaną w załączniku nr 3
  5. W przypadku złej jakości świadczonych przez MPK usług, dotacja budżetowa pomniejszona będzie o kwoty określone w załączniku nr 3.
- Pomniejszenie dotacji nastąpi, po półrocznym rozliczeniu, w następnym miesiącu po zakończeniu półrocza.
6. Część dotacji budżetowej wynikająca z niezrealizowania w pełni planu pracy (tj. poniżej 98% rozkładów jazdy) i złej jakości świadczonych usług przewozowych pozostaje w gestii Prezydenta Miasta.
  7. Półrocznego rozliczenia dotacji dokonuje MPK w terminie do 30-go następnego miesiąca po upływie półrocza, na podstawie wykonania planu usług z uwzględnieniem oceny ich jakości.
  8. MPK ma obowiązek udostępnienia pracownikom Urzędu Miasta posiadającym upoważnienie Prezydenta Miasta niezbędnej dokumentacji dotyczącej świadczonych usług przewozowych w komunikacji miejskiej.
  9. Środki przeznaczone na inwestycje związane z MPK będą ujęte w budżecie miasta.
  10. Prezydent Miasta może zlecić prowadzenie inwestycji przez MPK.
    - 11.1. Kwota planowanej dotacji budżetowej może ulec zmianie w następstwie:
      - 11.1. Zmiany taryf przewozowych i związanych z nimi zakresów uprawnień do przejazdów ulgowych, abonamentowych i bezpłatnych.
      - 11.2. Istotnych zmian zewnętrznych warunków ekonomiczno - organizacyjnych w stosunku do zakładów budżetowych.
      - 11.3. Trwałych zmian w rozkładach jazdy obowiązujących w komunikacji miejskiej.
  12. MPK zachowuje pełną samodzielność, w zakresie wykonywania pełnopłatnych usług przewozowych, remontowych i innych usług nie objętych „Zasadami ...” pod warunkiem zabezpieczenia wykonania zadań wynikających z niniejszych „Zasad .....
  13. Prezydent Miasta może zlecić wykonywanie dodatkowych zadań pod warunkiem zapewnienia na ten cel środków finansowych i przekazania ich do MPK w ustalonym każdorazowo trybie.

III Trasy przewozu – obowiązujące w danym okresie.

IV Parametry częstotliwości kursów na każdej trasie - wg obowiązującego rozkładu jazdy opublikowanego na oficjalnej stronie Miasta Łomża – [www.lomza.pl](http://www.lomza.pl).

V Opłaty za każdy rodzaj usługi przewozowej na każdej trasie z uwzględnieniem zniżek przysługujących osobom uprawnionym - na podstawie właściwych przepisów:

1. Uchwały Rady Miejskiej Łomży w sprawie ustalenia wysokości cen biletów komunikacji miejskiej w Łomży;

2. Uchwały Rady Miejskiej Łomży w sprawie uprawnienia określonych grup osób do bezpłatnych i ulgowych przejazdów środkami komunikacji miejskiej w Łomży;

3. Zarządzenie Dyrektora MPK w sprawie ustalenia opłat za przejazdy w strefie zamiejskiej.

**VI Obowiązki MPK wobec odbiorców usług oraz zasady korzystania z usług świadczonych przez MPK – na podstawie obowiązującej uchwały Rady Miejskiej Łomży w sprawie przepisów porządkowych obowiązujących w komunikacji miejskiej w Łomży**

## Zasady przeprowadzania kontroli jakości usług świadczonych przez MPK

1. Oceny jakości usług świadczonych przez MPK dokonywać się będzie w oparciu o:

- realizację rozkładu jazdy (regularność i punktualność),
- stan czystości na zewnątrz i wewnątrz pojazdu,
- oznakowanie pojazdu,
- stan czystości przystanków.

1.1. Ustala się statystyczną ilość kontroli świadczenia usług na minimum 5 w ciągu miesiąca. Kontrolę realizacji rozkładu jazdy na wybranym przystanku (regularności i punktualności) należy przeprowadzać w czasie co najmniej 1 godziny.

