

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KOMUNIKACJI

z dnia 21 czerwca 1985 r.

w sprawie wykonania przepisów ustawy — Prawo przewozowe.

Na podstawie art. 34 ust. 1, art. 49 ust. 8 pkt 1, art. 56 ust. 1, art. 57 ust. 3, art. 61 ust. 3, art. 79 i art. 88 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. — Prawo przewozowe (Dz. U. Nr 53, poz. 272) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepis ogólny.

§ 1. Ilekroć w niniejszym rozporządzeniu jest mowa o prawie przewozowym, rozumie się przez to ustawę z dnia 15 listopada 1984 r. — Prawo przewozowe (Dz. U. Nr 53, poz. 272).

Rozdział 2

Przewóz osób i bagażu.

Treść, sposób i terminy ogłaszania rozkładów jazdy

§ 2. 1. Przez rozkłady jazdy rozumie się rozkłady jazdy w transporcie kolejowym i samochodowym oraz rozkłady lotów statków powietrznych i rozkłady rejsów statków żeglugi śródlądowej.

2. Rozkłady jazdy, wydawane dla regularnej komunikacji otwartej, określają odpowiednio do potrzeb:

- 1) dzień wejścia w życie rozkładu jazdy i termin jego obowiązywania,
- 2) drogi przewozu, ze wskazaniem odległości w kilometrach między poszczególnymi punktami odprawy,
- 3) dni, godziny i minuty odjazdu i przyjazdu środków transportowych,
- 4) rodzaj prowadzonej komunikacji, np. ekspresowa, pospieszna, zwyczajna, oraz środki transportowe objęte częściowo lub całkowicie rezerwacją miejsc.

- 5) kursy środków transportowych, w których przewozi się przesyłki bagażowe,
- 6) kursy środków transportowych, w których pierwszeństwo przewozu przysługuje określonym podróżnym, np. z biletami pracowniczymi, szkolnymi,
- 7) informacje o połączeniach (skomunikowaniu) niektórych środków transportowych,
- 8) inne niezbędne informacje właściwe dla danego środka transportowego.

3. Rozkłady jazdy podaje się do wiadomości publicznej w formie ogłoszeń wywieszonych w punktach odprawy osób i bagażu i w punktach sprzedaży biletów co najmniej na 7 dni przed terminem ich wejścia w życie. W ten sam sposób ogłasza się zmiany do tych rozkładów.

Formy i zakres obsługi podróżnych

§ 3. 1. Przewoźnik ogłasza:

- 1) we wszystkich punktach odprawy osób i bagażu — rozkłady jazdy określające kursy środków transportowych zatrzymujących się i odjeżdżających z tych punktów,
- 2) informacje o cenach biletów, warunkach sprzedaży biletów oraz godzinach otwarcia kas biletowych,
- 3) przepisy porządkowe i wyciągi z niezbędnych przepisów przewozowych — w punktach odprawy znajdujących się na dworcach i w portach kolejowych, autobusowych, lotniczych i żeglugi śródlądowej.

2. Przewoźnik organizuje w punktach odprawy osób, odpowiednio do potrzeb i warunków lokalnych, w szczególności punkty pomocy lekarskiej i sanitarnej, informacji, poczekalnie dla podróżnych i punkty stałej lub obnośnej obsługi gastronomicznej.

3. W punktach odprawy osób przewoźnik wyznacza pracowników zajmujących się obsługą podróżnych, obowiązanych do udzielania niezbędnych informacji związa-

nych z rozkładem jazdy, taryfą, przepisami przewozowymi i porządkowymi oraz obsługujących urządzenia służące wygodzie i rozrywce podróżnych.

4. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio do placówek upoważnionych przez przewoźnika do sprzedaży biletów.

§ 4. 1. Przewoźnik może zarezerwować w środku transportowym, w zależności od rodzaju tego środka, miejsce do siedzenia, leżenia lub spania.

2. Warunki rezerwowania miejsc, określone w regulaminach, przewoźnik ogłasza w miejscach, gdzie dokonuje się rezerwacji.

§ 5. 1. Przewoźnik informuje podróżnych oraz osoby oczekujące na dworcach o zaistniałych przeszkodach w przewozie i opóźnieniach w kursowaniu środków transportowych, podając do wiadomości przyczynę przeszkody lub opóźnienia oraz przewidywany czas ich trwania.

2. W czasie przewozu informacji udziela personel obsługujący dany środek transportowy. Osoby kierujące bezpośrednio ruchem środka transportowego (kierowca, maszynista, pilot itp.) udzielają informacji tylko w czasie postoju tego środka.

§ 6. Podróżnego, który nie może kontynuować podróży na skutek choroby, przewoźnik dowozi do najbliższej na trasie przewozu miejscowości, w której można otrzymać pomoc lekarską.

§ 7. Przewoźnik lotniczy zapewnia podróżnym przewóz między dworcem lotniczym a centrum miejscowości, przy której położony jest ten dworzec, jeżeli nie ma możliwości dojazdu powszechnie dostępnymi środkami transportowymi.

§ 8. W pociągach przewoźnik wyznacza przedziały dla podróżnych z dziećmi do lat 4, miejsca dla inwalidów, przedziały lub wagony dla młodzieży szkolnej, miejsca dla palących i inne miejsca określone w regulaminie.

§ 9. 1. Autobus, w którym nie ma urządzeń sanitarnych, kierowca zatrzymuje na żądanie podróżnego w najbliższym odpowiednim miejscu.

2. Kierowca zatrzymuje autobus między przystankami, jeżeli żądającym zatrzymania jest osoba w podeszłym wieku, inwalida o widocznym kalectwie, osoba z dzieckiem na ręku lub kobieta ciężarna, a także osoba, której stan zdrowia tego wymaga, lub jeżeli uzasadnia to zmęczenie kierowcy.

3. Jeżeli ze względu na brak miejsc w autobusie nie jest możliwe przewiezienie wszystkich oczekujących podróżnych, przewoźnik nie może ominąć przystanku i odbywać przejazdu inną drogą poza przystankiem autobusowym, lecz jest obowiązany zawiadomić podróżnych oczekujących na przystanku o braku miejsc ustnie lub przez wywieszenie odpowiedniej tablicy informacyjnej na autobusie w widocznym miejscu.

Warunki przewozu rzeczy zabieranych przez podróżnych do środków transportowych

§ 10. 1. Rzeczy zabierane przez podróżnych do środków transportowych nie mogą zagrażać bezpieczeństwu i porządkowi w transporcie, stwarzać możliwości wyrządzenia szkody podróżnym lub przewoźnikowi, przeszkadzać podróżnym i narażać ich na niewygody.

