

ZARZĄDZENIE NR 5325/21
PREZYDENTA WROCŁAWIA
z dnia 4 Czerwca 2021r.

w sprawie zatwierdzenia „Regulaminu przewozu osób i bagażu środkami lokalnego transportu zbiorowego Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością we Wrocławiu”

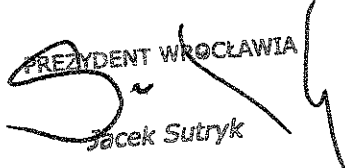
Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) oraz art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 679), zarządza się co następuje:

§ 1. Zatwierdza się „Regulamin przewozu osób i bagażu środkami lokalnego transportu zbiorowego Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością we Wrocławiu”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Miejskiemu Przedsiębiorstwu Komunikacyjnemu Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością we Wrocławiu.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 4399/21 Prezydenta Wrocławia z dnia 11 stycznia 2021 r. w sprawie zatwierdzenia „Regulaminu przewozu osób i bagażu środkami lokalnego transportu zbiorowego Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością we Wrocławiu” (Biuletyn Urzędowy Rady Miejskiej Wrocławia z 2021 r. poz. 1).

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Urzędowym Rady Miejskiej Wrocławia.

PREZYDENT WROCŁAWIA

Jacek Sutryk

Załącznik do zarządzenia nr 5325/21
Prezydenta Wrocławia z dnia 4 czerwca 2021r.

REGULAMIN

przewozu osób i bagażu środkami lokalnego transportu zbiorowego Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością we Wrocławiu

Niniejszy regulamin opracowany został na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 679),
- 2) ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 8),
- 3) uchwały nr XLVII/1094/17 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 19 października 2017 r. w sprawie ustalenia cen za usługi przewozowe świadczone środkami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Wrocław oraz sposobu ustalania wysokości opłaty dodatkowej i manipulacyjnej (Dz. Urz. Woj. Doln. poz. 4411, z późn. zm.).

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin określa zasady i warunki przewozu osób oraz bagażu ręcznego środkami lokalnego transportu zbiorowego wykonywanego przez Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością we Wrocławiu.

§ 2. Przez określenia użyte w niniejszym regulaminie należy rozumieć:

- 1) **Przewoźnik** – Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Spółka z o.o. we Wrocławiu oraz podwykonawcę, któremu spółka zleciła usługi przewozowe;
- 2) **Środek lokalnego transportu zbiorowego/pojazd** – tramwaj lub autobus Przewoźnika;
- 3) **Podróżny/pasażer** – osoba fizyczna korzystająca ze świadczonej przez Przewoźnika usługi przewozu;
- 4) **Kierujący** – kierowca autobusu lub motorniczy tramwaju;
- 5) **BOP** - Biuro Obsługi Pasażera MPK Sp. z o.o.;
- 6) **Kontroler biletowy/kontroler** – osoba upoważniona przez Prezydenta Wrocławia do kontroli dokumentów przewozu osób;
- 7) **Bilet** - każdy nośnik potwierdzający wniesienie opłaty za przejazd środkami lokalnego transportu zbiorowego;
- 8) **Skasowanie biletu papierowego** – umieszczenie na bilecie papierowym, za pomocą kasownika; numeru z datą potwierdzającą jego ważność w danym pojeździe i o danym czasie;
- 9) **Kasownik** – dwufunkcyjne urządzenie zainstalowane na pokładzie pojazdu umożliwiające zakup biletu w formie elektronicznej lub skasowanie biletu papierowego;
- 10) **Wezwanie do zapłaty** - dokument w formie papierowej wystawiany przez kontrolera pasażerowi, który podróżował bez ważnego biletu;
- 11) **Umowa przewozowa** - umowa nr 84/NZ/10 o wieloletnie wykonywanie zadań powierzonych Spółce przez Miasto Wrocław na podstawie aktu założycielskiego spółki z ograniczoną odpowiedzialnością i aktów wykonawczych;
- 12) **Przejazd techniczny** – przejazd autobusu/tramwaju niedostępny dla pasażerów;
- 13) **Uchwała** - uchwała nr XLVII/1094/17 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 19 października 2017 r. w sprawie ustalenia cen za usługi przewozowe świadczone środkami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Wrocław oraz sposobu ustalania wysokości opłaty dodatkowej i manipulacyjnej.

