



DZIENNIK USTAW POLSKIEJ RZECZYPOSPOLITEJ LUDOWEJ

Warszawa, dnia 7 listopada 1962 r.

Nr 56

TRESC:
Poz.:

ROZPORZĄDZENIE

282 — Ministra Komunikacji z dnia 12 października 1962 r. w sprawie regulaminu zarobkowego przewozu osób i bagażu oraz najmu pojazdów w osobowym transporcie drogowym 469

282

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KOMUNIKACJI

z dnia 12 października 1962 r.

w sprawie regulaminu zarobkowego przewozu osób i bagażu oraz najmu pojazdów w osobowym transporcie drogowym.

Na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 listopada 1961 r. o transporcie drogowym i spedycji krajowej (Dz. U. Nr 53, poz. 297) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się „Regulamin zarobkowego przewozu osób i bagażu oraz najmu pojazdów w osobowym transporcie dro-

gowym”, stanowiący załącznik do niniejszego rozporządzenia.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1963 r.

Minister Komunikacji: *J. Popielas*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Komunikacji z dnia 12 października 1962 r. (poz. 282).

REGULAMIN ZAROBKOWEGO PRZEWOZU OSÓB I BAGAŻU ORAZ NAJMU POJAZDÓW W OSOBOWYM TRANSPORCIE DROGOWYM

DZIAŁ I

Przepisy ogólne.

§ 1. 1. Niniejszy regulamin stosuje się do:

- 1) zarobkowego przewozu osób i bagażu przez jednostki gospodarki społecznej, inne osoby prawne oraz organizacje społeczne i osoby fizyczne, trudniące się tego rodzaju działalnością zgodnie z przepisami ustawy o transporcie drogowym i spedycji krajowej;
- 2) najmu pojazdów od jednostek i osób określonych w pkt 1 — w osobowym transporcie drogowym.

2. Regulamin niniejszy stosuje się również w razie zarobkowego wykonywania usług wymienionych w ust. 1 ciężarowymi pojazdami samochodowymi.

3. Wymienione w ust. 1 jednostki i osoby, trudniące się wykonywaniem określonych w tym ustępie usług, zwane są dalej „przedsiębiorstwami”.

4. W sprawach nie unormowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy prawa cywilnego.

5. Do przewozu osób i bagażu wykonywanego autobusami przez komunalne przedsiębiorstwa (zakłady) komunikacyjne stosuje się przepisy niniejszego regulaminu z wyjątkiem § 10 ust. 4, § 11 ust. 2—8, § 12 ust. 2, 4, 5 i 7, § 13 pkt 2 i 4, § 14 ust. 4 i 5, § 17, § 19, § 20, § 22 i § 24.

§ 2. 1. Z wyjątkiem przypadków przewidzianych w niniejszym regulaminie przedsiębiorstwo ma obowiązek zawierać umowy o świadczenie usług wymienionych w § 1 ust. 1.

2. Umowy, o których mowa w ust. 1, mogą przewidywać świadczenie przez przedsiębiorstwo usług bezpośrednio na rzecz drugiej strony lub na rzecz osób trzecich. W razie zawarcia umowy przewidującej świadczenie usług na rzecz osób trzecich, osoby te mogą korzystać z usług na podstawie okazania odpowiednich dowodów, uprawniających je do przejazdu, chyba że umowa przewiduje inny sposób wykazania nabycia tego uprawnienia.

§ 3. 1. Przedsiębiorstwo może odmówić zawarcia umowy przewozu lub najmu pojazdu, jeżeli:

- 1) usługi nie może wykonywać zwykłymi środkami przewozowymi, którymi dokonuje normalnie przewozów,
- 2) nie rozporządza odpowiednim żądanym pojazdem,
- 3) wykonaniu usługi stoją na przeszkodzie okoliczności, których nie można uniknąć i których działaniu nie można zapobiec przy dołożeniu należytej staranności,
- 4) strona przystępująca do umowy nie zastosuje się do obowiązujących przepisów,
- 5) w innych przypadkach przewidzianych w niniejszym regulaminie.

2. Przedsiębiorstwo obowiązane jest odmówić zawarcia umowy przewozu lub najmu, jeżeli:

- 1) wykonanie usługi jest zakazane w niniejszym regulaminie lub w innych przepisach szczegółowych,
- 2) wykonanie usługi zagrażałoby bezpieczeństwu życia lub zdrowia ludzkiego, mieniu, bezpieczeństwu lub porządkowi na drogach publicznych lub zachowaniu porządku publicznego.

3. Jeżeli okoliczności wymienione w ust. 2 nie były znane przedsiębiorstwu w chwili zawarcia umowy wskutek nieścisłych oświadczeń strony lub wskutek powstania tych okoliczności po zawarciu umowy, lub wskutek innych przyczyn niezależnych od przedsiębiorstwa — przedsiębiorstwo może odmówić lub zaprzestać wykonania umowy.

§ 4. Przedsiębiorstwo może zawrzeć umowę o stałe wykonywanie pewnych usług na rzecz określonego usługobiorcy. W umowie takiej można ustalić szczegółowe warunki współpracy przedsiębiorstwa z usługobiorcą dotyczące np. sposobu wykonywania usług, sposobu dokonywania rozliczeń za usługi, rozmiaru odpowiedzialności, wysokości odszkodowań umownych.

§ 5. 1. Wysokość opłat za usługi oraz stosowanie opłat ulgowych określają taryfy wydane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W razie nieprawidłowego zastosowania taryfy lub omyłki w obliczeniu należności nadpłata powinna być zwrócona, a niedobór dopłacony.

§ 6. 1. Przedsiębiorstwo obowiązane jest wynagrodzić szkodę wynikłą na skutek nieuzasadnionej odmowy wykonania usługi oraz na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, do której wykonania się zobowiązało.

2. Spóźniony odjazd lub przyjazd pojazdu bądź odwołanie kursu pojazdu przewidzianego w rozkładzie jazdy nie daje prawa żądania odszkodowania od przedsiębiorstwa, z wyjątkiem zwrotu zapłaconej należności za usługę w przypadkach przewidzianych w § 17.

3. Przedsiębiorstwo nie ponosi odpowiedzialności za niedotrzymanie terminu podstawienia zamówionego pojazdu w razie braku dojazdu do wyznaczonego miejsca podstawienia lub uszkodzenia pojazdu w drodze, jeżeli udowodni, że brak dojazdu lub uszkodzenie pojazdu są następstwem okoliczności, za które przedsiębiorstwo nie odpowiada.

4. Za niedotrzymanie terminu podstawienia zamówionego pojazdu w przypadkach, za które przedsiębiorstwo odpowiada, obowiązane jest ono zapłacić najemcy odszkodowanie za czas niedotrzymania terminu według ustalonych w taryfie stawek za godzinę najmu pojazdów.

5. Nadzór nad bagażem ręcznym i zwierzętami, które podróżny przewozi przy sobie w pojeździe (§ 21 ust. 5), należy do podróżnego. Za bagaż taki i zwierzęta przedsiębiorstwo odpowiada tylko w przypadku, gdy szkoda powstała z jego winy. Podróżny ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z przewozem bagażu ręcznego lub zwierząt.

6. Za szkodę na osobie lub mieniu wyrządzoną w wypadku związanym z użyciem pojazdu przedsiębiorstwo odpowiada na zasadach prawa cywilnego.

