

Czego dotyczy nowelizacja z czerwca 2023 r.? Jak powinna wyglądać infrastruktura, aby publiczny transport zbiorowy mógł funkcjonować? W jaki sposób należy dokonywać obliczeń przy wypełnianiu wniosku do wojewody? Jak rozliczać publiczny transport zbiorowy? Jak zweryfikować czy dane bilety ulgowe zostały poprawnie sprzedane? Jakie są tryby przetargowe? Jak dopasować kursy do mieszkańców? Jaka powinna być forma zawarcia umowy z operatorem? Jak założyć związek samorządów terytorialnych?

Wideoszkolenie PCC Poland jest skierowane do pracowników urzędów miast i gmin oraz starostw, którzy zajmują się publicznym transportem zbiorowym. Zapraszamy również pracowników urzędów, w których publiczny transport zbiorowy ma dopiero zostać uruchomiony.

Jakie duże zmiany do u.f.r.p.a. wprowadziła nowelizacja? Jak aktualnie zawierać umowy?

Podczas szkolenia dowiedzą się Państwo, jakie zmiany wprowadziła nowelizacja z czerwca 2023 r., jakie są wymagania do funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego, jak należy prowadzić księgowość z nim związaną, w jaki sposób uzyskać dofinansowanie z Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych oraz w jaki sposób wybrać operatora. Uwaga! Decydując się na udział w tym videoszkoleniu otrzymują Państwo 7-dniowe darmowe konsultacje po videoszkoleniu, podczas których jest możliwość zadawania dodatkowych pytań, otrzymania przydatnych porad, rozwiązania sytuacji problemowych z codziennej pracy oraz skorzystania z bogatej wiedzy eksperckiej.

W programie m.in.:

- Jakie zezwolenia oraz licencje należy uzyskać, aby utworzyć publiczny transport zbiorowy lub linię?
- Jakie są procedury składania wniosków o dofinansowanie z Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych?
- Jak zweryfikować, czy dane bilety ulgowe zostały poprawnie sprzedane?
- Jakie zapisy powinna zawierać umowa zawierana z operatorem?
- Przykładowy wzór umowy z operatorem
- W jaki sposób powinno się wybrać przewoźnika?
- W jaki sposób ułożyć rozkład jazdy?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Uchwała dotycząca nadania ulg biletowych
- Szablon raportu miesięcznego
- Szablon raportu kwartalnego
- Szablon raportu rocznego
- Przykładowy wzór umowy z operatorem

Szczegółowy program szkolenia:

Pytania uczestników, na które odpowiedzieliśmy podczas ostatniego szkolenia:

- Jak uruchomić dowóz dzieci do szkół na podstawie przepisów Ustawy o publicznym transporcie zbiorowym z dopłatami, gdy rozkłady jazdy wymagają zmian ilości przystanków lub schematu połączeń?
- Czy umowy wieloletnie mają być zawierane od roku 2025?
- Jak organizator powinien sprawdzić, czy bilety sprzedane przez operatora były przy użyciu kas rejestrujących spełniających wymogi określone w przepisie art. 57 Ustawy o publicznym transporcie zbiorowym, jeżeli gmina nie posiada oprogramowania do weryfikacji biletów z kas? Czy powinniśmy żądać od operatora oświadczenia o stosowaniu takich kas?
- Czy można w kolejnych latach uruchomić dowóz dzieci do szkół z dopłatami w kolejnych latach?
- Jak oszacować kurs sobotni lub niedzielny?
- Czy odsetki zwracane są co miesiąc do 7 dnia każdego miesiąca?
- Czy w umowach z operatorem można bazować tylko na kwotach netto i rozliczać się tylko notą?
- Co w sytuacji, gdy operator nie posiada wskazanego kodu PKD 49.31.Z? Czy taką ofertę powinniśmy odrzucić?
- Czy ceny biletów powinny być takie same jak przewoźników komercyjnych?
- Czy uzgadniamy przystanki na terenie miasta, czy zgodnie z uchwałą?
- Czy rekompensata jest obowiązkowa? Mamy zawartą umowę w trybie bezpośrednim, powołując się, że przyjmuje ona formę koncesji. Jak zapisać w umowie, że należy się rekompensata, jeżeli zlikwidowano zapisy w umowie koncesji, a operator będący prywatnym przedsiębiorcą pobiera opłaty z tytułu sprzedaży biletów i ma stawkę za wozokilometr?
- Konieczność wydania ogłoszenia o zamiarze przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zawarcia umowy.
- Czy publiczny transport zbiorowy można łączyć z dowozem dzieci do szkół?
- Jak powinna wyglądać procedura wyboru operatora na podstawie przepisu art. 22 ust. 1 pkt 4? Czy w tej formie przewidziane są tylko zapytania ofertowe?
- Co w przypadku upadłości operatora?
- Czy organizator jest zobowiązany do stosowania biletów ulgowych? Czy może prowadzić komunikację bezpłatną?
- Co w sytuacji, gdy powiat wykonał plan transportowy nie uwzględniając potrzeb zgłaszanych przez gminę? Czy są jakieś konsekwencje dla gminy przy uruchomieniu nowej linii o charakterze użyteczności publicznej nieuwzględnionej w planie transportowym powiatu?
- Czy powiat powinien zaktualizować aktualny plan po uruchomieniu linii?
- Czy w umowie można mieć zapis o waloryzacji umów na podstawie wskaźnika?
- Czy wybierając operatora w trybie Ustawy o publicznym transporcie zbiorowym niezbędne jest ogłoszenie o zamiarze bezpośredniego zawarcia umowy o świadczenie usług w zakresie ww. ustawy?
- Czy konieczne jest przeprowadzenie postępowania zamówienia publicznego przed zawarciem umowy bezpośredniej w trybie Ustawy o publicznym transporcie zbiorowym?
- Umowa może zawierać tylko kwoty netto za usługę. Jak to rozliczać?
- Czy ceny maksymalne powinny być podobne do cen stosowanych przez przewoźników komercyjnych?
- Czy mając umowę z wojewodą zawartą na 10 lat można zawierać umowy roczne z operatorem w trybie bezpośredniego zawarcia umowy? Czy konieczne jest ogłoszenie przetargu na wszystkie lata?
- Czy po przekroczeniu kwoty 130 tys. zł netto można nie ogłaszać przetargu przy bezpośrednim

