

ŠIAULIŲ AUTOBUSŲ STOTIES DARBO REGLAMENTAS

Šiaulių autobusų stoties darbo reglamentas parengtas pagal susisiekimo ministro tvirtinamuose autobusų stočių veiklos nuostatuose nustatytus reikalavimus, kuris apima autobusų stoties darbo laiką, keleivių aptarnavimo taisykles, keleivių elgesio taisykles, autobusų stoties infrastruktūrą, saugumo taisykles ir bendradarbiavimo taisykles. Šis reglamentas skelbiamas Šiaulių autobusų stoties interneto svetainėje www.siauliuautobusustotis.lt.

ŠIAULIŲ AUTOBUSŲ STOTIES KONTAKTAI IR DARBO LAIKAS

PADALINYS	KONTAKTAI	DARBO LAIKAS
Šiaulių autobusų stotis	Tel. 8-41 509 457 Mob. 86 14 74 363 El. p. info@siauliuautobusustotis.lt	5:00-21:00 val. darbo dienomis ir šeštadienį 6:00-21:00 val. sekmadieniais
Dispečerinė	Tel. 8-41 523 396 Mob. 86 14 74 363 El. p. as.dispeceris@busturas.lt	5:00-21:00 val. darbo dienomis ir šeštadienį 6:00-21:00 val. sekmadieniais
Priemiesčio, tolimojo, tarptautinio susiekimo autobusų tvarkaraščių informacija	Tel. 8700 55066 El. p. stotisinfo@busturas.lt	7:00-19:00 val.
Bagažo saugykla ir siuntų skyrius	Tel. 8-41 523 393	6:00-19:00 val. darbo dienomis 7:00-17:00 val. šeštadienį 10:00-17:00 sekmadienį Pietų pertrauka: 11:00-11:30 val. 14:00-14:30 val.
Bilietai kasos	Tel. 8700 55066 El. p. stotisinfo@busturas.lt	6:00-19:00 val.

Šiaulių autobusų stoties rekvizitai:

Tilžės g. 109
Šiauliai LT-77159
Tel. +370 41 509457
Mob. +370614 74363
El. p. info@siauliuautobusustotis.lt
Interneto svetainė www.siauliuautobusustotis.lt

ŠIAULIŲ AUTOBUSŲ STOTIES KELEIVIŲ ELGESIO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių autobusų stotis (toliau – ŠAS) keleivių elgesio taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato keleivių elgesio ŠAS patalpose ir/ar teritorijoje tvarką. Šios taisyklės yra parengtos ir yra taikomos keleiviams esantiems Šiaulių autobusų stoties patalpose ir/ar teritorijoje.

2. Taisyklės taikomos bet kuriam į ŠAS patalpas ir teritoriją įeinančiam, įvažiuojančiam ir jose esančiam asmeniui. ŠAS patalpose ir teritorijoje yra įrengtos vaizdo stebėjimo sistemos, kurios skirtos užtikrinti Patalpų ir/ar Teritorijos valdytojo, darbuotojų ir trečiųjų asmenų (lankytojų) bei jų turto saugumą, užkirsti kelią daromiems teisės pažeidimams ir palengvinti šių įvykių bei nelaimingų atsitikimų tyrimą. Lankytojų asmens duomenys, užfiksuoti vaizdo stebėjimo sistemomis, tvarkomi atsakingai, griežtai laikantis galiojančių duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų.

3. Su Šiaulių autobusų stoties keleivių elgesio taisyklėmis galima susipažinti ŠAS patalpose bei interneto svetainėje www.siauliuautobusustotis.lt.

II. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

4. ŠAS keleivių teisės ir pareigos:

4.1. Į ŠAS patalpas keleiviai gali patekti tik per jiems specialiai skirtus ir įrengtus įėjimus/išėjimus ir jose būti tik ŠAS darbo laiku nuo:

5:00 iki 21:00 val. darbo dienomis ir šeštadienį

6:00 iki 21:00 val. sekmadienį

4.2. Keleiviai privalo vykdyti ŠAS darbuotojų (administracijos), apsaugos darbuotojų, ir/ar kitų asmenų, įgaliotų užtikrinti saugumą ŠAS patalpose, teritorijoje, teisėtus nurodymus ir laikytis įspėjamųjų ženklų, instrukcijų ar kitų nuorodų, esančių ŠAS patalpose ir teritorijoje;

4.3. Keleiviai privalo asmeniškai rūpintis savo ir savo vaikų, ypač mažamečių, bei kitų lydimų asmenų sveikatos/gyvybės bei turto saugumu ir elgtis taip, kad nekiltų grėsmė sau ir aplinkiniams, kitiems lankytojams (nedaryti žalos, nepažeisti jų teisių ir teisėtų interesų). Pastebėjus veiksmus ir/ar įvykius, aplinkybes, dėl kurių gali būti/buvo padaryta žala lankytojo(-ų) arba kitų asmenų sveikatai, gyvybei, turtui, lankytojai privalo nedelsiant informuoti ŠAS darbuotojus (administraciją) ir/ar apsaugos darbuotojus;

4.4. Keleivių įlaipinimas vykdomas keleivių įlaipinimo aikštelėse, vadovaujantis „Keleivių ir bagažo vežimo kelių transporto taisyklėmis“, 2011 m. vasario 16 d. Europos parlamento ir tarybos reglamentu (ES) Nr. 181/2011 „Dėl miesto ir tolimojo susiekimo autobusų transporto keleivių teisių“, ypatingą dėmesį skiriant keleiviams, turintiems specialių poreikių dėl negalios ar riboto judumo.

4.5. Teisę į aptarnavimo pirmumą ŠAS turi neįgalieji, keleiviai su mažamečiais vaikais, nėščios moterys, senyvo amžiaus keleiviai.

4.6. Rūkyti ŠAS perono teritorijoje leidžiama tik tam skirtoje, leidžiančiais ženklais nurodytoje vietoje.

4.7. Pranešti apie teisės pažeidimą, staiga iškilusią grėsmę gyvybei, sveikatai, saugumui, aplinkai ar turtui ir išsikviesti pagalbos tarnybas: policiją, priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą, greitąją medicinos pagalbą galima skambinant bendroju pagalbos tel. **112 ar/ir** informuoti ŠAS darbuotojus (administraciją) ir/ar apsaugos darbuotojus.

4.8. Keleiviams, **griežtai draudžiama:**

4.8.1 užsiimti bet kokia veikla, nesuderinus su ŠAS administracija;

4.8.2. įvažiuoti privačiam transportui, nesuderinus su ŠAS administracija;

4.8.3. klientams perduoti siuntas gabenimui autobusų vairuotojams, neiforminus jų Bagažo saugyklos ir siuntų skyriuje;

4.8.4. įvažiuoti į Autobusų stoties teritoriją netvarkingai, t. y. intensyviai leidžiančiai tepalus ar kitus skysčius, transporto priemonei;

4.8.5. Įsinešti ginklus, įskaitant šaltuosius ginklus, alkoholinius gėrimus, narkotines, psichotropines medžiagas, degias, sprogias, toksiškas, radioaktyvias medžiagas, taip pat kitas medžiagas, kurios gali sukelti pavojų kitiems lankytojams, ŠAS dirbantiems asmenims ar pačioms ŠAS patalpoms, teritorijai;

4.8.6. gadinti, laužyti ar kitaip žaloti ŠAS turtą;

4.8.7. įeiti į tarnybines patalpas ar uždaras ŠAS lankytojams neskirtas lankyti patalpas, ir t.t.;

4.8.8. šiukšlinti ir/ar teršti ŠAS patalpose, sanitarinėse patalpose (tualetuose, skirtuose lankytojams ir pan.), ŠAS teritorijoje;

4.8.9. lipti, sėdėti, kelti ir ar sodinti vaikus, ypač mažamečius, ant tam neskirtų konstrukcijų ar įrenginių (fasadai, pertvaros, užtvarai, laiptai, palangės ir pan.), reklaminių spaudinių laikymui skirtų stovų;

