

**WARUNKI I ZASADY KORZYSTANIA Z DWORCA AUTOBUSOWEGO – „DWORZEC LUBLIN”  
(ZINTEGROWANE CENTRUM KOMUNIKACYJNE DLA LUBELSKIEGO OBSZARU  
FUNKCJONALNEGO PRZY UL. DWORCOWEJ 2 W LUBLINIE)**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Ilekroć w postanowieniach niniejszych warunków i zasad korzystania z „Dworca Lublin” (Zintegrowanego Centrum Komunikacyjnego dla Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego przy ul. Dworcowej 2 w Lublinie) jest mowa o:
  - 1) administratorze – należy przez to rozumieć podmiot zarządzający dworcem w imieniu Gminy Lublin, którym jest Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w Lublinie, ul. Krochmalna 13j, 20-401 Lublin, tel. (81) 466-57-00, e – mail: [zdtm@zdtm.lublin.eu](mailto:zdtm@zdtm.lublin.eu);
  - 2) dworcu – należy przez to rozumieć Dworzec Lublin (Zintegrowane Centrum Komunikacyjne dla Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego przy ul. Dworcowej 2 w Lublinie), stanowiące własność Gminy Lublin;
  - 3) komunikacji krajowej zwykłej – należy przez to rozumieć regularny przewóz osób wykonywany w ramach publicznego transportu zbiorowego drogowego, w którym środki transportu zatrzymują się we wszystkich miejscowościach usytuowanych na linii komunikacyjnej, której długość nie przekracza 150 km;
  - 4) komunikacji krajowej pospiesznej – należy przez to rozumieć regularny przewóz osób wykonywany w ramach publicznego transportu zbiorowego drogowego, w którym środki transportu zatrzymują się w niektórych miejscowościach usytuowanych na linii komunikacyjnej, której długość przekracza 150 km;
  - 5) komunikacji miejskiej – należy przez to rozumieć gminne przewozy pasażerskie wykonywane w granicach administracyjnych miasta Lublin oraz gmin ościennych, z którymi gmina Lublin zawarła porozumienie w sprawie realizacji publicznego transportu zbiorowego;
  - 6) komunikacji międzynarodowej – należy przez to rozumieć regularny przewóz osób wykonywany środkami publicznego transportu zbiorowego z przekroczeniem granicy Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 7) pasażerze – należy przez to rozumieć osobę korzystającą z usług przewozowych przewoźników lub operatorów kończących, zaczynających lub kontynuujących publiczny transport zbiorowy na dworcu;
  - 8) użytkownikowi – należy przez to rozumieć pasażera, przewoźnika, operatora, osoby świadczące usługi na terenie dworca oraz przebywające na terenie dworca;
  - 9) przewoźnikowi – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę uprawnionego do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie przewozu osób na podstawie posiadanych licencji oraz zezwoleń;
  - 10) operatorze – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę uprawnionego do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie przewozu osób, który zawarł z organizatorem publicznego transportu zbiorowego umowę o świadczenie usług w w zakresie publicznego transportu zbiorowego na linii komunikacyjnej określonej w w/w umowie;
  - 11) osobie z niepełnosprawnością – należy przez to rozumieć każdą osobę z niepełnosprawnością lub o ograniczonej sprawności ruchowej, której sprawność ruchowa podczas korzystania ze środków transportu jest ograniczona w wyniku jakiegokolwiek niesprawności fizycznej (sensorycznej lub motorycznej, trwałej lub przejściowej), niepełnosprawności intelektualnej lub jakiegokolwiek innej przyczyny niepełnosprawności i której sytuacja wymaga należytej uwagi i dostosowania usług udostępnianych wszystkim pasażerom do jej szczególnych potrzeb;
  - 12) pieszym – należy przez to rozumieć osobę znajdującą się poza pojazdem na terenie dworca; za pieszego uważa się również osobę prowadzącą, ciągnącą lub pchającą rower, motorower, motocykl, wózek dziecięcy, podręczny, inwalidzki lub inne urządzenie transportu osobistego, osobę poruszającą się w wózku inwalidzkim, a także osobę w wieku do 10 lat kierującą rowerem pod opieką osoby dorosłej;
  - 13) uczestniku ruchu – należy przez to rozumieć: pieszego, osobę poruszającą się przy użyciu urządzenia