7. Usługobiorca odpowiada za szkody powstałe wskutek uszkodzenia lub zanieczyszczenia z jego winy pojazdu lub urządzeń przedsiębiorstwa i obowiązany jest zapłacić przedsiębiorstwu odszkodowanie z tego tytułu według obowiązującego cennika uszkodzeń, a przy uszkodzeniu, na które brak ceny w cenniku — odszkodowanie w wysokości rzeczywistej szkody.

§ 7. 1. Prawo dochodzenia w postępowaniu arbitrażowym lub sądowym roszczeń w stosunku do usługobiorcy przysługuje przedsiębiorstwu po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty doręczonym usługobiorcy za pokwitowaniem. Wezwanie do zapłaty powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 3 miesięcy od dnia, w którym zaszło zdarzenie uzasadniające roszczenie.

2. Jeżeli obowiązany do zapłaty nie uiszcza przedsiębiorstwu należności w ciągu 3 miesięcy od dnia pokwitowania odbioru wezwania do zapłaty lub odmówi zapłaty, przedsiębiorstwo może skierować sprawę na drogę postępowania arbitrażowego lub sądowego.

3. Prawo dochodzenia w postępowaniu arbitrażowym lub sądowym roszczeń przeciwko przedsiębiorstwu uspołecznionemu przysługuje usługobiorcy dopiero po wyczerpaniu drogi reklamacji.

4. Reklamacja powinna być wniesiona na piśmie do przedsiębiorstwa najpóźniej w ciągu 3 miesięcy od dnia, w którym zaszło zdarzenie uzasadniające roszczenie.

5. Do pisma reklamacyjnego należy dołączyć oryginały dokumentów potrzebnych do rozpatrzenia reklamacji lub ich poświadczony odpisy. W razie stwierdzenia, że do reklamacji nie dołączono potrzebnych dokumentów lub że dołączone dokumenty wadliwe albo nie określono ściśle roszczenia itp., przedsiębiorstwo obowiązane jest zawiadomić o tym wnoszącego reklamację nie później niż w ciągu 2 tygodni od dnia wpływu reklamacji i żądać odpowiedniego uzupełnienia jej w określonym terminie, nie krótszym niż 2 tygodnie, uprzedzając, że nieuzupełnienie reklamacji spowoduje uznanie jej za nie wniesioną.

6. Przedsiębiorstwo jest obowiązane rozpatrzyć reklamację i zawiadomić pisemnie reklamującego o sposobie załatwienia nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia jej wniesienia. Odmowne załatwienie należy uzasadnić.

7. Jeżeli reklamacja zostanie załatwiona choćby częściowo odmownie albo gdy przedsiębiorstwo nie udzieli w terminie przewidzianym w ust. 6 odpowiedzi na reklamację, reklamujący może skierować sprawę na drogę postępowania arbitrażowego lub sądowego.

8. Przepisów ust. 1—7 nie stosuje się do szkód określonych w § 6 ust. 6.

§ 8. 1. Roszczenia określonego w § 7 nie można dochodzić po upływie roku od dnia, w którym zaszło zdarzenie uzasadniające roszczenie.

2. Bieg terminu określonego w ust. 1 ulega zawieszeniu na czas od dnia doręczenia wezwania do zapłaty do dnia choćby częściowego uiszczenia należności lub odmowy zapłaty lub od dnia wniesienia reklamacji do dnia zawiadomienia reklamującego o sposobie załatwienia reklamacji — w obu przypadkach nie dłużej niż na 3 miesiące.

3. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się do roszczeń z tytułu szkód określonych w § 6 ust. 6.

DZIAŁ II

Przewóz osób i bagażu autobusami w transporcie publicznym.

Rozdział 1.

Przewóz osób.

§ 9. 1. Przedsiębiorstwo wykonuje przewóz osób autobusami stałego kursowania według czasu przewidzianego w rozkładzie jazdy (komunikacja regularna) lub autobusami uruchomionymi w miarę okolicznościowych potrzeb i posiadania wolnego taboru (komunikacja nieregularna).

2. Przedsiębiorstwo może ustalić, że z pewnych kursów autobusowych mogą korzystać przede wszystkim określone podróżni, np. podróżni jadący do pracy lub powracający z pracy.

3. Ograniczenia w korzystaniu z pewnych kursów autobusowych komunikacji regularnej podaje się w rozkładzie jazdy oraz za pomocą ogłoszeń na dworcach autobusowych i w miarę możliwości na przystankach autobusowych.

4. Uruchomienie kursu autobusowego komunikacji nieregularnej może przedsiębiorstwo uzależnić od zgłoszenia do przewozu określonej liczby podróżnych lub uiszczenia opłat przewozowych za taką liczbę podróżnych.

5. Sposób wykonywania przewozu pracowników do pracy i z pracy kursami autobusowymi uruchomionymi na wniosek poszczególnych zakładów pracy dla przewozu wyłącznie pracowników tych zakładów i inne sprawy związane z tym

przewozem (rozkład jazdy, nabywanie i wystawianie biletów, sposób dokonywania rozliczeń według opłat ustalonych w taryfie itp.) określa umowa zawarta przez zainteresowany zakład pracy z przedsiębiorstwami (§ 2 ust. 2 i § 4).

6. Do korzystania z przejazdów w kursach autobusowych, o których mowa w ust. 5, uprawnieni są pracownicy zakładów pracy, na których wniosek kursy te zostały uruchomione, jeżeli zakłady te uczestniczą w umowie zawartej z przedsiębiorstwem. W razie jednak niewykorzystania miejsc przez pracowników w pojeździe, w którym zostały one dla tych pracowników zapewnione, przedsiębiorstwo może wykorzystać nie zajęte miejsca do przewozu innych podróżnych na ogólnych zasadach.

7. Przedsiębiorstwo obowiązane jest zapewnić podróżnym warunki bezpieczeństwa i higieny oraz kulturalną obsługę w czasie przejazdu.

§ 10. 1. Podróżny obowiązany jest posiadać ważny bilet na przejazd i okazywać go na żądanie obsługi autobusu i organów kontroli. Bilet stanowi dowód nabycia uprawnienia do określonego w nim przejazdu. Przedsiębiorstwo, które wydało bilet, obowiązane jest do świadczenia przewozu zgodnie z treścią biletu na rzecz jego posiadacza.

2. Bilet na przejazd powinien zawierać dane konieczne do określenia zakresu wynikających z niego uprawnień. Dane te mogą być ustalone w pełnym brzmieniu, w skrótach lub symbolami.

3. Bilet wolno odstąpić innej osobie tylko wtedy, gdy nie jest imienny, a przejazd nie został rozpoczęty. Przejazd uważa się za rozpoczęty z chwilą, gdy pojazd, w którym znajduje się podróżny, ruszy z miejsca odjazdu. Nie dozwolone jest odstępowanie biletów ulgowych i bezpłatnych osobom nie posiadającym prawa do korzystania z takich biletów.

4. Bilet uprawnia do przejazdu określonym kursem autobusowym i nie daje prawa do przerwy podróży na przystankach pośrednich na drodze przejazdu. Przejazd pracowników dojeżdżających do pracy i młodzieży szkolnej dojeżdżającej do zakładów nauczania innym kursem niż określony w bilecie okresowym przedsiębiorstwo jest obowiązane dopuścić w miarę wolnych miejsc w autobusie.