zawarciu umowy zgodnie z przepisem art. 22 ust. 1 Ustawy o publicznym transporcie zbiorowym?

- Czy analiza sytuacji rynkowej powinna być wykonana przed wydaniem zaświadczenia operatorowi?
- Jak rozliczyć nałożone kary dla operatora w związku z FRPA?

1. Nowelizacja ustawy o publicznym transporcie zbiorowym - czego dotyczy nowelizacja?

- Czego dotyczy nowelizacja z czerwca 2023 r.?
- Od kiedy obowiązuje nowelizacja z czerwca 2023 r.?
- Jakie zmiany wprowadziła nowelizacja z czerwca 2023 r.?
- Jak nowelizacja z czerwca 2023 r. wpływa na publiczny transport zbiorowy?
- Jak nowelizacja wpływa na inne przepisy?
- Jakie zmiany w ustawie o Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych niesie ze sobą nowelizacja ustawy o publicznym transporcie zbiorowym?
- Jakie zmiany w ustawie o transporcie drogowym niesie ze sobą nowelizacja ustawy o publicznym transporcie zbiorowym?
- Jak będzie wyglądało w świetle nowelizacji uzyskanie dofinansowania do biletów ulgowych? Kto będzie składać wniosek do marszałka? Organizator czy operator?
- Na jaki okres będzie gwarantowana stawka dofinansowania do wozokilometra po nowelizacji?
- Na jaki okres po nowelizacji można będzie zawierać umowy z operatorami? Jak jest tego ryzyko?
- Jak przygotować się do nowelizacji?
- Kiedy ma wejść obowiązek funkcjonowania na zasadach publicznego transportu zbiorowego?
- Jak przygotować plan transportowy pod zmianę przepisów?

2. Planowanie publicznego transportu zbiorowego

- Co oznacza "eliminowanie wykluczenia komunikacyjnego"? Z czym to się konkretnie wiąże?
- W jakiego rodzaju gminach powinien być jaki rodzaj transportu?
- Czym różni się transport miejski od gminnych przewozów pasażerskich?
- Czy w gminie wiejsko-miejskiej powinna funkcjonować komunikacja miejska, czy gminne przewozy pasażerskie?
- Jakie mogą być konsekwencje źle przyjętego trybu przewozu przez gminę?
- Czy gminy muszą finansować publiczny transport zbiorowy?
- Kto powinien być organizatorem publicznego transportu zbiorowego?
- Kiedy plan transportowy jest wymagany, a kiedy nie?
- Jak uruchomić publiczny transport zbiorowy? W jaki sposób się do tego zabrać? Jakie są procedury?
- W jaki sposób należy rozpocząć tworzenie publicznego transportu zbiorowego? Na co zwrócić uwagę? Jak on funkcjonuje w późniejszym czasie?
- Jakie zezwolenia oraz licencje należy uzyskać, aby utworzyć publiczny transport zbiorowy lub linię?
- Jak poradzić sobie z brakami kadrowymi obejmującymi urzędników znających się na temacie publicznego transportu zbiorowego?
- Co zrobić, jeżeli nie ma osób z odpowiednimi kompetencjami, które mogłyby się zajmować publicznym transportem zbiorowym?

