



РІШЕННЯ

м. Львів

Від _____ № _____

Про впровадження та функціонування автоматизованої системи оплати проїзду у пасажирському транспорті загального користування у Львівській міській територіальній громаді

З метою підвищення якості та ефективності надання послуг з перевезень пасажирів міським автомобільним та електричним транспортом на маршрутах загального користування, забезпечення обліку фактично наданих послуг з перевезення пільгових та інших категорій пасажирів, отримання повної, достовірної та деталізованої інформації про надані транспортні послуги для вирішення задач аналізу, планування пасажирських перевезень та обґрунтованості тарифів на перевезення, відповідно до Законів України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про автомобільний транспорт”, “Про міський електричний транспорт”, “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті”, Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18.02.1997 № 176 у редакції від 26.12.2019, на виконання Кредитного договору від 17.05.2017, укладеного між Львівським комунальним підприємством “Львівавтодор” та Європейським банком реконструкції і розвитку, рішення виконавчого комітету від 14.06.2019 № 514 “Про затвердження Концепції розвитку громадського транспорту та паркування приватного транспорту у місті Львові” виконавчий комітет вирішив:

1. Впровадити автоматизовану систему оплати проїзду у пасажирському транспорті загального користування у Львівській міській територіальній громаді.

2. Затвердити:

2.1. Порядок функціонування та вимоги до автоматизованої системи оплати проїзду у пасажирському транспорті загального користування у Львівській міській територіальній громаді (додаток 1).

2.1. Правила користування міським електричним та автомобільним пасажирським транспортом у Львівській міській територіальній громаді (додаток 2).

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань житлово-комунального господарства.

Львівський міський голова

А. Садовий

Затверджено
рішенням виконкому
від _____ № _____

ПОРЯДОК
функціонування та вимоги до автоматизованої системи оплати
проїзду у пасажирському транспорті загального користування у
Львівській міській територіальній громаді

1. Загальні положення

1.1. Порядок функціонування та вимоги до автоматизованої системи оплати проїзду у пасажирському транспорті загального користування у Львівській міській територіальній громаді (надалі – Порядок) регулює питання функціонування та вимоги до автоматизованої системи оплати проїзду у пасажирському транспорті загального користування (надалі – АСОП) у Львівській міській територіальній громаді (надалі – Львівська МТГ).

1.2. Метою впровадження АСОП у Львівській МТГ є покращання якості надання послуг у пасажирському транспорті загального користування, зменшення кількості використання готівкового розрахунку пасажирами за транспортні перевезення, забезпечення обліку фактично наданих послуг з перевезення, у тому числі пільгових категорій пасажирів, отримання повної, достовірної та деталізованої інформації про надані транспортні послуги для вирішення задач аналізу, планування пасажирських перевезень та обґрунтованості тарифів на перевезення.

1.3. Результатом запровадження АСОП стане реструктуризація системи міських транспортних перевезень через заміну поточної ресурсовитратної та неефективної системи продажу квитків на АСОП, яка об'єднає існуючих приватних та комунальних перевізників під однією системою продажу квитків, надаючи їм рівні комерційні умови у забезпеченні послугами пасажирів.

1.4. Правовою основою функціонування АСОП є Закони України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про міський електричний транспорт”, “Про автомобільний транспорт”, “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті”, Правила надання населенню послуг з перевезень міським електротранспортом, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 23.12.2004 № 1735.

1.5. Цей Порядок не змінює принципів оплати проїзду, які встановлені нормативно-правовими актами України та не обмежує права споживачів транспортних послуг.

1.6. Порядок встановлює вимоги до функціонування АСОП, порядок і умови справляння плати за проїзд з використанням транспортних карток, носіїв електронного квитка.

1.7. Дія цього Порядку поширюється на всіх учасників АСОП, у тому числі підприємства, установи, організації незалежно від форм власності, фізичних осіб – підприємців, а також фізичних осіб – користувачів пасажирським транспортом загального користування на території Львівської міської територіальної громади.

2. Визначення термінів

Терміни, які використовуються у цьому Порядку, мають такі значення:

2.1. Автоматичне визначення місцезнаходження транспортного засобу (АВМТ) – прогнозування для розрахункового часу прибуття, що включає збір інформації про місцезнаходження рухомого складу у реальному часі та його рух з метою визначення розрахункового часу прибуття транспортного засобу на зупинку.

2.2. Автоматизована система оплати проїзду (АСОП) – програмно-технічний комплекс, призначений для здійснення обліку наданих транспортних послуг та оплати пасажирами проїзду у громадському транспорті за допомогою носіїв електронного квитка, банківських карток, а також готівковими коштами.

2.3. Бортова консольна система водія – пристрій, який знаходиться у кабіні водія, виконує роль основної бортової системи, яка під'єднана до центральної системи АСОП і АВМТ та здійснює управління реєстраторами такими як: валідатори, дисплеї інформування пасажирів, тощо (надалі – Обладнання), які складаються з терміналу/дисплею на робочому місці водія з бортовим комп'ютером та використовується водієм.

2.4. Валідатор карток (надалі – Валідатор) – це компактний пристрій, призначений для реєстрації проїзду та справляння/списання плати з пасажира (ручний термінал та/або стаціонарний термінал). Валідатор додатково обладнаний комбінованим зчитувачем безконтактних смарт карток та приймає платежі міжнародних стандартів для операцій з банківських карток.

2.5. Валідація – реєстрація проїзду через списання кількості або вартості поїздок за допомогою валідатора та/або друк паперового квитка при готівковій оплаті проїзду у водія.

2.6. Відділ з технічної роботи – це підрозділ, який виконуватиме функції координації встановлення обладнання, обслуговування, ремонту та заміни експлуатаційних елементів системи АСОП.

2.7. Носій електронного квитка – матеріальний або віртуальний засіб (транспортна картка, мобільний додаток), який забезпечує доступ до транспортного ресурсу, який зберігається у АСОП.

2.8. Оператор (Уповноважена особа) – Львівське комунальне підприємство “Львівавтодор” – підприємство, яке провело процедуру закупівлі АСОП згідно з Політикою та правилами закупівель товарів і послуг Європейського банку реконструкції та розвитку, несе відповідальність за реалізацію проекту з впровадження АСОП у Львівській МТГ та одночасно є уповноваженою особою здійснювати послуги із справляння плати за транспортні послуги при запровадженні АСОП та проводити розрахунки з перевізниками за виконані перевезення.

2.9. Організатор пасажирських перевезень – департамент міської мобільності та вуличної інфраструктури Львівської міської ради, який розглядає та візує нормативні акти щодо порядку здійснення перевезень із застосуванням АСОП, проводить конкурси з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування та укладає договори з перевізниками на здійснення транспортних перевезень загального користування у Львівській МТГ.

2.10. Система автоматичного сповіщення пасажирів у реальному часі (ІПРЧ) – обладнання для автобусної, тролейбусної, трамвайної мережі для забезпечення інформування пасажирів та надання/формування/ накопичення службової інформації, наприклад поточне місцезнаходження транспортного засобу, пройденої ним відстань, назви зупинок тощо.

2.11. Система ключових показників ефективності (КРІ) – система заохочень та покарань за дотримання вимог щодо якості перевезень за показниками, які передбачені вимогами конкурсу з перевезень пасажирів на автобусному маршруті загального користування: дотримання графіків перевезень, стану транспортних засобів; чистоти транспортних засобів, безпеки перевезень, наявності (роботи) у транспортних засобах відео- і аудіоприладів для інформування пасажирів, відповідно до умов договорів укладених із перевізниками.

2.12. Транспортна картка “ЛеоКарт” – багатофункціональна електронна пластикова картка є персоналізованим або неперсоналізованим носієм електронного квитка, зареєстрована в АСОП та призначена для оплати проїзду у пасажирському транспорті загального користування у Львівській МТГ.

2.13. Транспортний ресурс – електронний ресурс, який розміщений на носії електронного квитка, зберігається в АСОП та містить інформацію про наявну у користувача (пасажира) кількість поїздок, проїзні квитки та/або баланс грошових коштів.

2.14. Транспортні послуги – перевезення пасажирів та їх ручної поклажі, багажу автомобільним та електричним транспортом загального користування, а **транспортна послуга** – будь-яке таке перевезення.