5. W razie zagubienia lub zniszczenia biletu podróżny traci prawo do dalszego przejazdu. Wtórników biletów zagubionych lub zniszczonych nie wydaje się.

§ 11. 1. Bilet na przejazd należy nabyć w kasie biletowej lub w automacie biletowym na dworcu albo przystanku autobusowym przed rozpoczęciem przejazdu, a jeżeli na przystanku nie ma kasy biletowej i automatu biletowego — u konduktora lub kierowcy albo w automacie biletowym w autobusie — z chwilą wejścia do autobusu. Nabycie biletów okresowych zbiorowo przez zakład pracy może nastąpić w inny sposób stosownie do porozumienia się z przedsiębiorstwem. Przedsiębiorstwo może wprowadzić w miarę potrzeby przedsprzedaż biletów w kasach biletowych na dworcach i przystankach autobusowych lub w innych placówkach. Przy nabyciu biletu podróżny obowiązany jest sprawdzić, czy otrzymał właściwy bilet.

2. Podróżny, który nie nabył biletu w kasie biletowej lub w automacie biletowym przy rozpoczęciu przejazdu z dworca lub przystanku, na którym jest taka kasa lub automat, obowiązany jest przy nabyciu biletu w autobusie u konduktora lub kierowcy uiścić należność za bilet z dopłatą manipulacyjną w wysokości określonej w taryfie.

3. Sprzedaż biletów w kasach biletowych powinna być prowadzona w zależności od potrzeb miejscowych, tak aby wszyscy podróżni mający odjechać danym autobusem mogli być zaopatrzeni w bilety przed odjazdem autobusu. Sprzedaż biletów w autobusie reguluje przedsiębiorstwo w zależności od warunków miejscowych.

4. Na 5 minut przed odjazdem autobusu kasa biletowa może odmówić sprzedaży biletu. Jeżeli w autobusie są jeszcze wolne miejsca, podróżny może wówczas nabyć bilet w autobusie za dopłatą przewidzianą w ust. 2.

5. Przedsiębiorstwo określa i podaje do wiadomości publicznej przez wywieszenie odpowiednich ogłoszeń na dworcach i przystankach autobusowych terminy otwarcia kas biletowych do sprzedaży biletów.

6. Sprzedaży i przedsprzedaży biletów dokonuje się zasadniczo według kolejności zgłaszania się podróżnych. W przypadkach jednak wzmoczonego ruchu i odjazdu autobusów w nieznacznych odstępach czasu należy w pierwszej kolejności dokonywać sprzedaży biletów do autobusu wcześniej odchodzącego. Ciężko poszkodowani inwalidzi, kobiety ciężarne i osoby z dziećmi na rękach mogą nabyć bilet poza kolejnością. Prawo nabycia biletu poza kolejnością przysługuje również radnym wojewódzkich i powiatowych rad narodowych udającym się w podróż w celu wzięcia udziału w sesjach, posiedzeniach komisji, zebraniach wyborczych swego okręgu wyborczego lub w celu przeprowadzenia kontroli, jeżeli okażą odpowiednie zaświadczenia, z których wynika ten cel podróży. Przedsiębiorstwo może, ze względu na potrzeby publiczne wprowadzić czasowo dalsze wyjątki od zasady sprzedaży i przedsprzedaży biletów w kolejności zgłoszenia się podróżnych.

7. Przedsiębiorstwo wyznacza w razie potrzeby i w miarę możliwości oddzielne kasy biletowe do sprzedaży biletów na przejazd osób wojskowych oraz do sprzedaży biletów okresowych pracowniczych i szkolnych. Warunki korzystania z biletów okresowych dla pracowników i młodzieży szkolnej określają odrębne przepisy.

8. Posiowie na Sejm Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej i osoby korzystające z okresowych biletów służbowych w razie zamierzonego przejazdu autobusem, na który prowadzona jest przedsprzedaż biletów, powinni zamówić w kasie przedsprzedaży miejsce na przejazd. Prawo zamówienia miejsca w tych przypadkach przysługuje poza kolejnością.

§ 12. 1. Miejsce postoju autobusów na trasie jazdy (przystanki autobusowe) oznacza się tablicami przystankowymi lub tablicami przystankowymi z napisem „na żądanie”.

2. Nazwy przystanków autobusowych oraz wskazanie postoju poszczególnych autobusów na tych przystankach podaje się do wiadomości publicznej w rozkładzie jazdy.

3. Wsiadanie podróżnych do autobusów i wysiadanie z nich może się odbywać w czasie zatrzymania autobusów zasadniczo na przystankach, z tym że na przystankach oznaczonych tablicami z napisem „na żądanie” autobusy zatrzymują się tylko na żądanie podróżnych.

4. Żądanie zatrzymania autobusu w innym miejscu (poza przystankami autobusowymi) dla wsiadania i wysiadania podróżnych należy uwzględnić w miarę możliwości eksploatacyjnych, jeżeli żądanie, zwłaszcza gdy chodzi o osoby wymagające specjalnej opieki, uzasadnione jest znacznie większą odległością od najbliższego przystanku.

5. Określenie przystanków służących za podstawę do ustalenia odległości taryfowej przejazdu i obliczenia opłaty taryfowej za przejazd w zależności od miejsca, w którym podróżny wsiadł do autobusu i wysiadł z niego (przystanki taryfowe), podaje taryfa.

6. Przy wsiadaniu do autobusu i wysiadaniu z niego podróżny obowiązany jest stosować się do przepisów porządkowych wydanych w trybie § 32.

7. Przy wsiadaniu podróżnych do autobusu przedsiębiorstwo obowiązane jest uwzględnić pierwszeństwo przejazdu za biletami okresowymi pracowników do pracy i z pracy oraz młodzieży szkolnej do zakładu nauczania i z tego zakładu.

§ 13. Podróżny, który posiada bilet na przejazd, ma prawo:

- 1) przejazdu w zakresie, na jaki opiewa posiadany bilet, i w określonym autobusie;
- 2) przewiezienia ze sobą bezpłatnie jednego dziecka w wieku podanym w taryfie, jeżeli nie żąda dla niego osobnego miejsca;
- 3) przewiezienia ze sobą za opłatą przewidzianą w taryfie:
 - a) bagażu ręcznego (§ 21),
 - b) małych zwierząt domowych trzymanyh na rękach oraz psów, jeżeli nie sprzeciwiają się temu przepisy weterynaryjne i inne przepisy szczególne;
- 4) nadania za opłatą przewidzianą w taryfie bagażu do przewozu w osobnym pomieszczeniu na bagaż (§ 22), jeżeli pomieszczenie takie jest urządzone w autobusie (przyciepie autobusowej) lub na jego dachu.

§ 14. 1. Podróżny obowiązany jest dbać o to, aby posiadał właściwy bilet na przejazd i dowód przewozu bagażu oraz aby wsiadł do właściwego autobusu i wysiadł z niego na właściwym przystanku.

2. Przy wsiadaniu do autobusu i przy wysiadaniu z niego podróżny powinien zachowywać się w taki sposób, aby nie był uciążliwy dla innych podróżnych.

