

# REGULAMIN KORZYSTANIA Z DWORCA AUTOBUSOWEGO – GALERII DWORCOWEJ W GŁOGOWIE

## I. Postanowienia ogólne

1. Dworzec Autobusowy – Galerii Dworcowej w Głogowie, położony przy ul. Jedności Robotniczej 2, stanowi własność „SORPOL” Sp. z o.o. z siedzibą w Głogowie przy ul. Jedności Robotniczej 2, która dalej zwana jest „Właścicielem”, a obiekt zwany jest „Dworcem Autobusowym”.
2. Dworzec Autobusowy jest przeznaczony do obsługi podróżnych korzystających z usług przewozowych przewoźników drogowych wykonujących publiczny transport zbiorowy.
3. Dworzec Autobusowy jest udostępniany wszystkim przedsiębiorcom realizującym publiczny transport zbiorowy w sposób niedyskryminujący, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie oraz umowach zawieranych pomiędzy Właścicielem Dworca Autobusowego lub „INTERTRANS” PKS Sp. z o.o. w Głogowie, zwany dalej „INTERTRANS”, a przedsiębiorcą wykonującym publiczny transport zbiorowy lub transport drogowy osób, zwanym dalej „Przewoźnikiem”.
4. Przebywanie na terenie Dworca Autobusowego jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości niniejszego regulaminu i zobowiązaniem się do przestrzegania jego postanowień.

## II. Infrastruktura Dworca Autobusowego

1. Dworzec Autobusowy posiada Budynek Dworcowy – „Galerię Dworcową”, mieszczący następujące pomieszczenia i posiadający wyposażenie:
  - 1) halę obsługi podróżnych,
  - 2) 5 kas biletowych ( 2 przy wejściu – kasa nr 1 i 2, 2 w biurze IP – kasa nr 3 i 4, 1 w Stokrotce – kasa nr 5),
  - 3) poczekalnię z miejscami siedzącymi,
  - 4) punkty handlowe i usługowe,
  - 5) toalety dla podróżnych, w tym dostosowane dla osób niepełnosprawnych,
  - 6) punkt poboru gotówki – kasa biletowa nr 5 mieszcząca się w supermarkecie Stokrotka,
  - 7) pomieszczenie odpoczynku kierowców.
2. Dworzec Autobusowy posiada:
  - 1) 8 zadaszonych stanowisk odjazdowych wyposażonych w tabliczki informacyjne o odjazdach autobusów z danego stanowiska,
  - 2) 1 stanowisko przyjazdowe (mieszczące 4 autobusy jednocześnie),

- 3) utwardzony plac manewrowy,
- 4) miejsca parkingowe dla samochodów osobowych klientów korzystających z usług dworcowych.

### **III. Czas pracy Dworca Autobusowego**

1. Pomieszczenia budynku Dworca Autobusowego dostępne są w godzinach :
  - **poniedziałek – piątek:** od 6.30 do 21.00
  - **sobota:** od 6.30 do 21.00
  - **niedziela :** od 7:00 do 17:00
2. Plac manewrowy i stanowiska odjazdowe dostępne są przez całą dobę 7 dni w tygodniu.
3. Kasy biletowe nr 1 i 2 czynne są wyłącznie w dni sprzedaży biletów miesięcznych.  
Harmonogram sprzedaży biletów oraz godziny otwarcia kas biletowych dostępny jest na stronie Przewoźnika.
4. Kasy biletowe nr 3 i 4 czynne są wyłącznie w sytuacji zwiększonego zapotrzebowania.  
Harmonogram sprzedaży biletów oraz godziny otwarcia kas biletowych dostępny jest na stronie Przewoźnika.
5. Kasa biletowa nr 5 czynna jest 7 dni w tygodniu wg następującego harmonogramu:
  - a) poniedziałek – sobota w godzinach od 6: 30 do 21.00
  - b) niedziela w godzinach od 7:00 do 17.00.
6. Poczekalnia dla pasażerów czynna jest w godzinach:
  - poniedziałek – piątek od 6.30 do 21.00
  - sobota – nieczynna
  - niedziela – nieczynny.
7. Informacja dla podróżnych dostępna jest przez całą dobę 7 dni w tygodniu na stronie [www.e-podroznik.pl](http://www.e-podroznik.pl) oraz pod numerem wskazanym przez Przewoźnika.