- wspomagającego ruch, kierującego, a także inne osoby przebywające w pojeździe lub na pojeździe znajdującym się na drodze na terenie dworca;
- 14) umowie – należy przez to rozumieć umowę w sprawie uzgodnienia zasad korzystania z dworca lub dworca i przystanków komunikacyjnych znajdujących się na terenie miasta Lublin zawartą pomiędzy przewoźnikiem/operatorem a Gminą Lublin w imieniu, której występuje administrator.
  2. Dworzec jest przeznaczony do odprawy i obsługi pasażerów korzystających z usług operatorów lub przewoźników. Korzystanie z dworca oznacza przyjęcie do wiadomości i przestrzegania określonych w niniejszym załączniku warunków i zasad.
  3. Dworzec jest udostępniany wszystkim przewoźnikom i operatorom, z uwzględnieniem niedyskryminujących zasad, na warunkach określonych w niniejszych warunkach i zasadach oraz w umowie lub wydanej przez administratora zgodzie na wjazd na dworzec przy przewozach okazjonalnych.
  4. Dworzec może być również udostępniany innym podmiotom prowadzącym działalność usługową służącą zaspokajaniu potrzeb użytkowników, na warunkach i zasadach określonych w odrębnych umowach zawieranych z administratorem.
  5. Prawo do wjazdu na teren dworca mają:
    - 1) przewoźnicy i operatorzy, którzy zawarli z administratorem umowę;
    - 2) przewoźnicy wykonujący przewozy okazjonalne po uprzednim uzgodnieniu z administratorem i dokonaniu stosownej opłaty;
    - 3) podmioty prowadzące działalność usługową, służącą zaspokojeniu potrzeb pasażerów na podstawie odrębnych umów z administratorem;
    - 4) służby zabezpieczenia technicznego i zaopatrzenia, ochrony dworca, pojazdy przystosowane do zbiórki odpadów komunalnych;
    - 5) pojazdy administratora;
    - 6) pojazdy Policji, Inspekcji Transportu Drogowego, Żandarmerii Wojskowej, Straży Granicznej, Straży Pożarnej, Pogotowia Ratunkowego i innych służb publicznych;
    - 7) podmioty i osoby posiadające upoważnienia do wjazdu na dworzec, wydane przez administratora.
  6. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody dotyczące nawierzchni, infrastruktury i urządzeń zlokalizowanych na dworcu, spowodowane przez niego oraz osoby lub zwierzęta pozostające pod jego bezpośrednią opieką i obowiązany jest zapłacić odszkodowanie z tego tytułu w wysokości rzeczywistych kosztów wyrządzonej szkody.
  7. Teren dworca jest monitorowany, a zapis monitoringu może być utrwalony i przetwarzany w każdym prawnie dozwolonym celu. Administratorem danych osobowych zarejestrowanych na nagraniach monitoringu wizyjnego jest Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w Lublinie. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych z monitoringu zamieszczone są na tabliczkach informacyjnych umieszczonych w widocznych miejscach na terenie dworca oraz stronie internetowej administratora.

## **§ 2**

### **Infrastruktura dworca**

1. W skład dworca wchodzi:
  - 1) budynek dworca – terminal;
  - 2) utwardzony plac manewrowy;
  - 3) podziemny parking dla samochodów typu P+R;
  - 4) postój dla TAXI;
  - 5) stanowiska K+R;
  - 6) stanowiska odprawy (przyjazdowe, odjazdowe);
  - 7) stanowiska tymczasowego parkowania komunikacji zamiejskiej;
  - 8) stanowiska manewrowe dla komunikacji miejskiej;
  - 9) stanowiska do ładowania elektrycznych pojazdów komunikacji miejskiej;
  - 10) obiekty B+R;
  - 11) parking z miejscami postojowymi dla autobusów i busów przewoźników i operatorów korzystających z dworca;
  - 12) budynek socjalno – techniczny przy ul. Krochmalnej 8e w Lublinie.
2. Terminal dworca wyposażony jest w:
  - 1) halę obsługi podróżnych z poczekalnią z miejscami siedzącymi;
  - 2) kasy biletowe;

- 3) informację pasażerską;
  - 4) pokój rodzica;
  - 5) punkty handlowe i gastronomiczne;
  - 6) wizualny system informacji o przyjazdach i odjazdach autobusów;
  - 7) toalety;
  - 8) taras widokowy z placem zabaw;
  - 9) Wi-Fi spot;
  - 10) bagażownię.
3. Dworzec posiada całodobowy monitoring oraz ochronę.

### **§ 3 Czas pracy dworca**

1. Plac manewrowy, stanowiska odprawy (przyjazdowe i odjazdowe), tymczasowe stanowiska postojowe, postój taxi, stanowiska K+R, a także miejsca do pozostawiania rowerów dostępne są przez całą dobę, siedem dni w tygodniu.
2. Z wyłączeniem ust. 1 infrastruktura dworca jest czynna w godzinach podanych przez administratora do publicznej wiadomości.