3. Jak powinna wyglądać infrastruktura, która umożliwi funkcjonowanie publicznego transportu zbiorowego?

- Jak stworzyć infrastrukturę pod sprawnie funkcjonujący publiczny transport zbiorowy?
- Jakie warunki techniczne powinna spełniać droga/trasa, aby mógł na niej odbywać się transport publiczny?

- Co zrobić, jeżeli dany obszar nie spełnia warunków technicznych, aby móc zapewnić dojazd do danego miejsca?
- Jakie warunki powinna spełniać infrastruktura (pętle, toalety dla kierowców)?
- Jakie warunki techniczne powinny spełniać przystanki?
- Czy można wymagać od projektantów zachowania pewnych standardów co do warunków technicznych osiedla, aby mogła tam wjechać komunikacja publiczna?
- Co zrobić, jeśli projektanci osiedli nie stosują się co do wytycznych, przez co nie ma później możliwości doprowadzenia tam publicznej komunikacji zbiorowej?
- Co zrobić w sytuacji nowo powstałego osiedla, które nie spełnia warunków skomunikowania go z resztą gminy (za wąskie ulice, brak miejsca na pętle lub przystanek), a deweloper ma pretensje do gminy, że nie zapewniła komunikacji?

4. Finansowanie publicznego transportu zbiorowego oraz Fundusz Rozwoju Przewozów Autobusowych - wypełnianie wniosku, tworzenie planu wydatków, obliczenia

- Kto jest odpowiedzialny za finansowanie publicznego transportu zbiorowego?
- W jaki sposób uzyskać dofinansowanie do publicznego transportu zbiorowego?
- Jak funkcjonuje Fundusz Rozwoju Przewozów Autobusowych?
- Jakie są procedury składania wniosków o dofinansowanie z Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych?
- W jaki sposób uzyskać dopłaty z Funduszu Rozwoju Przejazdów Autobusowych? Jakie są wymagania?
- W jaki sposób należy wystąpić z wnioskiem o dofinansowanie?
- Czy jest szansa, aby zwiększyć dotację na publiczny transport zbiorowy?
- W jaki sposób należy wypełnić wniosek na dotację z Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych?
- Jak szybko wypełnić wniosek do wojewody?
- Jak sprawnie dokonać uchwały oraz wypełnić wniosek, aby zdążyć z terminem?
- Czy do wniosku do województwa można dołączyć jedynie projekt uchwały?
- W jaki sposób stworzyć plan wydatków?
- Jak stworzyć plan wydatków na cały rok?
- W jaki sposób stworzyć plan na rok, gdy ceny środków transportu są niestabilne?
- W jaki sposób należy dokonywać obliczeń przy wypełnianiu wniosku do wojewody?
- Jak obliczyć dofinansowanie? Jaka jest metoda obliczania dofinansowania?
- W jaki sposób oszacować ilość wozokilometrów do złożenia wniosku?
- Jak prawidłowo przewidzieć koszt danej linii? Czy jest na to jakiś wzór? Jak powinna wyglądać analiza?
- Jaką liczbę dni w miesiącu należy wziąć pod uwagę robiąc analizę kosztów linii?
- Jak dokonywać rozliczeń z Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych? Na co zwracać uwagę?
- Kiedy dotacje są wypłacane przez wojewodę?
- Jak zaplanować środki wypłacane operatorowi, jeśli dotację od wojewody dostaje się po pewnym czasie? Jakie są możliwe rozwiązania tej sytuacji? Jakie są możliwe zapisy w umowie z operatorem?
- Jakie są konsekwencje niezłożenia wniosków do wojewody w wyznaczonym terminie?
- Jak stworzyć plan na rok, gdy pojawia się problem dostępności przewoźników transportowych?
- Od kiedy można będzie wnioskować na dofinansowanie na więcej niż jeden rok? I na ile lat będzie można uzyskać takie dofinansowanie?
- Co zrobić w przypadku, gdy w Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych zabrakło pieniędzy na dotację? Jak wnioskować o przyznanie pieniędzy z rezerw? Jaka jest procedura?
- Skąd dodatkowo można pozyskać środki na publiczny transport zbiorowy?

- Jak powinna wyglądać uchwała na dotację celową dla ZTM?

