PATVIRTINTA

UAB „Rokiškio autobusų parkas“ direktoriaus

2023 m. spalio 26 d. įsakymu Nr. 02-02-70

**ROKIŠKIO AUTOBUSŲ STOTIES DARBO REGLAMENTAS**

Rokiškio autobusų stoties (toliau-Stotis) darbo reglamentas (toliau-Reglamentas) parengtas pagal Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro patvirtintuose Autobusų stočių veiklos nuostatuose nustatytus reikalavimus, kurie apima informaciją apie autobusų stoties darbo laiką, keleivių aptarnavimo taisykles, keleivių elgesio taisykles, informaciją apie autobusų stoties infrastruktūrą, saugumo taisykles, bendradarbiavimo taisykles, įkainius už Stoties teikiamas paslaugas.

Šis Reglamentas privalomas visiems asmenims, aptarnaujantiems Stoties infrastruktūrą ir ja besinaudojantiems, įskaitant personalą, lankytojus, vežėjus bei kitus ūkio subjektus, vykdančius ūkinę veiklą Stoties teritorijoje.

Naudojamos sąvokos:

**„Bendrovė“** – UAB „Rokiškio autobusų parkas“, esanti Stoties valdytoja;

**„lankytojai“** – visi fiziniai asmenys, besinaudojantys Stotimi ir jos infrastruktūra. Ši sąvoka apima tiek autobusų kelevius, tiek visus kitus Stoties lankytojus, nepriklausomai nuo jų apsilankymo priežasties;

**„personalas“** – Bendrovės ir/ar kitų ūkio subjektų samdomi darbuotojai arba nepriklausomi paslaugų teikėjai, Stotyje atliekantys funkcijas, susijusias su autobusų stoties pagrindine veikla (įskaitant lankytojų aptarnavimu, teritorijos apsauga, tvarkymu);

**„Reglamentas“** – šis Stoties darbo reglamentas;

**„Stotis“** – Rokiškio autobusų stotis ir jos teritorija;

**„vežėjai“** – ūkio subjektai, teikiantys reguliaraus susisiekimo tarptautiniais, tolimaisiais ar vietiniais (priemiestiniais, miesto) maršrutais paslaugas ir šiuo tikslu naudojantys ar esantys suinteresuoti naudotis Stoties infrastruktūra. Sąvoka **„vežėjų darbuotojai“** apima tiek asmenis, vežėjų įdarbintus pagal darbo sutartį, tiek teikiančius paslaugas vežėjams kitokių civilinių sutarčių pagrindu.

Šį Reglamentą pažeidę asmenys atsako įstatymų ir sutarčių nustatyta tvarka.

Šis Reglamentas įsigalioja nuo kitos dienos po jo priėmimo.

Reglamentas skelbiamas UAB „Rokiškio autobusų parkas“ interneto svetainėje [www.rokiskioap.lt](http://www.rokiskioap.lt).

Rokiškio autobusų stoties rekvizitai: Panevėžio g. 1, Rokiškis LT-42163, tel. +370 458 52 982, mob. +370 615 24 297, el. p. [stotis@rokiskioap.lt](mailto:stotis@rokiskioap.lt), interneto svetainė [www.rokiskioap.lt](http://www.rokiskioap.lt).

**ROKIŠKIO AUTOBUSŲ STOTIES KONTAKTAI IR DARBO LAIKAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Padalinys | Kontaktai | Darbo laikas |
| Rokiškio autobusų stotis | Tel. +370 458 52 982  Mob. +370 615 24 297  El. p.:  [stotis@rokiskioap.lt](mailto:stotis@rokiskioap.lt)  info@rokiskioap.lt | 5:30-17:30 val. |
| Dispečerinė,  Bilietų kasos | Tel. +370 458 52 982  Mob. +370 615 24 297  El. p. [stotis@rokiskioap.lt](mailto:stotis@rokiskioap.lt) | 5:30-17:30 val.  Pietų pertrauka:  10:00-11:00 val. |
| Informacija, bagažo ir siuntų skyriai | Tel. +370 458 52 982  Mob. +370 615 24 297  El. p. [stotis@rokiskioap.lt](mailto:stotis@rokiskioap.lt) | 7:00-17:30 val.  Pietų pertrauka:  10:00-11:00 val. |