### **§ 4 Zasady obsługi pasażerów na dworcu**

1. Do obsługi poza kolejnością mają prawo:
  - 1) osoby z niepełnosprawnościami;
  - 2) osoby powyżej 70 roku życia;
  - 3) kobiety w ciąży;
  - 4) osoby z dziećmi do lat 3.
2. Administrator udostępnia informacje o realizowanych rozkładach jazdy, odwołaniach poszczególnych kursów, opóźnieniach, regulaminach przewozu na podstawie danych przekazywanych przez przewoźników/operatorów.
3. Wsiadanie pasażerów do autobusów odbywa się wyłącznie na stanowiskach odjazdowych, a wysiadanie z autobusów – na stanowiskach przyjazdowych. Rekomenduje się przybycie pasażera na stanowisko odjazdowe co najmniej 10 minut przed planowanym czasem odjazdu autobusu (w tym czasie mogą zostać podane do wiadomości stosowne komunikaty o ewentualnych opóźnieniach lub odwołaniach kursów).
4. Przewoźnik/operator odpowiada za sposób i warunki realizacji przewozu osób i bagażu określone w udostępnionym przez niego regulaminie przewozów i ponosi z tego tytułu odpowiedzialność zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Pasażer odpowiada za dokonane przez siebie oraz osoby lub zwierzęta pozostające pod jego bezpośrednią opieką uszkodzenia urządzeń dworca i obowiązany jest zapłacić odszkodowanie z tego tytułu w wysokości rzeczywistych kosztów wyrządzonej szkody.
6. W ramach obsługi na terenie dworca udostępniona jest bagażownia.
7. Korzystanie z bagażowni jest odpłatne. Wysokość opłat za korzystanie z bagażowni ustalana jest zarządzeniem Prezydenta Miasta Lublin.
8. W bagażowni zabrania się przechowywania, w szczególności:
  - 1) materiałów i substancji wybuchowych oraz innych mogących spowodować niebezpieczeństwo;
  - 2) materiałów i substancji wydzielających nieprzyjemny zapach lub łatwo psujących się;
  - 3) materiałów i substancji, których posiadanie i dystrybucja jest prawnie zabroniona;
  - 4) żywych zwierząt;
  - 5) przedmiotów wartościowych, np. pieniędzy, dokumentów, sprzętu elektronicznego, biżuterii.
9. Bagażownia nie jest dozorowana w sposób bezpośredni, a administrator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy w nich pozostawione.
10. Budynek dworca - terminal wyposażony jest w toalety, w tym przystosowane do korzystania przez osoby z niepełnosprawnościami. Korzystanie z toalet jest odpłatne na mocy odrębnej uchwały.
11. W ramach infrastruktury dworca użytkownikom udostępniony jest taras widokowy z placem zabaw. Zasady korzystania z tarasu widokowego wraz z placem zabaw określa „Regulamin korzystania z tarasu widokowego oraz placu zabaw na terenie „Dworca Lublin” przy ul. Dworcowej 2 w Lublinie”.

który stanowi załącznik nr 1 do niniejszych warunków i zasad.

12. Zasady oraz warunki korzystania z podziemnego parkingu typu P+R określa odrębna uchwała.

## § 5

### Pomoc osobom z niepełnosprawnościami

1. Wprowadza się następujące zasady pomocy osobom z niepełnosprawnościami:
  - 1) potrzebę udzielenia pomocy osobie z niepełnosprawnością należy zgłosić administratorowi przynajmniej z 36 godzinnym wyprzedzeniem;
  - 2) w celu zapewnienia jak najlepszej i najbardziej efektywnej pomocy osobie z niepełnosprawnością powinna ona przybyć na dworzec w czasie nie krótszym niż 30 minut przed planowanym odjazdem autobusu.
2. Świadczona pomoc osobom z niepełnosprawnościami obejmuje:
  - 1) możliwość skorzystania z asysty pracowników dworca podczas przemieszczania się po terenie dworca, od ustalonego miejsca spotkania do wejścia do autobusu;
  - 2) możliwość skorzystania przez osoby z niepełnosprawnościami z następujących udogodnień:
    - a) ciągów komunikacyjnych oznaczonych fakturowo oraz pozbawionych barier i progów,
    - b) automatycznych drzwi i wind dostosowanych dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
    - c) oznaczeń w alfabecie Braille'a,
    - d) pętli indukcyjnych,
    - e) toalet dla osób z niepełnosprawnościami,
    - f) biletomatów i kas biletowych w ciągu tras pozbawionych przeszkód,
    - g) kas biletowych i punktu informacji pasażerskiej dostosowanych dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
    - h) chodników i ciągów pieszych wykonanych o nachyleniu do 5% w celu ułatwienia przemieszczania się osobom z niepełnosprawnościami,
    - i) wyświetlaczy o wysokim kontraście w ramach systemu informacji pasażerskiej,
    - j) miejsc postojowych dla osób z niepełnosprawnościami na parkingu P+R oraz w pobliżu wejścia do dworca.
3. Dane kontaktowe w celu uzyskania pomocy zostaną podane przez administratora do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w budynku dworca oraz na stronie internetowej administratora.