3. Przy zajmowaniu miejsca w autobusie podróżni powinni stosować się do wskazówek obsługi autobusu, która obowiązana jest dbać o należyte rozmieszczenie podróżnych w autobusie.

4. Podróżny może zająć dla siebie w autobusie jedno miejsce oraz po jednym miejscu dla każdej jadącej z nim osoby, której bilet może okazać.

5. W autobusach dalekobieżnych z miejscami numerowanymi, miejsce z numerem wpisanym na bilecie przysługuje podróżnemu tylko przy wsiadaniu z początkowego punktu odjazdu autobusu. Przy wsiadaniu z innego punktu podróżny może zająć swoje miejsce oznaczone numerem na bilecie, jeżeli nie zostało ono w międzyczasie zajęte przez innego podróżnego.

6. Podróżny, który zajmie w autobusie miejsce oznaczone napisem „miejsce poselskie”, „dla inwalidy” lub „dla osoby z dzieckiem na rękę” itp., obowiązany jest zwolnić to miejsce w razie zgłoszenia się na nie osoby, dla której miejsce takie jest przeznaczone.

7. Podróżny powinien zachowywać się ostrożnie w czasie jazdy, w szczególności nie powinien wychylać się z okna, a ponadto nie powinien otwierać drzwi i okien bez zgody obsługi autobusu.

§ 15. Palenie tytoniu w autobusach dozwolone jest tylko w przypadkach przewidzianych w przepisach porządkowych wydanych w trybie § 32.

§ 16. 1. Przedsiębiorstwo nie dopuszcza do przewozu i ma prawo usunąć z autobusu osoby:

- 1) nie przestrzegające obowiązujących przepisów pomimo upomnienia ich lub nie podporządkowujące się wskazówkom obsługi autobusu,
- 2) nietrzeźwe, jak również zachowujące się nieodpowiednio,
- 3) które ze względu na swoją chorobę albo z innych powodów są niebezpieczne lub uciążliwe dla innych podróżnych,
- 4) mogące zabrudzić innych podróżnych lub wnętrze autobusu.

2. Osoby wymienione w ust. 1 pkt 1 i 2 nie mają prawa żądać zwrotu uiszczonyj opłaty za przejazd ani za przewóz bagażu w razie wyłączenia ich od przejazdu.

3. Osoby, które zachorowały w drodze, powinny być dowiezione po drodze jazdy autobusem do miejsca, gdzie mogą otrzymać pomoc.

§ 17. 1. Za nie wykorzystany bilet na przejazd przedsiębiorstwo obowiązane jest zwrócić zapłaconą należność pod warunkiem, że:

1) nie wykorzystany bilet został co najmniej w ostatnim dniu przed dniem odjazdu autobusu, na który go wydano, przedstawiony do poświadczenia w kasie przedsprzedaży biletów, w której go nabyto lub co najmniej na 10 minut przed odjazdem danego autobusu, w kasie dokonującej sprzedaży biletów na ten autobus, na dowód czego kasa zamieszcza na bilecie uwagę o treści „nie wykorzystany, nieważny na przejazd” oraz odcisk datownika kasowego i podpis kasjera,

2) poświadczony zgodnie z pkt 1 bilet został złożony przedsiębiorstwu przy piśmie reklamacyjnym.

2. W razie częściowego niewykorzystania biletu wskutek przerwy w jeździe autobusu spowodowanej wypadkiem w drodze (zepsucie się autobusu itp.) podróżnemu przysługuje zwrot zapłaconej należności za bilet, jeżeli przerwa nastąpiła z winy przedsiębiorstwa, a podróżny nie skorzystał z zastępczego pojazdu przedsiębiorstwa i zrezygnował z dalszej jazdy w późniejszym czasie. Jeżeli przerwa w jeździe nastąpiła z przyczyn niezależnych od przedsiębiorstwa, zwrot należności przysługuje po potrąceniu opłaty należnej za przejazd dokonany, obliczonej według tej samej taryfy co zapłacona należność za bilet. Zwrotu należności w obu przypadkach dokonuje się, jeżeli nie wykorzystany bilet zostanie przedsiębiorstwu zwrócony.

3. Gdy podróżny zaniechał przejazdu z powodu odwołania kursu autobusem, na który nabył bilet, lub opóźnienia tego kursu, przedsiębiorstwo jest obowiązane zwrócić opłatę za nie wykorzystany bilet niezwłocznie po stwierdzeniu odwołania lub opóźnienia kursu, jeżeli opóźnienie to wynosi więcej niż czas przewidziany rozkładem jazdy dla przejazdu, na który bilet opiewa, a w każdym razie jeżeli opóźnienie wynosi więcej niż 1 godzinę. Zwrotu należności dokonuje się, jeżeli nie wykorzystany bilet zostanie zwrócony przedsiębiorstwu.

4. Przy dokonywaniu zwrotu należności za nie wykorzystany bilet wyłącza się od zwrotu prowizję pobraną za przedsprzedaż biletu. Z kwoty podlegającej zwrotowi potrąca się 10% tytułem kosztów manipulacyjnych, nie mniej jednak niż 0,50 zł i nie więcej niż 3,00 zł od biletu, jak również koszty ewentualnego przesłania należności.

5. Potrąceń, o których mowa w ust. 4, nie stosuje się do przypadków wymienionych w ust. 2 i 3.

6. Za nie wykorzystane bilety okresowe przedsiębiorstwo zwraca zapłaconą należność, jeżeli:

- 1) bilet został zwrócony przedsiębiorstwu przed pierwszym dniem ważności biletu,
- 2) bilet został nie wykorzystany wskutek zawieszenia komunikacji z powodu siły wyższej (zaspły śnieżne itp.),
- 3) bilet został nie wykorzystany wskutek zawieszenia komunikacji z innych przyczyn niż siła wyższa.

7. W przypadkach określonych w ust. 6 pkt 1 zwraca się całkowitą należność z uwzględnieniem potrąceń przewidzianych w ust. 4.

8. W przypadkach określonych w ust. 6 pkt 2 i 3 zwraca się należność za nie wykorzystany częściowo bilet obliczoną zgodnie z taryfą, z tym że potrąceń przewidzianych w ust. 4 dokonuje się tylko w razie zawieszenia komunikacji z powodu siły wyższej (ust. 6 pkt 2).

9. Dyżurny ruchu na dworcu autobusowym, a w braku dyżurnego — kasa biletowa przedłuża na żądanie podróżnego ważność nie wykorzystanego w określonym kursie autobusowym biletu na następny kurs autobusowy w tym samym dniu lub na kurs w dniu następnym, jeżeli z rozkładu jazdy wynika, że bilet istotnie nie mógł być wykorzystany w czasie, jaki upłynął od odjazdu autobusu, na który bilet był wykupiony, do chwili przedstawienia biletu do poświadczenia.

§ 18. 1. Podróżny, który nie może okazać ważnego biletu na przejazd tak w czasie jazdy, jak i przy wyjściu z auto-

busu, niezależnie od odpowiedzialności karnej obowiązany jest zapłacić za drogę przebytą podwójną należność według taryfy normalnej. Jeżeli miejsca rozpoczęcia przejazdu nie można ustalić, podwójną należność oblicza się za całą drogę przebytą przez autobus.

2. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio przy przewozie dzieci korzystających z przysługującej ulgowej opłaty za przejazd z zastrzeżeniem, że w tym przypadku pobiera się od podróżnego pojedynczą cenę biletu normalnego.

3. Najniższą należność za przejazd bez ważnego biletu w przypadkach wymienionych w ust. 1 i 2 podaje taryfa.

4. Przepisy ust. 1, 2 i 3 stosuje się, jeżeli należności ustalone w tych ustępach podróżny uiszcza niezwłocznie lub też gdy po wylegitymowaniu się zobowiązuje się opłacić je w sposób wskazany przez przedsiębiorstwo w terminie 7 dni. W razie nieuiszczenia tych należności w powyższym terminie, przedsiębiorstwo występuje w trybie obowiązujących przepisów o ściągnięcie należności. W takim przypadku należności dochodzi się w podwójnym wymiarze z doliczeniem kosztów przymusowego ich ściągnięcia.

5. Za dalszą jazdę poza przystankiem, na którym ujawniono, że podróżny nie posiada ważnego biletu na przejazd, pobiera się opłaty w wysokości należnej według taryfy.

6. Podróżnego odmawiającego uiszczenia należności, o których mowa w ust. 1—5, usuwa się z pojazdu na najbliższym przystanku i sporządza się protokół stwierdzający jazdę bez biletu.

7. Przepisu ust. 6 nie stosuje się do żołnierzy (oficerów, podoficerów i szeregowców Wojska Polskiego), jeżeli okażą i wręczą osobie uprawnionej do kontroli biletów legitymację służbową lub książeczkę wojskową. W razie odmowy uiszczenia należności, o których mowa w ust. 1—5, sporządza się protokół stwierdzający jazdę bez ważnego biletu i okoliczności umożliwiające dochodzenie roszczenia. W razie odmowy okazania legitymacji służbowej lub książeczki wojskowej, do żołnierzy stosuje się przepis ust. 6.

8. Bilety sfałszowane i podrobione zatrzymuje się i sporządza odpowiednie doniesienie do Milicji Obywatelskiej.

§ 19. 1. Osoba wchodząca bez ważnego biletu na przejazd do odgradzonych lub zamkniętych części dworca autobusowego przeznaczonych do odprawy autobusów powinna posiadać bilet peronowy, chyba że ma inny dokument uprawniający ją do wejścia.

2. Posiadacz biletu peronowego może wziąć ze sobą bez biletu jedno dziecko w wieku podanym w taryfie; dla dwojga dzieci w wieku do 10 lat wystarczy nabyć jeden bilet peronowy.

3. Posiadacz biletu peronowego może wprowadzić na teren określony w ust. 1 jednego psa; dla dwóch psów wystarczy nabyć jeden bilet peronowy.

4. Bilet peronowy nie daje prawa wstępu do autobusu; jedynie dla umieszczenia w autobusie osób potrzebujących w tym celu pomocy posiadacz biletu peronowego może wejść do autobusu, po czym powinien go niezwłocznie opuścić. Osobę zajmującą miejsce w autobusie z biletem peronowym uważa się za podróżnego bez ważnego biletu na przejazd (§ 18).

5. Kto bez ważnego biletu peronowego lub bez ważnego biletu na przejazd znajduje się w odgradzonej lub zamkniętej części dworca, obowiązany jest zapłacić opłatę przewidzianą w taryfie.

6. Przedsiębiorstwo może na określony czas wstrzymać na niektórych dworcach autobusowych sprzedaż biletów peronowych, podając o tym do wiadomości publicznej za pomocą ogłoszenia na dworcu w miejscu dostępnym dla publiczności.

Rozdział 2.

Przewóz bagażu, psów i innych małych zwierząt oraz przechowanie bagażu.

§ 20. Bagaż w rozumieniu niniejszego regulaminu stanowią przedmioty zabierane przez podróżnego do autobusu (bagaż ręczny) lub nadane przez niego do przewozu autobusem, którym podróżny jedzie (przesyłka bagażowa).

§ 21. 1. Podróżny może przewozić ze sobą w autobusie jako bagaż ręczny przedmioty łatwe do przenoszenia, jeżeli:

- 1) nie sprzeciwiają się temu przepisy niniejszego regulaminu lub inne przepisy szczególnie,
- 2) istnieje możliwość takiego pomieszczenia ich w autobusie, aby nie tamowały przejść, nie przeszkadzały podróżnym, nie zasłaniały widoczności, nie narażały bezpieczeństwa ruchu itp.

2. Narty z kijkami mogą być przewożone w autobusie jako bagaż ręczny podróżnego, jeżeli istnieje możliwość takiego pomieszczenia ich, aby nie tamowały przejść i nie przeszkadzały podróżnym; w przeciwnym razie mogą być przewożone tylko w osobnych pomieszczeniach przeznaczonych do przewozu bagażu lub w innych urządzeniach przeznaczonych do przewozu nart.

3. W autobusie nie wolno przewozić:

- 1) przedmiotów, które mogą wyrządzić szkodę podróżnym albo uszkodzić lub zanieczyścić autobus,
- 2) przedmiotów cuchnących, zapalnych, łatwopalnych, wybuchowych, żrących, radioaktywnych, trujących i innych materiałów niebezpiecznych,
- 3) nabitej broni z wyjątkiem przewidzianym w ust. 4,
- 4) przedmiotów wywołujących uczucie odrazy,
- 5) żywych zwierząt, z wyjątkiem wymienionych w § 13 pkt 3 lit. b).

4. Osobom, które pełniąc służbę publiczną lub wojskową obowiązane są mieć przy sobie broń palną, wolno w czasie przejazdu służbowego mieć przy sobie nabitą broń odpowiednio zabezpieczoną.

5. Bagaż ręczny podróżny przewozi w autobusie przy sobie w rękę na kolanach lub pod miejscem, które zajmuje. Na półce lub w siatce nad miejscami dla podróżnych może być umieszczony bagaż każdego podróżnego, z tym że w siatce może być umieszczony tylko taki bagaż ręczny, który się w tej siatce swobodnie mieści i nie grozi jej uszkodzeniem lub wypadnięciem.

6. Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie, że podróżny zabrał ze sobą do autobusu przedmioty, których przewozić nie wolno (ust. 3), przedsiębiorstwo ma prawo w obecności podróżnego sprawdzić właściwości przedmiotów zabranych do autobusu, z wyjątkiem przedmiotów mienia wojskowego będących pod nadzorem żołnierza lub pracownika cywilnego zatrudnionego w jednostce wojskowej. W razie stwierdzenia, że podejrzenie było słuszne, przedsiębiorstwo obowiązane jest, w braku innych przepisów szczególnych, odmówić przewozu tych przedmiotów.

7. Jeżeli nie można ustalić osoby przewożącej przedmioty podlegające sprawdzeniu (ust. 6), przedsiębiorstwo dokonuje sprawdzenia tych przedmiotów przy udziale dwóch świadków nie będących jego pracownikami, po czym postępuje z tymi przedmiotami zgodnie z przepisami o rzeczach znalezionych.

8. Bagaż ręczny dopuszczony do zabrania do autobusu może być przewożony bezpłatnie lub za opłatą określoną w taryfie. Na bagaż ręczny przewożony za opłatą wydaje się podróżnemu bilet bagażowy.