**KELEIVIŲ APTARNAVIMO TAISYKLĖS**

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

2. Rokiškio autobusų stoties informacijoje teikiama informacija apie tvarkaraščius ir kelionės trukmę.

3. Bilietų kasoje parduodami bilietai į tolimojo susisiekimo autobusais maršrutus.

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

5. Rasti, palikti/pamesti daiktai autobuse, autobusų stoties teritorijoje, laukimo salėje yra atiduodami Stoties darbuotojai. Rasti daiktai saugomi 6 mėnesius, greitai gendantis turtas – 24 val., o po to realizuojami LR teisės aktų nustatyta tvarka.

6. Lankytojai yra atsakingi už jiems priklausančio turto saugojimą Stotyje. Bendrovė neatsako už bet kokią žalą, kilusią ar galinčią kilti tretiesiems asmenims, įskaitant lankytojus, dėl Stotyje prarasto (pamesto, pavogto) turto. Bendrovė saugo ir realizuoja rastus daiktus vadovaudamasi Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2011 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. 3-223 patvirtintomis „Keleivių ir bagažo vežimo taisyklėmis“.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**LANKYTOJŲ ROKIŠKIO AUTOBUSŲ STOTIES PATALPOSE IR/AR TERITORIJOJE ELGESIO TAISYKLĖS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lankytojų Rokiškio autobusų stotyje (toliau – Stotis) patalpose ir/ar teritorijoje elgesio taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato lankytojų elgesio stoties patalpose ir/ar teritorijoje tvarką. Šios taisyklės yra parengtos Stoties valdytojo ir yra taikomos lankytojams, darbuotojams, ūkinę-komercinę veiklą vykdantiems asmenims, taip pat įmonėms, įstaigoms, organizacijoms, piliečių iniciatyvinėms grupėms bei kitiems subjektams, ketinantiems vykdyti bet kokią veiklą Stoties patalpose ar teritorijoje, jos prieigose ar bet kurioje kitoje Stoties žemės sklypo vietoje. Šių Taisyklių taikymas yra paremtas Stoties valdytojo teise administruoti jam nuosavybės teise priklausantį turtą, jį valdyti bei disponuoti savo nuožiūra ir Stoties valdytojo pareiga užtikrinti viešąją tvarką, Stoties lankytojų ir jame dirbančių žmonių saugumą bei stoties ūkinę-komercinę veiklą vykdančių asmenų teisėtus interesus.

2. Taisyklės taikomos bet kuriam į Stoties patalpas ir teritoriją įeinančiam, įvažiuojančiam ir jose esančiam asmeniui. Stoties 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. Išsamesnė informacija yra teikiama el. paštu [info@rokiskioap.lt](mailto:info@rokiskioap.lt) arba telefonu +370 458 31 363.

3. Su Lankytojų Stoties patalpose ir/ar teritorijoje elgesio taisyklėmis galima susipažinti Stoties patalpose bei interneto svetainėje [www.rokiskioap.lt](http://www.rokiskioap.lt).

**II. BENDRIEJI REIKALAVIMAI ROKIŠKIO AUTOBUSŲ STOTYJE**

**4. Stoties lankytojų teisės ir pareigos:**

4.1. Į Stoties patalpas lankytojai gali patekti tik per jiems specialiai skirtus ir įrengtus įėjimus/išėjimus ir jose būti tik Stoties darbo laiku nuo 5.30 val. iki 17.30 val.;

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

4.3. Stoties patalpose esančiu tualetu, pažymėtu neįgaliojo ženklu, gali naudotis tik asmenys, turintys judėjimo negalią;