§ 3. 1. Przewoźnik realizuje usługi przewozu na zlecenie Gminy Wrocław na podstawie Umowy przewozowej.

2. Usługi przewozu są odpłatne, a zasady odpłatności określa Uchwała.

3. Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Spółka z o.o. we Wrocławiu realizuje kontrolę biletową na zlecenie Gminy Wrocław.

§ 4. 1. Przewoźnik zobowiązany jest do zapewnienia pasażerom bezpiecznego i punktualnego przejazdu oraz profesjonalnej i kulturalnej obsługi.

2. Kierujący ma obowiązek udzielania informacji pasażerowi o przebiegu linii komunikacyjnej podczas postoju na przystanku oraz poinformowania o nagłej zmianie trasy w momencie zaistnienia takiej okoliczności.

3. Przewoźnik zobowiązany jest do naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania przewozu, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Przewoźnik nie ponosi odpowiedzialności, np. utrudnienia w przewozie przez tzw. „korki”, wypadki komunikacyjne, manifestacje, klęski żywiołowe, anomalie pogodowe lub ograniczenia wynikające z wprowadzenia stanu epidemii.

4. Kierowca autobusu zobowiązany jest do zatrzymania pojazdu jak najbliżej krawędzi peronu za wyjątkiem sytuacji, gdy jest to niemożliwe ze względu na: stan nawierzchni, zablokowanie przez inny pojazd lub ze względu na bezpieczeństwo pasażerów wysiadających lub oczekujących na przystanku.

Rozdział 2 KONTROLA BILETOWA

§ 5. 1. Kontrolerzy biletowi zobowiązani są podczas kontroli biletów posiadać identyfikator służbowy umieszczony w widocznym miejscu.

2. Identyfikator służbowy kontrolera zawiera: nazwę Przewoźnika, zdjęcie kontrolera, numer kontrolera, datę wystawienia oraz okres ważności, zakres upoważnienia, pieczęć i podpis wystawcy oraz hologram.

3. Wzór identyfikatora służbowego kontrolera stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

4. Kontrola biletów odbywa się w pojeździe.

5. Pasażer zobowiązany jest:

1) posiadać przy sobie ważny bilet na przejazd lub po wejściu do pojazdu bezzwłocznie zakupić bilet w formie elektronicznej lub skasować bilet papierowy;

2) na żądanie kontrolera biletowego okazać ważny bilet na przejazd oraz dokumenty uprawniające do ulgowych lub bezpłatnych przejazdów w sposób umożliwiający odczytanie z nich danych;

3) w przypadku braku ważnego biletu i braku dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości lub odmowy okazania tego dokumentu, pasażer zobowiązany jest pozostać w miejscu przeprowadzania kontroli lub innym wskazanym przez kontrolera do czasu przybycia funkcjonariusza Policji lub innych organów porządkowych, które mają uprawnienia do podjęcia czynności zmierzających do ustalenia jego tożsamości;

4) nie odstępować innym podróznym skasowanych biletów.

6. Pasażerowi, który nie posiada ważnego biletu lub dokumentu poświadczającego uprawnienie do bezpłatnego albo ulgowego przejazdu, kontroler wystawia wezwanie do zapłaty opłaty dodatkowej oraz należności za przewóz.

7. Gdy przyczyną braku ważnego biletu na przejazd jest awaria kasownika potwierdzona przez kontrolera, opłata dodatkowa nie jest pobierana pod warunkiem, że pasażer zapłaci należność przewozową w terminie 7 dni od daty wezwania. W przypadku nieuregulowania należności przewozowej w terminie 7 dni, naliczona zostanie opłata dodatkowa, której wysokość reguluje Uchwała. W pozostałych przypadkach braku ważnego biletu za przejazd, jeżeli należność zostanie uregulowana w terminie 7 dni, opłata dodatkowa ulega obniżeniu zgodnie z przepisami Uchwały.