## § 6

### Zasady korzystania z dworca przez przewoźników i operatorów

1. Dworzec autobusowy udostępniany jest przewoźnikom i operatorom wyłącznie w celu obsługi pasażerów.
2. Prawo do wjazdu na teren dworca i dokonywania odprawy mają przewoźnicy/operatorzy, którzy zawarli z administratorem umowę lub posiadają aktualną zgodę na wjazd oraz dokonali stosownej opłaty (w przypadku korzystania z dworca w ramach wykonywania przewozów okazjonalnych).
3. Zawarcie lub zmiana umowy następuje na wniosek przewoźnika/operatora składany do administratora, wraz z załącznikami zawierającymi dane niezbędne do naliczania opłaty za korzystanie z dworca.
4. Do wniosku o zawarcie umowy, o której mowa w ust. 3, należy dołączyć:
  - 1) proponowany rozkład jazdy;
  - 2) wykaz pojazdów, którymi będą realizowane przewozy określający nr rejestracyjne pojazdów oraz liczbę miejsc;
  - 3) schemat połączeń komunikacyjnych z zaznaczoną linią komunikacyjną i przystankami.
5. W celu potwierdzenia, że rozkład jazdy, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, nie ograniczy przepustowości dworca, nie naruszy odpowiednich i bezpiecznych warunków odprawy pasażerów i nie spowoduje zagrożenia dla organizacji lub bezpieczeństwa ruchu drogowego, przed zawarciem umowy lub jej zmianą (polegającą na zmianie rozkładu jazdy) oraz uzgodnieniem rozkładu jazdy z organem administracji publicznej właściwym do wydania dokumentu uprawniającego do wykonywania przewozów (np. zezwolenia, zaświadczenia), podlega on uzgodnieniu przez administratora w formie pisemnej. Dotyczy to również wszelkich zmian rozkładu jazdy. Uzgadniając rozkład jazdy administrator wyraża zgodę na korzystanie z dworca we wskazanych w rozkładzie jazdy godzinach/dniach kursowania, co stanowi podstawę do ubiegania się przez przewoźnika/operatora o dokument uprawniający do wykonywania przewozów.
6. Przed wydaniem zgody, o której mowa w ust. 5, administrator przeprowadza koordynację rozkładu jazdy,

w wyniku której może:

- 1) zaakceptować przedstawiony projekt rozkładu jazdy, co skutkuje jego uzgodnieniem;
  - 2) zaproponować przewoźnikowi/operatorowi wprowadzenie zmian do rozkładu jazdy;
  - 3) odmówić uzgodnienia rozkładu jazdy.
7. Zaproponowanie przewoźnikowi/operatorowi wprowadzenia zmian do projektu rozkładu jazdy, o których mowa w ust. 6 pkt 2 zobowiązuje go do dostarczenia zmienionego rozkładu jazdy w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania propozycji zmian, przy czym przedstawienie rozkładu jazdy:
- 1) zgodnego z proponowanymi zmianami skutkuje jego akceptacją;
  - 2) niezgodnego z proponowanymi zmianami skutkuje odmową uzgodnienia rozkładu jazdy;
  - 3) niedotrzymanie terminu dostarczenia zmienionego rozkładu jazdy skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.
8. Administrator może odmówić wydania zgody, o której mowa w ust. 5, w następujących przypadkach:
- 1) negatywnego wyniku koordynacji, o której mowa w ust. 6;
  - 2) gdy przewoźnik/operator posiada nieuregulowane płatności za korzystanie z przystanków komunikacyjnych lub dworca;
  - 3) naruszania przez przewoźnika warunków i zasad korzystania z przystanków komunikacyjnych lub dworca skutkującego rozwiązaniem posiadanej przez przewoźnika/operatora umowy.
9. Zgoda, o której mowa w ust. 5 zachowuje ważność w okresie 3 miesięcy od daty jej wydania. W ciągu w/w okresu przewoźnik/operator jest obowiązany przedstawić administratorowi kserokopię stosownego dokumentu uprawniającego do wykonywania przewozów (np. zezwolenia, zaświadczenia) wydanego przez właściwy organ wraz z rozkładem jazdy będącym załącznikiem do w/w dokumentu - w celu zawarcia z administratorem umowy. Jeżeli w w/w okresie przewoźnik/operator nie przedstawi kserokopii powyższych dokumentów zgoda przestaje obowiązywać. Przedstawione przez przewoźnika/operatora kserokopie dokumentów, o których mowa powyżej stanowią załącznik do umowy.
10. Administrator może cofnąć zgodę, o której mowa w ust. 5, w przypadku nieprzestrzegania przez przewoźnika/operatora przepisów niniejszych warunków i zasad lub rozwiązania przez administratora bez wypowiedzenia posiadanej przez przewoźnika/operatora umowy (w przypadku jeśli zgoda dotyczy zmiany umowy).
11. Przewoźnik/operator może korzystać z dworca po uzyskaniu dokumentu uprawniającego do wykonywania przewozów i zawarciu umowy.
12. Warunkiem korzystania z dworca przez przewoźnika/operatora jest podanie do publicznej wiadomości informacji o realizowanych rozkładach jazdy w sposób określony w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 10 kwietnia 2012 r. w sprawie rozkładów jazdy.
13. Przewoźnikowi/operatorowi w ramach ustalonej opłaty za korzystanie z dworca przysługuje prawo do:
- 1) wjazdu na teren dworca autobusem wskazanym w umowie;
  - 2) korzystania z ustalonego przez administratora stanowiska przyjazdowego, w celu wysadzenia pasażerów – przez czas określony w umowie;
  - 3) korzystania z ustalonego przez administratora dla danej relacji stanowiska odjazdowego w celu dokonania czynności odprawy pasażerów – przez czas określony w umowie;
  - 4) korzystania (jeżeli pozwala na to aktualne obłożenie) ze zlokalizowanych na dworcu stanowisk do tymczasowego parkowania pojazdów między kursami. Czas postoju na tymczasowym stanowisku parkowania nie może przekroczyć 15 minut;
  - 5) korzystania z parkingu dla autobusów i busów zlokalizowanego przy ul. Krochmalnej 8e w Lublinie – na warunkach uzgodnionych z administratorem, zgodnie z regulaminem korzystania z w/w obiektu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych warunków i zasad;
  - 6) informowania podróżnych przez dyspozytora ruchu o opóźnieniach powyżej 5 minut lub odwołaniach kursów (jeżeli informacje takie zostaną przekazane przez przewoźnika/operatora) w drodze przekazywanych komunikatów głosowych;
  - 7) udzielania informacji pasażerskiej.
14. Możliwa jest dodatkowo płatna obsługa przewoźników/operatorów korzystających z dworca w zakresie:
- 1) zamieszczania przez administratora informacji o realizowanych przez przewoźnika/operatora rozkładach jazdy;
  - 2) korzystania z pomieszczeń przeznaczonych do obsługi kierowców w budynku socjalno-technicznym przy ul. Krochmalnej 8e w Lublinie.
15. Wysokość opłat za dokonywanie czynności dodatkowej obsługi dworcowej, o których mowa w ust. 14 pkt 1-2, ustalana jest zarządzeniem Prezydenta Miasta Lublin. Szczegółowe warunki i zasady