5. Rozliczanie - jak prowadzić księgowość?

- W jaki sposób należy prowadzić finansowanie oraz rozliczanie publicznego transportu zbiorowego?
- Jak prowadzić księgowość w zakresie publicznego transportu zbiorowego od strony organu organizacyjnego?
- Jak rozliczać publiczny transport zbiorowy? Jak powinno to wyglądać?
- W jaki sposób rozliczyć organizację z publicznego transportu zbiorowego?
- Jak szybko przygotować dokumenty dla wojewody w krótkim czasie rozliczeniowym?
- W jaki sposób rozlicza się dofinansowanie?
- W jaki sposób należy rozliczać koszty z wojewodą? Na co należy zwracać uwagę?
- W jaki sposób powinno się rozliczyć urząd do urzędu marszałkowskiego? Czy jest to określone prawnie?
- Czy część opłacana przez organizatora powinna być obciążona kwotą brutto?
- W jaki sposób dokonywać rozliczeń operatora?
- Czy rozliczanie operatora jest określone prawnie?
- Czy przy rozliczeniu operatora należy wymagać noty czy faktury?
- Czy od przewoźników należy wymagać jedynie not dotyczących rozliczeń czy pełnej dokumentacji?
- Terminy z wojewodą są bardzo krótkie. Jak pomóc operatorowi szybko wystawić faktury? Wydruki, bilety jednorazowe, bilety ulgowe, urlopy
- W jaki sposób należy rozliczać linie?
- Jak w rozliczeniach ująć trasy, przystanki, bilety ulgowe i wozokilometry? Jak ująć te składowe w rozliczeniu?
- W jaki sposób należy rozliczać bilety ulgowe?
- Jak w rozliczeniach uwzględniać bilety miesięczne?
- W jaki sposób należy rozliczać bilety ulgowe, jeśli nie posiada się do tego odpowiedniego programu?
- Jak zweryfikować, czy dane bilety ulgowe zostały poprawnie sprzedane?
- Organizatorzy nie mają dostępu do programów, które umożliwiają weryfikację biletów ulgowych. Jak powinni więc jej dokonywać?
- Jakie narzędzia są potrzebne do weryfikacji czy dany bilet ulgowy został poprawnie sprzedany?
- Ile kosztuje oprogramowanie do sprawdzania biletów ulgowych? Czy jego zakup się opłaca?
- Jak zweryfikować wydruki z kas rejestrowych oraz oświadczenia o ilości sprzedanych biletów?
- Jak sprawnie zrobić zestawienie ze sprzedanych biletów ulgowych?
- Jak zweryfikować wielkość pracy eksploatacyjnej, deficyty, liczbę sprzedanych biletów?
- Jak powinien wyglądać raport miesięczny, kwartalny i roczny? Co powinien zawierać? Jak szybko go stworzyć?
- Kto powinien się zająć kwestiami rozliczeniowymi, jeśli jednostka administracyjna należy do związku?
- W jaki sposób można zmniejszyć koszty?
- Gdzie na koniec roku należy przelać odsetki?
- Jak obliczyć, ile powinno dokonać się zwrotu za niewykorzystane środki?

6. Bilety, bilety ulgowe, cenniki - jak je ustalać i zatwierdzać?

- Jakie grupy mieszkańców są ustawowo zwolnione z opłat za bilety?
- Jakie grupy mieszkańców ustawowo mogą korzystać z ulg na bilety?
- Jakie grupy mieszkańców dodatkowo można zwolnić z opłat za bilety lub pozwolić im na korzystanie

z ulg?

- Jak powinna brzmieć uchwała dotycząca nadania ulg jakiejś grupie pasażerów?
- W jaki sposób uzyskać dofinansowanie do biletów ulgowych?
- Jak powinno się ustalić cenniki?
- Jak zatwierdzać cenniki?
- Czy cenniki powinny być w jakiś sposób opieczętowny, czy mogą być jedynie wydrukowane przez operatora?
- Czy cenniki powinny być w tych samych stawkach czy stopniowane?
- Jak ustalić maksymalne ceny biletów, które może zaproponować operator?
- Jak przeprowadzić zmianę cennika w ciągu roku?
- W jaki sposób należy rozpatrywać wnioski o zmianę cen biletów?
- Jak radzić sobie z pytaniami od mieszkańców o darmowe bilety? Kiedy można rozszerzyć grupę z biletami ulgowymi?