4.4. Lankytojai 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 Stoties darbuotojus (administraciją).

4.5. Lankytojams griežtai draudžiama:

4.5.1. 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, stotyje dirbantiems asmenims ar pačioms stoties patalpoms, teritorijai;

4.5.2. Gadinti, laužyti ar kitaip žaloti stoties turtą, įskaitant augmeniją;

4.5.3. Į Stotį patekti per tarnybinį įėjimą. Įeiti į tarnybines patalpas ar uždaras stoties lankytojams neskirtas lankytis patalpas, teritorijas, papildomai pažymėtas įspėjamaisiais ženklais ir t.t.;

4.5.4. Šiukšlinti ir/ar teršti Stoties patalpose, sanitarinėse patalpose (tualetuose, skirtuose lankytojams ir pan.), Stoties teritorijoje;

4.5.5. Lipti, sėdėti, kelti ir/ar sodinti vaikus, ypač mažamečius, ant tam neskirtų konstrukcijų ar įrenginių (fasadų, pertvarų, užtvarų, apšvietimo stulpų, laiptų, stogų, palangių ir pan.), reklaminių spaudinių laikymui skirtų stovų;

4.5.6. Stoties keleivių laukimo salėje valgyti maisto produktus;

4.5.7. Neštis maisto produktus, kitas ne maisto prekes į Stotyje esančias sanitarines patalpas (tualetus), juos vartoti, naudoti, bandyti, testuoti, matuotis ir pan.;

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

4.5.9. Įvažiuoti į Stoties teritoriją privačiam transportui nesuderinus su Stoties administracija;

4.5.10. Važinėti riedučiais, paspirtukais, dviračiais, riedlentėmis, riedžiais ir pan. Stoties teritorijoje;

4.5.11. Į Stoties patalpas vestis gyvūnus (šunis, kates, šeškus ir t.t.), išskyrus specialiai apmokytus šunis vedlius. Leidžiama neštis gyvūnus tik jiems specialiai skirtoje taroje, užtikrinant, kad tara, kurioje nešamas gyvūnas, netrukdytų kitiems Stoties lankytojams/keleiviams praeiti, nebūtų griozdiška, neteptų keleivių laukimo salės sėdynių arba lankytojų/keleivių drabužių;

4.5.12. Be atskiro Stoties administracijos rašytinio leidimo Stoties patalpose ar teritorijoje siūlyti pirkti kosmetines priemones, suvenyrus, gėrimus, maisto prekes, drabužius, reklaminę atributiką ir kitas komercines prekes ir/ar teikti kokias paslaugas;

4.5.13. Be atskiro Stoties administracijos rašytinio leidimo Stoties patalpose ar teritorijoje platinti ne Stoties valdytojo inicijuotus reklaminius lapelius, lankstinukus, skrajutes ir/ar kitą informacinę/reklaminę medžiagą. Organizuoti bet kokius mitingus, susirinkimus ir/ar kitus panašius renginius.

4.5.14. Organizuoti Stoties lankytojų reklamines, apklausų, parašų rinkimo ir/ar kitokias akcijas bei vykdyti kitokią agresyvią į Stoties lankytojus nukreiptą ūkinę-komercinę veiklą, kuri nėra iš anksto raštu suderinta su Stoties administracija;

4.5.15. Be atskiro Stoties administracijos rašytinio leidimo draudžiama Stoties patalpose, teritorijoje filmuoti, fotografuoti ar kitais būdais rinkti informaciją komerciniais tikslais;

5. Stoties automobilių stovėjimo aikštelėse transporto priemonės statomos vadovaujantis įrengtų ženklų reikalavimais ir apribojimais.

6. Radus neaiškius, be priežiūros paliktus daiktus, sprogstamas, chemines ar radioaktyvias medžiagas, lankytojai prašomi nedelsiant apie tai pranešti Stoties administracijai. Kol atvyks Stoties darbuotojai ir/ar kitos tarnybos, atitverti pavojingą vietą ir patiems nesiimti jokių lokalizavimo bei nukenksminimo veiksmų.