8. Gdy przyczyną braku ważnego biletu za przejazd jest zablokowana w kasownikach mobilnych karta płatnicza, z przyczyn nieleżących po stronie pasażera, opłata dodatkowa nie jest pobierana pod warunkiem, że informacja ta zostanie potwierdzona przez Biuro Obsługi Klienta Urbancard oraz pasażer zapłaci należność przewozową w terminie 7 dni od daty wezwania. W przypadku

nieuregulowania należności przewozowej w terminie 7 dni, naliczona zostanie opłata dodatkowa, której wysokość reguluje Uchwała. W pozostałych przypadkach braku ważnego biletu za przejazd, jeżeli należność zostanie uregulowana w terminie 7 dni, opłata dodatkowa ulega obniżeniu zgodnie z przepisami Uchwały.

9. Jeżeli wskazana w wezwaniu do zapłaty należność nie zostanie uregulowana w terminie 14 dni od daty wystawienia wezwania do zapłaty, pasażer zobowiązany jest do zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.

10. Jeżeli wskazana w wezwaniu do zapłaty należność nie zostanie uregulowana w terminie 3 miesięcy od daty wystawienia wezwania do zapłaty, sprawa o zapłatę należności zostanie skierowana na drogę postępowania sądowego i egzekucyjnego.

11. Niepodpisanie/nieodebranie przez pasażera wystawionego wezwania do zapłaty nie wstrzymuje procesu dochodzenia należności na drodze postępowania sądowego i egzekucyjnego.

12. W przypadku awarii pojazdu lub innych zdarzeń uniemożliwiających przewoźnikowi wykonanie przewozu pojazdem, w którym podróżny skasował bilet papierowy lub zakupił bilet w formie elektronicznej, podróżnemu przysługuje prawo kontynuowania jazdy innym pojazdem tej linii lub innej, przebiegającej tą samą trasą.

Rozdział 3 **WARUNKI PRZEWOZU OSÓB**

§ 6. 1. W czasie przewozu pasażer zobowiązany jest przestrzegać powszechnie obowiązujących przepisów prawa i norm zachowania się w miejscach publicznych oraz postanowień niniejszego regulaminu, a w szczególności:

- 1) stosować się do napisów i piktogramów o charakterze porządkowym;
- 2) trzymać się uchwyty lub poręczy podczas jazdy;
- 3) zapiąć pas bezpieczeństwa w przypadku zajęcia miejsca pasażerskiego siedzącego wyposażonego w pas;
- 4) w sytuacjach związanych z bezpieczeństwem przewozu stosować się do poleceń porządkowych Kierującego;
- 5) w przypadku znalezionej rzeczy w pojeździe przekazać ją Kierującemu;

2. Podróżnym zabrania się w szczególności:

- 1) samowolnego otwierania drzwi w pojeździe w czasie jazdy;
- 2) nieuzasadnionego sygnalizowania zatrzymania pojazdu;
- 3) wsiadania i wysiadania z pojazdu po sygnale oznaczającym zamykanie drzwi;
- 4) podchodzenia do krawędzi peronu przystanku w chwili podjeżdżania pojazdu na przystanek;
- 5) niszczenia wyposażenia pojazdu, zanieczyszczania go i zaśmiecania;
- 6) wychylania się i opierania o drzwi pojazdu podczas jazdy;
- 7) siadania na barierkach i opierania się o przegub w pojeździe;
- 8) palenia w pojeździe tytoniu i e-papierosów oraz spożywania napojów alkoholowych;
- 9) spożywania artykułów żywnościowych mogących zabrudzić odzież innych pasażerów lub zanieczyścić wnętrze pojazdu;
- 10) wchodzenia do pojazdu w łyzworolkach lub wrotkach;
- 11) grania na instrumentach muzycznych i korzystania z urządzeń nagłaśniających bez zgody Przewoźnika, głośnego zachowywania się lub zakłócania w inny sposób spokoju (np. poprzez głośną rozmowę telefoniczną);
- 12) zebrania, kwestowania, naklejania plakatów i ogłoszeń, rozdawania ulotek oraz materiałów reklamowych bez zgody Przewoźnika;
- 13) wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów w czasie jazdy lub postoju;
- 14) wykonywania innych czynności niedozwolonych w miejscach publicznych;
- 15) przebywania w pojeździe w trakcie przejazdu technicznego;
- 16) przekraczania w pojeździe bariery oddzielającej kierowcę od przewożonych pasażerów ustanowionej na czas epidemii, za wyjątkiem konieczności zgłoszenia kierującemu informacji o zauważonym stanie bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia pasażerów znajdujących się w pojeździe.