dokonywania dodatkowej obsługi przewoźników/operatorów korzystających z dworca, zostaną ustalone przez administratora w umowie.

16. W szczególnie uzasadnionych wypadkach np. remontu, naprawy administrator może podjąć decyzję o okresowym wyłączeniu z użytkowania stanowisk przyjazdowych/odjazdowych, stanowisk do tymczasowego parkowania pojazdów, parkingu dla autobusów i busów oraz pomieszczeń przeznaczonych do obsługi kierowców w budynku socjalno-technicznym zlokalizowanych przy ul. Krochmalnej 8e w Lublinie bez roszczeń przewoźnika/operatora wobec Gminy Lublin lub administratora z tego tytułu.
17. Maksymalny czas postoju autobusu na stanowisku odprawy wynosi:
  - 1) dla stanowisk odjazdowych:
    - a) 10 minut w komunikacji krajowej zwykłej,
    - b) 15 minut w komunikacji krajowej pospiesznej,
    - c) 20 minut w komunikacji międzynarodowej;
  - 2) dla stanowisk przyjazdowych:
    - a) 3 minuty w komunikacji krajowej zwykłej,
    - b) 5 minut w komunikacji pospiesznej i międzynarodowej;
  - 3) 5 minut – w przypadku uzgodnionych wjazdów jednorazowych (przewóz okazjonalny).
18. Ponadto dopuszcza się możliwość postoju autobusu na dworcu wyłącznie w przypadku:
  - 1) kolizji na czas jej wyjaśnienia lub interwencji uprawnionych służb;
  - 2) kontroli przez uprawnione organy.
19. W przypadku wystąpienia awarii uniemożliwiającej odjazd z dworca przewoźnik powinien zgłosić ten fakt obsłudze dworca oraz podjąć działania w celu natychmiastowego usunięcia pojazdu z terenu dworca.
20. Przewoźnicy/operatorzy mogą korzystać tylko ze stanowisk przyjazdowych i odjazdowych wyznaczonych przez administratora.
21. Przewoźnik/operator ma obowiązek przestrzegania godzin odjazdów z wyznaczonych dla danej linii komunikacyjnej stanowisk. Opóźnienie odjazdu z danego stanowiska może mieć miejsce tylko w uzasadnionych, uzgodnionych z dyspozytorem ruchu przypadkach, przy czym opóźniony odjazd nie może kolidować z odjazdem innego pojazdu z tego samego stanowiska. W przypadku wystąpienia kolizji, o której mowa powyżej dyspozytor ruchu, jeżeli pozwoli na to przepustowość stanowisk – pokieruje kierowcę pojazdu opóźnionego na inne stanowisko, z którego będzie mógł być wykonany odjazd.
22. Przewoźnik/operator ma obowiązek przekazać obsłudze dworca informacje o:
  - 1) czasowym zawieszeniu kursu lub jego całkowitej likwidacji. Informację taką należy przekazać administratorowi w formie pisemnej nie później niż 7 dni przed terminem zawieszenia lub likwidacji, celem zamieszczenia informacji dotyczącej realizowanego przez przewoźnika/operatora rozkładu jazdy. O zachowaniu terminu decyduje data poinformowania administratora. W zgłoszeniu przewoźnik określa czas zawieszenia lub datę likwidacji danego kursu;
  - 2) jednorazowym odwołaniu kursu;
  - 3) podstawieniu autobusu zastępczego w ramach kursu;
  - 4) opóźnieniu kursu powyżej 3 minut.Informacje, o których mowa w pkt 2 – 4 należy zgłosić niezwłocznie w sposób ustalony z administratorem.
23. Przewoźnik/operator ma obowiązek zgłaszania do administratora wszelkich zmian w wykazie pojazdów, którymi korzysta z dworca.