2. Rzeczy zabierane przez podróżnych przewozi się bezpłatnie, jeżeli mieszczą się w normach masy i rozmiarów określonych w taryfach.

3. Rzeczy przewyższające normy, o których mowa w ust. 2, mogą być przewożone odpłatnie, jeżeli pozwalają na to możliwości eksploatacyjne, na warunkach uzgodnionych z przewoźnikiem lub określonych w regulaminie.

§ 11. 1. W pomieszczeniach przeznaczonych dla podróżnych przewozi się żywe zwierzęta, jeśli są one umieszczone w klatkach, skrzynkach, koszach lub innym odpowiednim opakowaniu, które zabezpiecza przed wyrządzeniem szkody, oraz jeżeli zwierzęta te nie są uciążliwe dla podróżnych, np. z powodu zapachu lub hałasu.

2. Przewóz psów w pomieszczeniach przeznaczonych dla podróżnych bez zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, jest dozwolony pod warunkiem, że mają nałożony kaganiec i trzymane są na smyczy; nie dotyczy to małych psów, trzymany na kolanach. Dla przewożonego psa podróżny obowiązany jest posiadać odpowiednie świadectwo wymagane przez organy sanitarne.

3. W pomieszczeniach przeznaczonych dla podróżnych jest dozwolony przewóz broni palnej tylko krótkiej, myśliwskiej i sportowej, pod warunkiem że jest nie nabita, a przewożący ją podróżny ma zezwolenie na jej posiadanie. W takim wypadku podróżny może przewozić także podręczną amunicję.

4. Ograniczenia, o których mowa w ust. 3, nie stosuje się do broni palnej przewożonej przez osoby zobowiązane do jej noszenia ze względu na pełnione funkcje.

Warunki zmiany umowy przewozu przez podróżnych

§ 12. 1. Zmiana umowy przewozu nie może naruszać uprawnień innych podróżnych, jakie wynikają z zawartych przez nich umów przewozu, a także możliwości eksploatacyjnych przewoźnika.

2. Zmiana umowy przewozu dotycząca środków transportowych z miejscami rezerwowanymi uzależniona jest od wolnych miejsc.

3. Zmiana terminu odjazdu, a w transporcie lotniczym również miejscowości przeznaczenia, możliwa jest tylko przed rozpoczęciem przejazdu.

4. W celu dokonania zmiany umowy przewozu, z tytułu której przewoźnikowi przysługuje wyższa należność za przewóz, podróżny powinien dopłacić różnicę należności przed rozpoczęciem przejazdu w kasie biletowej lub placówce upoważnionej do sprzedaży biletów

5. Po rozpoczęciu przejazdu podróżny może zmienić umowę przewozu w zakresie określonym w ust. 4 tylko w transporcie kolejowym i samochodowym, dopłacając różnicę należności pracownikowi obsługującemu dany środek transportowy, pod warunkiem że zgłosi zamiar zmiany, zanim nastąpią okoliczności faktyczne dotyczące tej zmiany. W przeciwnym razie organ kontrolny może uznać, że podróżny nie dopełnił obowiązku zapłaty należności.

6. W celu dokonania zmiany umowy uprawniającej do otrzymania zwrotu należności podróżny powinien uzyskać odpowiednie poświadczenie niewykorzystania biletu na przejazd.

7. Poświadczenia, o którym mowa w ust. 6, dokonuje przed rozpoczęciem przejazdu uprawniony do tego pracownik przewoźnika w punkcie odprawy, a po rozpoczęciu przejazdu — personel obsługujący środek transportowy, pod warunkiem zgłoszenia zmiany w sposób określony w ust. 5.

8. Bilet poświadczony jako częściowo nie wykorzystany jest biletem ważnym na przejazd tylko w zakresie wynikającym z tego poświadczenia.

Warunki grupowego przewozu osób

§ 13. 1. Zamówienia na grupowy przewóz osób w komunikacji zamkniętej dokonuje się w formie pisemnej. Przewoźnik może również przyjąć ustne zamówienie, które wymaga jednak pisemnego potwierdzenia.

2. W zawiadomieniu o przyjęciu zamówienia przewoźnik określa wysokość należności przez oznaczenie (wyliczenie) kwoty należnej za usługę, albo wskazanie stawek jednostkowych i opłat pozwalających na wyliczenie tej kwoty oraz termin i sposób ich opłacania.

3. Zamówienie na grupowy przewóz osób w komunikacji zamkniętej powinno obejmować nazwę, albo imię i nazwisko, adres organizatora, imię i nazwisko kierownika grupy oraz dane potrzebne do ustalenia warunków przewozu i obliczenia należności: miejsce i czas rozpoczęcia przewozu, odległość i relacje przejazdu, miejsca postoju, liczbę uczestników oraz dane dotyczące środka transportowego, jak rodzaj wagonu, liczbę przejazdów itp.

4. Organizator dostarcza przewoźnikowi dokumenty i informacje niezbędne do wypełnienia dokumentów przewozowych.

5. Przewoźnik uwzględnia wnioski o zmianę zawartej umowy grupowego przewozu osób w komunikacji zamkniętej, zgłoszony przed rozpoczęciem przewozu albo w czasie jego wykonywania, jeżeli pozwalają na to warunki eksploatacyjne i nie zagraża to bezpieczeństwu przewozu.

6. Wszelkie należności przewozowe z tytułu umowy przewozu grupowego pokrywa organizator. Oprócz należności przewozowych i określonych w taryfie przewoźnikowi należy się zwrot wydatków, poczynionych ze zleceniami organizatora.

7. Jeżeli umowa nie przewiduje inaczej, przewóz rzeczy uczestników grupy w komunikacji zamkniętej odbywa się na zasadach określonych w § 10.

Sposób obliczania zwracanych należności, tryb dokonywania zwrotów oraz wysokość odstępnego

§ 14. 1. Podstawą do obliczenia zwracanej należności jest bilet nie wykorzystany i zwrócony przewoźnikowi.

2. Bilet na przejazd oraz bilet na dopłatę lub inny bilet dodatkowy dotyczący tego samego przewozu traktuje się jak jeden bilet, z wyjątkiem biletów dodatkowych na rezerwowane miejsce do siedzenia, leżenia lub spania.

3. Do obliczenia zwracanej należności przyjmuje się:

- 1) z tytułu nie wykorzystanego biletu na przejazd jednorazowy:
 - a) zapłaconą należność w razie całkowitego niewykorzystania biletu,
 - b) różnicę między zapłaconą należnością a należnością przypadającą za faktyczne świadczenia w razie częściowego niewykorzystania biletu,
- 2) z tytułu niewykorzystania biletu na przejazd wielokrotny:
 - a) zapłaconą należność za bilet zwrócony przed pierwszym dniem terminu jego ważności,

b) należność proporcjonalną do liczby nie wykorzystanych przejazdów lub czasu, w jakim bilet nie mógł być wykorzystany, w razie zwrócenia biletu w terminie jego ważności.