2.15. **Центр обслуговування пасажирів** – підрозділ Оператора, який видає транспортні картки пасажирам, які мають право на пільговий проїзд у пасажирському транспорті загального користування, консультує щодо порядку продажу та отримання транспортних карток, носіїв електронного квитка, здійснює продаж транспортних карток, керує обліковими записами реєстру пасажирів, реєструє пільгових користувачів та осіб, які мають право на знижку. Центр обслуговування пасажирів складається із центрального офісу, кол-центру та представників у Центрах надання адміністративних послуг Львівської МТГ.

3. Структура, мета та завдання АСОП

3.1. Структура АСОП складається з таких елементів:

3.1.1. Автоматизована інформаційна система, яка здійснює управління АСОП загалом та забезпечує взаємодію її елементів.

3.1.2. Апаратне, програмно-апаратне та програмне забезпечення збирання та обробки даних.

3.1.3. Транспортні термінали та інше спеціалізоване обладнання АСОП.

3.1.4. Інфраструктура обслуговування пасажирів – пункти продажу транспортних карток, пункти поповнення транспортних ресурсів, термінали самообслуговування, Центр обслуговування пасажирів.

3.1.5. Комплексна система захисту інформації сумісна зі стандартом ISO 27001 (надалі – КСЗІ/ISO) – взаємопов'язана сукупність організаційних та інженерно-технічних заходів, засобів і методів захисту інформації, внесеної в АСОП.

3.2. Мета впровадження АСОП:

3.2.1. Вдосконалення практичної та економічної ефективності функціонування транспортного забезпечення у Львівській МТГ.

3.2.2. Автоматизація процесу оплати за проїзд, що дозволить зменшити кількість зловживань з боку обслуговуючого персоналу та пасажирів, а саме здійснюватиме облік кількості перевезень пасажирів, отримання точних даних про пасажиропотік, чисельність перевезених пільгових категорій пасажирів (у тому числі про кількість здійснених ними поїздок).

3.2.3. Забезпечення нормативних вимог щодо комфортності та безпечності користуванням транспортного перевезення осіб з інвалідністю, покращання якості надання транспортних перевезень та транспортного обслуговування мешканців та гостей Львівської МТГ.

3.2.4. Зниження собівартості транспортних послуг у частині збору, обліку і зберігання готівки, а також зменшення чисельності працівників, залучених до роботи з готівковими коштами, завдяки введенню безготівкових способів оплати за допомогою безконтактних носіїв електронного квитка (транспортні картки, банківські картки, мобільні платежі, NFC тощо).

3.2.5. Впровадження гнучкої тарифної політики, що значно підвищує зручність і економічну привабливість громадського транспорту для пасажирів.

3.3. Завдання АСОП:

3.3.1. Запровадження безготівкових розрахунків за проїзд з використанням транспортних карток, носіїв електронного квитка у пасажирському транспорті загального користування незалежно від форм власності та поступове вилучення готівки як способу оплати за проїзд у салоні транспорту.

3.3.2. Ведення автоматизованого обліку оплати проїзду у пасажирському транспорті загального користування у Львівській МТГ.

3.3.3. Забезпечення економічної привабливості та зручності міських перевезень для пасажирів на основі сучасних технологій системи розрахунків за проїзд, сприяння підвищенню культури обслуговування пасажирів завдяки ключовим показникам ефективності (KPI).

3.3.4. Здійснення автоматизованого моніторингу пасажиропотоку на маршрутах пасажирського транспорту загального користування, зокрема пільгової категорії населення, які здійснюють поїздки пасажирським транспортом.

3.3.5. Оптимізація транспортних маршрутів (транспортної мережі загалом) на основі даних автоматизованого моніторингу пасажиропотоку на маршрутах пасажирського транспорту загального користування.

3.3.6. Аналіз даних, що акумулює АСОП щодо пасажиропотоку, оптимізація використання рухомого складу, удосконалення маршрутів його руху тощо.

4. Складові, вимоги до функціонування та принцип дії АСОП

4.1. Складові елементи АСОП:

4.1.1. Системи оплати:

4.1.1.1. Спеціальні транспортні картки “ЛеоКарт” у транспорті, безконтактні банківські картки, паперові квитки.

4.1.2. Протокол передачі даних, що використовується у комп’ютерних мережах та лежить в основі обміну даними в Інтернеті.

4.1.3. Управління внутрішнім інтерфейсом і даними.

4.1.4. Управління активами, управління конфігурацією, адміністрування і безпека системи, управління прибутками:

4.1.4.1. Адміністрування та робота: офіс підтримки, служба обслуговування.

4.1.5. Управління обліковими записами користувачів, реєстрація і видача карток:

4.1.5.1. Клієнтоорієнтовані служби: сервісний центр, Центр обслуговування клієнтів, кол-центр.

4.1.6. Управління географічною моделлю, планування маршруту і послуг, управління повідомленнями і послугами:

4.1.6.1. Перевізники: АСОП, служба моніторингу та диспетчерська служба автопарку.

4.1.7. Інтерфейс синхронізації, який у свою чергу складається з таких компонентів:

4.1.7.1. Система роздрібного продажу і захисту прибутку: портативний пристрій для перевірки, який використовує контролер; пункт продажу; термінал продажу квитків.

4.1.7.2. Бортові системи: валідатори, консолі водія, місцезнаходження АВМТ, дисплеї і система оповіщення.

4.1.8. Веб-портал:

4.1.8.1. Пристрої кінцевих споживачів: веб-портал та мобільний додаток призначено для надання можливості користувачам, які мають інтернет-з'єднання керувати балансом своїх зареєстрованих карток та здійснювати поповнення з власного комп'ютера або мобільного пристрою.

4.1.9. Система роздрібного продажу третіх сторін.

4.1.10. Термінали самообслуговування.

4.2. Вимоги до функціонування АСОП:

4.2.1. АСОП має відповідати всім правовим, а також технічним, фінансовим нормам та правилам, які регулюють комерційні процеси і процедури, що будуть автоматизовані системою.

4.2.2. Все обладнання спроектоване і встановлене таким чином, що дозволяє і надає людям з обмеженими можливостями доступ і спроможність користуватися безпечно послугами пасажирського транспорту загального користування.

4.2.3. Система для збору виручки від третіх сторін – агентів (дистриб'юторів, продавців) і оплати їхньої комісії (за потреби) повинна взаємодіяти із системами обліку Оператора на основі найбільш поширених форматів інтерфейсу (таких як XML).

4.2.4. АСОП інтегрується із системою GPS моніторингу руху міського громадського транспорту, а також забезпечує простоту і надійність в експлуатації.

4.2.5. Складові АСОП забезпечують можливість функціонування у суворих умовах, характерних для транспортних засобів загального користування (вібрації, низькі і високі температури, вологість, частинки пилу, механічні удари, електромагнітні поля тощо).

4.2.6. Для транспортної картки "ЛеоКарт" передбачені всі можливі методи максимального захисту від підробки.

4.2.7. АСОП повинна забезпечувати безперебійний та комфортний для населення спосіб оплати проїзду у пасажирському транспорті загального користування у Львівській МТГ.

4.2.8. Валідатор реєструє/фіксує оплату проїзду у конкретному транспортному засобі, зберігає та передає на сервер дані про реєстрацію/фіксацію оплати проїзду та виявлені випадки відмови у реєстрації оплати проїзду.

4.3. Принципи АСОП:

4.3.1. АСОП побудована на системі облікових записів, що дозволить співіснувати різним технологіям продажу квитків.

4.3.2. Система включає: квитки, безконтактну смарт-картку, абонементи і разові квитки з QR-кодами, які надаються як в друкованому вигляді, так і на мобільних пристроях.

4.3.3. Обладнання встановлюється на транспортні засоби автобусної, тролейбусної, трамвайної мережі. Обладнання передбачає можливість валідації квиткових продуктів (АСОП), інформування пасажирів, а також збирання/надання службової інформації щодо поточного місцезнаходження транспортного засобу, пройденої відстані тощо (система АВМТ).

4.3.4. Центральна система АСОП збирає всі дані, які створюються у системі, на підставі яких надаються звіти з керування і детальні звіти щодо діяльності на постійній основі.

4.3.5. Функціонал системи АСОП включає керування захистом, діями і списком носіїв електронного квитка і інших носіїв на право проїзду.

4.3.6. Модуль обліку здійснює облік зібраних коштів та взаємодіє з існуючими системами Оператора на основі найбільш поширених форматів інтерфейсу (таких як XML).

4.3.7. Введення відео- та аудіо- системи автоматичного сповіщення пасажирів у реальному часі для забезпечення їх інформування на різних видах пасажирського транспорту загального користування.