4.8.10. neštis į ŠAS keleivių laukimo salę bei valgyti ŠAS keleivių laukimo salėje maisto produktus;

4.8.11. vartoti ŠAS patalpose ir/ar teritorijoje alkoholinius gėrimus, psichotropines, narkotines medžiagas, taip pat ŠAS patalpose ir/ar teritorijoje būti neblaiviu ar apsvaigusiu nuo psichiką veikiančių medžiagų;

4.8.12. į ŠAS patalpas vestis gyvūnus, išskyrus specialiai apmokytus šunis vedlius, gyvūnus. Leidžiama neštis gyvūnus tik jiems specialiai skirtoje taroje, užtikrinant, kad tara, kurioje vežamas gyvūnas, netrukdytų kitiems ŠAS lankytojams/keleiviams praeiti, nebūtų griezdiška, neteptų.

5. ŠAS administracija turi teisę nedelsdama, be jokio išankstinio įspėjimo uždaryti ŠAS patalpas ir/ar teritoriją (ar bet kurią jo dalį), jeigu kyla grėsmė ŠAS, jo darbuotojų, lankytojų ir kitų asmenų saugumui, sveikatai ar gyvybei, įskaitant gaisro, sprogo, dujų nuotėkio ir kito pavojaus grėsmės atveju tam, kad būtų išvengta galimos žalos.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Kiekvienas keleivis, autobusų stoties darbuotojai, klientai, bei PC „Saulės miestas“ darbuotojai, patekę į ŠAS patalpas ir/ar teritoriją automatiškai patvirtina, kad yra susipažinęs su šiomis Taisyklėmis ir įsipareigoja jų laikytis.

7. ŠAS darbuotojai, apsaugos darbuotojai ar ŠAS administracija turi teisę informuoti/įspėti apie taisyklių laikymąsi ir galimus pažeidimus, paprašyti neteisėtus ar galimai neteisėtus veiksmus atliekančių asmenį apleisti ŠAS patalpas ir/ar teritoriją bei imtis kitų būtinų ir teisėtų priemonių siekiant užtikrinti ŠAS, jo darbuotojų, lankytojų ir/ar kitų asmenų teises ir teisėtus interesus.

8. Padarytos ar galimai padarytos nusikalstamos veikos (pvz., vagystės, chuliganizmo) atveju, ŠAS administracija, ir/ar apsaugos darbuotojai praneša LR teisėsaugos institucijoms.

9. Taisyklės parengtos vadovaujantis galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais. Jei kuri nors Taisyklių nuostata tampa prieštaraujanti galiojantiems Lietuvos Respublikos teisės aktams, kitos Taisyklių nuostatos lieka galioti.

KELEIVIŲ APTARNAVIMO TAISYKLĖS

1. Teisę į aptarnavimo pirmumą Šiaulių autobusų stotyje turi neįgalieji, keleiviai su mažamečiais vaikais, nėščios moterys, senyvo amžiaus keleiviai.

2. Šiaulių autobusų stoties kasose teikiama informacija apie tvarkaraščius ir kelionės trukmę, parduodami bilietai į vietinio (priemiestinio) ir tolimojo susisiekimo, bei tarptautinių autobusų maršrutus. Taip pat autobusų stoties kasose galima įsigyti bei papildyti miesto e. bilieto korteles.

3. Išankstinius bilietus galima įsigyti prieš 21 kalendorinę dieną autobusų stoties kasose, bilietų savitarnos kasoje, bei internetu www.autobusbilietai.lt. Bilietų grąžinimas ar laiko keitimas internetu pirktiems bilietams vykdomas įprasta tvarka, užpildžius grąžinimo formą: www.autobusbilietai.lt/bilieto-paieska. Pinigai bus pervesti į nurodytą sąskaitą per 7 darbo dienas. Kilus klausimams kreipkitės info@autobusbilietai.lt.

4. Keleiviai, pirkę bilietus autobusų stočių kasose, dėl bilietų grąžinimo turėtų kreiptis į stoties, kurioje įsigijo bilietus, kasas.