### **IV. Zasady korzystania z Dworca Autobusowego przez Przewoźników**

Warunkiem korzystania z Dworca Autobusowego przez Przewoźnika jest:

1. zawarcie umowy z Właścicielem lub z „INTERTRANS” na korzystanie z infrastruktury dworcowej i obsługę wykonywanych przewozów,
2. posiadanie przez Przewoźnika aktualnego rozkładu jazdy, stanowiącego załącznik do dokumentu wydanego przez właściwego organizatora lub organ (zaświadczenie, potwierdzenie zgłoszenia, zezwolenie) i udostępnienie go Właścicielowi,
3. udostępnienie Właścicielowi cenników biletów z Dworca Autobusowego do przystanków, na których zatrzymują się autobusy realizujące przewóz,

4. zawarcie umowy z Właścicielem lub „INTERTRANS”, dotyczącej warunków sprzedaży biletów określonego Przewoźnika w kasach biletowych Dworca Autobusowego,
5. stosowanie się Przewoźnika do zasad ruchu i parkowania określonych przez Właściciela oraz do jego poleceń wydawanych w czasie korzystania z infrastruktury dworcowej.

#### **V. Zasady świadczenia usług na rzecz Przewoźnika**

1. Właściciel lub „INTERTRANS” umieszcza rozkład komunikacji autobusowej Przewoźnika w swoich systemach informacyjnych oraz w systemach sprzedaży biletów.
2. Właściciel lub „INTERTRANS” wyznacza Przewoźnikowi stanowisko odjazdowe i udostępnia je na 10 minut przed planowanym odjazdem autobusu.
3. Właściciel lub „INTERTRANS” zapewnia miejsce na informację o planowanym przyjeździe autobusu, jego podstawieniu na stanowisko odjazdowe oraz o jego odjeździe, a także o opóźnieniach i odwołanych kursach.

#### **VI. Zasady odpłatności za korzystanie z usług Dworca Autobusowego**

1. Za korzystanie z Dworca Autobusowego Przewoźnik będzie uiszczał opłatę wg stawki ustalonej w trybie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2011 r. Nr 5, poz. 13 ze zmianami), zgodnej z cennikiem opłat Właściciela.
2. Przez korzystanie z Dworca Autobusowego rozumie się:
  - 1) odprawę autobusu przyjeżdżającego na Dworzec Autobusowy, kończącego dany kurs lub odjeżdżającego z Dworca Autobusowego,
  - 2) zamieszczenie danych o przyjazdach i odjazdach autobusów w systemach informacji dla pasażera,
  - 3) zamieszczanie komunikatów o przyjeździe, podstawieniu, odjeździe, opóźnieniu lub odwołaniu kursu,
  - 4) parkowanie autobusu przez okres 30 minut z wiązany z odprawą autobusu.
  - 5) Cennik Dworca Autobusowego w Głogowie przy ul. Jedności Robotniczej 2, stanowi załącznik nr 1.

#### **VII. Zasady poruszania się po terenie Dworca Autobusowego oraz odpraw pasażerów**

##### **A. Ruch pieszcy**

1. Pieszcy jest obowiązany korzystać z chodnika lub drogi dla pieszych, a w razie braku możliwości skorzystania z nich – z pobocza. Jeżeli nie ma pobocza lub czasowo nie można

z niego korzystać pieszy może korzystać z jezdni, pod warunkiem zajmowania miejsca jak najbliższej jej krawędzi i ustępowania miejsca nadjeżdżającemu pojazdowi.

2. Pieszy, przechodzący przez jezdnię, jest obowiązany zachować szczególną ostrożność oraz, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, korzystać z przejścia dla pieszych. Pieszy znajdujący się na tym przejściu ma pierwszeństwo przed pojazdem.
3. Przechodzenie przez jezdnię poza przejściem dla pieszych jest dozwolone, gdy odległość od przejścia przekracza 50 m i tylko pod warunkiem, że nie spowoduje zagrożenia bezpieczeństwa ruchu lub utrudnienia ruchu pojazdów. Pieszy jest obowiązany ustąpić pierwszeństwa pojazdom i do przeciwległej krawędzi jezdni iść drogą najkrótszą, prostopadle do osi jezdni.
4. W przypadku przejść dla pieszych usytuowanych w sąsiedztwie stanowisk odjazdowych, przechodzenie do i z przystanku jest dozwolone tylko po tych przejściach.
5. Zabrania się:
  - 1) wychodzenia na jezdnię:
    - a) bezpośrednio przed jadącym pojazdem, w tym również na przejściu dla pieszych,
    - b) spoza pojazdu lub innej przeszkody ograniczającej widoczność drogi,
  - 2) przechodzenia przez jezdnię w miejscu o ograniczonej widoczności drogi,
  - 3) zwalniania kroku lub zatrzymywania się bez uzasadnionej potrzeby podczas przechodzenia przez jezdnię,
  - 4) przebiegania przez jezdnię,
  - 5) przechodzenia przez jezdnię w miejscu, w którym urządzenie zabezpieczające lub przeszkoda oddzielają drogę dla pieszych albo chodnik od jezdni bez względu na to, po której stronie jezdni one się znajdują,
  - 6) poruszania się pieszych po placu manewrowym Dworca Autobusowego.