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

**III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

8. Lankytojai, Stoties darbuotojai, patekę į Stoties patalpas ir/ar teritoriją automatiškai patvirtina, kad yra susipažinę su šiomis Taisyklėmis ir įsipareigoja jų laikytis.

9. Stoties darbuotojai, ar Stoties valdytojas turi teisę informuoti/įspėti apie Taisyklių laikymąsi ir galimus pažeidimus, paprašyti neteisėtus ar galimai neteisėtus veiksmus atliekantį asmenį apleisti Stoties patalpas ir/ar teritoriją bei imtis kitų būtinų ir teisėtų priemonių siekiant užtikrinti Stoties, jos darbuotojų, lankytojų ir/ar kitų asmenų teises ir teisėtus interesus.

10. Padarytos ar galimai padarytos nusikalstamos veikos (pvz.: vagystės, chuliganizmo) atveju Stoties administracija, Stoties valdytojas praneša LR teisėsaugos institucijoms.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ROKIŠKIO AUTOBUSŲ STOTIES INFRASTRUKTŪRA**

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

1. **Dispečerinė**. AS operatorė savo kompetencijos ribose užtikrina ritmingą stoties tarnybų darbą, autobusų stoties vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi. Teikia pagalbą, pasirūpina keleiviais tais atvejais, kai jų kelionė nutrūksta, vėluoja ar ji atšaukiama, ypatingą dėmesį skiriant keleiviams, turintiems specifinių poreikių dėl negalios, riboto judumo, ligos, senyvo amžiaus ir nėštumo. Kontroliuoja, ar autobusai atvyksta į Stotį laiku, ar laiku pastatomi į aikšteles ir išvyksta pagal numatytąjį tvarkaraštį. Renka iš autobusų ekipažų žinias apie pasikeitusias eismo sąlygas bei pablogėjusią kelių ir autobusų stotelių būklę maršrutuose, visa tai registruoja kelių būklės žurnale. Surinktą informaciją teikia keleiviams, atitinkamoms kelius aptarnaujančioms tarnyboms bei vežėjams. Apie nepatenkinamą eismo tvarkaraščių būklę arba kai jų nėra autobusų stotelėse informuoja savo ir kitų autobusų stočių tarnybas. Skelbia Stotyje apie autobusų atvykimą, išvykimą, vėlavimą ir nutraukiamus reisus 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.

2.. **Bilietų kasa**. Parduodami bilietai į tolimojo susisiekimo autobusais maršrutus.

3. **Informacija.** Teikiama informacija apie tvarkaraščius ir kelionės trukmę.

4. **Siuntų ir bagažo skyrius**. AS operatorė priima išsiuntimui ir išduoda siuntas klientams. Priima saugojimui bagažą, vadovaujantis nustatytomis bagažo saugojimo taisyklėmis.

5. **AS viršininkė**. Vadovauja visai Stoties veiklai, siekdama užtikrinti tinkamą keleivių aptarnavimą.

6. **Vairuotojų kambarys**. Patalpa, skirta vairuotojų poilsiui pertraukos bei rezervo metu.

7. **Laukiamoji salė**. Patalpa, skirta keleiviams laukti autobuso.

8. **Lauko peronas**. Laukimo peronai ir išlaipinimo aikštelė yra skirti įlaipinti ir išlaipinti keleivius, pakrauti ir iškrauti bagažą, taip pat atlikti kitas paslaugas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SAUGUMO TAISYKLĖS**

Keleiviai, esantys Rokiškio autobusų stoties patalpose ar teritorijoje privalo vykdyti teisėtus Rokiškio autobusų stoties darbuotojų (administracijos) ar įgaliotų asmenų nurodymus užtikrinant saugumą, gaisro prevenciją, apšvietimo, keleivių saugos ir higienos normas, ir laikytis įspėjamųjų ženklų, instrukcijų ar kitų nuorodų, esančių Stoties patalpose ir teritorijoje.