3) zapłaconą należność za nie wykorzystany bilet dodatkowy na rezerwowane miejsce do siedzenia, leżenia lub spania.

4. Jeżeli bilet był nie wykorzystany z przyczyn występujących po stronie podróżnego, przy obliczaniu zwracanych należności nie uwzględnia się należności:

- 1) przypadającej za początkową część drogi przewozu, jeśli podróżny rozpoczął przejazd od miejsca pośredniego na drodze przewozu,
- 2) za bilety zwrócone po terminie ich ważności lub po terminie odjazdu środka transportowego, na który mogły być wykorzystane, chyba że podróżny wcześniej uzyskał poświadczenie niewykorzystania, odwołał w określonym terminie rezerwację miejsca, z którym bilet był związany, albo udokumentował, że nie mógł wykorzystać biletu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn całkowicie od niego niezależnych.

§ 15. 1. Zwrotu należności dokonuje się po zwróceniu przewoźnikowi biletu, którego niewykorzystanie zostało poświadczony na warunkach określonych w § 12 lub udokumentowane przez podróżnego w zakresie określonym w § 14 ust. 4 pkt 2.

2. Nie wymagają poświadczenia lub udokumentowania bilety całkowicie nie wykorzystane, zwrócone w kasie nabycia biletu lub w kasie przewoźnika w miejscu wyjazdu najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień wyjazdu określony w bilecie.

3. Zwrotu należności za nie wykorzystany bilet na przejazd jednorazowy, zwrócony w terminie jego ważności, dokonuje się:

- 1) w razie całkowitego niewykorzystania biletu — w kasie nabycia biletu albo w kasie właściwego przewoźnika w miejscowości wyjazdu lub miejscowości, w której bilet kupiono,
- 2) w razie częściowego niewykorzystania biletu — w kasie właściwego przewoźnika w miejscu przerwania podróży lub w miejscowości przeznaczenia, jeżeli bilet wykorzystano w klasie niższej lub środku transportowym o taryfie niższej.

4. Należności za nie wykorzystane bilety, zwrócone w późniejszym terminie niż określony w § 14 ust. 4 pkt 2, oraz za bilety na przejazdy wielokrotne zwracają kasy wyznaczone przez właściwe dyrekcje okręgowe kolei państwowych lub dyrekcje odpowiednich przedsiębiorstw przewozowych transportu samochodowego, lotniczego albo żeglugi śródlądowej, w trybie reklamacji.

§ 16. 1. Od należności obliczonej w sposób określony w § 14 ust. 3 potrąca się kwoty w następującej wysokości:

- 1) 10% obliczonej należności za bilet na przejazd jednorazowy, nie związany z rezerwacją miejsca, nie, mniej niż 20 zł;
- 2) 10% obliczonej należności za bilet związany z rezerwacją miejsca, jeżeli podróżny najpóźniej na 24 godziny przed terminem odjazdu środka transportowego, w którym miejsce zarezerwowano, zwrócił bilet przewoźnikowi lub odwołał rezerwację,
- 3) 50% obliczonej należności za bilet związany z rezerwacją miejsca, jeżeli nie zachowano warunków określonych w pkt 2,

4) 10% zapłaconej należności za nie wykorzystany całkowicie lub częściowo bilet na przejazd wielokrotny.

2. Przewoźnik może ograniczyć wysokość kwot określonych w ust. 1 do wysokości opłaty za czynności związane z rezerwacją lub odstąpić od pobrania tych kwot, jeżeli miejsce zostało wykorzystane przez innego podróżnego.

Rzeczy wyłączone z przewozu jako przesyłki bagażowe

§ 17. 1. Z przewozu przesyłką bagażową poza rzeczami wymienionymi w art. 23 ust. 2 prawa przewozowego są wyłączone:

- 1) nabita broń palna,
- 2) pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności, rzeczy szczególnie cenne oraz przedmioty mające wartość naukową lub artystyczną,
- 3) rzeczy, których przewóz jest dopuszczony na warunkach szczególnych, bez zachowania tych warunków.

2. Rzeczy określone w ust. 1 pkt 2 mogą być nadane przesyłką bagażową w transporcie lotniczym po zadeklarowaniu ich wartości przez podróżnego i na warunkach uzgodnionych z przewoźnikiem.

Rzeczy przewożone na warunkach szczególnych

§ 18. 1. W przesyłce bagażowej mogą być nadane zwierzęta w odpowiednim opakowaniu, jeżeli ich przewóz nie narusza obowiązujących przepisów.

2. Przyjęcie do przewozu rzeczy nie opakowanych oraz rzeczy z zamontowanymi silnikami spalinowymi może nastąpić pod warunkiem zastosowania się podróżnego do wskazówek przewoźnika w zakresie odpowiedniego umocowania części tych rzeczy oraz zabezpieczenia silnika i materiału pędnego.

3. Każdą sztukę przesyłki bagażowej podróżny oznacza w pełnym brzmieniu swoim imieniem i nazwiskiem, adresem, nazwą miejscowości nadania i przeznaczenia przesyłki. Przewoźnik zaopatruje każdą sztukę przesyłki bagażowej w nalepkę lub zawieszkę z numerem kwitu bagażowego, a odcinek takiej nalepki lub zawieszki z odpowiednim numerem oddaje podróżnemu.

§ 19. 1. Samochody osobowe przewozi się jako przesyłki bagażowe pociągami, zwanymi „autokuszetkami”, zestawionymi z wagonów platform oraz wagonów z miejscami do leżenia przeznaczonymi do przewozu osób towarzyszących.

2. Do przewozu określonego w ust. 1 przyjmuje się samochody osobowe z ważnym dowodem rejestracyjnym, z dowodem uiszczenia obowiązkowej składki ubezpieczeniowej, o wymiarach maksymalnych: wysokość — 151 cm, szerokość — 250 cm i pod warunkiem, że przewoźowi samochodu będzie towarzyszył kierowca.

3. Maksymalna liczba osób towarzyszących przewoźowi samochodu nie może być większa od liczby miejsc w samochodzie, podanej w karcie rejestracyjnej samochodu.

4. Samochód do przewozu powinien być podstawiony w terminie i miejscu określonym w bilecie, bez bagażnika na dachu i anteny,

5. Po umieszczeniu samochodu na wagonie platformie kierowca zaciąga hamulec ręczny, włącza pierwszy bieg, zasuwa i zabezpiecza otwierany dach, zamyka szyby i drzwi. W samochodzie nie powinny znajdować się rzeczy

nie należące do wyposażenia samochodu; samochód nie może być pokryty plandeką.