5. Keleivis turi teisę prieš autobuso išvykimą grąžinti vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisiekimo maršruto bilietą ir bagažo kvitą (atsisakyti elektroninio bilieto (bagažo kvito) ir gauti visus už juos sumokėtus pinigus, kai reisas nutraukiamas arba autobusas vėluoja išvykti daugiau nei 15 minučių, jeigu 2011 m. vasario 16 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 181/2011 dėl miesto ir tolimojo susisiekimo autobusų transporto keleivių teisių, kuriuo iš dalies keičiamas Reglamentas (EB) Nr. 2006/2004, nenumato kitaip.

6. Kai keleivis grąžina vienkartinį bilietą ir (ar) bagažo kvitą (atsisako elektroninio bilieto (bagažo kvito), pirktą į vietinio (priemiestinio) ar tolimojo susisiekimo maršruto reisą, jam grąžinama:

6.1. kreipiantis ne vėliau kaip prieš dvi valandas iki išvykimo pagal eismo tvarkaraštį – visa bilieto (bagažo kvito) kaina, išskyrus atvejus, kai įsigyjant elektroninį bilietą (bagažo kvitą) buvo susitarta kitaip;

6.2. kreipiantis likus mažiau kaip dviem valandoms, bet ne mažiau kaip 10 minučių iki išvykimo pagal eismo tvarkaraštį – ne mažiau kaip 85 procentai bilieto (bagažo kvito) kainos, išskyrus atvejus, kai įsigyjant elektroninį bilietą (bagažo kvitą) buvo susitarta kitaip.

7. Autobusų bilietus į tos pačios dienos autobusų reisuos galima nusipirkti autobusų stoties kasose, bei bilietų savitarnos terminale. Bilietai kasose neparduodami likus 10 minučių, o bilietų savitarnos terminale likus 15 minučių iki autobuso išvykimo laiko. Nespėjus bilietų įsigyti autobusų stoties kasose, bilietus galima įsigyti autobuse. Autobusų stoties kasose už bilietus galima atsiskaityti grynaisiais pinigais, arba banko mokėjimo kortele, o perkant bilietus iš bilietų savitarnos kasos, atsiskaitymas galimas tik banko mokėjimo kortele.

8. Informaciją apie specialiųjų poreikių turinčių žmonių aptarnavimą pagal ES reglamento Nr. 181/2011 „Dėl miesto ir tolimojo susisiekimo autobusų transporto keleivių teisių“ reikalavimą Šiaulių autobusų stotyje:

- Neįgalieji ir riboto judumo asmenys, norintys vykti tolimojo susisiekimo maršrutu toliau kaip 250 km, gali registruotis autobusų stoties dispečerinėje tel. (8 41) 523396 ar el. paštu as.dispeceris@busturas.lt, darbo laikas: I-VI 5.00 – 21.00, VII 6.00 – 21.00, likus ne mažiau kaip 36 val. iki to laiko, kai reikės pagalbos, ir sutartu laiku prieš išvykimą (tai negali būti anksčiau negu prieš 60 minučių) atvykti į nurodytą vietą autobusų stotyje. Arba pirkdamas bilietą kasoje informuoti, kad jam reikalingas aptarnavimas pagal šio reglamento reikalavimus.

9. Rasti, palikti/pamesti daiktai autobuse, autobusų stoties teritorijoje, laukimo salėje yra atiduodami budinčiajai dispečerei kuri privalo rastą daiktą užregistruoti Rastų daiktų registracijos žurnale ir paskambinti bendruoju telefonu **112** ir (ar) informuoti apie rastą daiktą (us) atitinkamą tarnybą. Rasti daiktai saugomi 6 mėnesius, greitai gendantis turtas – 24 val., o po to realizuojami LR teisės aktų nustatyta tvarka. Daiktai grąžinami savininkui, bet prieš tai jis turi atlyginti daikto išlaikymo ir kitas su radiniu susijusias išlaidas.