9. Przepisy porządkowe wydane w trybie określonym w § 32 mogą ustalać sposób przewozu bagażu ręcznego, małych zwierząt domowych trzymany na rękach i psów, wiel-

kości bagażu ręcznego, ograniczenie tych przewozów w określonych przypadkach itp.

§ 22. 1. Przedmioty, które ze względu na wagę lub wymiary nie nadają się do zabrania przez podróżnego ze sobą do autobusu, oraz psy i inne małe zwierzęta w klatkach, skrzyniach itp., jeżeli nie sprzeciwiają się temu przepisy niniejszego regulaminu, przepisy weterynaryjne i inne przepisy szczególne oraz jeżeli przewóz tych zwierząt nie pociąga za sobą konieczności odkażania autobusu oraz żywienia lub pojenia ich w drodze, podróżny może nadać do przewozu w osobnym pomieszczeniu na bagaż (§ 13 pkt 4) jako przesyłkę bagażową, jeżeli:

- 1) przedmioty te lub zwierzęta mieszczą się w tym pomieszczeniu i nie zagrażają uszkodzeniem autobusu oraz bezpieczeństwu ruchu,
- 2) waga jednostkowa poszczególnych sztuk przesyłki nie przekracza 50 kg; jeżeli waga jednostkowa poszczególnych sztuk przesyłki przekracza 50 kg, podróżny może nadać je do przewozu jako przesyłkę bagażową tylko w przypadku, gdy sztuki takie zostaną załadowane i wyładowane staraniem podróżnego, z wyjątkiem przewidzianym w ust. 3.

2. Nadanie przesyłki bagażowej do przewozu powinno nastąpić w ekspedycji bagażowej, a gdy na danym dworcu lub przystanku autobusowym nie ma ekspedycji bagażowej — bezpośrednio przy autobusie.

3. Jeżeli nadanie lub odbiór przesyłki bagażowej odbywa się w ekspedycji bagażowej, załadowanie i wyładowanie przesyłki bez względu na wagę jednostkową poszczególnych jej sztuk należy do obowiązku przedsiębiorstwa.

4. Przesyłka bagażowa powinna być należycie przygotowana do przewozu. W szczególności, jeżeli zawartość przesyłki ze względu na swe właściwości wymaga opakowania w celu zabezpieczenia jej przed zaginięciem lub uszkodzeniem albo przed wyrządzeniem szkody osobom, środkiem przewozowym lub innym przesyłkom, nadawca przesyłki bagażowej obowiązany jest opakować ją w sposób zabezpieczający przed takimi następstwami. W przeciwnym razie uważa się, że nadawca zrzeka się roszczeń przeciwko przedsiębiorstwu z tytułu ubytku lub uszkodzenia przesyłki wskutek braku, wadliwości lub niedostateczności opakowania oraz przyjmuje odpowiedzialność wobec przedsiębiorstwa za szkody powstałe w związku z takim przewozem. O wadliwości lub niedostateczności opakowania przedsiębiorstwo powinno wpisać do biletu (kwitu) bagażowego odpowiednią uwagę podpisaną przez dostawcę. Przedsiębiorstwo może jednak odmówić przyjęcia do przewozu przesyłki w takim przypadku.

5. Od przewozu jako przesyłki bagażowe (ust. 1) są wyłączone:

- 1) przedmioty, których przewóz zastrzeżony jest dla poczty,
- 2) przedmioty wymienione w § 21 ust. 3 pkt 1—4,
- 3) przedmioty, których przewóz jest zabroniony choćby na części drogi przewozu na mocy przepisów szczególnych lub ze względu na porządek publiczny,
- 4) przedmioty szczególnie cenne, np. dzieła sztuki,
- 5) zwłoki.

6. Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie, że przesyłka bagażowa zawiera przedmioty wyłączone od przewozu (ust. 5), stosuje się odpowiednio przepisy § 21 ust. 6 i 7.

7. Przedsiębiorstwo przyjmuje przesyłkę bagażową do przewozu tylko za okazaniem biletu za przejazd, ważnego co najmniej do stacji przeznaczenia przesyłki. Przedsiębiorstwo na podstawie umów określonych w § 4 może wprowadzić przyjmowanie do przewozu przesyłek bagażowych bez okazania biletu na przejazd na warunkach określonych w umowie.

8. Umowę przewozu przesyłki bagażowej uważa się za zawartą, gdy przedsiębiorstwo przyjmie przesyłkę do przewozu i po pobraniu należności za przewóz wyda podróżnemu bilet bagażowy, na którego odwrocie umieszcza napis „przesyłka bagażowa”, a jeżeli nadanie przesyłki następuje w ekspedycji bagażowej — kwit bagażowy.

9. Po dokonany przewozie przedsiębiorstwo wydaje przesyłkę za zwrotem biletu (kwitu) bagażowego. W razie nieprzedstawienia biletu (kwitu) bagażowego wydanie przesyłki może nastąpić tylko w przypadku, gdy zgłaszający się udowodni do niej swe prawo, o czym spisuje się protokół w obecności dwóch świadków.

10. W razie nieodebrania przesyłki bagażowej niezwłocznie po przewiezieniu jej do miejsca przeznaczenia, przesyłkę przechowuje się na warunkach przewidzianych w § 24.

11. Przedsiębiorstwo odpowiada za szkodę wynikłą wskutek całkowitego lub częściowego zaginięcia przesyłki bagażowej bądź też wskutek jej uszkodzenia w czasie od przyjęcia do przewozu do wydania jej odbiorcy, chyba że szkodzie nie można było zapobiec mimo zachowania należytej staranności.

12. Wysokość odszkodowania z tytułu odpowiedzialności (ust. 11) określa się na zasadach przewidzianych w przepisach prawa cywilnego.

§ 23. Przepisy § 18 stosuje się odpowiednio, w razie gdy podróżny nie może okazać, a przy przesyłce bagażowej — okazać lub udowodnić w inny sposób wykupienia właściwego dowodu na przewóz bagażu, psów lub innych małych zwierząt, za których przewóz taryfa przewiduje pobieranie opłat przewozowych.

§ 24. 1. W celu umożliwienia podróżnym czasowego przechowania bagażu przedsiębiorstwo urządza w miarę możliwości i miejscowych potrzeb przechowalnię bagażu na dworcach autobusowych.

2. Uruchomienie przechowalni bagażu na dworcu autobusowym i warunki przechowania bagażu w przechowalni podaje się do wiadomości publicznej przez wywieszenie odpowiedniego ogłoszenia na dworcu.

3. Bagaż przyjmuje się na przechowanie na czas nie dłuższy niż 30 dni; w stosunku do towarów ulegających szybkiemu zepsuciu się, termin ten powinien być odpowiednio skrócony.

4. Rzeczy wymagające opakowania podróżny może oddać na przechowanie tylko w opakowaniu, które należyście zabezpiecza je przed zaginięciem lub uszkodzeniem; przedsiębiorstwo może odmówić przyjęcia na przechowanie bagażu uszkodzonego, w nie zamkniętych walizkach, kufrach, koszach itp. albo wadliwie opakowanego lub nie opakowanego.

5. Przedmioty o dużych wymiarach przyjmuje się na przechowanie, jeżeli warunki miejscowe pozwalają na ich pomieszczenie.

6. Na bagaż oddany na przechowanie podróżny otrzymuje dowód złożenia bagażu do przechowalni.

7. Wydanie bagażu przyjętego na przechowanie następuje za zwrotem dowodu złożenia bagażu do przechowalni i po uiszczeniu przewidzianej w taryfie opłaty za przechowanie.