7. Jak zorganizować przetarg?

- W jaki sposób powinno się wybrać przewoźnika?
- Jakie są tryby przetargowe? Czym się charakteryzują? Czym się różnią?
- Czym różni się wybór operatora w trybie ustawy o zamówieniach publicznych od trybu ustawy o publicznym transporcie zbiorowym?
- Jaka jest procedura wybierania operatora w trybie ustawy o zamówieniach publicznych?
- Jak przebiega procedura wybierania operatora w trybie ustawy o publicznym transporcie zbiorowym?
- Jak zorganizować przetarg?
- W jaki sposób należy przeprowadzić przetarg?
- Kto powinien przeprowadzić przetarg?
- Kto powinien ogłosić przetarg na przewoźnika?
- Co oznacza wyrażenie "zamiar" w sprawie ogłoszenia przetargu? Do czego nas to zobowiązuje, a do czego nie?
- Z jakim wyprzedzeniem należy ogłosić przetarg?
- Kiedy należy ogłosić przetarg? Jakie powinno być wyprzedzenie przy określonych kwotach?
- Na jakich stronach należy ogłosić przetarg? Od jakich kwot należy ogłosić przetarg?
- Jakie, ile oraz kiedy należy umieścić ogłoszenia w biuletynie Unii Europejskiej?
- Jaką kwotę powinien osiągnąć przetarg, żeby musiał być umieszczony na stronie Unii Europejskiej?
- Kiedy przetarg należy zamieścić na stronie unijnej?
- Kiedy należy ogłosić przetarg, a kiedy ofertę/zapytanie na wyłonienie operatora?
- W jaki sposób powinno się tworzyć (oszacować) dane do przetargu?
- Kiedy powinien być określony wolumen wozokilometrów?
- Kiedy należy zgłosić zapytanie ofertowe?
- Kiedy gmina jest zwolniona z organizowania przetargu lub zgłoszenia zapytania ofertowego?
- Jak wygląda procedura wyboru operatora?
- W jaki sposób należy wybrać operatora? Czym się kierować?
- Jakie kary mogą obowiązywać, gdy przetarg nie zostanie odpowiednio wcześniej ogłoszony?

8. Tworzenie rozkładu jazdy - na czym opierać się przy tworzeniu rozkładu jazdy?

- Na czym się należy opierać, aby stworzyć rzetelny rozkład jazdy?
- Jak dopasować kursy do mieszkańców? Jaka powinna być hierarchia ustania kursów?
- Jakie powinny być priorytety i zasady podczas tworzenia rozkładu jazdy?

- Jak ustalić priorytety obejmujące trasy i godziny?
- Jak ustalić, kto będzie naszym głównym pasażerem?
- Jak ustalić, gdzie i kiedy będziemy przewozić naszych pasażerów?
- Jak zrobić rozeznanie wśród mieszkańców przed utworzeniem rozkładu jazdy?
- Na jakim etapie tworzenia rozkładu jazdy zbierać wnioski od mieszkańców?
- Jak przeprowadzić konsultacje społeczne?
- W jaki sposób powinno się tworzyć rozkłady? Jak analizować ruch? Jakie są sposoby na analizowanie ruchu?
- Jak przeprowadzić "analizę rynku" (jakie linie należy utworzyć, czy będą rentowne)? Kto powinien ją wykonać? Jakie kompetencje trzeba mieć do jej wykonania?
- Jak dokonać analizy ruchu do stworzenia rozkładu?
- Jak powinno przebiegać kompleksowe badanie ruchu?
- Jak samodzielnie dokonać analizy ruchu, aby stworzyć dobry rozkład jazdy? Czym się kierować? Na co zwracać uwagę?
- Jakie są wymagania co do tras organizowanych w ramach publicznego transportu gminnego?
- Jak ustalić, ile tras jest potrzebnych?
- W jaki sposób należy opracować rozkład?
- W jaki sposób ułożyć rozkład jazdy?
- Jak układać rozkład jazdy szybko i efektywnie?
- W jaki sposób powinny zostać wytyczone trasy autobusowe? Jakie kryteria muszą spełniać?
- W jaki sposób tworzyć rozkłady jazdy, aby godziny oraz linie na siebie nie nachodziły?
- Czy istnieje jakiś program do układania rozkładów jazdy?
- Gdzie powinno się szukać i sprawdzać informacje o kilometrach trasy oraz przystankach?
- Jak dokonać analizy i zdecydować czy dana linia powinna powstać?
- Kiedy należy ogłosić utworzenie nowej linii?
- Na jakich stronach należy ogłosić utworzenie linii?
- Są trasy bardzo rentowne na których jeżdżą prywatni przewoźnicy. Czy można utworzyć na ten samej trasie linię transportu publicznego?
- Czy można utworzyć linię do miasta w innym powiecie? Jeśli tak, to w jaki sposób? Jakich działań to wymaga?
- W jaki sposób wytyczyć trasę w ramach związku samorządu terytorialnego?
- Jaka powinna być częstotliwość kursów?
- Ile kursów dziennie powinno być, aby linia była rentowna?
- Jakie minimalne odstępy czasowe powinni zachować przewoźnicy, aby móc transport odbywał się sprawnie, bez zakłóceń czy kłótni?
- Jak reagować na prośby mieszkańców?
- W jaki sposób rozpatrywać wnioski od mieszkańców?
- Jak rozstrzygać wnioski od mieszkańców o dodatkowe linie/zmiany w godzinach/zmiany tras?
- Jak rozpatrywać wnioski od mieszkańców jeśli chodzi o zmianę rozkładu jazdy? Na co powinno się zwracać uwagę?
- Jakich danych należy wymagać od mieszkańców, aby móc rozpatrzyć ich wnioski?
- Jak radzić sobie z dużą liczbą zgłoszeń związanych ze zmianą trasy lub godzin np. na początku roku szkolnego?
- Jak rozwiązywać spory między zgłoszeniami pasażerów np. o zmianę godziny?
- Jak wytłumaczyć mieszkańcom, że nie ma możliwości wymuszenia na prywatnym przedsiębiorcy utworzenia kursu, który jest potencjalnie nierentowny?