3. Podróżnym zaleca się, o ile to możliwe, przechodzenie do wnętrza pojazdu tak, aby nie blokować drzwi i nie utrudniać ich otwarcia i zamknięcia.

§ 7. Podróżny zamierzający wysiąść z pojazdu lub wsiąść do pojazdu na przystanku „na życzenie” zobowiązany jest wcześniej zasygnalizować to Kierującemu poprzez naciśnięcie przycisku „STOP”, a w przypadku oczekiwania na przystanku poprzez gest uniesionej ręki, tak aby kierujący mógł bezpiecznie zatrzymać pojazd w strefie przystankowej.

§ 8. 1. Kierujący może odmówić przewozu lub zażądać opuszczenia pojazdu przez podróżnego zagrażającego bezpieczeństwu i porządkowi przewozu, a w szczególności:

- 1) zachowującego się agresywnie wobec innych podróżnych lub Kierującego pojazdem;
- 2) uciążliwego dla podróżnych;
- 3) niestosującego się do wezwań Kierującego pojazdem;
- 4) niestosującego się do postanowień, o których mowa w § 10-13.

2. W wyjątkowych przypadkach Kierujący pojazdem, w celu uzyskania pomocy, może zjechać z trasy celem oczekiwania na przybycie Policji lub Straży Miejskiej.

3. Pojazdy należące do Przewoźnika mogą być monitorowane.

4. Zgodnie z art. 13 ust.1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.):

1) Administratorem monitoringu umieszczonego w pojeździe jest Przewoźnik: MPK Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu 50-316 przy ul. Bolesława Prusa 75-79, e-mail: biuro@mpk.wroc.pl; tel.: 71 32 50 800; fax: 71 32 50 802 chyba, że informacja zamieszczona w pojeździe wskazuje na innego Administratora monitoringu;

2) dane kontaktowe Inspektora ochrony danych : iod@mpk.wroc.pl;

3) celem przetwarzania danych pasażerów jest zapewnienie bezpieczeństwa osób i ich mienia w pojazdach i mienia Przewoźnika na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c i pkt f ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. i tylko w tym celu dane pasażerów są zbierane;

4) odbiorcami danych mogą być również instytucje upoważnione z mocy prawa;

5) pasażerowie posiadają prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

6) dane przechowywane są przez okres wynikający z parametrów technicznych urządzenia rejestrującego w danym pojeździe, nie dłużej niż 3 miesiące, a po tym czasie trwale niszczone;

7) dodatkowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez MPK Sp. z o.o. dostępne są na stronie Internetowej www.mpk.wroc.pl.

§ 9. Przewoźnik udostępnia w pojazdach gniazda USB do ładowania urządzeń elektronicznych, nie ponosi jednak odpowiedzialności za szkody wynikłe z ich nieprawidłowego użytkowania.

Rozdział 4

ZASADY PRZEWOZU OSÓB O SPECJALNYCH POTRZEBACH

§ 10. 1. Przewoźnik wskazuje miejsca przeznaczone dla osób z dzieckiem na rękę, kobiet ciężarnych i osób z niepełnosprawnościami, oznaczając je znakiem graficznym (piktogramem).

2. Dopuszcza się korzystanie ze środków transportu osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich o napędzie elektrycznym, pod warunkiem spełnienia następujących wymagań:

1) niezwłocznie po ustawieniu wózka w miejscu do tego przeznaczonym, należy wyłączyć sterowanie wózka i zaryglować hamulec;

2) pasażerowie powinni korzystać podczas jazdy wyłącznie z foteli zainstalowanych w pojazdach oraz z przynależnych im systemów oparcia (nie dotyczy sytuacji, kiedy producent wózka dopuszcza

korzystanie z wózka jako fotela w pojeździe – informacja taka powinna być zawarta w instrukcji użytkowania wózka elektrycznego).

3. Ze względów bezpieczeństwa z przewozu nie mogą korzystać osoby z niepełnosprawnościami poruszające się pojazdami zasilanymi akumulatorowo, innymi niż wózek inwalidzki (np. skuter inwalidzki, trójkołowiec).