8. W razie nieodebrania bagażu z przechowalni w terminie określonym w ust. 3 przedsiębiorstwo może bagaż przekazać wskazanej przez właściwy do spraw handlu organ prezydium powiatowej (miejskiej, dzielnicowej) rady narodowej właściwej dla siedziby przedsiębiorstwa lub jego oddziału odpowiedniej jednostce handlu uspołecznionego lub innej jednostce gospodarki uspołecznionej, jeżeli nie sprzeciwiają się temu przepisy szczególne, na następujących zasadach:

- 1) przekazania bagażu dokonuje się odpłatnie po komisyjnym otwarciu bagażu i określeniu w ten sam sposób jego wartości szacunkowej z uwzględnieniem obowiązującego cennika i stopnia zużycia przedmiotów bagażu, z czego sporządza się protokół,
- 2) jeżeli odpłatne przekazanie bagażu nie może dojść do skutku z braku reflektantów, przedsiębiorstwo może bagaż ten przekazać nieodpłatnie na cele społeczne (sierocińce, domy starców itp.),
- 3) z sumy uzyskanej za bagaż przedsiębiorstwo pokrywa należność za przechowanie i inne należności ciężące na bagażu, pozostałą zaś część tej sumy zatrzymuje przez jeden rok do dyspozycji osoby uprawnionej do odbioru bagażu z przechowalni, a w razie niezgłoszenia się jej w tym terminie, przekazuje się kwotę na dochody:
 - a) budżetu centralnego — jeżeli przedsiębiorstwo różni się z budżetem centralnym,
 - b) budżetu rady narodowej, właściwej dla siedziby przedsiębiorstwa nie wymienionego pod lit. a),
- 4) jeżeli w wyniku przekazania bagażu należności przedsiębiorstwa nie zostały pokryte, niedobór ten spisuje się na straty przedsiębiorstwa.

9. Przedsiębiorstwo nie odpowiada za uszkodzenie lub zepsucie się bagażu wynikłe z powodu jego naturalnych właściwości oraz za bagaż wymagający opakowania, a przyjęty na przechowanie bez opakowania lub w opakowaniu wadliwym, niedostatecznym, w nie zamkniętych walizkach, koszach, kufrach itp. (ust. 4).

10. Ze względu na warunki miejscowe przedsiębiorstwo może przekazać niektóre przechowywane rzeczy z przechowalni bagażu na dworcu autobusowym do dalszego przechowania na tych samych zasadach w innym magazynie, np. w magazynie rzeczy znalezionych (§ 25).

§ 25. 1. Przedsiębiorstwo jest obowiązane do zabezpieczenia i przechowania rzeczy znalezionych w pojazdach, na dworcach autobusowych lub w innych miejscach na terenie przedsiębiorstwa oraz do poszukiwania osób uprawnionych do odbioru tych rzeczy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. Opłaty za przechowanie rzeczy znalezionych określa taryfa.

DZIAŁ III

Przewóz osób i bagażu taksówkami oraz dorożkami samochodowymi i konnymi.

§ 26. 1. Zawarcie umowy przewozu przy korzystaniu z taksówki, dorożki samochodowej lub dorożki (furmanki) konnej uważa się za dokonane z chwilą zajęcia przez korzystającego miejsca w pojeździe lub z chwilą przyjęcia zamówienia przewozu przez przedsiębiorstwo. Następne zamówienie przewozu przez tego samego korzystającego po wykonaniu pierwszej umowy w przypadkach wyjazdu poza granice administracyjne miasta (osiedla) uważa się za zawarcie nowej umowy.

2. Przedsiębiorstwo jest obowiązane wykonać zamówiony przewóz najkrótszą drogą dostępną dla danego pojazdu, chyba że korzystający z pojazdu zgodzi się na przewóz inną drogą.

3. Korzystający z taksówki, dorożki samochodowej lub dorożki (furmanki) konnej obowiązany jest uiścić należność za usługę nie później niż w chwili zwolnienia pojazdu. W razie odmowy uiszczenia tej należności przedsiębiorstwo może żądać wylegitymowania się dłużnika bezpośrednio lub za pośrednictwem organu Milicji Obywatelskiej w celu dochodzenia należności.

4. Należność taryfową za korzystanie z taksówki rejestruje samoczynnie specjalne urządzenie (taksomierz), w które zaopatrzona jest taksówka. Należność za korzystanie z dorożki samochodowej lub konnej ustala się na podstawie stawek taryfowych w sposób określony w taryfie.

5. Wykonanie umowy może być zabezpieczone zadatkiem, który rozlicza się po wykonaniu umowy.

6. Na żądanie korzystającego z taksówki i dorożki samochodowej lub dorożki konnej kierowca (powożący) obowiązany jest wydać pokwitowanie uiszczenia należności za usługę z podaniem wysokości pobranej kwoty i numeru pojazdu.

§ 27. 1. Jeżeli nie sprzeciwiają się temu przepisy niniejszego regulaminu, weterynaryjne lub inne przepisy szczególne, korzystający z taksówki osobowej, dorożki samochodowej lub konnej ma prawo przewieźć ze sobą w pojeździe jako bagaż przedmioty oraz małe zwierzęta domowe, które można umieścić tak, aby nie uszkodziły lub nie zanieczyściły pojazdu oraz by nie zagrażało to bezpieczeństwu ruchu. Przepisy porządkowe wydane w trybie wymienionym w § 32 mogą określić wielkość bagażu dozwolonego do zabrania do taksówki (dorożki) osobowej.

2. Korzystający z taksówki osobowej, dorożki samochodowej lub konnej może zabrać ze sobą do pojazdu, z którego sam korzysta, inne osoby na wolne miejsce bez uiszczenia za to dodatkowych opłat, chyba że taryfa ustala opłaty za korzystanie z taksówek i dorożek w zależności od ilości jadących osób.

3. Korzystający z taksówki lub dorożki samochodowej bagażowej ma prawo do:

- 1) przewiezienia taksówką (dorożką) w miejscu przeznaczonym na pomieszczenie rzeczy, które się tam mieszczą i nie przekraczają ładowności pojazdu, jak również zwierząt w klatkach, skrzyniach itp., jeżeli nie zagraża to uszkodzeniem pojazdu i bezpieczeństwu ruchu oraz jeżeli nie sprzeciwiają się temu przepisy niniejszego regulaminu, przepisy weterynaryjne i inne przepisy szczególne,
- 2) przejazdu taksówką (dorożką) po rzeczy lub z rzeczami na miejscu obok kierowcy lub w miejscu przeznaczonym na pomieszczenie tych rzeczy,
- 3) przewiezienia łącznie z rzeczami robotników ładunkowych lub innych osób pojazdami ciężarowymi, o ile nie spowoduje to przekroczenia ładowności pojazdu.

§ 28. 1. Od przejazdu osobowymi taksówkami (dorożkami) wyłącza się osoby, które mogą uszkodzić lub zanieczyścić pojazd, osoby pragnące przewieźć nadmierne ilości bagażu, jak wózki, skrzynie, kosze itp., lub bagaż mogący zanieczyścić wnętrze pojazdu albo je uszkodzić oraz osoby chore na ostrą chorobę zakaźną.