- Czy można dokonać zmiany rozkładu w ciągu roku? Jak tego dokonać?
- W jaki sposób modyfikuje się linie po jej utworzeniu? Jaka jest procedura zmiany trasy?
- Jak zweryfikować dane i przeprowadzić obserwację przed utworzeniem linii lub zmianą jej trasy, aby zmiana była trafna?
- Jak przeprowadzić zmianę rozkładu jazdy pod względem godzinowym w ciągu roku? Jaki jest proces?
- Czy jest możliwość wydłużenia lub zmniejszenia linii w ciągu roku? Jeśli tak, jak taka zmiana wygląda?
- Jak dokonać zmiany długości linii podczas roku w przypadku zmian w infrastrukturze? Jaka jest procedura tej zmiany?
- Ile trwa procedura zmiany linii?

9. Operatorzy i prywatni przewoźnicy - umowy, wydawanie zezwoleń, wymagania wobec operatora, korzystanie z przystanków, konflikty między przewoźnikami, braki kadrowe wśród kierowców

- Jaka powinna być forma zawarcia umowy z operatorem?
- Jaka forma przewozu powinna być wybierana? Czy powinno być to bezpośrednie zawieranie umowy czy w formie umowy koncesji?
- Z czym wiąże się bezpośrednie zawieranie umowy?
- Z czym wiąże się forma umowy koncesji?
- Co powinno znajdować się w umowie zawieranej z operatorem? Jakie zapisy powinna zawierać umowa?
- Co można, a czego nie można zamieścić w umowie operatora?
- Jakie zapisy dotyczące rozliczania biletów ulgowych powinna zawierać umowa z operatorem?
- Czy umowa z operatorem może zawierać dowóz dzieci do szkół? Czy musi być to osobna umowa?
- Czy można przedłużyć umowę roczną? Jeśli tak, to w jaki sposób?
- Czy operator powinien być opłacany kwotą netto czy brutto?
- Kiedy należy wydać zezwolenie, a kiedy zaświadczenie?
- Jaka jest różnica między zezwoleniem a zaświadczeniem?
- Czy zaświadczenia i zezwolenia są zamienne?
- Kiedy powinno się wydawać zaświadczenia operatorom? Jak takie zaświadczenia powinny wyglądać?
- Jak należy interpretować ust. 1 artykułu 28 ustawy o publicznym transporcie zbiorowym?
- Czy zawsze trzeba wydawać zaświadczenia operatorom?
- W jaki sposób powinno wydawać się zezwolenia (zaświadczenia)? Jak to powinno wyglądać? Jaka jest procedura? Czy jest to określone w przepisach?
- Operator ma uprawnienia w CEIDG. Urząd takie uprawnienie powinien wydać. W CEIDG jest możliwość dodania zezwolenia na transport drogowy, natomiast nie ma możliwości dodania zezwolenia. Co w takiej sytuacji zrobić? Co powinno się wprowadzić?
- Co można a czego nie można wymagać od operatora?
- Jakie wymagania powinien spełniać operator gminnych przewozów pasażerskich?
- Czy operator przy sprzedaży biletów ulgowych ma obowiązek stosowania kasy biletowej, która zapewnia szczegółowe dane dotyczące zniżek (jaka forma zniżki, na jakiej podstawie)?
- Czy można wymagać od operatora zapisu z kas rejestrowych? Jeśli tak, to w jaki sposób umieścić taki obowiązek w umowie?
- Czy można wymagać od operatora posiadania konkretnej kasy rejestrowej (np. która rejestruje szczegółowych informacji)?
- Co w sytuacji, gdy operator posiada kasę biletową, która umożliwia sprzedaż jednorazowych biletów,