## **B. Ruch pojazdów**

1. Kierujący pojazdem, zbliżając się do oznaczonych stanowisk autobusowych na terenie Dworca Autobusowego, jest obowiązany zmniejszyć prędkość, a w razie potrzeby zatrzymać się, aby umożliwić kierującemu autobusem włączenie się do ruchu.
2. Kierujący pojazdem jest obowiązany:
  - 1) przy wymijaniu zachować bezpieczny odstęp od wymijanego pojazdu lub uczestnika ruchu, a w razie potrzeby zjechać na prawo i zmniejszyć prędkość lub się zatrzymać,
  - 2) przy omijaniu zachować bezpieczny odstęp od omijanego pojazdu, uczestnika ruchu lub przeszkody, a w razie potrzeby zmniejszyć prędkość, omijanie pojazdu sygnalizującego zamiar skręcenia w lewo może odbywać się tylko z jego prawej strony,

- 3) przy cofaniu ustąpić pierwszeństwa innemu pojazdowi lub uczestnikowi ruchu i zachować szczególną ostrożność, a w szczególności: sprawdzić, czy wykonywany manewr nie spowoduje zagrożenia bezpieczeństwa ruchu lub jego utrudnienia, upewnić się, czy za pojazdem nie znajduje się przeszkoda, a w razie trudności w osobistym upewnieniu się kierujący jest obowiązany zapewnić sobie pomoc innej osoby.
3. Kierujący pojazdem, zbliżając się do przejścia dla pieszych, jest obowiązany zachować szczególną ostrożność i ustąpić pierwszeństwa pieszemu znajdującemu się na przejściu.
4. Kierującemu pojazdem zabrania się:
  - 1) wyprzedzania pojazdu na przejściu dla pieszych i bezpośrednio przed nim, z wyjątkiem przejścia na którym ruch jest kierowany,
  - 2) omijania pojazdu, który jechał w tym samym kierunku lecz zatrzymał się w celu ustąpienia pierwszeństwa pieszemu,
  - 3) jazdy wzdłuż po chodniku lub przejściu dla pieszych.
5. Na terenie Dworca Autobusowego obowiązuje bezwzględny zakaz zatrzymywania się i postoju pojazdów na chodnikach, w miejscach oznaczonych właściwym znakiem zakazu oraz w miejscach postojowych przeznaczonych wyłącznie dla postojów pojazdów Właściciela oznaczonych właściwym znakiem.
6. Kierujący pojazdem jest obowiązany w czasie postoju zabezpieczyć pojazd przed możliwością jego uruchomienia przez osobę niepowołaną oraz zachować inne środki ostrożności niezbędne do uniknięcia wypadku.
7. Na teren placu manewrowego Dworca Autobusowego mogą wjechać tylko kierujący pojazdami, posiadający zgodę Właściciela.

### **C. Korzystanie z miejsc parkingowych**

1. Na terenie Dworca Autobusowego znajdują się wyznaczone miejsca parkingowe przeznaczone dla samochodów osobowych klientów korzystających z usług dworcowych.
2. Pozostawienie pojazdu na terenie Dworca Autobusowego nie powoduje zawarcia umowy przechowania tego pojazdu lub powstania innego zobowiązania, które obligowałyby Właściciela do ponoszenia odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku kradzieży, zniszczenia lub uszkodzenia pozostawionego pojazdu.
3. W miejscach wyznaczonych do parkowania pojazdów zabronione jest:
  - magazynowanie paliw, substancji łatwopalnych i pustych pojemników po paliwie,
  - tankowanie pojazdów,
  - mycie pojazdów, wymiana płynu chłodzącego, paliwa lub oleju,
  - pozostawianie nieczystości.
4. Korzystający z miejsc parkingowych obowiązani są stosować się do Regulaminu Parkingu Galerii Dworcowej oraz regulaminu parkingu ParkDepot dostępnych na stronie

[www.sorpol.com.pl](http://www.sorpol.com.pl), a także respektować polecenia Administratora Dworca Autobusowego i służb porządkowych w tym zakresie.