4.3.8. Система моніторингу транспортних засобів відслідковує всі транспортні засоби, які рухаються у мережі громадського транспорту у Львівській МТГ. Інформація у реальному часі передається до центральної кімнати контролю і має візуальне представлення руху та розміщення транспортного засобу (допускається затримка 10 секунд).

4.3.9. АСОП передбачає можливість оплати проїзду готівкою та банківськими картками (розрахунковими і кредитними картками). Система оплати EMV (міжнародна система оплати) у міському громадському транспорті спроектована таким чином, що всі пристрої підтримуються EMV картами, а також включають NFC-технології на мобільних пристроях.

4.3.10. Поповнення транспортної картки здійснюється із широким використанням сучасних технологій та передбачає:

4.3.10.1. Поповнення через мережу Інтернет, мобільні додатки онлайн банкінгу, Веб-портал.

4.3.10.2. Поповнення через пункти продажу транспортних карток, термінали самообслуговування, Центр обслуговування пасажирів та наявні в місті відділення.

4.3.10.3. Поповнення засобів оплати/фіксації проїзду у торгових точках.

4.4. Інформація зберігається на сервері бази даних за період не менше ніж 24 (двадцять чотири) місяці з можливістю формування звітів. Інформація, строки зберігання якої відповідно до вимог чинного законодавства є іншими, зберігається з урахуванням таких вимог.

4.5. АСОП забезпечує можливість запровадження та використання додаткових видів електронних карток чи квитків, які запроваджуються за рішенням Організатора.

5. Функціонально-технічні вимоги до АСОП

5.1. АСОП включає:

5.1.1. Інтегровану автоматизовану систему оплати проїзду.

5.1.2. Інтегровану систему автоматичного визначення місцезнаходження транспортного засобу (АВМТ).

5.1.3. Систему автоматичного сповіщення пасажирів у реальному часі.

Центральна система АСОП забезпечує основні функції керування даними й послугами та функціональність, яка дозволяє керувати системами обслуговування користувачів (пасажирів), системами центрального офісу, бортовими системами і системами захисту прибутку загалом.

5.2. Система АСОП складається з таких функціональних областей:

5.2.1. Система на борту транспортного засобу бортова підсистема включає всі бортові елементи АСОП, а саме ті, які призначені для контролю доступу, реєстрації проїзду пасажирів, зчитування транспортних карток “ЛеоКарт” і оновлення центральної системи АСОП, видачі паперових квитків для разової готівкової оплати проїзду та контроль за пасажирами водієм, контролером:

5.2.1.1. Збір даних про місцезнаходження транспортного засобу та їх передача з використанням системи GPS (АВМТ) або інших систем.

5.2.1.2. Можливість передачі попередньо записаного повідомлення про поточну і наступні зупинки, залежно від місцезнаходження транспортного засобу, на пристрій відтворення звукового запису.

5.2.1.3. Обробка інформації від сенсорних датчиків про відкриття дверей за потреби.

5.2.1.4. Інформування на внутрішніх та зовнішніх інформаційних пристроях (табло) щодо поточної і наступної зупинки, назви маршруту і номер маршруту транспортного засобу.

5.2.1.5. Система всередині транспортного засобу забезпечує також надійний зв'язок із системою центрального офісу за допомогою мобільних мереж (включаючи 2G, 3G, 4G, 5G).

5.2.2. Ідентифікація даних для проїзду – спеціальні транспортні картки “ЛеоКарт” у транспорті, безконтактні банківські картки, мобільні додатки з генерацією QR код та паперові квитки, які видаються водієм у разі готівкового розрахунку (автоматично валідовані).

5.3. Мережа роздрібного продажу містить компоненти і технічне обладнання, яке забезпечує поповнення та купівлю транспортних карток “ЛеоКарт”, носіїв електронних квитків пасажиром.

5.3.1. З метою надання послуг із придбання транспортних карток “ЛеоКарт”, носіїв електронних квитків пасажиром, передбачаються наступні канали поширення:

5.3.1.1. Центр обслуговування пасажирів, створений Оператором, здійснює: інформування пасажирів, продаж транспортних карток “ЛеоКарт”, керування обліковими записами, реєстрацію пільгових користувачів та тих, які мають право на знижку, поповнення рахунків транспортних карток “ЛеоКарт”.

5.3.1.2. Агенти (дистриб'ютори, роздрібні продавці) здійснюють: поповнення рахунків транспортних карток “ЛеоКарт”, продаж неперсоналізованих транспортних карток “ЛеоКарт”.

5.3.1.3. Веб-портал дозволяє керування обліковими записами користувачів та поповненням рахунків транспортних карток “ЛеоКарт”.

5.3.1.4. Водій здійснює продаж паперових квитків для разового проїзду.

5.3.1.5. Мобільний додаток дозволяє керування обліковими записами користувача та поповненням рахунків транспортних карток “ЛеоКарт” з функцією генерації QR коду (носій електронного квитка).

5.3.1.6. Термінал самообслуговування: користувач (пасажир) може здійснити покупку неперсоналізованих транспортних карток “ЛеоКарт” та поповнити рахунок.

5.3.1.7. Кол-центр частина мережі роздрібного продажу, що забезпечуватиме інформування пасажирів (користувачів), опрацьовуватиме скарги пасажирів (користувачів) і надаватиме підтримку з керування їхніми обліковими записами тощо.

5.4. Збереження прибутку. Система збереження прибутку включає всі системи і функції, які необхідні для керування процесом перевірки прибутку.

5.5. Система центрального офісу. Використання системи центрального офісу дозволить персоналу Оператора щоденно керувати всією АСОП та її налаштуваннями, а також надавати розрахункові та пов'язані послуги.

Надалі система центрального офісу повинна забезпечувати можливість надання та керування правами на доступ відповідно до визначених Оператором конкретних параметрів для конкретних інформаційних компонентів та даних АСОП для різних видів/класів персоналу Оператора.

5.6. Системні модулі, якими обладнується АСОП:

5.6.1. Модуль інвентаризації – надає інформацію про наявне обладнання у мережі АСОП з функцією його подальшого контролю, а неавторизоване обладнання обмежується можливістю підключення до мережі. Модуль також контролює все зовнішнє обладнання якщо таке наявне.

Його функціональність охоплюватиме:

5.6.1.1. Контроль за правильною роботою обладнання та виявлення помилок.

5.6.1.2. Підтвердження оригінальності обладнання у мережі.

5.6.1.3. Контроль за переліком обладнання (заміна або додавання обладнання).

5.6.2. Модуль збору та видачі даних – це система офісу підтримки, яка збирає дані мережею АСОП та контролює процес збору з можливістю створення системних звітів щоденно, щотижнево або щомісячно, що налаштоване під потреби і плани Оператора.

5.6.3. Модуль контролю зовнішнього обладнання – входить до системи офісу підтримки та контролює все зовнішнє обладнання. Його функціональність охоплює:

5.6.3.1. Контроль за правильною роботою обладнання і виявлення помилок.

5.6.3.2. Підтвердження оригінальності обладнання в мережі.

5.6.3.3. Заміна або додавання переліку обладнання.

5.7. Центр обслуговування пасажирів – створений та призначений для споживачів послуг та звернень громадян, як особисто так і по телефону для контакту з персоналом у центрі (ах) обслуговування і кол-центрі, та приймає перелік документів підтвердження особи для реєстрації та отримання персоналізованих карток “ЛеоКарт”. В обов’язки Центру обслуговування пасажирів входить друк і розповсюдження транспортних карток “ЛеоКарт”. Центр обслуговування пасажирів працює з пасажирами (користувачами), які мають пільги, веде їх облік та здійснює видачу пільгових персональних транспортних карток “ЛеоКарт”.

5.8. Інформація про пасажирів (користувачів) записується у центральній системі АСОП, особливо про осіб, які мають пільги чи знижки або використовують абонементи та проїзні на певний період. При необхідності, ця інформація використовується для підтвердження прав користувачів. Відповідно надійний процес авторизації особи, а також набір даних для цієї мети. Структура системи побудована таким чином, що забезпечує високий рівень захисту персональних даних, тому вони зберігаються в окремій базі даних, яка має доступ до керування. Персонал з відповідними правами має можливість видаляти персональні дані користувачів на вимогу клієнта.

5.9. Система АМВТ складається з таких функціональних областей:

5.9.1. Система місцезнаходження.

5.9.1.1. Системи місцезнаходження на борту транспортного засобу побудовані на GNSS/GPS, які встановлені всередині транспортного засобу і передають дані у реальному часі до центральної системи АСОП.