6. Przyjęcie samochodu do przewozu, po dopełnieniu warunków określonych w ust. 5, przewoźnik potwierdza w bilecie.

7. W czasie przewozu podróżny nie ma dostępu do samochodu; nie jest dozwolone również przebywanie w samochodzie osób i zwierząt.

8. Samochód wydaje się po przedstawieniu biletu. Odbierający potwierdza odbiór samochodu w bilecie.

Maksymalne rozmiary i masa przesyłek bagażowych

§ 20. 1. W transporcie kolejowym i żegludze śródlądowej masa całej przesyłki bagażowej nie może przewyższać 200 kg, a w transporcie samochodowym 100 kg. Masa poszczególnych sztuk przesyłki nie może przewyższać 50 kg; ograniczenie to nie dotyczy przesyłek, które podróżny sam ładuje i wyładuje ze środka transportowego.

2. W transporcie lotniczym maksymalną masę i rozmiary przesyłki bagażowej określa przewoźnik z uwzględnieniem warunków eksploatacyjnych.

Terminy odbioru przesyłek bagażowych

§ 21. 1. Terminy odbioru przesyłek bagażowych wydawanych w punktach odprawy wynoszą nie więcej niż:

- 1) 2 godziny — dla przesyłek zawierających żywe zwierzęta,
- 2) 24 godziny — dla innych przesyłek bagażowych od chwili przybycia ich do miejsca przeznaczenia.

2. Termin odbioru przesyłki bagażowej wydawanej bezpośrednio ze środka transportowego jest ograniczony czasem od przybycia tego środka do miejsca przeznaczenia przesyłki do jej odjazdu z tego miejsca.

3. Przesyłki nie odebrane w terminach określonych w ust. 1 i 2 przewoźnik przyjmuje na przechowanie lub likwiduje, jeżeli zachodzą okoliczności określone w art. 58 ust. 3 i 4 prawa przewozowego.

Tryb postępowania przy odbiorze przesyłki bez kwitu bagażowego

§ 22. 1. Jeżeli żądający wydania przesyłki bagażowej nie może okazać kwitu bagażowego albo odpowiedniego odcinka nalepki lub zawieszki, przewoźnik wydaje mu przesyłkę tylko wówczas, gdy żądający uprawdomobni swoje uprawnienie do odbioru przesyłki, wylegitymuje się ważnym dokumentem tożsamości i złoży pisemne oświadczenie.

2. Przy wydaniu przesyłki bagażowej bez kwitu bagażowego przewoźnik może żądać od podróżnego pisemnego stwierdzenia zawartości przesyłki i komisijnego sprawdzenia, a także — w wypadkach wątpliwych — zabezpieczenia w wysokości odpowiadającej wartości wydanej przesyłki.

Warunki korzystania z przewozu w razie niemożności przedstawienia przez podróżnego ważnego biletu na przejazd

§ 23. 1. Podróżny, który w chwili rozpoczęcia przejazdu nie posiada ważnego biletu na przejazd, może go nabyć w pociągu lub autobusie, pod warunkiem że są

wolne miejsca i o braku biletu zgłosi personelowi obsługującemu dany środek transportowy przed wejściem lub niezwłocznie po wejściu do tego środka transportowego.

2. Za wydanie biletu w środku transportowym pobiera się opłatę dodatkową, chyba że podróżny nie mógł wcześniej nabyć biletu z przyczyn występujących po stronie przewoźnika, w szczególności jeżeli rozpoczyna przejazd na przystanku, na którym nie jest prowadzona sprzedaż biletów lub sprzedaż prowadzona jest w ograniczonym zakresie.

3. Podróżny, u którego organ kontrolny stwierdził brak biletu na przejazd przed zgłoszeniem o tym fakcie personelowi obsługującemu dany środek transportowy, obowiązany jest zapłacić należność za przebytą drogę oraz karę pieniężną.

4. Podróżny, który nie płaci należności w sposób określony w ust. 3, może korzystać z przejazdu, jeżeli wylegitymuje się dokumentem tożsamości i zobowiąże na piśmie do ich zapłaty w ciągu 7 dni od daty przejazdu. W przeciwnym razie organ kontrolny może usunąć go ze środka transportowego na najbliższym miejscu zatrzymania, przekazując terenowym organom podległym Ministrowi Spraw Wewnętrznych.

5. Z okoliczności określonych w ust. 4 sporządza się odpowiedni protokół, stanowiący jednocześnie wezwanie do zapłaty. Protokół powinien być podpisany przez podróżnego, przy czym podróżny może wpisać do protokołu swoje oświadczenie co do okoliczności sprawy. W razie odmowy przez podróżnego podpisania protokołu, zamieszcza się w protokole odpowiednią wzmiankę.

Rozdział 3

Przewóz przesyłek towarowych.

Tryb składania i przyjmowania zamówień na przewozy przesyłek towarowych oraz wyjątki od obowiązku składania zamówień

§ 24. 1. Zamówienie złożone w innej formie niż pisemna wymaga pisemnego potwierdzenia, z wyjątkiem przewozów objętych umowami o organizacji przewozów.

2. Jeżeli w zamówieniu brak określenia środka transportowego, przewoźnik ustala liczbę, rodzaj i wielkość środków niezbędnych do wykonania przewozu stosownie do masy i właściwości przesyłki.

3. W transporcie kolejowym zamówienie na przewóz przesyłki ładowanej przez nadawcę składa się tylko w określonym w regulaminie trybie zamówienia środka transportowego.

4. W transporcie samochodowym zamówienie na przewóz rzeczy o masie powyżej 100 ton należy składać na 10 dni, a w pozostałych wypadkach najpóźniej na 48 godzin przed zamierzonym nadaniem przesyłki do przewozu.

5. W żegludze śródlądowej zamówienie na przewóz należy składać najpóźniej na 72 godziny przed zamierzonym nadaniem przesyłki.

6. Przy przewozie wykonywanym przez przewoźnika posługującego się podwykonawcami zamówienie na przewóz składa się co najmniej na 10 dni przed zamierzonym nadaniem przesyłki.

7. Nie jest wymagane złożenie zamówienia na przewóz, jeżeli przesyłka jest przyjmowana do przewozu w

magazynie przewoźnika i ładowana przez niego do środka transportowego.