1. Užtikrinant bendrovės darbuotojų ir asmenų, kurie lankosi autobusų stoties perone ir autobusų laukimo salėje, saugumą, viešąją tvarką, turto saugumą, vykdomas vaizdo stebėjimas.

2. Keleivių sauga autobusų stotyje ir autobuse:

2.1. skiriamas ypatingas dėmesys neįgaliesiems, mažiems vaikams, tėvams su mažais vaikais, pagyvenusiems žmonėms. Vairuotojai privalo padėti jiems įlipti į transporto priemonę ar išlipti iš jos;

2.2. keleivis, įlipęs į transporto priemonę, privalo nesustoti prie durų, eiti į priekį, netrukdyti įlipti kitiems keleiviams;

2.3. važiuodami autobusu su įrengtais saugos diržais, keleiviai privalo būti užsisegę saugos diržus;

2.4. nepažeidžiamos autobusų talpos normos;

2.5. kelių eismo taisyklių laikymasis, kad būtų užtikrintas saugumas;

2.6. ekipažas turi teisę laikinai nutraukti maršrutinių autobusų eismą nepalankiomis kelio bei meteorologinėmis sąlygomis arba stichinių nelaimių metu, apie tai pranešęs eismo tvarkaraštyje nustatytoms stotims ir leidimą maršrutą aptarnauti išdavusiai tarnybai.

3. Priešgaisrinės saugos taisyklės:

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

3.1. pajutus dūmus ir atitinkamą kvapą salone, reikia informuoti apie tai vairuotoją ir reikalauti sustoti, kad išsiaiškintumėte aplinkybes;

3.2. evakuacijai naudojami stogo liukai arba šoniniai langai;

3.3. sprogimo ar stiprių dūmų atveju būtina uždengti nosį ir burną kokiu nors drabužiu;

3.4. apačioje dūmai susikaupia minimaliai, todėl reikėtų gulėti ant grindų, kad neapsinuodytumėte;

3.5. kai galėsite išlipti iš transporto priemonės, nedelsdami eikite į saugų atstumą, nes galimas kuro bakų sprogimas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BENDRADARBIAVIMO TAISYKLĖS**

Pagrindinė autobusų stoties paskirtis – aptarnauti keleivius, vykstančius reguliaraus vietinio ir tolimojo 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 ir norintys įvažiuoti į Rokiškio 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 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 Rokiškio autobusų stočiai suteiktą kategoriją ir esančias technines bei technologines galimybes;

1.1.2. leisti Vežėjo autobusams įvažiuoti į Rokiškio autobusų stoties 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 Rokiškio autobusų stoties keleivių laukiamąją salę, bendro naudojimo tualetus, keleivių įlaipinimo ir išlaipinimo peronus, autobusų stovėjimo tarp reisų aikštelę;

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. Rokiškio autobusų stotyje nustatyta tvarka laiku teikti keleiviams pilną ir teisingą informaciją apie Vežėjo aptarnaujamus maršrutus.

1.1.8. Bendrovė, priimdama sprendimą sutarties dėl Stoties infrastruktūros naudojimo sudarymo ar papildymo naujais tolimojo susisiekimo maršrutais su Vežėju, atsižvelgia į šiuos kriterijus:

1.1.8.1 kelionės sąlygų patogumą keleiviams visame maršrute;

1.1.8.2 autobuso maršruto ir kitų susijusių maršrutų bei kitų rūšių transporto maršrutų suderinamumą;

1.1.8.3. esamas Bendrovės sudarytas sutartis dėl Stoties infrastruktūros naudojimo;

1.1.8.4. autobusų stoties pralaidumą, t. y. peronų užimtumą;

1.1.8.5. keleivių įlaipinimo kokybę (rekomenduojama nustatyti ne mažesnį kaip 10 min. išvykimo intervalą autobusams, turintiems ne daugiau kaip 22 sėdimąsias vietas, ir ne mažesnį kaip 15 min. išvykimo intervalą autobusams, turintiems daugiau kaip 22 sėdimąsias vietas).

**1.2. Vežėjas įsipareigoja:**

1.2.1. vežti iš Rokiškio autobusų stoties keleivius reguliariais jo aptarnaujamais maršrutais, griežtai laikantis išduotų leidimų ir nustatytų tvarkaraščių;

1.2.2. išlaipinti ir įlaipinti keleivius Rokiškio autobusų stoties teritorijoje tik keleivių išlaipinimo ir įlaipinimo peronuose ir tik nustatytais maršrutais ir tvarkaraščiais;

1.2.3. raštu, ne vėliau kaip prieš 7 dienas, informuoti Rokiškio autobusų stoties administraciją apie Vežėjo aptarnaujamų maršrutų numatomus kainų ir tvarkaraščių pakeitimus;

1.2.4. Vežėjo autobusų ekipažas Rokiškio autobusų stoties 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 Rokiškio autobusų stoties turtą, besąlygiškai vykdyti teisėtus stoties administracijos darbuotojų reikalavimus;

1.2.5. tvarkingai naudotis Stotyje paskirtomis vairuotojų poilsio patalpomis, sanitariniais mazgais.

1.3. Vežėjai, siekiantys naudotis Stoties infrastruktūra, privalo atitikti Lietuvos Respublikos kelių transporto kodekse ir kituose teisės aktuose įvertintus reikalavimus – turėti licenciją, leidimus (arba teisinį pagrindą leidimus gauti), nebūti saistomi kitokių teisinių suvaržymų.

1.4. Vežėjas, teikdamas prašymą sudaryti sutartį dėl naudojimosi Stoties infrastruktūra, privalo nurodyti:

1.4.1. maršrutų, apimančių Stotį, numerius, pavadinimus, rūšis;

1.4.2. pilnus maršrutų tvarkaraščius arba atvykimo į Stotį ir išvykimo iš Stoties laiką;

1.4.3. Bendrovės reikalavimu arba paties Vežėjo iniciatyva: dokumentus, įrodymus, paaiškinimus, patvirtinimus, pagrindžiančius 1.3 punkte įvardintas aplinkybes.

1.5. Vežėjo prašymą sudaryti sutartį dėl Stoties infrastruktūros naudojimo Bendrovė išnagrinėja per 7 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Sutartį su Vežėju, nevykdančiu šiame ir kituose šio Reglamento punktuose įvardintų pareigų ar netinkančių teisės aktuose įtvirtintų sąlygų, ar tinkamai nepagrindžiančių atitikties minėtoms sąlygoms, atsisakoma sudaryti.

1.6. Išaiškėjus, kad vežėjas neatitinka šiame Reglamente, Lietuvos Respublikos kelių transporto kodekse ar kituose teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų, įskaitant susijusių su maršrutų atžvilgiu taikomais kriterijais, tai laikoma esminiu sutarties pažeidimu dėl vežėjo kaltės, ir tokia sutartis gali būti nutraukiama Bendrovės nuožiūra.

**II. ATSISKAITYMŲ SĄLYGOS IR TVARKA**

2.1. Už kiekvieną kompetetingos institucijos tvarkaraštyje patvirtintą planinį ar papildomą Vežėjo autobuso išvykimą iš Rokiškio autobusų stoties vietinio (priemiestinio) ar tolimojo susisiekimo maršrutu mokama – 3,50 Eur plius PVM. Apskaitos laikotarpis apima 1 mėnesį.

2.2. Už eismo tvarkaraščių priežiūrą ir pakeitimus rajono ribose mokamas 0,03 Eur plius PVM mokestis už kiekvieno autobuso pagal maršruto eismo tvarkaraštį būtiną įvažiavimą į stotelę.

2.3. Patvirtinus naujus Rokiškio autobusų stotyje teikiamų paslaugų tarifus, mokestis už teikiamas paslaugas Vežėjui yra keičiamas ir informuojama 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 neatskiriamomis 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 Rokiškio autobusų stoties.

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 adresus ar rekvizitus.

5.7. Visi ginčai ir 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_