5.9.1.2. Комплект обладнання і програмного забезпечення дозволяє у реальному часі збирати, зберігати і передавати надійні дані для точного географічного місцезнаходження транспортного засобу, який використовує технологію GNSS/GPS.

5.9.2. Бортовий інтерфейс інформування та оповіщення пасажирів.

5.9.2.1. Стандартизований бортовий інтерфейс інформування та система оповіщення пасажирів забезпечуватимуть пасажирів інформацією про маршрут, поточну і наступну зупинку, також можливість здійснити пересадку на інший маршрут.

5.9.3. Служба прогнозування для розрахункового часу прибуття (РЧП).

5.9.3.1. Ця служба включає збір інформації про місцезнаходження рухомого складу у реальному часі та його рух з метою визначення розрахункового часу прибуття транспортного засобу на зупинку.

5.9.4. АМВТ інтегрується з АСОП для забезпечення останньої інформації про маршрут, по якому рухається транспортний засіб, ідентифікатор зупинки, де було валідовано квиток і синхронізації часу валідації.

5.10. Система автоматичного сповіщення пасажирів складається з таких функціональних областей:

5.10.1. Забезпечення автоматичного зовнішнього та внутрішнього візуального та звукового оголошення зупинок громадського транспорту, в тому числі при зміні маршруту, без участі водія.

5.10.2. Транслявання інформаційного, соціального візуального та звукового контенту.

5.10.3. Дистанційне керування екранами, включно з синхронізацією усього необхідного візуального та звукового контенту.

5.10.4. Відображення інформації про час прибуття транспортних засобів на конкретну зупинку громадського транспорту.

6. Учасники відносин АСОП

6.1. Учасниками відносин у процесі впровадження та використання АСОП (надалі – Учасники) є:

6.1.1. Організатор пасажирських перевезень.

6.1.2. Оператор.

6.1.3. Перевізники.

6.1.4. Агенти – дистриб'ютори.

6.1.5. Банки.

6.1.6. Фінансові установи.

6.1.7. Користувачі (пасажирів).

6.1.8. Контролери.

6.1.9. Залучені Оператором підприємства і організації для забезпечення функціонування безперебійної роботи АСОП.

6.2. Організатором є департамент міської мобільності та вуличної інфраструктури Львівської міської ради.

6.3. Оператором є Львівське комунальне підприємство "Львівавтодор", яке є уповноваженою особою щодо впровадження та

функціонування АСОП та справляння плати за надані транспортні послуги у Львівській МТГ.

6.4. Перевізниками є суб'єкти господарювання різних форм власності, які здійснюють на комерційній основі перевезення пасажирів транспортними засобами загального користування та у встановленому порядку надають транспортні послуги, передбачені процедурою конкурсу з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування, а також забезпечують експлуатацію та утримання об'єктів пасажирського транспорту загального користування Львівської МТГ.

6.5. Агентами є залучені Оператором суб'єкти господарювання, які мають належну інфраструктуру для обслуговування пасажирів (користувачів), обладнання та відповідні права для здійснення операцій з продажу транспортних карток "ЛеоКарт", поповнення транспортних карток.

6.6. Користувачами (пасажирями) є фізичні особи, які мають пільги з оплати проїзду у громадському транспорті, котрі використовують транспортну картку "ЛеоКарт", носій електронного квитка для сплати транспортних послуг у пасажирському транспорті загального користування Львівської МТГ, користуються транспортним засобом, перебуваючи у ньому, але не причетні до керування ним.

6.7. Контролер – особа, уповноважена здійснювати перевірку оплати пасажирами транспортних послуг.

6.8. Приєднання агентів, банків, фінансових установ до АСОП здійснюються на підставі договорів про надання послуг в АСОП, які укладаються з Оператором.

6.9. Приєднання перевізників до АСОП здійснюються на підставі договорів про надання послуг в АСОП, які укладаються з Організатором та Оператором.

6.10. Права та обов'язки учасників АСОП, взаємовідносини Оператора, Перевізника та Пасажирів.

6.10.1. Обов'язки Організатора пасажирських перевезень:

6.10.1.1. Розглядати пропозиції Оператора щодо вдосконалення графіків руху, маршрутів, формування транспортної мережі Львівської МТГ та якості обслуговування пасажирів.

6.10.1.2. Надавати методичні рекомендації з питань застосування цього Порядку.

6.10.1.3. Конкурс з перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування проводити з врахуванням необхідності застосування АСОП та вимог цього Порядку.

6.10.1.4. Забезпечити оприлюднення на сайті Львівської міської ради інформації про впровадження АСОП, створення Центру обслуговування пасажирів та кол-центру.

6.10.1.5. Здійснювати облік наданих послуг з перевезення пасажирів на основі даних АСО.

6.10.1.6. Здійснювати перерахунок відшкодування витрат за виконані перевезення пільгових категорій пасажирів безпосередньо Оператору.

6.10.1.7. Виконувати інші обов'язки, які впливають з цього Порядку.

6.10.2. Права Організатора пасажирських перевезень:

6.10.2.1. Здійснювати контроль за належним виконанням робіт з встановлення, налаштування, технічної підтримки АСОП та її подальшої експлуатації.

6.10.2.2. Здійснювати контроль-наглядові функції за виконанням конкурсних вимог з урахуванням АСОП у пасажирському транспорті загального користування.

6.10.2.3. Здійснювати подання пропозицій щодо вдосконалення транспортної інфраструктури міста, пропозицій щодо відкриття та закриття автобусних маршрутів загального користування.

6.10.2.4. Здійснювати внесення змін до реєстру маршрутів.

6.10.2.5. Отримувати довідки, інформацію, інші матеріали від Оператора, підприємств, установ, організацій для реалізації наданих повноважень.

6.10.3. Обов'язки Оператора:

6.10.3.1. Забезпечувати інформаційну, технологічну взаємодію та відповідний обмін даними між учасниками щодо функціонування АСОП, транспортної картки "ЛеоКарт".

6.10.3.2. Розробити технічні вимоги щодо приєднання перевізників до АСОП та укладати відповідні договори, забезпечувати функціонування усіх елементів АСОП та у разі виявлення порушень у їх роботі усувати недоліки.

6.10.3.3. Надавати послуги з обслуговування, налаштування, модернізації та інші послуги (роботи) з технічної підтримки АСОП у встановленому порядку.

6.10.3.4. Здійснювати збір плати за надані транспортні послуги (перевезення) із застосуванням АСОП та оплати транспортних послуг перевізників відповідно до обсягів виконаної роботи з врахуванням КРІ на маршрутах.

6.10.3.5. Укладати з перевізниками агентські договори про надання послуг зі збору виручки від оплати за проїзд, договори про матеріальну відповідальність за експлуатацію обладнанням АСОП та договори про диспетчерське обслуговування.

6.10.3.6. Здійснювати контроль за продажем паперових квитків та збором виручки водіями Перевізників за допомогою консольної системи водіїв.

6.10.3.7. Забезпечувати роботу Центру обслуговування пасажирів (центрального офісу), кол-центру, проводити інформаційно-довідкову роботу серед населення.

6.10.3.8. Формувати зведені звіти, форму яких визначено договорами про надання послуг в АСОП, які укладаються між оператором та перевізниками, агентами, банками, фінансовими установами, у тому числі зведений звіт щодо видів та обсягів пільгових перевезень.

6.10.3.9. Організувати та забезпечити роботу мережі розповсюдження транспортних карток "ЛеоКарт" та їх поповнення.

6.10.3.10. Надавати інформацію про місця придбання та порядок користування транспортною картою "ЛеоКарт".

6.10.3.11. Забезпечувати навчання відповідальних осіб перевізників, агентів щодо роботи в АСОП.

6.10.3.12. Забезпечувати безоплатну видачу транспортних карток з подальшим відшкодуванням понесених витрат органами місцевого самоврядування транспортної картки "ЛеоКарт" пільговим категоріям пасажирів, особам, що мають право на безоплатний проїзд, їх заміну у разі виявлення несправностей, крім випадків втрати чи псування персоналізованої транспортної картки "ЛеоКарт" з вини пасажирів.

6.10.3.13. Забезпечувати обробку та захист персональних даних користувачів (пасажирів) відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних".

6.10.3.14. Розглядати звернення користувачів (пасажирів), пов'язані з використанням транспортних карток "ЛеоКарт" і функціонуванням АСОП, та приймати рішення за такими зверненнями.

6.10.3.15. Забезпечувати роботу Веб-порталу АСОП.