8. Strony lub regulamin mogą określać terminy krótsze niż przewidziano w ust. 4—6.

Terminy przewozu przesyłek towarowych

§ 25. 1. W transporcie kolejowym:

- 1) termin przewozu przesyłki zwyczajnej wynosi:
 - a) kolejami normalnotorowymi — do 150 km odległości taryfowej przewozu — 48 godzin i na każde następne choćby rozpoczęte 150 km odległości taryfowej przewozu — 24 godziny,
 - b) kolejami wąskotorowymi — do 100 km odległości taryfowej przewozu — 60 godzin i na każde następne choćby rozpoczęte 100 km odległości taryfowej przewozu — 48 godzin,
- 2) termin przewozu przesyłki pospiesznej wynosi:
 - a) kolejami normalnotorowymi — do 300 km odległości taryfowej przewozu — 36 godzin i na każde następne choćby rozpoczęte 300 km odległości taryfowej przewozu — 24 godziny,
 - b) kolejami wąskotorowymi — do 100 km odległości taryfowej przewozu — 36 godzin i na każde następne choćby rozpoczęte 100 km odległości taryfowej przewozu — 24 godziny.

2. Do terminu przewozu obliczonego w sposób określony w ust. 1 dolicza się:

- 1) 24 godziny:
 - a) przy przewozie przesyłki liniami o różnej szerokości toru przy każdorazowej zmianie szerokości,
 - b) przy przewozie przesyłki przez stacje znajdujące się w granicach administracyjnych miast: Łodzi, Poznania, Szczecina, Warszawy i Wrocławia oraz przesyłki nadawanej i wydawanej na tych stacjach,
- 2) 36 godzin przy przewozie przesyłki wagonowej na liniach położonych w obrębie Śląskiej Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych oraz przesyłki nadawanej lub wydawanej na stacjach tego okręgu.

§ 26. W transporcie samochodowym termin przewozu wynosi:

- 1) przesyłki zwyczajnej — na każde rozpoczęte 150 km drogi przewozu — 24 godziny,
- 2) przesyłki pospiesznej z dostarczeniem jej do lokalu odbiorcy — 24 godziny.

§ 27. W transporcie lotniczym, jeżeli umowa nie przewiduje inaczej, termin przewozu określa się według rozkładu lotu ustalonego dla statku powietrznego, którym przesyłka ma być przewieziona, z doliczeniem czasu niezbędnego na przygotowanie jej do wydania, najwyżej 2 godzin.

§ 28. W żegludze śródlądowej termin przewozu wynosi:

- 1) przesyłki zwyczajnej — 24 godziny na każde rozpoczęte:
 - a) 90 km taryfowej odległości wodnej w dół rzeki i na jeziorach,
 - b) 45 km taryfowej odległości wodnej w górę rzeki i na kanałach (30 km na Kanale Noteckim),
 - c) 110 km taryfowej odległości wodnej w zasięgu żeglugi portowej i przybrzeżnej,

2) przesyłki pospiesznej — 24 godziny na każde rozpoczęte:

- a) 120 km taryfowej odległości wodnej w dół rzeki i na jeziorach,
- b) 60 km taryfowej odległości wodnej w górę rzeki i na kanałach (35 km na Kanał Noteckim),
- c) 165 km taryfowej odległości wodnej w zasięgu żeglugi portowej i przybrzeżnej.

§ 29. 1. Przy przewozie wykonywanym przez kilku przewoźników na podstawie jednej umowy i jednego dokumentu przewozowego do terminu obliczonego w sposób określony w § 25—28 dolicza się 24 godziny na każde rozpoczęte 200 ton przesyłki przy przeładunku mechanicznym i na każde rozpoczęte 100 ton przesyłki przy przeładunku ręcznym.

2. Przy przewozie wykonywanym przez przewoźnika posługującego się podwykonawcami stosuje się terminy określone w § 25 oraz — jeżeli przesyłka wymaga przeładunku w czasie przewozu — terminy określone w ust. 1.

§ 30. 1. Bieg terminu przewozu rozpoczyna się o godzinie 0,01 dnia następnego po dniu, w którym przyjęto rzecz do przewozu.

2. Do terminu przewozu nie wlicza się czasu przeznaczonego na załadunek i wyładunek przesyłki.

§ 31. Strony mogą określić inne terminy przewozu oraz początek biegu terminu przewozu. Terminy umowne muszą być określone w liście przewozowym i potwierdzone przez nadawcę.

Zasady i sposób opłacania należności przewozowych

§ 32. 1. Należności powstałe w miejscu nadania oraz przewoźne opłaca nadawca.

2. Należności powstałe w drodze i w miejscu przeznaczenia opłaca odbiorca.

§ 33. 1. Nadawca będący jednostką gospodarki społecznej może w drodze odrębnej umowy lub zamieszczając odpowiednie oświadczenie w liście przewozowym przyjąć na swój rachunek wszystkie lub niektóre należności bądź też przekazać ich opłacenie odbiorcy.

2. Nadawca przesyłki przewożonej w komunikacji międzynarodowej może odpowiednio do ust. 1 przekazać opłacanie należności przewozowych przedsiębiorstwu handlu zagranicznego, za którego pośrednictwem realizuje umowę sprzedaży lub dostawy.

3. Jeżeli obydwie strony są jednostkami gospodarki społecznej, to należności przewozowe pobiera się w sposób określony przepisami o rozliczeniach pieniężnych między tymi jednostkami lub w sposób określony w umowie. W transporcie kolejowym od jednostek objętych systemem identyfikacji i klasyfikacji jednostek gospodarki narodowej — REGON należności pobiera się na podstawie okresowo wystawianych faktur, stanowiących jednocześnie wezwanie do zapłaty, w formie polecenia pobrania, tj. według scentralizowanego systemu obliczania i rozliczania należności przewozowych CETAR.

§ 34. 1. W razie niezawarcia odrębnej umowy lub niezamieszczenia w liście przewozowym oświadczenia o opłaceniu należności przewozowych, zamieszczenia oświadczenia niejasnego, nie przewidzianego przepisami lub w sposób niezgodny z ustalonym trybem wypełniania listu przewozowego, należności pobiera się zgodnie z przepisem § 32 ust. 1.

2. Osoby fizyczne i inne podmioty nie będące jednostkami gospodarki społecznej opłacają należności gotówką lub czekiem.

Tryb sprawdzania przesyłki

§ 35. 1. Celem sprawdzenia przesyłki jest stwierdzenie zgodności jej rzeczywistego stanu z treścią oświadczeń nadawcy zamieszczonych w liście przewozowym.

2. Przesyłka może być sprawdzona w każdym czasie od przyjęcia jej do przewozu do wydania.

3. Każdy fakt sprawdzenia przesyłki oraz jego wynik przewoźnik odnotowuje w liście przewozowym, a jeżeli sprawdzenie przesyłki lub jego wynik wymagają szczególnego udokumentowania — przewoźnik sporządza ponadto protokół co najmniej w dwóch egzemplarzach, z których jeden zostaje u przewoźnika, a drugi dołącza się do listu przewozowego.