## § 7

### Zasady ruchu na terenie dworca

1. Uczestnicy ruchu i użytkownicy podlegają przepisom ustawy z dnia 20.06.1997 r. Prawo o ruchu drogowym oraz są zobowiązani stosować się do zasad ruchu określonych przez administratora oraz poleceń wydawanych przez personel dworca w czasie korzystania z dworca, w tym dotyczących ograniczenia prędkości i dostosowania jej do właściwych oznakowań lub panujących warunków, a także zmiany stanowiska odprawy, przestrzegania czasów postoju na stanowiskach odprawy (przyjazdowych lub odjazdowych) oraz stanowiskach tymczasowego parkowania, a także przestrzegania nakazu wyłączenia silnika w trakcie postoju na stanowiskach odprawy.
2. Uczestnicy ruchu i użytkownicy są obowiązani zachować szczególną ostrożność, unikać wszelkiego działania, które mogłoby spowodować zagrożenie dla bezpieczeństwa lub porządku ruchu drogowego, ruch ten utrudniać albo w związku z ruchem zakłócić spokój lub porządek publiczny oraz narażać kogokolwiek na szkodę.

3. Piesi są obowiązani zachować szczególną ostrożność przy poruszaniu się po terenie dworca, korzystając z chodnika lub wyznaczonej drogi dla pieszych, a przechodząc przez jezdnię – zachować szczególną ostrożność oraz korzystać z przejścia dla pieszych.
4. Pieszym znajdującym się na dworcu zabrania się:
  - 1) poruszania się po placu manewrowym i drogach wewnętrznych;
  - 2) wchodzenia bezpośrednio pod jadący pojazd;
  - 3) nagłego wychodzenia spoza pojazdu lub innej przeszkody ograniczającej widoczność drogi;
  - 4) przechodzenia w miejscach do tego nieoznaczonych;
  - 5) przebiegania przez jezdnię.
5. Kierowca autobusu, który wjeżdża na teren dworca w związku z odprawą pasażerów powinien:
  - 1) korzystać z infrastruktury dworca zgodnie z ustalonymi z administratorem warunkami i zasadami określającymi m. in. czas i miejsce podstawienia autobusu w celu dokonania odprawy podróżnych w danym kursie;
  - 2) w przypadku opóźnienia kursu powyżej 3 minut zgłosić ten fakt dyspozytorowi ruchu, a następnie stosować się do jego wskazówek;
  - 3) umożliwić wsiadanie i wysiadanie pasażerów tylko na wyznaczonych do tego celu stanowiskach;
  - 4) respektować polecenia pracowników obsługi dworca oraz właściwych służb porządkowych;
  - 5) stosować się do oznakowania ruchu na terenie dworca.
6. Kierującemu pojazdem zabrania się:
  - 1) jazdy po chodnikach i ciągach komunikacyjnych dla pieszych;
  - 2) wyprzedzania innych pojazdów podjeżdżających na wyznaczone stanowiska;
  - 3) zatrzymywania się i pozostawiania pojazdu w miejscach nieprzeznaczonych do tego celu;
  - 4) blokowania pojazdów innych przewoźników/operatorów;
  - 5) umożliwienia wsiadania i wysiadania pasażerów z innych miejsc i stanowisk niż wyznaczone;
  - 6) blokowania stanowisk odjazdowych/przyjazdowych.
7. W przypadku kolizji lub innych uszkodzeń pojazdu na terenie dworca administrator nie ponosi odpowiedzialności za powstałe szkody, chyba, że wynikły z jego winy.
8. Na terenie dworca obowiązuje bezwzględny zakaz zatrzymywania się i postoju pojazdów na chodnikach oraz w miejscach nieprzeznaczonych do tego celu.
9. W przypadku pozostawienia pojazdu w miejscu gdzie jest to zabronione i utrudnia ruch lub w inny sposób zagraża bezpieczeństwu, czy też utrudnia prowadzenie akcji ratowniczej, a także pozostawienie pojazdu bez tablic rejestracyjnych lub w stanie, który wskazuje, że nie jest on używany, zostanie on usunięty za pośrednictwem właściwych i przewidzianych do tego stosownym prawem służb, a koszt i ryzyko takich działań obciążają posiadacza lub właściciela pojazdu.
10. W razie konieczności zrealizowania dłuższego postoju pomiędzy kursami kierujący pojazdem obowiązany jest w tym czasie skorzystać z przeznaczonych do tego celu miejsc parkingowych, w szczególności z parkingu z miejscami postojowymi dla autobusów i busów przy ul. Krochmalnej 8e w Lublinie.
11. Zabrania się zajmowania stanowiska odjazdowego przez więcej niż jeden pojazd.
12. Zabrania się przyjmowania do przewozu i wysadzania pasażerów poza wyznaczonymi stanowiskami odprawy.
13. Zabrania się parkowania pojazdów na stanowiskach odprawy (przyjazdowych/odjazdowych).
14. Stanowiska postojowe na terenie dworca lub w jego pobliżu są niestrzeżone. Pozostawienie pojazdu na stanowiskach postojowych nie powoduje zawarcia umowy przechowania tego pojazdu lub powstania innego zobowiązania, które obligowałoby administratora do ponoszenia odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku kradzieży, zniszczenia lub uszkodzenia pozostawionego pojazdu. Administrator nie ponosi również odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w pojeździe lub stanowiące jego wyposażenie.
15. W miejscach wyznaczonych do postoju pojazdów zabronione jest w szczególności:
  - 1) pozostawienie pojazdu z uruchomionym silnikiem;
  - 2) magazynowanie paliw, substancji łatwopalnych i pustych pojemników po paliwie;
  - 3) naprawianie, tankowanie pojazdów, wymiana płynów eksploatacyjnych;
  - 4) mycie i sprzątanie pojazdów;
  - 5) opróżnianie toalet i pozostawianie nieczystości;
  - 6) używanie otwartego ognia;
  - 7) spożywanie alkoholu i środków odurzających;
  - 8) palenie tytoniu, papierosów elektronicznych;
  - 9) zachowania lub działania niezgodnego z zasadami współżycia społecznego lub zakłócającego korzystanie innym użytkownikom;