- a nie biletów ulgowych/miesięcznych?
- Jaki standard powinny spełniać pojazdy operatora?
 - Jakie powinny być wymagania co do autobusów?
 - Jakie są wymogi co do wyposażenia pojazdu operatora?
 - Co zrobić, jeżeli przewoźnik nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań?
 - Czy można wymusić na prywatnym przedsiębiorcy utworzenie nowej linii?
 - Jak powinno wyglądać pobieranie opłat za korzystanie z przystanków? Czy powinno się je pobierać na podstawie umowy cywilnoprawnej czy jako opłata administracyjna?
 - Jak powinno się wyliczać, ile wynosi opłata za korzystanie z przystanku? Jaka jest podstawa prawna do tych obliczeń? Czy w takim przypadku powinno się wystawiać noty księgowe?
 - Co rozumieć pod pojęciem "uzgodnienia korzystania z przystanku"?
 - Czy kierowca zawsze powinien zatrzymywać się na przystankach?
 - W jaki sposób należy rozpatrywać skargi składane przez przewoźników?
 - Jak radzić sobie z konfliktami prywatnych przewoźników?
 - Co zrobić w przypadku braku kadry wśród kierowców?
 - Jak poradzić sobie z brakami kadrowymi wśród kierowców?
 - W mieście wybudowano nowy prywatny dworzec, który spełnia wszystkie wymagane standardy. Korzystanie z niego wiąże się jednak z opłatami. Jak namówić prywatnych przewoźników do korzystania z niego? Czy można tego od nich wymagać?
 - Co zrobić, jeśli operator wnioskuje o podwyżkę i grozi ewentualnym zerwaniem umowy?
 - Jak poradzić sobie z konfliktem z przewoźnikami komercyjnymi, gdy tworzone są linie z Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych?
 - W jaki sposób pomóc operatorom wypełnić wniosek dla wojewody?

10. Przeprowadzenie kontroli operatora

- Jak powinna zostać przeprowadzona kontrola publicznego transportu zbiorowego?
- Jak rzetelnie kontrolować przewoźnika? Jak przeprowadzić taką kontrolę?
- Kto powinien dokonać kontroli operatora?
- Kto powinien przeprowadzać kontrolę? Organizator czy Inspekcja Ruchu Drogowego?
- Ile razy w roku powinno się dokonać kontroli operatora?
- Jak należy kontrolować prywatnych przewoźników?
- Jak powinno wyglądać przeprowadzenie kontroli przewoźnika? Czy są jakieś wytyczne? Czy jest to określone w jakichś przepisach? Jak często powinna być dokonywana?
- Co powinien skontrolować organizator?
- Czego można wymagać od operatora podczas kontroli?
- Co organizator może skontrolować u operatora: przystanki, cenniki, regulaminy?
- Jak przeprowadzić kontrolę?
- Czy kontrola powinna być przeprowadzona w siedzibie operatora?
- Czy kontrola powinna być przeprowadzona w autobusie podczas kursu?
- Ile osób powinno być przy kontroli?
- Czy osoby przeprowadzające kontrolę powinny mieć jakieś upoważnienia przy sobie?
- Czy osoby kontrolujące powinny mieć identyfikatory?
- Jak spisywać protokół z kontroli?
- Co zrobić w przypadku zgłoszenia nieprawidłowości w przewozie?
- Za co można nałożyć karę na operatora?
- Jaka jest procedura nakładania kary?