#### **D. Odprawa pasażerów**

1. Kasy biletowe Dworca Autobusowego prowadzą przedsprzedaż biletów z 30-dniowym wyprzedzeniem oraz sprzedaż biletów jednorazowych i miesięcznych na zlecenie Przewoźnika zgodnie z obowiązującym cennikiem. Dopuszcza się sprzedaż biletów na stanowiskach odjazdowych przy użyciu kas biletowych znajdujących się w autobusach.
2. Bilet wydawany jest po uprzednim dokonaniu zapłaty.
3. Po dokonaniu zakupu biletu podróżny zobowiązany jest do sprawdzenia prawidłowości wystawionego biletu, a w szczególności daty i godziny odjazdu autobusu oraz miejscowości docelowej podróży.
4. Podróżny powinien być na stanowisku odjazdowym co najmniej 10 minut przed planowanym czasem odjazdu autobusu.
5. W przypadku rezygnacji przez pasażera z usługi przewozu zakupiony wcześniej bilet pasażer może zwrócić w kasie Dworca Autobusowego najpóźniej 15 minut przed planowanym terminem odjazdu autobusu. Zwrotu należności za zakupiony bilet dokonuje kasa biletowa.  
W przypadku rezygnacji przez pasażera z usługi przewozu zwrot biletu następuje na zasadach określonych w regulaminie Przewoźnika.
6. W przypadku odwołania kursu przez Przewoźnika lub znacznego opóźnienia (powyżej 60 minut) odjazdu pasażer może odstąpić od umowy przewozu i otrzymać zwrot należności na zasadach określonych w regulaminie Przewoźnika.
7. Sposób ustalania i wysokość opłat za przewóz osób, bagażu oraz zakres i warunki realizacji uprawnień do przejazdów ulgowych, w tym bezpłatnych określa stosowana przez Przewoźnika taryfa przewozu osób i bagażu w komunikacji międzymiastowej.
8. Podróżny ma obowiązek zgłosić kierowcy przewóz posiadanego bagażu, dokonać opłaty zgodnie z obowiązującą taryfą Przewoźnika, pobrać kwit bagażowy za każdą sztukę bagażu umieszczoną w luku bagażowym przez kierowcę.
9. Przy odbiorze bagażu pasażer zobowiązany jest okazać kwit bagażowy kierowcy.
10. Kwit bagażowy jest podstawą do ewentualnych roszczeń w stosunku do Przewoźnika.
11. Reklamacje związane z obsługą pasażerską należy kierować bezpośrednio do Przewoźnika.

#### **VIII. Zasady postępowania w przypadkach ewakuacji obiektu**

1. W przypadku konieczności ewakuacji obiektu (pożar, zagrożenie atakiem terrorystycznym itp.) wszelkie osoby przebywające na jego terenie zobowiązane są do wykonania poleceń

koordynatora ewakuacji, a także funkcjonariuszy Straży Pożarnej, Policji, Pogotowia Ratunkowego, Żandarmerii Wojskowej i ochrony obiektu.

2. W przypadku przeprowadzanej ewakuacji należy zachować spokój i nie utrudniać działań organom porządkowym i ratowniczym.
3. Telefony alarmowe:
  - a) tel. ratunkowy 112,
  - b) Policja 997,
  - c) Pogotowie Ratunkowe 999,
  - d) Straż Pożarna 998.

### **IX. Postanowienia porządkowe**

1. W przypadku zanieczyszczenia Dworca Autobusowego płynami eksploatacyjnymi, nieczystościami stałymi lub w inny sposób, należy je usunąć niezwłocznie we własnym zakresie lub zgłosić obsłudze dworca. Za czynności usunięcia zanieczyszczeń, uczestnik ruchu zostanie obciążony kosztami ich wykonywania.
2. Należność za czynności, określone w ustępie 2, płatna będzie przelewem na podstawie noty obciążeniowej na konto w niej wskazane.
3. Pojazd może zostać usunięty w przypadku pozostawienia go w miejscu, gdzie jest to zabronione i utrudnia ruch lub w inny sposób zagraża bezpieczeństwu, czy utrudnia prowadzenie akcji ratowniczej.
4. Pojazd pozostawiony bez tablic rejestracyjnych lub pojazd, którego stan wskazuje na to, że nie jest używany, może zostać usunięty z drogi przez Policję na koszt właściciela lub posiadacza.
5. Należy niezwłocznie powiadomić Właściciela o każdym uzasadnionym podejrzeniu zaistnienia sytuacji zagrożenia oraz o każdej ujawnionej awarii powstałej na terenie Dworca Autobusowego, a także o każdym ujawnionym przypadku popełnienia na terenie Dworca Autobusowego przestępstwa lub wykroczenia.
6. W zakresie związanym z przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa w ruchu i porządku na terenie Dworca Autobusowego, Właściciel współpracuje z Policją oraz innymi właściwymi organami lub instytucjami.
7. Wobec osób nie stosujących się do wdrożonej organizacji ruchu na terenie Dworca Autobusowego będą sporządzone przez Policję wnioski o ukaranie do sądów powszechnych.
8. Dworzec Autobusowy przeznaczony jest dla osób korzystających z jego usług, poczekalnie i stanowiska peronowe są dla podróżnych, a także dla prowadzących działalność gospodarczą na terenie dworca. Osoby uciążliwe dla podróżnych mogą być usunięte z Dworca Autobusowego.
9. Na terenie Dworca Autobusowego zabrania się:

- 1) zebrania,
  - 2) używania otwartego ognia, palenia papierosów, spożywania alkoholu, wnoszenia i używania środków odurzających,
  - 3) karmienia ptaków i zwierząt, wprowadzania zwierząt za wyjątkiem psa przewodnika (opiekuna) osoby niepełnosprawnej oraz zwierząt objętych przewozem z Dworca Autobusowego,
  - 4) niszczenia, dewastacji lub przywłaszczenia mienia Właściciela Dworca, elementów wyposażenia itp.,
  - 5) wnoszenia rzeczy zabronionych na podstawie odrębnych przepisów,
  - 6) wykorzystywania miejsc do siedzenia przeznaczonych dla podróżnych przez inne osoby i do innych celów,
  - 7) zakłócania krzykiem lub innymi wybrykami porządku publicznego, spokoju i dóbr osobistych osób korzystających z Dworca Autobusowego,
  - 8) przebywania w celach noclegowych,
  - 9) prowadzenia działalności akwizycyjnej, w szczególności polegającej na nakłanianiu podróżnych do korzystania z określonych usług przewozowych,
  - 10) nalepiania i umieszczania jakichkolwiek ogłoszeń, informacji, reklam oraz tabliczek rozkładów jazdy na terenie Dworca Autobusowego bez zgody Administratora Właściciela Dworca,
  - 11) poruszania samochodem osobowym, rowerem, innym jednośladem w tym spalinowym, poza miejscami wyznaczonymi.
10. Za rzeczy pozostawione bez dozoru i opieki na terenie Dworca Autobusowego, Właściciel nie ponosi odpowiedzialności.
11. W sprawach dotyczących Dworca Autobusowego należy zgłaszać się do Administratora Dworca lub dyżurnego ruchu.
12. Regulamin jest do wglądu w siedzibie Właściciela i na jego stronie internetowej [www.sorpol.com.pl](http://www.sorpol.com.pl), [www.intertranspks.com.pl](http://www.intertranspks.com.pl), a także na Dworcu Autobusowym w siedzibie Administratora Dworca Autobusowego – Galerii Dworcowej.
13. Regulamin obowiązuje od dnia 01 lipca 2025r.

PREZES ZARZĄDU

*Dariusz Stachowiak*

### Cennik Dworca Autobusowego w Głogowie przy ul. Jedności Robotniczej 2

Cennik wjazdów na dworzec autobusowy Galeria Dworcowa w Głogowie			
liczba wjazdów i wyjazdów średnio w m-cu *, **		cena netto pln	cena netto pln
powyżej	do	za 1 wjazd lub wyjazd	cena ryczałt za m-c w pln
0	40	11.00 zł	
40	80	9.50 zł	
80	125	8.90 zł	
125	209	7.80 zł	
209	300	6.90 zł	
300	400	6.60 zł	
400	500	6.50 zł	
500	1000		3,200.00 zł
1000	1500		3,900.00 zł
1500	2000		4,400.00 zł
2000	2500		5,000.00 zł
2500			5,500.00 zł

\* **wjazd** - przyjazd autobusu na dworzec w celu wysadzenia pasażerów (koniec kursu)

**wyjazd** - rozpoczęcie realizacji przewozu (początek kursu)

**wjazd i wyjazd** - kiedy w trakcie realizacji kursu autobus jednocześnie wjeżdża aby wysadzić pasażerów i zabrać kolejnych na dalszą część trasy (wyjeżdża)

\*\* przy umowach długoterminowych rozliczane w skali roku

PREZES ZARZĄDU

*Dariusz Stachowiak*