

## Publiczny transport zbiorowy

Publiczny transport zbiorowy. Jak rozliczyć nałożone kary dla operatora w związku z FRPA? Jak organizator powinien sprawdzić, czy bilety sprzedane przez operatora były przy użyciu kas rejestrujących, spełniających wymogi?

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.

### **Czy są Państwo przygotowani na rewolucyjne zmiany w przepisach o transporcie zbiorowym?**

Na szkoleniu będą omawiane założenia w projekcie ustawy o zmianie ustawy o publicznym transporcie zbiorowym oraz niektórych innych ustaw, która ma zostać przyjęta przez Radę Ministrów. Nowelizacja będzie rewolucją w przepisach o transporcie zbiorowym. Uwaga! Decydując się na udział w tym wideoszkoleniu otrzymują Państwo 7-dniowe darmowe konsultacje po wideoszkoleniu, 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.:

- Co zmieni się w nadchodzącej nowelizacji ustawy o ptz?
- Jak będzie wyglądać ustawa o ptz w 2026 r.?
- Porozumienia między jednostkami: zakres, zasady, finansowanie.
- Kiedy wydaje się zezwolenie, a kiedy zaświadczenie.
- Rekompensata - sposób obliczania i dokumentowania, rozsądny zysk.
- Najczęstsze powody odrzuceń wniosków.
- Kontrola dokumentacyjna, terenowa i rozkładowa.

### Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Symulacja cen biletów
- Schemat procedury kontroli przewoźnika drogowego
- Uchwała dotycząca nadania ulg biletowych
- Szablon raportu miesięcznego
- Szablon raportu kwartalnego
- Szablon raportu rocznego
- Przykładowy wzór umowy z operatorem

### Szczegółowy program szkolenia:

#### Nowości:

- Co zmieni się w nadchodzącej nowelizacji ustawy o ptz?
- Jak będzie wyglądać ustawa o ptz w 2026 r.?

## **1. Organizacja i kompetencje w publicznym transporcie zbiorowym**

### **Zagadnienia programowe**

- Kto może być organizatorem oraz jak wygląda podział zadań gmina – powiat - województwo.
- Porozumienia między jednostkami: zakres, zasady, finansowanie.
- Obowiązki związane z planem transportowym, wpływ na inne JST.
- Kiedy i jak partycypować w kosztach linii wykraczających poza obszar działania.

### **Pytania**

- Czy powiat może powierzyć organizację linii powiatowych związkowi międzygminnemu?
- Czy w przypadku linii wykraczających poza obszar działania organizatora (województwo - linie pozawojewódzkie) gminy lub powiaty na tym terenie mogą lub muszą partycypować w kosztach funkcjonowania linii?
- W jaki sposób wywrzeć wpływ na gminy/powiaty, aby realizowały i pokrywały koszty linii zawartych w planach transportowych?
- Czy porozumienie międzygminne może być między miastem na prawach powiatu a dwoma gminami z powiatu ziemskiego?
- Czy gmina może złożyć wniosek na dofinansowanie z FRPA? Czy może, jeśli podpisze porozumienie jako związek międzygminny?
- Czy rozkłady jazdy do wniosku o wydanie zezwolenia lub zaświadczenia należy przekazywać do gminy także na nośniku?
- Czy w ramach publicznego transportu zbiorowego gmina może realizować obowiązek dowozu dzieci do szkół?
- Czy występuje wykluczenie komunikacyjne, jeśli komunikacja działa tylko od poniedziałku do piątku?
- Czy gmina musi podjąć uchwałę dotyczącą cen i ulg na liniach autobusowych?
- Czy w uchwale przystankowej ujmuje się dworzec?
- Czy art. 46 dotyczy także gminy wiejskiej?
- Co z nowelizacją ustawy o elektromobilności na etapie wyboru przewoźnika?
- Czy organizator i operator stanowi to samo?
- Kto może być organizatorem przewozów, w których dowozi się mieszkańców z kilku gmin sąsiedniego powiatu do jednej gminy na naszym terenie?
- Czy do momentu złożenia wniosku o dopłatę wymagane jest porozumienie?

## **2. Wnioski, zezwolenia, zaświadczenia i procedury formalne**

### **Zagadnienia programowe**

- Kiedy wydaje się zezwolenie, a kiedy zaświadczenie.
- Zmiany w rozkładach, przedłużenia, podziały linii.
- Obowiązki operatora po podpisaniu umowy.
- Stosowanie procedur uzgodnień między JST.

### **Pytania**

- Czy należy zmieniać zaświadczenie przy zmianie rozkładu jazdy?
- Czy zezwolenia od 2026 roku mogą być procedowane jako przedłużenie dotychczasowych?
- Czy stosować procedurę uzgodnień jak przy wydaniu zezwolenia?
- Czy podpisanie umowy obejmującej transport i dowóz dzieci wymaga zezwolenia czy zaświadczenia?
- Czy po podpisaniu umowy z operatorem wydaje się zezwolenie?
- Linia 200 ma zostać podzielona na 200 i 201 - w jaki sposób to zgłosić?
- Czy zmianę rozkładu jazdy w trakcie umowy o dopłaty trzeba zgłaszać do wojewody?
- Czy przy zmianie rozkładu pobiera się opłatę od operatora?
- Zaświadczenie zostało wydane na pół roku, a umowę przedłużono o kolejne pół roku - czy operator musi składać nowy wniosek i ponieść opłatę?
- Co z zaświadczeniem, gdy okres obowiązywania umowy wydłuża się aneksem?
- Czy jeden autobus wykonujący przewozy gminne i dowozy szkolne wymaga dwóch zezwoleń?
- Czy obecne zaświadczenia z mocy ustawy ulegają przedłużeniu do czerwca?
- Jakie warunki muszą być spełnione przy wydawaniu zaświadczeń na wykonywanie publicznego transportu zbiorowego?
- Co kontrolować w przypadku zezwoleń na przewozy regularne?

### **3. Umowy z operatorem, rozliczenia i rekompensata**

#### **Zagadnienia programowe**

- Jak konstruować umowę z operatorem: in-house, bezpośrednia, przetarg.
- Rekompensata - sposób obliczania i dokumentowania, rozsądny zysk.
- Rozliczenia: faktura, nota, koszty, stawka wozokilometra.
- Obowiązki operatora w zakresie kas fiskalnych, GPS i dokumentacji.

#### **Pytania**

- Na jaki okres można zawrzeć umowę z operatorem?
- Czy można korzystać z FRPA przy umowie in-house?
- Jak prawidłowo obliczyć kwotę w umowie?
- Jakie koszty uwzględniać przy szacowaniu stawki za wozokilometr?
- Jak rozwiązać problem dzielenia przychodów z biletów między linię komercyjną a operatorską?
- Czy marszałek może kontrolować operatora, jeśli przekazuje mu rekompensatę przez organizatora?
- Czy rozliczać się z operatorem przez fakturę czy notę?
- Jak rozliczać się z wojewodą, gdy dzienne przychody z biletów wynoszą około 200 zł?
- Jak obliczyć, czy roczna wartość umowy przekracza 1 mln euro?
- Czy trzeba prowadzić osobny rachunek bankowy na rekompensatę od marszałka?
- Czy dla FRPA musi być oddzielny rachunek bankowy?
- Jaki jest prawidłowy sposób rozliczenia się z operatorem?
- Czym jest rozsądny zysk?
- Czy stawka za wozokilometr obejmuje tylko koszty, czy również zysk?
- Czy bilet miesięczny dla uczniów szkół podstawowych i przedszkoli jest zyskiem operatora?
- Czy operator co miesiąc wykazuje faktycznie poniesione koszty?
- Czy rozsądny zysk jest kosztem organizatora?
- Operator obsługuje linię z FRPA i jednocześnie dowozy szkolne - na fakturze o dopłatę nie wykazuje tych przychodów. Czy to prawidłowe?

## **4. Fundusz Rozwoju Przewozów Autobusowych - wnioski i problemy praktyczne**

### **Zagadnienia programowe**

- Jak składać wnioski i jakie dokumenty są wymagane.
- Zmiany stałe, dodatkowe przystanki, podział linii, remonty dróg.
- Możliwość finansowania linii spoza planu transportowego.
- Najczęstsze powody odrzuceń wniosków.

### **Pytania**

- Czy można finansować z FRPA linie, które nie znajdują się w planie transportowym?
- Czy najpierw zawiera się umowę z operatorem, a następnie składa wniosek o dofinansowanie?
- Co w sytuacji, gdy gmina ogłosiła zamiar zawarcia umowy bezpośredniej, ale nie zamieściła DUEE?
- Dlaczego odrzucono wniosek po utworzeniu dwóch nowych przystanków na istniejącej linii?
- Jak postąpić przy remoncie drogi wojewódzkiej i zmianie nazw przystanków?
- Co zrobić w przypadku stałej zmiany układu drogowego?
- Co jeśli zmiany wchodzą w życie, a nabór wniosków rozpoczyna się za tydzień?
- Czy linia otrzyma dofinansowanie, jeśli gmina wiejska ma przystanek w mieście?
- Jak rozliczać dotacje, gdy gmina chce uruchomić dwie nowe linie po półrocznym ogłoszeniu?
- Operator składa wniosek o refundację biletów z ulgą ustawową – czy do gminy, czy do urzędu marszałkowskiego?
- Czy do momentu złożenia wniosku do dopłaty konieczne jest zawarcie porozumienia?

## **5. Cenniki, bilety i opłaty**

### **Zagadnienia programowe**

- Zasady podejmowania uchwał dotyczących cen i ulg.
- Ustalanie cen biletów i stawek maksymalnych.
- Wymogi publikacji cenników.
- Bilety ulgowe i mechanizmy finansowania.

### **Pytania**

- Jak ustalić ceny biletów przy różnych długościach tras po okresie bezpłatnej komunikacji?
- Czy istnieją wytyczne dotyczące wysokości cen biletów?
- Czy wprowadzenie opłat wymaga uchwały i czy musi ona zostać podjęta przed złożeniem wniosku?
- Jak kwalifikować dokumentację do JRWA?
- Czy stanowiska na dworcu traktuje się jako odrębne przystanki?
- Co oznaczają stałe takty?
- Czy stosowanie zniżek ustawowych jest obowiązkowe?
- Czy wprowadzenie dodatkowych ulg ponad te ustawowe wymaga uchwały rady powiatu?
- Czy starosta może wprowadzić dodatkową ulgę i zawrzeć ją w umowie z operatorem?
- Jak ustalać ceny biletów, jeśli rada gminy uchwała jedynie ceny maksymalne?

## **6. Kontrola operatora i nadzór nad przewozami**

### **Zagadnienia programowe**

- Kontrola dokumentacyjna, terenowa i rozkładowa.
- Obowiązki operatora dotyczące GPS, kas i raportowania.
- Co i kiedy zgłaszać do wojewody.
- Zasady nakładania kar i działania naprawcze.

## **Pytania**

- Jak i kiedy można przeprowadzić kontrolę operatora?
- Czy przy rocznej umowie kontrola jest obowiązkowa?
- Co z obowiązkiem montażu GPS?
- Jak weryfikować, czy przewoźnicy jeżdżą zgodnie z rozkładem jazdy?
- Co zrobić w przypadku opóźnień lub zbyt szybkiej jazdy?
- Czy organizator może kontrolować dokumenty finansowe operatora?
- Jak kontrolować sprzedaż biletów?
- Jeśli wniosek składany jest w 2025 roku na 2026 i nie ma obowiązku organizowania weekendów - czy należy montować GPS?

## **7. Przystanki, infrastruktura i warunki techniczne**

### **Zagadnienia programowe**

- Tworzenie wykazu przystanków i zasad korzystania.
- Dworce, stanowiska, regulaminy.
- Zmiany infrastrukturalne a trwałość projektu.
- Nowe przystanki – procedury formalne.

### **Pytania**

- Czy do wniosku wymagane są mapy?
- Czy stanowiska na dworcu powinny być ujęte jako oddzielne przystanki?
- Co zrobić w przypadku stałej zmiany układu drogowego?
- Czy kierowca zawsze musi zatrzymywać się na przystankach?
- Czy burmistrz powinien wydać regulamin przewozów, jeśli spółka komunalna wykonuje przewozy na podstawie zezwolenia?

## **8. Linie międzygminne, pozagminne, ponadpowiatowe**

### **Zagadnienia programowe**

- Zasady prowadzenia linii poza granice JST.
- Porozumienia i finansowanie linii przekraczających granice.
- Uprawnienia i obowiązki organizatora oraz operatora.

### **Pytania**

- Czy linia wyjeżdżająca poza granice gminy do Łodzi wymaga porozumienia?
- Czy linia przekraczająca granice powiatu otrzyma dofinansowanie?
- Czy gminy lub powiaty spoza obszaru organizatora muszą partycypować w kosztach?

## 9. Operatorzy, przewoźnicy i stosowanie przepisów

### Zagadnienia programowe

- Różnice między operatorem a przewoźnikiem.
- Zakazy łączenia przewozów komercyjnych i użyteczności publicznej.
- Wymagania dotyczące pojazdów, GPS i kas.
- Współpraca i konflikty z przewoźnikami komercyjnymi.

### Pytania

- Jaka jest różnica między przewoźnikiem a operatorem?
- Czy operator może wykorzystywać pojazdy z GPS również na liniach komercyjnych?
- Czy można wymusić na prywatnym przewoźniku utworzenie nowej linii?
- Jak radzić sobie z konfliktami prywatnych przewoźników?

## 10. Ustawa o publicznym transporcie zbiorowym jako podstawa funkcjonowania transportu w jednostce samorządu:

### Zagadnienia programowe

- Jakie zmiany wprowadza nowelizacja z czerwca 2023 r.?
- Jak nowelizacja z czerwca 2023 r. wpływa na publiczny transport zbiorowy?
- Co zmieni się w nadchodzącej nowelizacji ustawy o ptz?
- Jak będzie wyglądać ustawa o ptz w 2026 r.?

## Prowadzący:

**Michał Jambor** – pracownik samorządowy, inspektor ds. transportu. Sprawuje kompleksowy nadzór nad funkcjonowaniem komunikacji gminnej. 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 10 milionowego wsparcia finansowego z FRPA w ciągu 3 lat, wdrożenie rozwiązań rozkładowych i informacyjnych, które poprawiły skomunikowanie między komunikacją gminną, powiatową oraz miejską.

## Terminy i szkolenia

**Data:** 26 czerwca 2026 09:00-14:00

**Miejsce:** Wideoszkolenie

**Data:** 23 października 2026 09:00-14:00

**Miejsce:** Wideoszkolenie

**Data:** 18 grudnia 2026 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*