2. Ocena realizacji rozkładów jazdy będzie dokonana w oparciu o obserwacje prowadzone w formie pomiarów kontrolnych.

2.1. Pomiary kontrolne odbywać się będą na przystankach a obserwacja dotyczy czasu, w którym autobus stoi na przystanku (z otwartymi drzwiami), tj. najbardziej zbliżonego do czasu rozkładowego. Dokładność notowania ustala się na 1 minutę.

Punkty kontroli zostaną ustalone pomiędzy osobami upoważnionymi przez Prezydenta Miasta i MPK.

2.2. Obserwacje będą dokonywane przez osoby upoważnione przez Prezydenta Miasta i MPK. W obserwacjach może brać udział Przedstawiciel MPK.

2.3. Za punktualne uznaje się kursy, dla których czasy odnotowane zgodnie z pkt. 2.1. różnią się:

- odjazd z przystanku początkowego + - 1 minuta w przypadku przyspieszeń i opóźnień od czasu rozkładowego,
- odjazd z przystanku pośredniego nie więcej niż o 2 minuty w przypadku przyspieszeń oraz nie więcej niż 3 minuty w przypadku opóźnień od czasu rozkładowego,
- przyjazd na przystanek końcowy + - 3 minuty w przypadku przyspieszeń i opóźnień.

2.4. Nie zalicza się do przejazdów niepunktualnych tych obserwacji, w przypadku których MPK przedstawi, w terminie 7 dni roboczych, rzeczowe, odpowiednio udokumentowane uzasadnienie niepunktualności, wskazujące na obiektywne, tj. nie zawinione przez MZK zakłócenia w ruchu (awarie i kolizje nie zawinione przez MPK).

2.5. Wszelkie wątpliwości dotyczące uznania niepunktualności za zawinione lub niezawinione przez MPK będą wyjaśnione w oparciu o przedstawioną dokumentację. Ostateczną decyzję podejmuje Wydział GKOŚiR Urzędu Miasta. W celu wyeliminowania jakichkolwiek wątpliwości związanych z identyfikacją pojazdu niepunktualnego, w okresowych sprawozdaniach częściowych należy podawać numery boczne pojazdów niepunktualnych.

3. Miarą czystości pojazdów jest ich estetyka, wygląd zewnętrzny i wewnętrzny pojazdu.

3.1. Kontrole czystości i estetyki odbywać się będą wspólnie z przedstawicielem przewoźnika.

3.2. Kontrole będą przeprowadzane podczas wyjazdu pojazdu na linii i w trakcie pierwszej godziny kursowania pojazdów.

Ocenie podlega w szczególności:

- poszycie zewnętrzne (czyste bez śladów brudu na karoserii),
- karoseria (cała),
- szyby (czyste bez śladów brudu),
- numery linii, numery ewidencyjne oraz numer rejestracyjny (czyste i widoczne – niezależnie od warunków atmosferycznych),
- czystość wewnątrz pojazdu,
- płyty poszycia wewnętrznego, poręcze i uchwyty oraz siedzenia pasażerskie (czyste),
- podłoga (w całości pokryta wykładziną podłogową, bez uszczerbków i rozerwań, czysta),
- wyposażenie pojazdu w wyciąg z przepisów porządkowych, cennik opłat i inne ogłoszenia MPK

3.4. Dopuszcza się umieszczanie reklam na zewnętrznych powierzchniach szyb pod następującymi warunkami:

- reklamy będą wykonane folią typu one – way - vision o przepuszczalności światła co najmniej 70%.

lub w przypadku reklam nieprzezroczystych reklamy umieszczone będą na bokach pojazdu i nie będą zajmować więcej niż 25% ogólnej powierzchni szyb (z wyłączeniem szyby przedniej i bocznych przy kabinie prowadzącego pojazd).

4. Pojazdy powinny być oznakowane zgodnie z § 20 Rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 1 kwietnia 1999 r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (Dz.U. nr 44 poz. 432).

5. Przystanki i pętle komunikacyjne powinny być utrzymane w czystości i porządku zgodnie z obowiązującym regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Łomża, uchwalonym przez Radę Miejską.

6. Kontrole utrzymania czystości na przystankach i pętlach komunikacyjnych będą przeprowadzane wspólnie z przedstawicielem przewoźnika.