4. W przypadku zaistnienia potrzeby, Kierujący pojazdem podejmuje działania ułatwiające korzystanie ze środków transportu osobom niepełnosprawnym, w tym również poruszających się na wózkach inwalidzkich.

5. Osoba z niepełnosprawnością, poruszająca się na wózku w celu wjazdu/wyjazdu do/z pojazdu jest zobowiązana do skorzystania z platformy (rampy) z pomocą Kierującego.

6. Pasażer podróżujący z dzieckiem w wózku dziecięcym zobowiązany jest ustawić wózek dziecięcy w pojeździe na stanowisku dla niego wskazanym, zgodnie z opisem znajdującym się na bocznej ścianie pojazdu.

7. Stanowiska na wózek inwalidzki i wózek dziecięcy wyposażone są w przyciski, za pomocą których pasażer może sygnalizować kierującemu pojazdem chęć opuszczenia pojazdu na najbliższym przystanku, szczególnie w sytuacji gdy będzie potrzeba skorzystania z rampy.

Rozdział 5

WARUNKI PRZEWOZU BAGAŻU RĘCZNEGO

§ 11. 1. Pasażer może przewozić w pojeździe bagaż, który nie zagraża bezpieczeństwu i porządkowi przewozu, nie zasłania widoczności Kierującemu, nie utrudnia przejścia podróżnym i nie utrudnia korzystania innym podróżnym z miejsc przeznaczonych w pojeździe do siedzenia.

2. Bagaż pasażera przewożony jest bezpłatnie.

3. Przewóz rowerów i hulajnóg może odbywać się pod warunkiem, że nie utrudniają one przejścia w pojeździe, nie narażają na szkodę osób lub mienia innych pasażerów, nie zasłaniają widoczności Kierującemu oraz nie zagrażają bezpieczeństwu ruchu.

4. Przewóz hulajnogi dopuszczalny jest po jej złożeniu.

5. Pasażer z rowerem lub hulajnogą zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Przewoźnika zawartych na piktogramach, które zostały umieszczone przy drzwiach na zewnątrz i wewnątrz pojazdu.

6. Pasażer z rowerem, zajmujący miejsce wyznaczone również dla osoby na wózku inwalidzkim lub osoby z wózkiem dziecięcym, ma obowiązek ustąpienia miejsca w razie pojawienia się którejkolwiek z nich.

7. Zabrania się przewożenia przedmiotów, które mogą wyrządzić szkodę innym pasażerom przez zanieczyszczenie lub uszkodzenie ciała lub ich mienia, albo mogą uszkodzić lub zanieczyścić pojazd (np. przedmiotów o ostrych krawędziach, niezabezpieczonych pojemników ze smarami, farbami, chemikaliami, itp.).

8. Zabrania się przewożenia przedmiotów o nieprzyjemnym zapachu, zapalnych, łatwopalnych, wybuchowych oraz innych materiałów niebezpiecznych.

9. Zabrania się przewożenia przedmiotów i urządzeń, których przewóz środkami transportu publicznego jest zabroniony w instrukcji użytkowania tych urządzeń lub na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12. 1. W pojeździe mogą być przewożone małe zwierzęta domowe w rozumieniu art. 4 pkt 17 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt, jeżeli nie są uciążliwe dla podróżnych. Przewożone zwierzęta powinny być umieszczone w transporterze zapewniającym odizolowanie zwierzęcia od pasażerów.

2. Dozwolony jest przewóz psów w liczbie nie większej niż jeden pies pod opieką podróżnego, który posiada aktualne, niezbędne świadectwo szczepienia psa, a pies trzymany jest na smyczy i ma założony kaganiec.

§ 13. 1. W pojeździe dozwolony jest przewóz nienabitej broni palnej krótkiej, myśliwskiej i sportowej, pod warunkiem posiadania przy sobie zezwolenia na broń. W takim przypadku podróżny może również przewozić amunicję.

2. Ograniczenia, o których mowa w ust. 1 nie stosuje się do broni palnej przewożonej przez osoby uprawnione do jej noszenia ze względu na pełnione funkcje.