- 10) pozostawianie zwierząt w pojeździe;
  - 11) ustawianie pojazdów w sposób utrudniający ruch innym użytkownikom;
  - 12) korzystanie z miejsc postoju niezgodnie z ich przeznaczeniem.
16. W przypadku zanieczyszczenia dworca płynami eksploatacyjnymi, nieczystościami lub w inny sposób, należy zanieczyszczenia usunąć niezwłocznie we własnym zakresie i zgłosić to obsłudze dworca. W przypadku nieusunięcia zanieczyszczeń lub niewłaściwego ich usunięcia sprawca zostanie obciążony kosztami ich usunięcia.

## § 8

### Postanowienia porządkowe

1. W zakresie związanym z nieprzestrzeganiem zasad bezpieczeństwa w ruchu i porządku na terenie dworca, administrator będzie powiadamiał stosowne służby, tj. Policję, Inspekcję Transportu Drogowego, Straż Miejską oraz inne właściwe organy i instytucje.
2. Administrator zastrzega sobie prawo do korzystania z usług firm ochroniarskich.
3. W przypadku powzięcia informacji o wystąpieniu zagrożenia bezpieczeństwa bądź też możliwości jego powstania na terenie dworca, każdy jego użytkownik jest zobowiązany do powiadomienia administratora lub odpowiednich służb na właściwe numery telefonów.
4. Na terenie dworca zabrania się:
  - 1) używania otwartego ognia lub wykonywania innych czynności mogących doprowadzić do powstania pożaru lub innego zagrożenia dla osób przebywających na terenie dworca;
  - 2) palenia tytoniu i używania papierosów elektronicznych z wyłączeniem miejsc do tego wyznaczonych;
  - 3) spożywania alkoholu oraz posiadania i zażywania środków odurzających;
  - 4) żebrania, przebywania w celach noclegowych i zakłócania spokoju;
  - 5) niszczenia, dewastacji lub przywłaszczania mienia i elementów wyposażenia dworca;
  - 6) zaśmiecania i zanieczyszczania infrastruktury dworcowej;
  - 7) samowolnego nalepiania i umieszczania ogłoszeń, informacji, reklam, plakatów lub tabliczek z rozkładem jazdy albo prowadzenia działalności marketingowej i promocyjnej;
  - 8) wnoszenia rzeczy zabronionych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 9) pozostawiania bez opieki bagażu, pakunków i innych przedmiotów, poza wyznaczoną do tego bagażownią;
  - 10) z uwzględnieniem przepisów powszechnie obowiązującego prawa wszystkie zwierzęta na terenie dworca powinny przebywać pod stałym nadzorem ich właścicieli lub opiekunów i powinny być zabezpieczone, aby nie zagrażały zdrowiu lub życiu innych osób oraz nie zanieczyszczały terenu dworca;
  - 11) wykorzystywania miejsc do siedzenia dla pasażerów do innych celów;
  - 12) zakłócania porządku publicznego oraz spokoju użytkowników dworca, w szczególności poprzez krzyki, hałas, zachowanie powszechnie uważane za wulgarne, agresywne lub nieobyczajne a także naruszania dóbr osobistych użytkowników dworca;
  - 13) umieszczania, usuwania, uszkadzania oraz zmiany oznakowania stałego, napisów, ogłoszeń, bez zgody administratora;
  - 14) posługiwania się urządzeniami alarmowymi lub awaryjnymi bez zaistnienia takiej konieczności;
  - 15) poruszania się na rowerach, wrotkach, hulajnogach, rolnach, deskorolkach lub innych urządzeniach transportu osobistego w pomieszczeniach obsługi pasażerów, po ciągach komunikacyjnych i prowadzących do stanowisk odprawy pasażerów;
  - 16) prowadzenia działalności akwizycyjnej lub innej działalności zarobkowej, w szczególności polegającej na nakłanianiu pasażerów do korzystania z określonych usług przewozowych;
  - 17) powadzenia bez zgody administratora działalności: gospodarczej, artystycznej, politycznej oraz działalności zakłócającej porządek na terenie dworca;
  - 18) niszczenia infrastruktury dworca, w tym trawników oraz innej roślinności na dworcu.
5. Odpowiedzialność za dzieci przebywające na terenie dworca spoczywa na ich rodzicach lub prawnych opiekunach.
6. Za rzeczy pozostawione bez dozoru i opieki na terenie dworca autobusowego administrator nie ponosi odpowiedzialności. Administrator jest uprawniony do usunięcia, a następnie zniszczenia rzeczy pozostawionych bez dozoru i opieki przez podróżnych w przypadku uzasadnionej obawy, iż pozostawiona rzecz stanowi zagrożenie dla życia lub zdrowia osób przebywających na terenie dworca. Właściciel usuniętych lub zniszczonych rzeczy obowiązany jest do pokrycia kosztów poniesionych w związku