7. W przypadku nieobecności przedstawiciela przewoźnika kontroli dokona przedstawiciel Urzędu Miasta samodzielnie.

### **Zasady pomniejszania dotacji za niewłaściwe wykonanie usług przewozowych.**

1. Za niewłaściwie świadczone usługi komunikacyjne obniża się wielkość przyznanej dotacji.
  - 1.1. Niewykonanie kursu - 35,- zł
  - 1.2. Przyspieszenie i opóźnienie w stosunku do rozkładu powyżej + - 1 min. w odjeździe z przystanku początkowego - 35,- zł
  - 1.3. Przyspieszenie w stosunku do rozkładu powyżej 2 min. w odjeździe z przystanku pośredniego - 30,- zł
  - 1.4. Opóźnienie w stosunku do rozkładu powyżej 3 min w odjeździe z przystanku pośredniego - 30,- zł
  - 1.5. Przyspieszenie i opóźnienie powyżej + - 3 min. w stosunku do rozkładu w przyjeździe na przystanek końcowy - 30,- zł
2. Osiągnięty w ciągu dnia wskaźnik niezawodności oblicza przewoźnik na podstawie raportów dziennych
  - 2.1. Wskaźnik niezawodności oblicza się następująco:  
$$W_n = K_w : K_p$$

W<sub>n</sub> - wskaźnik niezawodności  
K<sub>w</sub> - liczba kursów wykonanych  
K<sub>p</sub> - liczba kursów planowanych
  - 2.2. Osiągnięty w ciągu dnia wskaźnik punktualności oblicza się na podstawie kontroli dziennej punktualności jazdy pojazdów.  
Kontrolą objętych powinno być minimum 3% wszystkich kursów planowanych w danej trakcji
  - 2.3. Wskaźnik punktualności oblicza się następująco:  
$$W_p = P_p : P_k$$

W<sub>p</sub> - wskaźnik punktualności  
P<sub>p</sub> - liczba odjazdów punktualnych  
P<sub>k</sub> - liczba odjazdów kontrolowanych
  - 2.4. Za każde obniżenie wykonania wskaźnika niezawodności poniżej 0,98 o 0,01 pomniejsza się dotację w wysokości 0,25 % kwoty wynikającej z pomnożenia planowanego kosztu wozokilometra przez dzienny plan wozokilometrów w danej trakcji
  - 2.5. Za każde obniżenie wskaźnika punktualności poniżej 0,90 o 0,01 pomniejsza się dotację w wysokości 0,25 % kwoty wynikającej z pomnożenia planowanego kosztu wozokilometra przez dzienny plan wozokilometrów w danej trakcji.
3. Ponadto dotację obniża się za:
  3. 1. Obsługę linii pojazdem nie spełniającym kryteriów czystości i estetyki - 35,- zł
  3. 2. Brak lub niewłaściwe oszyldowanie pojazdu - 35,- zł
  3. 3 Brak numeru służbowego na widocznym miejscu - 35,- zł
  3. 4. Prowadzenie przez obsługę pojazdu rozmów w czasie jazdy - 40,- zł
  3. 5. Ruszanie i jazda z otwartymi drzwiami - 40,- zł
  3. 6. Palenie tytoniu lub spożywanie posiłków w czasie jazdy przez obsługę pojazdu - 50,- zł
  3. 7. Przewóz innej osoby w kabinie - 40,- zł
  3. 8. Nie zatrzymanie się na przystanku - 35,- zł
  3. 9. Samowolna zmiana trasy - 50,- zł
  - 3.10. Nie podstawienie się na przystanek początkowy niezwłocznie po zakończeniu kursu - 40,- zł
  - 3.11. Nie prowadzenie sprzedaży biletów przez obsługę pojazdu i punktu kontrolnego na obowiązujących zasadach - 50,- zł
  - 3.12. Aroganckie zachowanie się wobec pasażerów lub osób kontrolujących - 50,- zł
  - 3.13. Brak sprawnych kasowników, zmiany kodu kasowania, ogłoszeń taryfowych i porządkowych w przypadku wystąpienia chociażby jednego z tych przewinień - 30,- zł
  - 3.14. Brak porządku i czystości na przystankach i pętlach komunikacyjnych - 30,- zł