§ 14. Nadzór nad przewożonym bagażem i zwierzętami należy do pasażera.

Rozdział 6 PRZYJMOWANIE REKLAMACJI, SKARG I WNIOSKÓW

§ 15. 1. Miejscem składania reklamacji, skarg i wniosków w zakresie usług świadczonych przez MPK Sp. z o.o. jest BOP.

2. Skargi i wnioski mogą być składane osobiście, pisemnie, telefonicznie lub elektronicznie na adres: MPK Sp. z o.o. ul. Bolesława Prusa 75-79, 50-316 Wrocław, telefon: 71-321-72-71 email: bop@mpk.wroc.pl.

3. Reklamacje mogą być składane osobiście, pisemnie a także elektronicznie na adres: MPK Sp. z o.o. ul. Bolesława Prusa 75-79, 50-316 Wrocław, telefon: 71-321-72-71 email: bop@mpk.wroc.pl, pod warunkiem załączenia skanu dokumentu zawierającego własnoręczny podpis, w formacie PDF, a także dodatkowych dokumentów umożliwiających rozpatrzenie reklamacji.

4. W celu umożliwienia rzetelnego rozpatrzenia reklamacji, skargi, wniosku należy podać nr linii, datę zdarzenia, godzinę kursu i kierunek podróży oraz, o ile to możliwe, nr boczny pojazdu.

5. Odpowiedź na reklamację, skargę, wniosek zostanie udzielona niezwłocznie, nie później niż w terminie do 30 dni od dnia jej przyjęcia.

6. Wnioski o udzielenie ulgi w postaci umorzenia, odroczenia, rozłożenia na raty należności za przejazd bez biletu wraz z oświadczeniem majątkowym, o którym mowa w uchwale nr XLVII/1415/10 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 18 marca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Wrocław lub jej jednostkom podległym oraz wskazania organu i osób do tego uprawnionych (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2015 r. poz. 3773, z późn. zm.), składane są w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem wnioskodawcy. Mogą one zostać złożone osobiście w godzinach pracy BOP lub zostać przesłane pocztą tradycyjną. Złożone za pośrednictwem BOPu wnioski przekazywane są do Wydziału Transportu Urzędu Miejskiego we Wrocławiu do dalszego procedowania.

7. Wnioski i zapytania dotyczące stanu zadłużenia pasażera przyjmowane mogą być w formie elektronicznej, pod warunkiem, że pasażer poda w korespondencji nr PESEL, który jest używany jedynie w celach weryfikujących tożsamość wnioskującego.

8. MPK Sp. z o.o. prowadzi Biuro Rzeczy Znalezionych dla rzeczy pozostawionych w środkach lokalnego transportu zbiorowego. Biuro Rzeczy Znalezionych MPK Sp. z o.o. znajduje się przy BOP. Wykaz rzeczy przechowywanych przez Biuro Rzeczy Znalezionych znajduje się na stronie www.mpk.wroc.pl w zakładce "wykaz rzeczy znalezionych".

9. Przewoźnik przechowuje rzeczy znalezione przez 7 dni, a następnie przekazuje je do Miejskiego Biura Rzeczy Znalezionych.

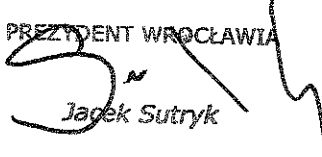
10. Funkcjonowanie Biura Rzeczy Znalezionych MPK Sp. z o.o. określa odrębny Regulamin.

11. Rzecznik Pasażera przyjmuje w ustalonych godzinach, które są dostępne na stronie internetowej MPK, telefon: 71 325-08-33, email: rzecznikpasazera@mpk.wroc.pl.

Rozdział 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16. Niniejszy regulamin obowiązuje z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Wrocławia.

§ 17. We wszystkich nieuregulowanych w niniejszym regulaminie sprawach oraz w sprawach roszczeń wynikających z przewozu mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks cywilny oraz ustawy Prawo przewozowe.

PREZYDENT WROCŁAWIA

Jacek Sutryk

Załącznik do „Regulaminu przewozu osób i bagażu
środkami lokalnego transportu zbiorowego
Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością we
Wrocławiu”

Wzór identyfikatora kontrolera MPK Sp. z o.o.