- Jak obliczać karę dla operatora? Jakie to są kwoty?
- Jak sprawdzić i kontrolować to, czy przewoźnicy jeżdżą zgodnie z rozkładem jazdy?
- Jakie są możliwości kontroli tego, czy operator wykonuje odpowiednie kursy w odpowiednim czasie?
- Jak powinna przebiegać kontrola wykonywanych kursów przez przewoźników?
- W jaki sposób można kontrolować, czy dany bus zatrzymuje się na odpowiednich przystankach? Jak rzetelnie to sprawdzić?
- Jakie są sposoby kontroli operatorów?
- Jakie są narzędzia do kontroli operatorów?
- Czy dokonując nadzoru nad wykonywaniem kursów przez przewoźników można stosować nadajniki gps lub monitoring? Co jest bardziej odpowiednie?
- Co zrobić, aby kursy wykonywane przez operatora się odbywały i były na czas? Jak to kontrolować i maksymalizować skuteczność tych przejazdów?
- Co zrobić w sytuacji, gdy autobusy się spóźniają lub jadą za szybko? Jak zareagować? Jak dokonać kontroli?
- Jak efektywnie kontrolować to, czy prywatny przewoźnik nie zatrzymuje się na przystankach na które nie ma zgody?
- Jakie są możliwości kontroli liczby przewożonych osób?
- Czy należy kontrolować sprzedaż biletów?
- Jak kontrolować sprzedaż biletów?
- Jak dokonywać weryfikacji finansowej operatora?
- Czy organizator może skontrolować dokumenty finansowe operatora?
- Na jakich dokumentach przeprowadzać kontrole?
- Czy kontrola przewoźnika może opierać się jedynie na wykazaniu przez niego dochodów?
- Czy jeśli samorząd funkcjonuje jedynie w oparciu o ustawę Fundusz Rozwoju Przewozów Autobusowych, to czy może on kontrolować koszty/dokumenty finansowe operatora?

11. Współpraca z innymi jednostkami - z czym wiąże się uczestniczenie w porozumieniu?

- Jak powinna wyglądać współpraca z wojewodą w zakresie publicznego transportu zbiorowego?
- Jak usprawnić współpracę z wojewodą w zakresie publicznego transportu zbiorowego?
- W jaki sposób funkcjonują porozumienia, a w jaki sposób związki?
- Jak związki samorządów terytorialnych funkcjonują? Jak to wygląda w praktyce?
- Z czym wiąże się wstąpienie do związku z innymi gminami lub powiatami?
- Jak założyć związek samorządów terytorialnych?
- Jak złożyć propozycję założenia związku? W jaki sposób dokonywać mediacji?
- W jaki sposób finansuje się związek samorządów terytorialnych?
- Z czym wiąże się uczestniczenie w porozumieniu?
- W jaki sposób zawrzeć porozumienie między samorządami terytorialnymi? Jak takie porozumienie funkcjonuje?
- Jak zawierać porozumienia międzygminne? Jaka jest procedura? Jakie działania należy podjąć?
- Jak powinno wyglądać porozumienie jeśli chodzi o to kto ma być organizatorem publicznego transportu zbiorowego? Czy można to ustalić przed porozumieniem?
- Gdy samorzady podpisały porozumienie, to które z nich będzie pełnił funkcję organizatora?
- Jak przekonać gminę do utworzenia związku lub zawarcia porozumienia?
- Na co można wpływać będąc członkiem porozumienia? W jaki sposób negocjować?
- Czy w porozumieniu międzygminnym gminy muszą dzielić się finansowaniem transportu?
- W jaki sposób finansuje się porozumienie?

- Jeżeli jest zawarte porozumienie i powiat otrzymuje dotacje od gmin, kto powinien zapłacić rekompensatę operatorowi?

Prowadzący:

Michał Jambor - Inspektor w Referacie Urbanistyki, Transportu i Utrzymania Infrastruktury w Urzędzie Miasta i Gminy Olsztyn. Sprawuje kompleksowy nadzór nad funkcjonowaniem bezpłatnej komunikacji gminnej organizowanej przez Miasto i Gminę Olsztyn. Swoje obowiązki realizuje poprzez m.in. stały kontakt z koordynatorem operatora, codzienną kontrolę poprawnej realizacji umowy, składanie wniosków do wojewody o dofinansowanie z FRPA, opisywanie faktur, odpowiadanie na wnioski pasażerów, układanie rozkładów jazdy we współpracy z ekspertami, przygotowywanie tabliczek rozkładowych, kontrolę przystanków autobusowych, przygotowywanie uchwał, nadzór nad przestrzeganiem wnoszenia opłat przez przewoźników za korzystanie z przystanków. Odpowiada również za organizację transportu regularnego specjalnego (dowóz osób niepełnosprawnych, dowóz dzieci do szkół) na terenie gminy jak i poza nią. Jest również oficerem rowerowym z ramienia urzędu.

Osiągnięcia: pozyskanie ponad 3 milionowego wsparcia finansowego z FRPA w ciągu 2 lat, wdrożenie rozwiązań rozkładowych i informacyjnych, które poprawiły skomunikowanie między gminną komunikacją a autobusami miejskimi dowożącymi pasażerów z Olsztyna do Częstochowy.

Terminy i szkolenia

Data: 02 sierpnia 2024 09:00-14:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 18 października 2024 09:00-14:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną