

PUBLICZNY TRANSPORT ZBIOROWY – WYDAWANIE ZEZWOLEŃ I ZAŚWIADCZEŃ, UMOWY, OPŁATY, PROBLEMY Z ROZKŁADAMI JAZDY I DOWOZEM DZIECI DO SZKÓŁ

WAŻNE INFORMACJE:

W obliczu dynamicznych zmian w przepisach dotyczących publicznego transportu zbiorowego, jednostki samorządu terytorialnego stają przed coraz większymi wyzwaniami w zakresie jego organizacji, finansowania oraz nadzoru. Niniejsze szkolenie ma na celu usystematyzowanie wiedzy oraz rozwianie najczęściej pojawiających się wątpliwości związanych z praktycznym stosowaniem przepisów ustawy o publicznym transporcie zbiorowym oraz ustawy o transporcie drogowym.

Podczas spotkania szczegółowo omówione zostaną m.in. kwestie wydawania zezwoleń i zaświadczeń na wykonywanie przewozów regularnych, procedury zmian rozkładów jazdy, obowiązki gmin w zakresie dowozu dzieci do szkół, a także finansowanie przewozów – w tym dopłaty, ulgi i rekompensaty. Uczestnicy poznają również aktualne wymagania dotyczące wyboru operatorów oraz nowe obowiązki planistyczne wynikające z planów transportowych.

Szkolenie skierowane jest do pracowników urzędów miast i gmin oraz starostw powiatowych, odpowiedzialnych za organizację publicznego transportu zbiorowego. Zajęcia prowadzi doświadczony ekspert w dziedzinie prawa transportowego, wieloletni szkoleniowiec administracji publicznej i organów kontrolnych.

CELE I KORZYŚCI:

Biorąc udział w spotkaniu dowiesz się:

- Czy w 2025 r. nadal można wydawać zaświadczenia i zezwolenia na starych wzorach, czy obowiązują już nowe?
- Jakie kryteria decydują o tym, czy wydajemy zezwolenie, czy zaświadczenie na przewozy regularne?
- Czy każda zmiana w rozkładzie jazdy wymaga aktualizacji zaświadczenia lub zezwolenia?
- Czy gmina może realizować dowóz dzieci do szkół w ramach publicznego transportu zbiorowego?
- Jak wygląda proces uzyskania dopłaty z Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych w 2025 roku?
- Jakie obowiązki ma organizator, a jakie operator lub przewoźnik przy zawieraniu umowy o świadczenie usług transportowych?
- Kiedy i jak należy zmodyfikować plan transportowy? Czy można go stworzyć od podstaw w 2025 roku?
- Jakie zmiany wejdą w życie od 1 stycznia 2026 r. w zakresie organizacji i finansowania przewozów?
- Czy samorządy będą zobowiązane do uwzględnienia pojazdów zeroemisyjnych przy wyborze operatora w 2025 r.?
- Jak prowadzić skuteczną kontrolę przewozów i kto ma do tego uprawnienia?

PROGRAM:

1. Co dalej z ważnością zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych? Czy będą dalej przedłużane?
2. Od czego zależy czy wydać zezwolenie czy zaświadczenie? Czy ktoś w urzędzie powinien w tej sprawie wydać oficjalne stanowisko?
3. Jakie są różnice między ustawą o transporcie drogowym i o publicznym transporcie zbiorowym? Co wybrać i jaką procedurę przeprowadzić.
4. Od kiedy obowiązuje nowy wzór zaświadczenia? Czy dalej można wydawać je na starym wzorze? Jaki pobierać opłaty według nowych przepisów? Jak postępować w przypadku zmian w zaświadczeniu? Kiedy wydawać zezwolenie a kiedy zaświadczenie?

5. W jaki sposób dokonywać zmian w rozkładach jazdy? Czy rozkłady należy zatwierdzać? W jaki sposób to robić? Czy są za to należne jakieś opłaty? Czy zmieniać zaświadczenie/zezwoleń w przypadku zmian rozkład jazdy?
6. Czy w ramach publicznego transportu zbiorowego gmina może realizować obowiązek dowozu dzieci do szkół?
7. Co dalej z dopłatami z FRPA? Jakie są zasady ich uzyskania w 2025 r.?
8. Czy przy wyborze operatora w 2025 r. trzeba uwzględniać pojazdy zeroemisyjne? W jakiej ilości?
9. Plan transportowy – co z istniejącymi planami? Czy trzeba je zmieniać i kiedy można to zrobić? Czy jest za późno na stworzenie planu jeśli dotąd nie istniał? Jak się do tego zabrać?
10. Na czy polega organizowanie przewozów o charakterze użyteczności publicznej:
 - a. określanie i uzgadnianie przystanków, naliczanie, pobieranie i egzekwowanie opłat;
 - b. tryb wyboru przewoźnika z ustawy o transporcie drogowym lub operatora publicznego transportu zbiorowego, różnice pomiędzy wyborem na podstawie ustawy o transporcie drogowym i ustawy o publicznym transporcie zbiorowym, terminy i najnowsze zmiany w ustawie;
 - c. rodzaje i elementy umów o świadczenie usług publicznego transportu zbiorowego i co powinno się w nich znaleźć? Jak podzielić obowiązki pomiędzy organizatora i operatora i przewoźnika? Wzór umowy;
 - d. wydawanie, zmiany, cofanie zezwoleń na linie regularne i regularne specjalne, wydawanie zaświadczeń na wykonywanie publicznego transportu zbiorowego, nadchodzące zmiany.
11. Finansowanie przewozów – rekompensata, ulgi i uprawnienia do ulgowych przejazdów, dopłaty do biletów ulgowych od marszałków województw - zasady ich uzyskiwania w latach 2024-25. Wniosek o dopłatę – elementy i załączniki do wniosku.
12. Kompetencje odpowiednich organów samorządowych do wykonywania poszczególnych rodzajów kontroli – jak prowadzić kontrolę, kto ma uprawnienia do kontroli i w jakim trybie ją prowadzić?
- 13. Planowane zmiany według zapowiedzi Ministerstwa Infrastruktury czyli co nas czeka od 2026 r..**
 - a. utworzenie kompletnego elektronicznego systemu przewozów pasażerskich;
 - b. wprowadzenie minimalnych standardów częstotliwości realizowania przewozów w publicznym transporcie zbiorowym;
 - c. określenie minimalnych standardów jakości taboru;
 - d. wzmocnienie kontroli wydatkowania środków Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych (plany przekazania kontroli w ręce Inspekcji Transportu Drogowego).

ADRESACI:

Pracownicy urzędów miast i gmin oraz starostw powiatowych prowadzący sprawy związane organizacją publicznego transportu zbiorowego.

PROWADZĄCA:

Wieloletni trener i szkoleniowiec pracowników organów samorządu terytorialnego oraz służb kontrolnych – Policji i ITD, były dyrektor organu administracji rządowej zajmującego się kontrolą przedsiębiorców. Ekspert z długoletnim doświadczeniem, specjalizujący się w prawie transportowym oraz przepisach ustawy o kierujących pojazdami oraz Kodeksu drogowego a także w przepisach i zasadach stosowania kodeksu postępowania administracyjnego przez pracowników jednostek samorządu terytorialnego.

Publiczny transport zbiorowy – wydawanie zezwoleń i zaświadczeń, umowy, opłaty, problemy z rozkładami jazdy i dowozem dzieci do szkół



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



27 sierpnia 2025 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. UWAGA! Przy zgłoszeniu na szkolenie do 6 sierpnia 2025 r. cena: 419 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, MISTiA
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐

NIE ☐

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do **22 sierpnia 2025 r.**

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____