4. Wynik sprawdzenia zawarty w liście przewozowym oraz protokół powinien być poświadczony przez osoby uczestniczące w sprawdzeniu. Jeżeli nadawca zgłasza sprzeciw lub odmawia podpisania protokołu, zamieszcza się w nim zastrzeżenie z uzasadnieniem lub podaje przyczynę odmowy.

5. W razie trudności w określeniu zawartości przesyłki, zawartość tę określa rzeczoznawca na miejscu lub na podstawie próbek pobranych z przesyłki.

Warunki rozporządzania przesyłką przez uprawnionego i postępowanie w razie przeszkód w przewozie lub wydaniu

§ 36. 1. Po zawarciu umowy przewozu nadawca lub odbiorca może rozporządzać przesyłką, składając przewoźnikowi oświadczenie:

- 1) o odstąpieniu od umowy przewozu, żądając wydania mu przesyłki w miejscu nadania przed jej wysłaniem z tego miejsca,
- 2) o zmianie umowy przewozu przez zmianę miejsca przeznaczenia lub odbiorcy przesyłki.

2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa się na druku według wzoru ustalonego przez przewoźnika.

3. Treść oświadczenia dotyczącego zmiany umowy przewozu osoba uprawniona wpisuje do wtórnika listu przewozowego.

4. Nadawca może złożyć oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, w miejscu nadania, a odbiorca — w miejscu przeznaczenia przesyłki.

§ 37. 1. Jeżeli w liście przewozowym brak wskazówek dotyczących sposobu postępowania z przesyłką na wypadek przeszkód w przewozie lub wydaniu i jeżeli zajdzie potrzeba ich udzielenia, przewoźnik zwraca się w możliwie pilnym trybie do nadawcy lub osoby przez niego wskazanej w liście przewozowym, a w razie zmiany umowy przewozu przez odbiorcę — do tego odbiorcy.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, udzielają przewoźnikowi wskazówek w miejscu nadania, przeznaczenia lub zatrzymania przesyłki — przed upływem 24 godzin po otrzymaniu zawiadomienia o przeszkodzie.

3. W razie nieudzielenia wskazówek, przewoźnik może przesyłkę oddać na przechowanie lub, jeżeli zachodzą okoliczności określone w art. 58 ust. 1 pkt 1, ust. 3 lub 4 prawa przewozowego, może przesyłkę zlikwidować.

Rozdział 4

Zabezpieczenie roszczeń przewoźnika oraz sposób takiego zabezpieczenia.

§ 38. 1. Przewoźnik może żądać zabezpieczenia pieniężnego lub pisemnego swoich roszczeń, gdy:

- 1) prawo zastawu nie może być wykonywane ze względów społeczno-gospodarczych lub ze względu na zasady współżycia społecznego,
- 2) roszczenie wynika z umowy zawartej tylko przez oświadczenie zgodnej woli stron,
- 3) zaginął dokument uprawniający do rozporządzania przesyłką,
- 4) zachodzi wątpliwość, czy wartość przesyłki może zabezpieczyć roszczenie wynikające z umowy przewozu.

2. Zabezpieczenie pieniężne polega na złożeniu przewoźnikowi kwoty równej kwocie roszczenia, a jeżeli kwoty roszczenia nie można dokładnie ustalić — kwoty do niej zbliżonej.

3. Zabezpieczenie pisemne polega na złożeniu przewoźnikowi zobowiązania zapłacenia należności lub pokrycia wszelkich strat, jakie by przewoźnik poniósł, gdyby osoba odbierająca okazała się do tego nieuprawniona.

Szczegółowy tryb i sposób ustalania stanu przesyłek

§ 39. 1. Jeżeli przewoźnik w czasie przewozu spostrzeże ślady naruszenia przesyłki, plomb, zamknięcia środka transportowego lub kontenera albo przypuszcza, że przesyłka doznała ubytku lub uszkodzenia, powinien niezwłocznie przystąpić do sprawdzenia przesyłki i ustalenia jej stanu.

2. W razie potwierdzenia spostrzeżenia lub przypuszczenia, o którym mowa w ust. 1, przewoźnik obowiązany jest zawiadomić o podjętych czynnościach nadawcę i wezwać go do udziału w ustalaniu stanu przesyłki, określając termin tych ustaleń. Jeżeli odbiorca zmienił umowę przewozu lub stan przesyłki ustala się w miejscu przeznaczenia, przewoźnik zawiadamia odbiorcę.

3. Nadawca lub odbiorca mogą upoważnić do udziału w ustaleniu stanu przesyłki inną osobę. Oświadczenia osoby upoważnionej są wiążące dla nadawcy.

4. Jeżeli nie jest możliwe zawiadomienie nadawcy lub odbiorcy albo zawiadomiony nie zgłosi się lub odmówi zgłoszenia w oznaczonym terminie, przewoźnik powinien ustalić stan przesyłki w obecności bezstronnych świadków.

§ 40. 1. Przewoźnik obowiązany jest możliwie dokładnie, z zachowaniem należytej staranności, ustalić rodzaj i rozmiary szkody, czas i miejsce jej stwierdzenia, ustalone lub przypuszczalne przyczyny i czas powstania szkody, jak również okoliczności towarzyszące czynnościom sprawdzenia przesyłki.

2. Podjęte i przeprowadzone czynności oraz rezultaty ustaleń powinny być szczegółowo przedstawione w protokole sporządzonym przez przewoźnika.

3. Na jedną przesyłkę sporządza się jeden protokół, który uzupełnia się w miarę potrzeby.

4. Jeżeli stan przesyłki ustala się po jej wydaniu, w protokole należy również określić datę i godzinę zgłoszenia żądania ustalenia tego stanu przez osobę uprawnioną, miejsce i warunki, w jakich znajdowała się prze-

syłka po odbiorze, okoliczności ujawnienia szkody, w razie potrzeby stan pogody w czasie wylądowania i dowozu przesyłki do odbiorcy.

§ 41. Protokół nie sporządza się w razie utraty przesyłki albo ubytku nie przewyższającego norm ubytków ustalonych w obowiązujących przepisach lub zwyczajowo przyjętych. Utratę przesyłki lub dopuszczalny ubytek odnotowuje się w liście przewozowym.