z usunięciem lub likwidacją rzeczy.

7. Z zastrzeżeniem ust. 6 rzeczy znalezione na terenie dworca po upływie 3 dni od ich znalezienia zostaną przekazane właściwemu organowi administracji zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawą z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych.
8. Nieznajomość przepisów i innych uwarunkowań i zasad obowiązujących na dworcu nie zwalnia użytkownika dworca z obowiązku stosowania się do nich i nie chroni przed skutkami i następstwami niestosowania tychże przepisów, warunków i zasad.
9. Pracownicy obsługi dworca mają prawo – korzystając w razie potrzeby z pomocy organów porządkowych i ochrony:
  - 1) usunąć z terenu dworca osoby:
    - a) nieprzestrzegające, pomimo upomnienia, obowiązujących przepisów porządkowych i niepodporządkowujące się wskazówkom personelu dworca,
    - b) nietrzeźwe, zakłócające spokój i wywołujące swym zachowaniem zgorszenie publiczne,
    - c) znajdujące się w stanie, który z różnych względów może być uciążliwy lub niebezpieczny dla otoczenia;
  - 2) w przypadku niszczenia, dewastacji lub kradzieży mienia dworca lub mienia użytkowników dworca, wezwania właściwych organów porządkowych.

## **§ 9**

### **Zasady postępowania w przypadku ewakuacji**

1. W przypadku zarządzenia ewakuacji dworca, wszystkie osoby przebywające na jego terenie zobowiązane są do wykonywania poleceń koordynatora ewakuacji, funkcjonariuszy służb prowadzących działania ratownicze i porządkowe (w szczególności: Policji, Straży Pożarnej, Pogotowia Ratunkowego itp.), a także ochrony obiektu.
2. W trakcie trwania ewakuacji należy zachować spokój i nie utrudniać działań upoważnionym służbom.
3. Po ogłoszeniu komunikatu o ewakuacji, kierowca autobusu powinien natychmiast przerwać odprawę pasażerów, a jeżeli istnieje taka możliwość powinien natychmiast wyjechać z terenu dworca. Jeżeli nie ma możliwości wyjazdu z terenu dworca, kierowca autobusu ma obowiązek dopilnować czy nikt z pasażerów nie pozostał wewnątrz pojazdu, a następnie udać się wraz z pasażerami do strefy bezpiecznej.
4. W przypadku wystąpienia na dworcu zagrożenia bezpieczeństwa każdy z jego użytkowników jest zobowiązany do powiadomienia dyspozytora ruchu lub odpowiednich służb na wskazane numery telefonów:
  - 1) numer alarmowy – 112;
  - 2) Policja – 997;
  - 3) Straż Pożarna – 998;
  - 4) Pogotowie Ratunkowe – 999.
5. Apteczka pierwszej pomocy znajduje się u dyspozytora ruchu i w punkcie pierwszej pomocy.

## **§ 10**

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach dotyczących dworca należy zgłaszać się do jego obsługi lub bezpośrednio do administratora.
2. Warunki i zasady korzystania z dworca autobusowego są do wglądu na tablicy w budynku dworca oraz w siedzibie administratora i na stronie internetowej dworca i administratora.
3. Przebywanie na terenie dworca jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości i akceptacją niniejszych warunków i zasad.
4. Skargi i wnioski związane z funkcjonowaniem dworca rozpatrywane są zgodnie z regulacjami wewnętrznymi administratora.