2. Przedsiębiorstwo nie może jednak odmówić przewiezienia do zakładu leczniczego:

- 1) osoby chorej na ostrą chorobę zakaźną z towarzyszącą choremu inną osobą, jeżeli w skierowaniu lekarskim do zakładu zostało stwierdzone przez lekarza, że ze względu na bezpieczeństwo życia chory powinien być niezwłocznie przewieziony,
- 2) osoby uległej urazowemu uszkodzeniu ciała.

3. W przypadkach wymienionych w ust. 2 pkt 1 i 2 koszt koniecznego oczyszczenia i odkażenia pojazdu i kierowcy ponosi usługobiorca, chyba że odkażenie i oczyszczenie dokonane zostało bezpłatnie przez służbę sanitarną.

4. Nie wolno przewozić osobowymi taksówkami (dorożkami) przedmiotów i materiałów niebezpiecznych, jak broni nabitej, przedmiotów cuchnących lub budzących uczucie odrazy, materiałów łatwopalnych, wybuchowych, żrących, radioaktywnych, trujących itp. oraz zwłok.

5. Przepisy § 21 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

DZIAŁ IV

Najem pojazdów.

§ 29. 1. Przy najmie pojazdu przedsiębiorstwo dostarcza najemcy za zapłatą podaną w taryfie pojazd przygotowany do wykonania przewozu organizowanego przez najemcę, prowadzony przez kierowcę pojazdu przedsiębiorstwa. Samochód osobowy może być dostarczony przez przedsiębiorstwo bez kierowcy.

2. Przedsiębiorstwo może oddawać w najem:

- 1) autobusy,
- 2) samochody osobowe z wyjątkiem taksówek (dorożek) samochodowych.

3. O najem autobusu należy wystąpić do przedsiębiorstwa z pisemnym zamówieniem co najmniej na 24 godziny przed zamierzonym korzystaniem z autobusu.

4. W zamówieniu najmu autobusu należy podać nazwę lub imię i nazwisko najemcy, adres najemcy, miejsce, dzień i godzinę podstawienia autobusu, łączny czas najmu w dniach lub godzinach, liczbę osób, do których przewiezienia ma służyć autobus, cel najmu, trasę jazdy, a także inne dane potrzebne do wykonania umowy, żądane przez przedsiębiorstwo.

5. Przedsiębiorstwo może uwzględnić zamówienie najmu autobusu zgłoszone w terminie późniejszym niż określony w ust. 3 oraz zgłoszone w inny sposób niż określony w ust. 4; zamówienie zgłoszone inaczej niż pisemnie najemca powinien niezwłocznie potwierdzić pisemnie. W umowie określonej w § 4 mogą być ustalone inne terminy oraz inny sposób zgłaszania zamówień niż określone w ust. 3 i 4.

6. Przedsiębiorstwo prowadzące transport publiczny autobusami może odmówić najmu autobusu, jeżeli nie posiada wolnego autobusu nie przeznaczonego do obsłużenia kursów autobusowych przewidzianych w rozkładzie jazdy i kursów dodatkowych.

7. Przepisy ust. 3 i 5 stosuje się odpowiednio przy najmie samochodu osobowego bez kierowcy pojazdu przedsiębiorstwa, z tym że w zamówieniu najmu takiego pojazdu należy podać imię, nazwisko i kwalifikacje kierowcy, który ma prowadzić najety samochód.

8. Przy najmie samochodu osobowego prowadzonego przez kierowcę pojazdu przedsiębiorstwa nie stosuje się przepisów ust. 3—5; w tym przypadku zamówienie najmu pojazdu może być zgłoszone w dowolny sposób.

9. Umowę najmu pojazdu określonego w ust. 3 i 7 uważa się za zawartą z chwilą potwierdzenia przez przedsiębiorstwo przyjęcia pisemnego zamówienia najmu pojazdu, a przy zamówieniu zgłoszonym inaczej niż pisemnie (ust. 5 i 8) — z chwilą wyrażenia zgodnej woli przez strony.

§ 30. 1. W razie odstąpienia przez najemcę od umowy najmu (§ 29 ust. 9) później niż w dniu poprzedzającym wykonanie usługi, przedsiębiorstwo może domagać się od najemcy odszkodowania w wysokości 10% należności określonej w umowie najmu. Takiego samego odszkodowania może domagać się od przedsiębiorstwa najemca w razie odstąpienia przez przedsiębiorstwo od umowy najmu po takim terminie. Przepisów tych nie stosuje się do umowy określonej w § 4, jeżeli umowa ta normuje inaczej odwoływanie zamówionych usług.

2. Jeżeli przedsiębiorstwo nie może podstawić pojazdu o pojemności umówionej, obowiązane jest zawiadomić o tym najemcę nie później niż w dniu poprzedzającym wykonanie usługi i zawiadomić jednocześnie, jaki pojazd może podstawić zastępczo. W razie podstawienia przez przedsiębiorstwo bez uzgodnienia z najemcą pojazdu o większej niż umówionej pojemności przedsiębiorstwo nie może pobrać opłaty wyższej niż za podstawienie pojazdu zamówionego przez najemcę. Jeżeli przedsiębiorstwo podstawia bez uzgodnienia z najemcą pojazd o mniejszej pojemności, najemca może odmówić wykonania umowy i domagać się od przedsiębiorstwa odszkodowania w wysokości określonej w ust. 1.

3. Najemca może w czasie trwania umowy najmu wydawać dodatkowe dyspozycje dotyczące przedłużenia trasy, czasu najmu itp. Przedsiębiorstwo obowiązane jest stosować się do tych dyspozycji, chyba że zachodzą okoliczności przewidziane w § 3 lub względy eksploatacyjne nie pozwalają wykonać dyspozycji; za wykonanie dodatkowych dyspozycji przedsiębiorstwo pobiera należności ustalone w taryfie.

§ 31. 1. Najemcy nie wolno używać najętego pojazdu do wykonania przewozu zarobkowego, chyba że jest do tego upoważniony na mocy szczególnych przepisów.

2. W razie ujawnienia w czasie trwania umowy najmu, że najemca wykonuje najętym pojazdem przewóz zarobkowy, do którego nie jest uprawniony, przedsiębiorstwo powinno niezwłocznie odstąpić od umowy, a najemca obowiązany jest uiścić przedsiębiorstwu należność za najem pojazdu, tak jakby umowa najmu została wykonana w całości.

DZIAŁ V

§ 32. 1. Szczegółowe przepisy porządkowe obowiązujące przy przewozie wykonywanym zgodnie z niniejszym regulaminem wydaje Minister Komunikacji.

2. Przepisy wymienione w ust. 1 w stosunku do przewozu osób i bagażu wykonywanego:

- a) taksówkami (dorożkami) samochodowymi,
- b) autobusami przez komunalne przedsiębiorstwa (zakłady) komunikacyjne

— zostaną wydane przez Ministra Gospodarki Komunalnej.

Redakcja: Urząd Rady Ministrów — Biuro Prawne, Warszawa, al. Ujazdowskie 1/3.

Administracja: Administracja Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów, Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 50.

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Zakładach Graficznych „Tamka”, Warszawa, ul. Tamka 3.