Rozdział 5

Kary pieniężne.*Wysokość kar pieniężnych przy przewozie osób i przesyłek bagażowych*

§ 42. 1. Przewoźnik jest zobowiązany do zapłaty kar pieniężnych:

- 1) za niezapewnienie miejsca do siedzenia, leżenia lub spania oznaczonego na bilecie albo miejsca zastępczego tego samego rodzaju i klasy — w wysokości odpowiadającej opłacie za świadczenie dodatkowe,
- 2) za niewykonanie przyjętego zamówienia przewozu przy grupowym przewozie osób lub nieudostępnienie zamówionego środka transportowego w ciągu 1 godziny od umówionego terminu odjazdu i w związku z tym odstąpienie organizatora od umowy — w wysokości 50% należności przewozowych.

2. Podróżny obowiązany jest do zapłaty kar pieniężnych:

- 1) za przejazd bez ważnego biletu — w wysokości 600 zł,
- 2) za zabranie ze sobą do środka transportowego rzeczy, za których przewóz taryfa przewiduje opłaty, bez uiszczenia tych opłat — w wysokości 300 zł,
- 3) za zabranie ze sobą do środka transportowego rzeczy wyłączonych z przewozu w tym środku, rzeczy dopuszczonych do przewozu na warunkach szczególnych bez zachowania tych warunków lub rzeczy, które ze względu na rozmiary lub masę powinny być nadane przesyłką bagażową — w wysokości 600 zł,
- 4) za naruszenie przepisów o rzeczach wyłączonych z przewozu przesyłką bagażową lub przyjmowanych na warunkach szczególnych — w wysokości 100 zł za każdy kilogram masy brutto takich rzeczy — najmniej 5000 zł od przesyłki,
- 5) za zatrzymanie środka transportowego, opóźnienie jego kursu lub spowodowanie konieczności zmiany drogi bez uzasadnionej przyczyny 5000 zł.

3. Kar pieniężnych, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, nie pobiera się, jeżeli podróżny przed wejściem lub niezwłocznie po wejściu do środka transportowego uprzedzi personel obsługujący ten środek o braku dowodu uiszczenia odpowiedniej opłaty i uzyska jego zgodę na zajęcie miejsca; w transporcie kolejowym na dowód zgłoszenia tych okoliczności personel obowiązany jest wydać odpowiednie poświadczenie.

4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio, gdy podróżny zamierza odbyć przejazd dalej niż do oznaczonej w bilecie stacji przeznaczenia i zawiadomił o tym konduktora najpóźniej na stacji, do której ma ważny bilet, a gdy pociąg nie zatrzymuje się na tej stacji — najpóźniej na poprzedzającej ją stacji zatrzymania.

5. Organizator grupowego przewozu osób jest obowiązany do zapłaty kar pieniężnych:

- 1) za niezgodne z rzeczywistością, nieściste lub niedostateczne oświadczenia, które spowodowały pobranie przez przewoźnika należności przewozowych w wysokości niższej niż kwota odpowiadająca rzeczywistemu stanowi rzeczy — w wysokości odpowiadającej różnicy należności,
- 2) za nadanie do przewozu przesyłką bagażową rzeczy z nieprawidłową nazwą lub cechami rzeczy wyłączonych z przewozu lub dopuszczonych do przewozu na warunkach szczególnych bez zachowania tych warunków — w wysokości określonej w ust. 2 pkt 4.

6. Do uczestników przewozu grupowego stosuje się odpowiednio przepisy ust. 2 pkt 2—5.

Wysokość kar pieniężnych przy przewozie przesyłek towarowych

§ 43. 1. Przewoźnik jest zobowiązany do zapłaty kar pieniężnych:

- 1) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z zatwierdzonego planu przewozów, umów o organizacji przewozów lub przyjętego zamówienia na przewóz — w wysokości 30 zł za każdą tonę towaru nie przyjętą do przewozu, nie mniej niż 300 zł,
- 2) za podstawienie środka transportowego nie nadającego się do przewozu rzeczy określonych w zamówieniu — w wysokości 300 zł,
- 3) za zwłokę w podstawieniu zamówionego środka transportowego lub zwłokę w przygotowaniu przesyłki do odbioru w wysokości:
 - a) 200 zł — jeżeli zwłoka nie przewyższa 6 godzin,
 - b) 500 zł — jeżeli zwłoka nie przewyższa 12 godzin,
 - c) 1000 zł — jeżeli zwłoka przewyższa 12 godzin.
- 4) za zwłokę w dostarczeniu przesyłki, za każdą rozpoczętą dziesiątą część przekroczenia terminu dostarczenia — w wysokości 10% przewoźnego, łącznie jednak nie więcej niż 50% przewoźnego.

2. Klient jest obowiązany do zapłaty kar pieniężnych:

- 1) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z zatwierdzonego planu przewozów, umów o organizacji przewozów — w wysokości 30 zł za każdą tonę towaru nie nadaną do przewozu, nie mniej niż 300 zł,
- 2) za nadanie do przewozu rzeczy wyłączonych z przewozu lub rzeczy przewożonych na warunkach szczególnych, bez zachowania tych warunków — w wysokości 500 zł za każde rozpoczęte 100 kilogramów masy brutto ujawnionych rzeczy, nie mniej niż 5000 zł,
- 3) za zamieszczenie w liście przewozowym danych niezgodnych z rzeczywistością, które spowodowały:
 - a) obliczenie niższych należności — w wysokości trzykrotnej różnicy między należnościami, jakie obliczono, a należnościami, jakie należałoby obliczyć, gdyby dane były zgodne z rzeczywistością,
 - b) przeciążenie środka transportowego — w wysokości 500 zł za każde nawet rozpoczęte 100 kg przeciążenia, najmniej 5000 zł od środka transportowego,

4) za określenie w liście przewozowym masy lub liczby sztuk wyższej od faktycznie załadowanej — w wysokości odpowiadającej 2-krotnej wartości nie doładowanej masy lub liczby sztuk,

5) za przetrzymanie środka transportowego ponad termin ustalony na wykonanie czynności ładunkowych — w wysokości odpowiadającej:

- a) dwukrotnej opłacie taryfowej za pozostawianie środka transportowego w dyspozycji klienta, jeżeli przetrzymanie nie przewyższa 12 godzin,
- b) trzykrotnej opłacie taryfowej za pozostawianie środka transportowego w dyspozycji klienta, jeżeli przetrzymanie nie przewyższa 24 godzin,
- c) czterokrotnej opłacie taryfowej za pozostawianie środka transportowego w dyspozycji klienta, jeżeli przetrzymanie przewyższa 24 godziny,
- d) dwukrotnej opłacie za pozostawianie wagonu w dyspozycji klienta, bez względu na łączny czas przetrzymania, na punktach ładunkowych objętych ilościową ewidencją postojów wagonów oraz w kopalniach, koksowniach i brykietowniach.

3. Kary określone w ust. 2 pkt 5 lit. b) i c) liczy się dla ogólnego czasu przetrzymania środków transportowych począwszy od pierwszej godziny.

4. W okresie od dnia 1 września do dnia 31 marca stawki kar pieniężnych określone w ust. 2 pkt 5 pobiera się w trzykrotnej wysokości.

Rozdział 6

Reklamacje, wezwania do zapłaty.

Warunki składania i szczegółowy tryb załatwiania reklamacji

§ 44. 1. Reklamacje wnosi się w formie pisemnej; osoba fizyczna może wnieść reklamację ustnie do protokołu.

2. Jeżeli przewoźnik upoważnił terenowe jednostki organizacyjne do załatwienia reklamacji, właściwa jest ta jednostka, na której obszarze działania została zawarta umowa lub zaszło zdarzenie uzasadniające roszczenie. Do załatwienia reklamacji z tytułu umowy przewozu przesyłek towarowych właściwa jest terenowa jednostka organizacyjna, na której obszarze działania przyjęto przesyłkę do przewozu bądź wydano ją odbiorcy albo na której obszarze działania leży miejsce przeznaczenia przesyłki.

3. Jeżeli reklamację doręczono jednostce organizacyjnej przewoźnika niewłaściwej do jej załatwienia, jednostka ta niezwłocznie przekazuje reklamację jednostce właściwej. Pod względem czasu wniesienia reklamację traktuje się tak, jak gdyby była wniesiona do jednostki właściwej.

§ 45. 1. Reklamacja powinna zawierać:

- 1) nazwę i adres przewoźnika,
- 2) nazwę albo imię i nazwisko oraz adres reklamującego,
- 3) tytuł reklamacji z odpowiednim uzasadnieniem,
- 4) kwotę roszczenia oddzielnie dla każdego dokumentu przewozowego i pokwitowania,
- 5) określenie załączonych dokumentów,
- 6) nazwę banku i numer konta bankowego albo adres, na które przewoźnik powinien przekazać kwotę roszczenia,
- 7) podpis reklamującego.

2. Do reklamacji powinny być dołączone w oryginałach następujące dokumenty:

- 1) do reklamacji z tytułu zwrotów za nie wykorzystane bilety na przejazd i innych roszczeń z umowy przewozu osób — bilet na przejazd,
- 2) do reklamacji z tytułu umowy przewozu przesyłek bagażowych — kwit bagażowy (odpowiedni dokument zastępczy), jeżeli przewoźnik go wydał,
- 3) do reklamacji z tytułu umowy przewozu przesyłek towarowych nadawca dołącza wtórnik listu przewozowego, odbiorca zaś — list przewozowy, albo odpowiednie dokumenty, na podstawie których odbywał się przewóz,
- 4) do reklamacji o zwrot kwot, na które przewoźnik wydał oddzielne pokwitowanie, dołącza się ten dokument,
- 5) do reklamacji z tytułu ubytków lub uszkodzenia przesyłki dołącza się — oprócz dokumentów określonych w pkt 2 lub 3 — kopię protokołu o stanie przesyłki, jeżeli został sporządzony i wydany,
- 6) do reklamacji z tytułu wyrządzenia szkody dołącza się — oprócz innych wymaganych dokumentów — dokument uzasadniający wysokość roszczenia odszkodowawczego.

3. Jeżeli zaginął dokument przewozowy lub inny dokument uzasadniający roszczenie, reklamujący powinien o tym powiadomić w piśmie reklamacyjnym lub zgłosić ustnie do protokołu. Jednocześnie należy dołączyć dowody stwierdzające zaginięcie dokumentu.

4. Jeżeli z reklamacją występuje inna osoba zamiast uprawnionego do reklamacji, dołącza się dokument przelewu praw albo pełnomocnictwa, w którym określono przedmiot reklamacji. Nie dotyczy to ubezpieczyciela występującego z roszczeniem zwrotnym.

§ 46. 1. Gdy reklamację wniosła osoba nieuprawniona albo reklamacja nie odpowiada warunkom określonym w § 45, przewoźnik obowiązany jest w ciągu 14 dni od dnia wniesienia reklamacji zażądać odpowiedniego jej poprawienia lub uzupełnienia w terminie 1 miesiąca od daty wysłania takiego żądania. Niespełnienie takiego żądania w terminie powoduje uznanie reklamacji za nie wniesioną, o czym należy uprzedzić reklamującego.

2. Jeżeli reklamacja zostanie poprawiona lub uzupełniona w terminie określonym w ust. 1, trzymiesięczny termin, przewidziany dla załatwienia reklamacji przez przewoźnika, liczy się dopiero od dnia jej poprawienia lub uzupełnienia.

§ 47. 1. O wyniku załatwienia reklamacji przewoźnik zawiadamia reklamującego, podając:

- 1) w razie uznania roszczenia — uznaną kwotę, termin przekazania należności i numer konta bankowego,
- 2) w razie całkowitego lub częściowego nieuznania roszczenia — podstawę prawną wraz z uzasadnieniem.

2. Przewoźnik zwraca reklamującemu dokumenty przewozowe, zatrzymując dokumenty, na których podstawie uznał roszczenie.

Wezwanie do zapłaty

§ 48. 1. Wezwanie do zapłaty, z jakim przewoźnik występuje do zobowiązanego, sporządza się na piśmie.

2. W wezwaniu do zapłaty przewoźnik podaje kwotę i tytuł roszczenia wraz z uzasadnieniem, terminem i sposobem zapłaty, dołączając odpowiednie dokumenty.

Rozdział 7

Przepisy końcowe.

§ 49. Do czasu odrębnego uregulowania niżej wymienionych spraw, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 1985 r., zachowują moc:

- 1) przepisy działu IV „Najem pojazdów” (§ 29—31) Regulaminu zarobkowego przewozu osób i bagażu oraz najmu pojazdów w osobowym transporcie drogowym, stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Komunikacji z dnia 12 października 1962 r. (Dz. U. Nr 56, poz. 282),
- 2) przepisy działu III „Najem pojazdów” (§ 31—38), działu IV „Usługi spedycyjne” (§ 39—44) i działu V „Czynności ładunkowe” (§ 45—48) Regulaminu zarobkowego przewozu i spedycji w ciężarowym transporcie samochodowym, stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Komunikacji z dnia 24 maja 1960 r. (Dz. U. Nr 31, poz. 174),
- 3) przepisy rozdziału 6 „Szczególne warunki najmu statku powietrznego (czarter lotniczy)” (§ 33—37) rozporządzenia Ministra Komunikacji z dnia 17 sierpnia 1965 r. w sprawie przewozu lotniczego (Dz. U. Nr 39, poz. 250 i z 1971 r. Nr 12, poz. 122).

§ 50. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1985 r.

Minister Komunikacji: *J. Kamiński*