ŠIAULIŲ AUTOBUSŲ STOTIES INFRASTRUKTŪRA

Keleivių aptarnavimui, personalo darbui ir reguliariam autobusų eismui užtikrinti autobusų stotyje yra šios tarnybos:

1. Kasos. Parduodami bilietai į vietinio (priemiestinio) ir tolimojo susisiekimo, bei tarptautinių autobusų maršrutus, taip pat galima įsigyti bei pasipildyti miesto e. bilieto korteles. Teikiama informacija apie tvarkaraščius ir kelionės trukmę.

2. Informacija. Teikiama informacija apie tvarkaraščius ir kelionės trukmę

3. Dispečerinė. Dispečeris savo kompetencijos ribose užtikrina ritmingą stoties tarnybų darbą, autobusų stoties vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi. Teikia pagalbą, pasirūpinti keleiviams turintiems specifinių poreikių dėl negalios, riboto judumo, ligos, senyvo amžiaus ir nėštumo. Kontroluoja, ar autobusai atvyksta į stotį laiku, ar laiku pastatomi į aikšteles ir išvyksta pagal numatytą tvarkaraštį. Renka iš autobusų ekipažų žinias apie pasikeitusias eismo sąlygas bei pablogėjusią kelių ir autobusų stotelių būklę maršrutuose, visa tai registruoti kelių būklės žurnale, surinktą informaciją teikia keleiviams, atitinkamoms kelius aptarnaujančioms tarnyboms bei vežėjams; atitinkamoms savo ir kitų stočių tarnyboms teikti informaciją apie nepatenkinamą eismo tvarkaraščių būklę arba kai jų nėra autobusų stotelėse. Skelbia autobusų stotyje apie autobusų atvykimą, išvykimą, vėlavimą ir nutraukiamus reišius bei teikia kitą keleiviams reikalingą informaciją. Praneša maršrute esančioms autobusų stotims apie autobuso vėlavimą, reiso nutraukimą arba sutrumpinimą, maršruto pakeitimą, o galinei stočiai – ir apie autobuso tipo ar talpos pakeitimą.

4. Apsauga. Apsaugininkai saugo ir reguliariai tikrina bendrovės tarnybines ir buitines patalpas, materialinių vertybių išdėstymo vietas, mechanizmų ir autotransporto priemonių parkavimo aikšteles ir prieigas prie jų, bagažo saugyklą ir kt. teritorijas. Stebi ir atsako už bendrąją tvarką teritorijoje: prižiūri švarą, tramdo apsvaigusiu nuo alkoholio ar kitų priemonių, nemandagių klientų elgesį, užtikrina piliečių rūkymą tik tam skirtose specialiu ženklu pažymėtose zonose. Kilus gaisrui ar iškilus pavojui įmonės turtui, nedelsiant praneša priešgaisrinės saugos padaliniam bei įmonės vadovams ir imasi visų galimų priemonių pašalinti gaisrą ar kitą pavojų turtui.

5. Bagažo saugykla ir siuntų skyrius. Siuntų operatoriai priima saugojimui bagažą, vadovaujantis nustatytomis bagažo saugojimo taisyklėmis, išduodant nustatytos formos taloną. Siuntų operatoriai priima išsiuntimui ir išduoda siuntas klientui.

6. Administracija vadovauja visoms stoties tarnyboms, siekdama užtikrinti tinkamą keleivių aptarnavimą.

7. Patalpos autobusų ekipažų poilsiui, skirtos vairuotojų poilsiui pertraukos metu.

8. Vaiko ir motinos kambarys, skirtas kūdikiams žindyti ir pervystyti.

9. Laukiamoji salė, skirta keleiviams laukti autobuso.

10. Lauko peronas skirtas įlaipinti ir išlaipinti keleivius, pakrauti ir iškrauti bagažą, taip pat atlikti kitas paslaugas laukimo peronai, išlaipinimo aikštelė, taip pat prekybos centras yra apšviesti visa para.

SAUGUMO TAISYKLĖS

1. Keleiviai esantys Šiaulių autobusų stoties patalpose, teritorijoje privalo vykdyti Šiaulių autobusų stoties darbuotojų (administracijos), apsaugos darbuotojų, įgaliotų užtikrinti saugumą, gaisro prevencijos, apšvietimo, keleivių saugos ir higienos normas, teisėtus nurodymus ir laikytis įspėjamųjų ženklų, instrukcijų ar kitų nuorodų, esančių ŠAS patalpose ir teritorijoje.

2. Keleivių sauga autobusų stotyje ir autobuse:

- Skirti dėmesį, neįgaliesiems, mažiems vaikams, tėvams su mažais vaikais, pagyvenusiems žmonėms. Padėti jiems įlipti į transporto priemonę arba pereiti gatvę.;

- Visur ir visada užleisti sėdimą vietą, turintiems pirmumo teisę;

- Rankinės, krepšeliai, kiti daiktai nešami dešinėje rankoje, kad nekliudytų praeiviams;

- Įlipus į transporto priemonę, nesustoti prie durų, eiti į priekį, netrukdyti įlipti kitiems keleiviams;

- Reikia stengtis nepriekaištingai laikytis transporto priemonių taisyklių, kad būtų užtikrintas saugumas;

- Važiuodami autobusu su įrengtais saugos diržais, keleiviai privalo būti užsisegę saugos diržus.

3. Priešgaisrinės saugos taisyklė:

- Gaisras viešajame transporte pavojingas, nes didelis skaičius žmonių yra uždaroje mažoje patalpoje. Be to, degant transporto dalims išsiskiria gana toksiškos medžiagos, keliančios pavojų žmonėms.

- Pajutus dūmus ir atitinkamą kvapą salone, reikia informuoti apie tai vairuotoją ir reikalauti sustoti, kad išsiaiškintumėte aplinkybes.

- Evakuacijai naudojami stogo liukai arba šoniniai langai.

- Sprogimo ar stiprių dūmų atveju būtina uždengti nosį ir burną koku nors drabužiu.

- Apačioje dūmai susikaupia minimaliai, todėl reikėtų gulėti ant grindų, kad neapsinuodytumėte.

- Kai galėsite išlipti iš transporto priemonės, nedelsdami eikite į saugų atstumą, nes galimas kuro bakų sprogdymas.

BENDRADARBIAVIMO TAISYKLĖS

Pagrindinė autobusų stoties paskirtis – aptarnauti keleivius, vykstančius reguliaraus vietinio, tolimojo ir tarptautinio susisiekimo maršrutais, organizuoti autobusų ekipažų priešreisinį patikrinimą ir tarpreisinį poilsį, kontroliuoti autobusų išvykimo bei atvykimo laiką, parduoti keleiviams bilietus, teikti jiems informaciją ir bagažo saugojimo paslaugas.

Visi vežėjai, turintys leidimus vežti keleivius reguliaraus susisiekimo autobusų maršrutais (išskyrus miesto) ir norintys įvažiuoti į Šiaulių autobusų stotį privalo pagal autobusų stočių veiklos nuostatų 7 punktą, sudaryti sutartis su autobusų stotimis, nurodytomis patvirtintuose autobusų eismo tvarkaraščiuose, ir su stotimis, prižiūrinčiomis autobusų eismo tvarkaraščių būklę reguliaraus susisiekimo autobusų maršrutų (išskyrus miesto) stotelėse. Sutartis susideda iš šalių įsipareigojimų, atsiskaitymų sąlygų ir tvarkos, šalių teisių ir atsakomybės, sutarties galiojimo ir baigiamųjų nuostatų.

I. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

1.1. Paslaugos teikėjas įsipareigoja:

1.1.1. organizuoti autobusų stotyje keleivių, vykstančių Vežėjo vykdomais maršrutais aptarnavimą, atitinkantį Šiaulių AS suteiktą kategoriją ir esančias technines bei technologines galimybes;

1.1.2. leisti Vežėjo autobusams įvažiuoti į Šiaulių AS teritoriją, naudotis keleivių įlaipinimo ir išlaipinimo peronais bei autobusų stovėjimo tarp reisų aikštele;

1.1.3. leisti Vežėjo autobusų ekipažams naudotis autobusų stoties bendro naudojimo tualetu;

1.1.4. tinkamai prižiūrėti ir aptarnauti Šiaulių AS keleivių laukiamąją salę, bendro naudojimo tualetus, keleivių įlaipinimo ir išlaipinimo peronus, autobusų stovėjimo tarp reisų aikštele;

1.1.5. vykdyti Vežėjo autobusų ekipažų dokumentų patikrinimą bei registraciją, žymėti jų atvykimo ir išvykimo laikus kelionės lape, teikti reikalingą informaciją (duomenis) Vežėjui;

1.1.6. savalaikiai teikti Vežėjui kitą jam reikalingą arba skubią informaciją, susijusią su jo vykdomais reguliariais maršrutais;

1.1.7. Šiaulių AS nustatyta tvarka laiku teikti keleiviams pilną ir teisingą informaciją apie Vežėjo aptarnaujamus maršrutus;

1.1.8. vežėjui prašant, patalpinti specialią reklaminę medžiagą autobusų stotyje numatytuose reklamos nuomos plotuose, pagal nustatytus nuomos įkainius. Reklaminę medžiagą ruošia Vežėjas savo lėšomis;

1.1.9. vykdyti Šiaulių AS teritorijoje Vežėjo teikiamų paslaugų pajamų profesionalią fizinę apsaugą nuo nelegalių vežėjų.

1.2. Vežėjas įsipareigoja:

1.2.1. vežti Šiaulių AS keleivius reguliariais jo aptarnaujamais maršrutais, griežtai laikantis išduotų leidimų ir nustatytų tvarkaraščių;

1.2.2. išlaipinti ir įlaipinti keleivius Šiaulių AS teritorijoje tik keleivių išlaipinimo ir įlaipinimo peronuose ir tik nustatytais maršrutais ir tvarkaraščiais;

1.2.3. iki išvykimo pagal tvarkaraštį naudotis tik Šiaulių AS autobusų stovėjimo tarp reisų aikštele (Gumbinės g. 5, buvusi laikinoji stotis);

1.2.4. raštu, ne vėliau kaip prieš 7 dienas, informuoti Šiaulių AS administraciją apie Vežėjo aptarnaujamų maršrutų numatomus kainų ir tvarkaraščių pakeitimus;

1.2.5. vežėjo autobusų ekipažas Šiaulių AS teritorijoje turi laikytis vidaus tvarkos taisyklių, priešgaisrinės saugos, aplinkosaugos, darbų saugos, kelių eismo ir elgesio (drausmės) taisyklių reikalavimų, neremontuoti autobusų, nepilti degalų ir tepalų, laikytis tvarkos ir švaros, saugoti Šiaulių AS turtą, besąlygiškai vykdyti teisėtus stoties apsaugos darbuotojų reikalavimus.

II. ATSISKAITYMŲ SĄLYGOS IR TVARKA

2.1. Už kiekvieną kompetentingos institucijos tvarkaraštyje patvirtintą planinį ar papildomą Vežėjo autobuso išvykimą iš Autobusų stoties vietinio (priemiestinio) susisiekimo maršrutu mokama – 2,50 Eur

plius PVM; tolimojo susisiekimo maršrutu mokama – 4,00 Eur plius PVM; tarptautinio susisiekimo maršrutu mokama – 12,00 Eur plius PVM. Apskaitos laikotarpis apima 1 mėnesį.

2.2. Už eismo tvarkaraščių priežiūrą ir pakeitimus rajono ribose mokamas mokestis 0,04 Eur plius PVM už kiekvieno autobuso pagal maršruto eismo tvarkaraštį būtiną įvažiavimą į stotelę.

2.3. Patvirtinus naujus Šiaulių AS teikiamų paslaugų tarifus, mokestis už teikiamas paslaugas Vežėjui yra keičiamas, informuojant apie tai raštišku pranešimu.

III. ŠALIŲ TEISĖS IR ATSAKOMYBĖS

3.1. Šalys atsako už tai, kad sutartyje nustatyti įsipareigojimai būtų vykdomi tinkamai ir laiku Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

3.2. Šios sutarties pakeitimas galimas abiem šalims susitarus ir įforminus tai atskiru priedu.

3.3. Sutarties priedai laikomi neatskiromis sutarties dalimis.

3.4. Sutartį nutraukus dėl vienos iš Šalių kaltės, kita Šalis privalo atlyginti išlaidas ir patirtus nuostolius įstatymų nustatyta tvarka.

3.5. Šalys iš dalies ar visiškai atleidžiamos nuo atsakomybės už šios sutarties nevykdymą, jeigu toks nevykdymas atsirado dėl aplinkybių, nepriklausančių nuo Šalių veiklos, kurios traktuojamos kaip Force Majeure.

IV. SUTARTIES GALIOJIMAS

4.1. Sutartis galioja iki Vežėjas vykdys keleivių pervežimo veiklą iš Šiaulių AS.

4.2. Sutartis gali būti nutraukta:

4.2.1. bet kurios iš Šalių valia, apie tai prieš 30 (trisdešimt) dienų iki sutarties nutraukimo raštu informuojant kitą šios sutarties Šalį;

4.2.2. vienašališkai apie tai raštu informavus kitą šalį prieš 5 (penkias) kalendorines dienas, jei viena iš sutarties Šalių nevykdo arba netinkamai vykdo sutartimi prisiimtus įsipareigojimus;

4.2.3. vienašališkai įspėjus Vežėją tą pačią dieną nutraukiant sutartį, jeigu Vežėjas po vieno raštiško įspėjimo apie ne laiku vykdomus finansinius įsipareigojimus praleidžia duotą terminą reikalavimams įvykdyti.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

5.1. Šalys įsipareigoja tarpusavio santykiuose laikytis konfidencialumo: neatskleisti tretiesiems asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės informacijos, su kuria buvo supažindintos bendradarbiaudamos šios sutarties pagrindu.

5.2. Šalys, pasirašydamos sutartį, patvirtina, kad šios sutarties sąlygų turinys Šalims yra suprantamas, aiškus ir atitinka Šalių išreikštą valią.

5.3. Sutarties nutraukimas neatleidžia Šalių nuo finansinių įsipareigojimų ir netesybų vykdymo bei nepanaikina teisės reikalauti atlyginti nuostolius dėl sutarties nevykdymo.

5.4. Sutartis gali būti pakeista ar papildyta Šalių raštišku susitarimu. Jei kuri nors šios sutarties dalis ar punktas pakeičiami, likusios sutarties dalys ir punktai lieka galioti.

5.5. Visi sutartyje numatyti ar su sutarties vykdymu susiję arba su reikalavimų, kylančių iš sutarties, gynimu civilinio proceso tvarka susiję pranešimai ir ataskaitos turi būti raštiški, siunčiami elektroniniu paštu, perduodami telefaksu arba siunčiami registruotu paštu sutartyje nurodytais Šalių adresais. Kiekviena Šalis turi teisę pasirinkti jai patogiausią pranešimo išsiuntimo būdą.

5.6. Šalys privalo raštu informuoti viena kitą ne vėliau kaip kitą darbo dieną apie pasikeitusius savo rekvizitus. Šalis nepateikusi informacijos, negali reikšti pretenzijų, kad ji negavo pranešimų, kad kita Šalis pažeidė sutartį ir pan., jei kita Šalis atliko veiksmus pagal paskutinius jai žinomus kitos Šalies adresą ar rekvizitus.

5.7. Visi ginčai ar nesutarimai, iškilę tarp sutarties Šalių dėl šios sutarties aiškinimo ir vykdymo, sprendžiami derybų keliu. Nepavykus ginčų išspręsti derybų būdu, jie sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

5.8. Šalys pasirašydamos šią sutartį įsipareigoja užtikrinti aukštą asmens duomenų apsaugos lygį bei besąlygiškai vykdyti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų galiojančių duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nustatytas normas.

ŠIAULIŲ AUTOBUSŲ STOTIES STRUKTŪRA

PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2022m. spalio 17 d. įsakymu Nr. A-1807