6.10.3.16. Вживати заходи для забезпечення функціонування в АСОП комерційної безпеки, забезпечення збереження інформації в АСОП у разі аварій, катастроф, стихійного лиха, відключення електроживлення, порушення ліній зв'язку та/або інших відмов технічних засобів і обладнання.

6.10.3.17. Виконувати інші обов'язки, які впливають із цього Порядку.

6.10.3.18. Здійснювати віддалений контроль за роботою встановленого обладнання АСОП. Про відмови, порушення у роботі, відновлення роботи, низький рівень використання обладнання та інші виявлені недоліки Оператор повинен своєчасно повідомляти Організатора пасажирських перевезень загального користування у Львівській МТГ або уповноважених ним осіб та координувати дії для вжиття необхідних заходів для усунення порушень (Оператор передбачив відділ технічної роботи).

6.10.3.19. Надавати у користування та укладати договори про порядок застосування чи обслуговування елементів АСОП з перевізниками, агентами, банками, фінансовими установами тощо.

6.10.4. Права Оператора:

6.10.4.1. Подавати пропозиції Організатору та брати участь у розробці: нормативних документів, графіків руху, маршрутів, формуванні транспортної мережі Львівської МТГ.

6.10.4.2. Здійснювати збір, обробку персональних даних за згодою користувачів (пасажирів) системи АСОП відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".

6.10.4.3. Контролювати дотримання пасажирями та перевізниками цього Порядку та Правил користування міським електричним та автомобільним пасажирським транспортом у Львівській МТГ з АСОП.

6.10.4.4. Видаляти чи блокувати будь-які транспортні картки “ЛеоКарт“, які використовуються для оплати проїзду, якщо було виявлено незаконне використання або використання особою, яка не уповноважена їх використовувати, підробку або інші дії неавторизованої валідації оператором АСОП.

6.10.4.5. Визначати для перевізників порядок заохочень та покарань за дотримання вимог щодо якості перевезень за показниками, які передбачені вимогами конкурсу з перевезення (КРІ).

6.10.4.6. Отримувати винагороду за надання послуг перевізникам зі збору виручки від суми оплати за перевезення та диспетчерське обслуговування для покриття витрат необхідних для підтримки належних умов функціонування АСОП.

6.10.5. Обов'язки Перевізників:

6.10.5.1. Укладати договори про надання послуг АСОП з Оператором та виконувати всі вимоги таких договорів.

6.10.5.2. Обладнати рухомий склад пасажирського транспорту відповідно до вимог, передбачених конкурсом з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування.

6.10.5.3. Розповсюджувати відповідні інформаційні матеріали про АСОП та інформувати користувачів (пасажирів) про правила користування носіями електронного квитка для оплати проїзду.

6.10.5.4. Нести відповідальність за невиконання договорів з Організатором та Оператором.

6.10.6. Права Перевізників:

6.10.6.1. Отримувати від Оператора АСОП технічну підтримку в забезпеченні безперебійного функціонування АСОП.

6.10.6.2. Отримувати від Оператора звітність та інші дані відповідно до умов договору про надання послуг в АСОП.

6.10.6.3. Отримувати зібрану Оператором оплату за виконані перевезення у розмірі, визначеному відповідними умовами конкурсу з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування з Організатором та Оператором, за вирахуванням сум винагороди Оператору відповідно до договорів про надання послуг зі збору виручки від оплати за проїзд та диспетчерське обслуговування на підставі вихідних даних звітності АСОП.

6.10.6.4. Отримувати зібрану Оператором оплату за виконані перевезення міським електричним транспортом у розмірі, визначеному відповідним договором з Організатором та Оператором, за вирахуванням сум винагороди Оператору відповідно до договорів про надання послуг зі збору виручки від оплати за проїзд та диспетчерське обслуговування на підставі вихідних даних звітності АСОП.

6.10.7. Обов'язки Агентів у системі АСОП:

6.10.7.1. Здійснювати продаж, поповнення транспортних карток “ЛеоКарт” із можливістю перевірки ліміту залишку поїздок на карті.

6.10.7.2. Брати участь в інформаційній та технологічній взаємодії з Оператором.

6.10.8. Права Агентів у системі АСОП:

6.10.8.1. Право на оплату своїх послуг та можливість отримувати від Оператора технічну підтримку.

6.10.9. Права Користувачів (пасажирів):

6.10.9.1. Придбавати, поповнювати та перевіряти ліміт транспортних карток “ЛеоКарт” у зручний для них спосіб.

6.10.9.2. Мати вільний доступ до якісних перевезень, у тому числі і осіб, які мають пільги з оплати перевезень чи мають право на знижки в оплаті.

6.10.10. Обов'язки Користувачів (пасажирів):

6.10.10.1. Здійснювати оплату проїзду після входу до транспортного засобу та дотримуватись Правил користування міським електричним та автомобільним пасажирським транспортом у Львівській МТГ.

6.10.11. Обов'язки Контролера:

6.10.11.1. Мати при собі посвідчення, валідатор контролера, штрафні квитанції встановленого зразка та штрафні квитки.

6.10.11.2. У разі накладання адміністративного штрафу видати штрафний квиток встановленого зразка.

6.10.11.3. У разі відмови від сплати штрафу або порушення пасажиром громадського правопорядку звернутися до Національної поліції.

6.10.12. Права Контролера:

6.10.12.1. Перевіряти дотримання пасажирами обов'язку оплати проїзду.

6.10.12.2. У разі використання пасажиром пільгової персоналізованої транспортної картки “ЛеоКарт” здійснювати перевірку даних пасажира, який підтверджує право на відповідну пільгу.

6.10.12.3. Видавати пасажиру штрафний квиток за безоплатний проїзд на місці здійснення правопорушення та приймати оплату штрафу.

6.10.12.4. Використовувати засоби відеофіксації під час проведення контролю.

7. Різновиди носіїв електронного квитка. Транспортна картка “ЛеоКарт”. Порядок придбання транспортної картки “ЛеоКарт”.

7.1. У перехідний період АСОП надаватиме можливість здійснення оплати проїзду такими носіями:

7.1.1. Транспортна картка “ЛеоКарт”.

7.1.2. Готівка.

7.1.3. Банківська карта.

7.1.4. Мобільний додаток.

7.2. Транспортна картка “ЛеоКарт” (носій електронного квитка) поділяється на два види:

7.2.1. Персоналізована транспортна картка “ЛеоКарт”.

7.2.2. Неперсоналізована транспортна картка “ЛеоКарт”.

7.3. Персоналізована транспортна картка “ЛеоКарт” – безконтактна смарт картка, яка містить персональні дані пасажира (у тому числі нанесені на неї у графічному вигляді), фотографію власника картки і використовується як носій електронного квитка.

7.3.1. Персоналізовані транспортні картки “ЛеоКарт” реалізуються (продаються/видаються) особам, які:

7.3.1.1. Мають право на безоплатний проїзд або на оплату зниженої вартості проїзду (пільгові категорії населення, учні, студенти).

7.3.1.2. Виявили бажання отримати персоналізовану транспортну картку “ЛеоКарт”, надали свої персональні дані та згоду на їх обробку згідно з Законом України “Про захист персональних даних”.

7.3.2. Виключно персоналізовані транспортні картки “ЛеоКарт” використовуються пасажирами, які мають пільги або знижки з оплати проїзду.

7.3.3. Власникам пільгових транспортних карток “ЛеоКарт” надається можливість здійснювати необмежену кількість поїздок за період дії картки. Організатор перевезень після аналізу використання особами, які мають право на пільги транспортних карток “ЛеоКарт” для оплати проїзду, може прийняти рішення про стимулювання раціонального використання кількості поїздок на визначений період (наприклад, за один місяць чи за один тиждень).

7.3.4. У разі прийняття тарифної політики, де кількість безоплатних поїздок стимулюється для раціонального використання, система дозволяє встановлювати і регулювати кількість поїздок. Це обмеження відноситься до пенсіонерів за віком та не застосовується до усіх інших пільгових категорій населення, таких як: особи з інвалідністю, учасники бойових дій, діти-сироти та інші. Таким чином, власникам транспортних карток “ЛеоКарт” надається можливість здійснювати певну кількість безкоштовних поїздок у межах визначеного періоду. Такі картки можуть доповнюватися всіма іншими видами оплати. І якщо користувач використав свої безкоштовні поїздки, додаткові поїздки повинні оплачуватися окремими видами оплати.

7.3.5. АСОП забезпечує пасажирам можливість комбінувати засоби та види оплати проїзду за їх бажанням.

7.4. Неперсоналізована транспортна картка “ЛеоКарт” – безконтактна смарт-картка (носій електронного квитка), яка не містить жодної інформації про пасажира.

7.4.1. Туристична картки “ЛеоКарт” – безконтактна смарт-картка, яка надає необмежений доступ подорожуючим особам до мережі громадського транспорту на визначений період. Туристичні картки “ЛеоКарт” мають різний термін дії, який визначається Оператором.

7.5. Абонементи (передплата/автоматичне поповнення) надають необмежений доступ до мережі громадського транспорту на визначений

період. Квитки можна придбати на 30, 180, 365 днів або іншу кількість днів за рішенням Оператора.

7.6. Паперовий квиток – видається при готівковому розрахунку на борту транспортного засобу водієм з використанням консолі водія для поточної поїздки у відповідному транспортному засобі.

7.6.1. Паперові квитки для разового проїзду, які придбані у салоні транспортного засобу, є валідованими, оскільки вони надруковані для поточної поїздки. Сума зібраної водіями готівки записується у системі із зазначенням кількості, ціни, часу і дати, номеру маршруту, дані про перевізника і унікального номеру операції. Паперові квитки можуть мати іншу необхідну інформацію.

7.6.2. Вартість разової поїздки з паперовим квитком, придбаним за готівку, вища за вартість проїзду, сплачену транспортною картою “ЛеоКарт”, банківською картою, мобільним додатком, з метою заохочення придбання пасажирами транспортних карток “ЛеоКарт” та їхнього використання.

7.7. Штрафний квиток – це вид паперового квитка, який видається контролером пасажиру, котрий не здійснив оплату проїзду.

7.8. Для отримання персоналізованої транспортної картки “ЛеоКарт” особа, яка має право на пільговий проїзд у пасажирському транспорті загального користування, зобов’язується подати до Центру обслуговування пасажирів чи Центру надання адміністративних послуг Львівської МТГ самостійно або через особу, яка діє як законний представник чи представник на підставі довіреності, виданої відповідно до цивільного законодавства України відповідні документи.

7.8.1. Перелік документів для отримання персоналізованої транспортної картки “ЛеоКарт” особа може дізнатись через Центр обслуговування пасажирів, на веб-порталі та мобільному додатку.

7.8.2. Персоналізовані транспортні картки “ЛеоКарт” видаються учням і студентам лише на підставі внутрішньої бази даних навчальних закладів, заяви та документів, підтверджуючих право на пільгу.

7.8.3. Транспортні картки “ЛеоКарт” пільговим категоріям пасажирів видаються на безоплатній основі з відшкодуванням вартості органами місцевого самоврядування.

7.8.4. Відновлення втраченої чи знищеної, з вини пільговика (пасажира), персоналізованої транспортної картки “ЛеоКарт”, буде здійснюватися за окрему оплату вартості щодо її виготовлення та видачі.

7.8.5. Перевипуск персоналізованих карток “ЛеоКарт” здійснюється на підставі заяви особи у таких випадках:

7.8.5.1. У разі закінчення терміну дії картки

7.8.5.2. У разі втрати/крадіжки картки.

7.8.5.3. У разі пошкодження картки, яке не дозволяє її подальше використання.

7.8.5.4. У разі виникнення підозри щодо несанкціонованого використання картки (відслідковування історії своїх поїздок).

7.8.6. Зміна типу картки пасажирами (користувачами) пільгової персоналізованої картки “ЛеоКарт” не допускається. У разі закінчення терміну дії пільгової персоналізованої картки “ЛеоКарт”, якщо пасажир (користувач) не може надати документи, які підтверджують його право на отримання нової пільгової картки “ЛеоКарт”, залишок коштів на рахунку можливо перенести на інший не пільговий тип картки “ЛеоКарт” за письмовою заявою особи, яка звертається.

7.9. Неперсоналізовані транспортні картки (зокрема туристичні) перебувають у вільному доступі у відповідних роздрібних торгових точках Львівської МТГ.

7.9.1. Для придбання неперсоналізованої транспортної карти “ЛеоКарт” не потрібно пред’являти жодних документів.

8. Персональні дані.

8.1. Метою збору та обробки персональних даних користувача (пасажира) є оформлення та видача персоналізованої транспортної картки “ЛеоКарт”, у тому числі і пільгової транспортної картки “ЛеоКарт” для оплати проїзду у пасажирському транспорті загального користування Львівської МТГ, що відповідає статті 2 Закону України “Про захист персональних даних” і потребує згоди суб’єкта персональних даних, зокрема письмове або іншим способом, визначеним законом, добровільне волевиявлення фізичної особи щодо надання дозволу на обробку її персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки.

8.2. Така згода користувача (пасажира) щодо обробки його персональних даних повинна містити інформацію щодо мети та конкретних цілей обробки персональних даних, обсягу персональних даних, а саме чіткого переліку персональних даних користувача (пасажира), які можуть оброблятися Оператором – володільцем бази персональних даних у цій базі (стаття 6 Закону), порядку використання персональних даних, який передбачає дії володільця бази щодо обробки цих даних, щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права обробки персональних даних іншим суб’єктам відносин, пов’язаних з персональними даними, порядку поширення персональних даних (стаття 14 Закону), порядку доступу до персональних даних третіх осіб (стаття 16 Закону).

8.3. Обробка даних при роботі АСОП про користувача (пасажира) без його згоди не допускається, крім випадків, визначених Законом України “Про захист персональних даних”.

8.4. Оператор забезпечує захист персональних даних осіб, які дали згоду на збір персональних даних про них, відповідно до Закону України “Про захист персональних даних”. Персональні дані користувачів транспортних карток “ЛеоКарт” не підлягають розголошенню третім особам, без згоди користувачів. Оператор використовує персональні дані виключно для цілей обслуговування користувачів (пасажирів). За запитом персональні дані надаються лише у визначених законом випадках

Національній поліції України та іншим правоохоронним органам для цілей запобігання або виявлення злочину.

8.5. Інформація про користувачів (пасажирів) буде записуватися у центральній системі АСОП, у тому числі і про користувачів (пасажирів), які мають пільги та знижки або використовують абонементи та проїзні на певний період.

8.6. Система бази даних використовує надійний процес авторизації користувача (пасажира), а також набір даних для цієї цілі. Структура системи побудована таким чином, щоб забезпечувати високий рівень захисту персональних даних, тому вони зберігаються в окремій базі даних, до керування якою має доступ персонал Оператора з відповідними правами. Система має можливість видаляти персональні дані користувачів (пасажирів) на їх вимогу.

9. Функції захисту АСОП

9.1. АСОП забезпечує такі функції захисту:

9.1.1. Використання захищених каналів зв'язку, безпечне керування даними, шляхи оплати і встановлення тарифів та видів оплати проїзду за допомогою використання спеціальних ключів шифрування.

9.1.2. Розміщення всіх даних у хмарному Дата-центрі з сертифікатом захисту інформації ISO 27001.

9.1.3. Резервування даних з можливістю їх аварійного відновлення.

9.1.4. Функція захисту використовує найбільш безпечні технології АСОП.

9.1.5. Використання модулів безпеки доступу (SAM).

9.1.6. Запобігання використанню неавторизованих шляхів оплати і сервісних карток в АСОП.

9.1.7. Виявлення неавторизованих операцій зі шляхами оплати на встановлення тарифних і сервісних карток (карта водія, контролера).

9.2. Надання комплексних звітів та відстеження транзакцій за допомогою журналів обліку та журналів, які містять дані про всі валідації та транзакції користувачів (пасажирів), операції з продажу, перевірка контролерами, реєстрація початку та закінчення зміни водія, системного адміністратора, використання працівниками Оператора.

9.3. Все обладнання для пасажирів і персоналу відповідає передовим стандартам охорони здоров'я та безпеки життєдіяльності. АСОП повинна відповідати вимогам українського законодавства з охорони здоров'я та безпеки життєдіяльності.

9.4. Наявність різних інструментів для керування захистом АСОП, відповідно до політики та стандартів безпеки, заходи з захисту для запобігання проникненню у систему, визначати і видаляти віруси та шкідливе програмне забезпечення. В АСОП використовуються програми для запобігання доступу, моніторингу, розпізнавання і визначення атак на

систему неавторизованими особами (неавторизований доступ, завантаження фальсифікованих даних, тощо).

10. Відповідальність Сторін

10.1. За порушення вимог Законів України “Про інформацію”, “Про захист персональних даних” учасники відносин у процесі впровадження, використання та функціонування АСОП несуть адміністративну, цивільно-правову чи кримінальну відповідальність.

10.2. Учасники відносин у процесі впровадження, використання та функціонування АСОП, які нанесли матеріальну шкоду, відшкодовують завдані збитки власнику АСОП відповідно до чинного законодавства України.

Керуючий справами виконкому

Н. Алексєєва

Візи:

Директор ЛКП “Львівавтодор”

О. Єстеферова

Начальник управління
транспорту

О. Олеськів

Додаток 2

Затверджено
рішенням виконкому
від _____ № _____

ПРАВИЛА користування міським електричним та автомобільним пасажирським транспортом у Львівській міській територіальній громаді

1. Загальні положення

1.1. Правила користування міським електричним та автомобільним пасажирським транспортом у Львівській міській територіальній громаді (надалі – Правила) визначають взаємовідносини перевізників і пасажирів, права та обов'язки пасажирів, порядок проїзду пасажирів та їх оплату, враховуючи особливості транспортної інфраструктури та наявність автоматизованої системи оплати проїзду (надалі – АСОП).

1.2. Правила обов'язкові для виконання всіма особами, які надають послуги перевезення міським електричним та автомобільним пасажирським транспортом у Львівській міській територіальній громаді (надалі – Львівська МТГ) незалежно від форми власності (надалі – Перевізники), юридичними особами, які забезпечують функціонування АСОП, органами місцевого самоврядування, а також пасажирами.

1.3. Витяги з цих Правил у частині порядку оплати проїзду, прав, обов'язків та відповідальності пасажирів і працівників перевізників, які безпосередньо контактують з пасажирами, назва, місцезнаходження і контактні дані перевізників, а також інша візуальна інформація, яка вимагається законодавством України, повинні розміщуватись у салонах транспортних засобів.

1.4. Правила розроблені відповідно до Цивільного кодексу України, Законів України “Про транспорт”, “Про міський електричний транспорт”, “Про автомобільний транспорт”, “Про захист прав споживачів”, “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті”, Правил надання населенню послуг з перевезень міським електротранспортом, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2004 № 1735, Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18.02.1997 № 176, Правил користування міським електричним транспортом у м. Львові, затверджених рішенням виконавчого комітету від 06.04.2018 № 361.

2. Терміни та їх визначення

2.1. У цих Правилах терміни вживаються у такому значенні:

2.1.1. **Автоматизована система оплати проїзду (АСОП)** – програмно-технічний комплекс, призначений для здійснення обліку наданих транспортних послуг та оплати пасажирами проїзду у громадському транспорті за допомогою транспортних карток, носіїв електронного квитка, банківських карток, а також готівковими коштами.

2.1.2. **Автоматичне визначення місцезнаходження транспортного засобу (АВМТ)** – служба прогнозування для розрахункового часу прибуття, що включає збір інформації про місцезнаходження рухомого складу у реальному часі та його рух з метою визначення розрахункового часу прибуття транспортного засобу на зупинку.

2.1.3. **Багаж** – речі, упаковані для перевезення предмети, які не належать до ручної поклажі, розміром більше 60 см х 40 см х 20 см (одночасно за всіма вимірами), а також довгомірні предмети завдовжки більше 150 см та діаметром понад 10 см, які перевозить пасажир.

2.1.4. **Валідатор карток (надалі – Валідатор)** – це компактний пристрій, призначений для реєстрації проїзду та справляння/списання плати з пасажира (ручний термінал та/або стаціонарний термінал). У разі потреби Валідатор може бути додатково обладнаний комбінованим зчитувачем безконтактних смарт-карток та приймати платежі міжнародних стандартів для операцій з банківських карток.

2.1.5. **Валідатор контролера** – переносний валідатор, призначений для контролю здійснення валідації електронного квитка у конкретному транспортному засобі.

2.1.6. **Валідація** – процес реєстрації проїзду через списання кількості або вартості поїздок за допомогою валідатора та друк паперового квитка (у водія) при готівковій оплаті проїзду.

2.1.7. **Водій** – особа, яка керує транспортним засобом і має відповідне посвідчення встановленого зразка.

2.1.8. **Електронний квиток** – проїзний документ встановленої форми, який після реєстрації в АСОП надає пасажирові право на отримання транспортних послуг.

2.1.9. **Зупинка** – спеціально обладнаний пункт для очікування транспортного засобу та посадки і висадки пасажирів.

2.1.10. **Контролер** – уповноважена перевізником особа, яка здійснює контроль за оплатою проїзду пасажира і перевезення багажу. Контролером може бути працівник перевізника або Оператора, який у договірному порядку надає перевізнику послуги з контролю оплати проїзду.

2.1.11. **Маршрут** – напрямок руху транспортного засобу за встановленим розкладом між визначеними та відповідно обладнаними пунктами на зупинках.

2.1.12. **Носій електронного квитка** – матеріальний або віртуальний засіб, який забезпечує доступ до транспортного ресурсу.

2.1.13. **Оператор (Уповноважена особа)** – Львівське комунальне підприємство “Львівавтодор” – підприємство, яке провело процедуру закупівлі АСОП згідно з Політикою та правилами закупівель товарів і послуг Європейського банку реконструкції та розвитку, несе відповідальність за реалізацію проекту з впровадження АСОП у Львівській МТГ та одночасно є уповноваженою особою здійснювати послуги зі справляння плати за транспортні послуги при запровадженні АСОП та проводити розрахунки з перевізниками за виконані перевезення.

2.1.14. **Організатор пасажирських перевезень** – департамент міської мобільності та вуличної інфраструктури Львівської міської ради, який розглядає та приймає нормативні акти щодо порядку здійснення перевезень із застосуванням АСОП, проводить конкурси з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування та укладає договори з перевізниками на здійснення транспортних перевезень загального користування у Львівській МТГ.

2.1.15. **Пасажир** – особа, якій надається послуга з перевезення транспортним засобом та яка не бере участь у керуванні ним і не здійснює функції контролю оплати проїзду.

2.1.16. **Перевізник** – суб’єкти господарювання різних форм власності, які здійснюють на комерційній основі перевезення пасажирів транспортними засобами загального користування та у встановленому порядку надають транспортні послуги, передбачені процедурою конкурсу з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування, а також забезпечують експлуатацію об’єктів інфраструктури та пасажирського транспорту загального користування у Львівській МТГ.

2.1.17. **Рейс** – рух транспортного засобу від початкового до кінцевого пункту маршруту.

2.1.18. **Ручна поклажа** – речі, упаковані для перевезення предмети, розміром до 60 см x 40 см x 20 см, а також довгомірні предмети завдовжки до 150 см та діаметром до 10 см, які перевозить пасажир; до ручної поклажі також відносяться і безоплатно перевозяться пасажиром одна пара лиж, велосипед, дитячі санки, дитячий та інвалідний візок.

2.1.19. **Система автоматичного сповіщення пасажирів у реальному часі (ІПРЧ)** – обладнання для автобусної, тролейбусної, трамвайної мережі, яке забезпечує інформування пасажирів та службової інформації, наприклад поточне місцезнаходження, пройденої відстані, назви зупинок тощо.

2.1.20. **Система ключових показників ефективності (КРІ)** – система заохочень та покарань за дотримання вимог щодо якості перевезень за показниками, які передбачені вимогами конкурсу з перевезень пасажирів на автобусному маршруті загального користування: дотримання графіків перевезень, стану транспортних засобів; чистоти транспортних засобів, безпеки перевезень, наявності (роботи) у

транспортних засобах відео- і аудіоприладів для інформування пасажирів відповідно до умов договорів укладених з перевізниками.

2.1.21. **Транспортна картка “ЛеоКарт”** – багатофункціональна електронна пластикова картка є персоналізованим або неперсоналізованим носієм електронного квитка, зареєстрована в АСОП та призначена для оплати проїзду у пасажирському транспорті загального користування у Львівській МТГ.

2.1.22. **Транспортний засіб** – трамвай, тролейбус, електробус, автобус тощо, які належать перевізнику та здійснюють перевезення пасажирів на маршрутах загального користування.

2.1.23. **Штраф** – вид адміністративного стягнення за безквитковий (неоплачений) проїзд пасажирів, у тому числі проїзд без валідації проїзного документа.

2.1.24. **Штрафний квиток** – це вид паперового квитка, який видається контролером пасажирів, котрий не здійснив оплату проїзду.

2.2. Інші терміни, які використовуються у цих Правилах, передбачені статтею 1 Закону України “Про міський електричний транспорт”, статтею 1 Закону України “Про автомобільний транспорт”, пунктом 5 Правил надання населенню послуг з перевезень міським електротранспортом, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 23.12.2004 № 1735 та пунктом 2 Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18.02.1997 № 176, рішенням виконавчого комітету від 06.04.2018 № 361 “Про затвердження Правил користування міським електричним транспортом у м. Львові”.

3. Порядок валідації та контроль оплати проїзду носіями електронного квитка

3.1. Право проїзду пасажирським транспортом загального користування у Львівській МТГ надає відповідним чином валідований електронний квиток або роздрукований паперовий квиток для разового проїзду.

3.2. Валідація електронного квитка здійснюється пасажирами самостійно після входу до транспортного засобу, не чекаючи наступної зупинки, через транспортні термінали через піднесення носія електронного квитка до валідатора. У такому разі валідатор підтверджує успішну валідацію звуковим та світловим сигналом.

3.3. Реєстрація проїзду здійснюється пасажиром незалежно від фактичної відстані поїздки та ваги багажу згідно з встановленим тарифом чинним на момент реєстрації або оплати проїзду.

3.4. Забороняється перешкоджати проведенню валідації в АСОП електронного квитка іншим пасажирам.

3.5. При готівковому розрахунку у транспортному засобі водій зобов'язаний видати, а пасажир оплатити (передати водію кошти у розмірі

вартості квитка) та отримати роздрукований паперовий квиток для разового проїзду.

3.6. Персоналізовані картки “ЛеоКарт” не можуть бути передані чи позичені іншому пасажирові. Виявлення таких дій є підставою для притягнення особи, якій надано пільгу до відповідальності через вилучення і анулювання такої картки.

3.7. У разі відмови у валідації (закінчення терміну дії носія електронного квитка, використання заблокованого в АСОП електронного квитка, відсутності на транспортному ресурсі електронного квитка суми грошових коштів, достатніх для оплати проїзду згідно з встановленими тарифами та вартістю проїзного квитка) валідатор відтворює відповідний звук і відображає візуальну інформацію. У такому разі оплата проїзду вважається нездійсненою. Пасажир повинен використати інший вид оплати проїзду або залишити транспортний засіб.

3.8. Пасажир, зайшовши у транспортний засіб, не отримав успішної валідації (отримав негативний результат валідації), не пізніше наступної зупинки зобов'язаний сплатити вартість разового проїзду водію, отримати разовий квиток та зберігати його до завершення проїзду або покинути транспортний засіб.

3.9. При здійсненні валідації в АСОП електронного квитка забороняється застосування фізичного впливу на обладнання, а також вчинення будь-яких дій, які можуть призвести до пошкодження обладнання.

3.10. Успішна валідація транспортною картою “ЛеоКарт”, паперовим квитком для разового проїзду чи іншими носіями оплати проїзду є підтвердженням надання перевізником та отримання пасажиром оплачених транспортних послуг та надає право пасажирові на перевезення ручної поклажі.

3.11. Вартість перевезення одного місця багажу дорівнює вартості разової поїздки одного пасажирові.

3.12. У разі виходу транспортного засобу з ладу під час роботи на маршруті (лінії) пасажири, які зареєстрували чи оплатили свій проїзд, при пересадці на інший транспортний засіб перевізника повторно реєстрацію та оплату проїзду не проводять.

3.13. Пасажир має право здійснити пересадку з одного на інший вид транспортного засобу протягом 40 хвилин з моменту валідації квитка.

3.14. У разі неможливості руху транспортних засобів у потрібному пасажирові напрямку через причини, які знаходяться поза контролем перевізника (обставини непереборної сили, що передбачені статтею 14-1 Закону України “Про торгово-промислові палати в Україні”), надання транспортних послуг зупиняється без будь-яких зобов'язань перевізника перед пасажиром або Оператором АСОП.

4. Відповідальність за безквитковий проїзд

4.1. Контроль оплати проїзду здійснюється як під час руху транспортного засобу по маршруту, так і під час зупинки транспортного засобу згідно з встановленим графіком зупинок чи спеціально для контролю.

4.2. Факт контролю фіксується в АСОП.

4.3. Контроль може бути здійснено методом перевірки законних підстав проїзду пасажирів транспортного засобу з блокуванням валідаторів і методом вибору окремих пасажирів.

4.4. Контроль оплати проїзду здійснюється через піднесення електронного квитка до валідатора контролера, який підтверджує чи спростовує факт оплати проїзду чи валідації електронного квитка у відповідному транспортному засобі під час здійснення відповідної поїздки.

4.5. Відсутність належної оплати проїзду або реєстрації оплати проїзду і безоплатне перевезення пасажирів дітей віком від 7 до 16 років чи неоплаченого багажу тягне за собою адміністративну відповідальність, передбачену чинним законодавством України. У разі виникнення такого випадку пасажир зобов'язаний оплатити вартість проїзду, придбавши у контролера штрафний квиток і валідувати його у цьому транспортному засобі.

4.6. Відмова у пред'явленні проїзних документів для контролю і спроба пасажирів у той чи інший спосіб уникнути штрафу при неодноразовій вимозі таких дій зі сторони контролера вважається злісною непокорю законному розпорядженню чи вимозі працівника транспорту, який здійснює контроль за перевезенням пасажирів і тягне за собою відповідальність, визначену статтею 185-9 Кодексу України про адміністративні правопорушення. У такому випадку контролер звертається до Національної поліції для оформлення процесуальних документів і притягнення пасажирів до визначеної законодавством України відповідальності.

5. Права та обов'язки Сторін

5.1. Обов'язки Оператора:

5.1.1. Здійснювати контроль за продажем паперових квитків та збором виручки водіями Перевізників за допомогою консольної системи водіїв.

5.1.2. Забезпечувати роботу Центру обслуговування пасажирів (центрального офісу), кол-центру проводити інформаційно-довідкову роботу серед населення.

5.1.3. Організувати та забезпечити роботу мережі розповсюдження транспортних карток "ЛеоКарт" та їх поповнення.

5.1.4. Надавати інформацію про місця придбання та порядок користування транспортною картою "ЛеоКарт".

5.1.5. Забезпечувати навчання відповідальних осіб перевізників щодо роботи в АСОП.

5.1.6. Забезпечувати безоплатну видачу транспортних карток з подальшим відшкодуванням понесених витрат органами місцевого самоврядування транспортної картки "ЛеоКарт" пільговим категоріям пасажирів, особам, які мають право на знижки на оплату проїзду та їх заміну у разі виявлення несправностей, крім випадків, втрати чи псування персоналізованої транспортної картки "ЛеоКарт" з вини пасажирів.

5.1.7. Забезпечувати обробку та захист персональних даних користувачів (пасажирів) відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних".

5.1.8. Розглядати звернення користувачів (пасажирів), пов'язані з використанням транспортних карток "ЛеоКарт" і функціонуванням АСОП, та приймати рішення за такими зверненнями.

5.1.9. Забезпечувати роботу веб-порталу АСОП.

5.1.10. Виконувати інші обов'язки, які впливають з цих Правил.

5.2. Права Оператора:

5.2.1. Подавати пропозиції Організатору та брати участь у розробці: нормативних документів, графіків руху, маршрутів, формуванні транспортної мережі Львівської МТГ.

5.2.2. Здійснювати збір, обробку персональних даних за згодою користувачів (пасажирів) системи АСОП відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".

5.2.3. Контролювати дотримання пасажирами та перевізниками цього Порядку та Правил користування міським електричним та автомобільним пасажирським транспортом у Львівській МТГ з АСОП.

5.2.4. Видаляти чи блокувати будь-які транспортні картки "ЛеоКарт", які використовуються для оплати проїзду, якщо було виявлено незаконне використання або використання особою, яка не уповноважена їх використовувати, підробку або інші дії неавторизованого оператора АСОП.

5.3. Обов'язки Перевізника:

5.3.1. Обладнати рухомий склад міського пасажирського транспорту відповідно до вимог, передбачених конкурсом з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування між Оператором та Організатором перевезень.

5.3.2. Розповсюджувати відповідні інформаційні матеріали про АСОП та інформувати користувачів (пасажирів) про правила користування носіями електронного квитка для оплати проїзду.

5.3.3. Нести відповідальність за невиконання договорів з Організатором та Оператором.

5.4. Права Перевізника:

5.4.1. Отримувати від Оператора АСОП технічну підтримку у забезпеченні безперебійного функціонування АСОП.

5.4.2. Отримувати від Оператора звітність та інші дані відповідно до умов договору про надання послуг в АСОП.

5.5. Обов'язки Організатора:

5.5.1. Розглядати пропозиції Оператора щодо зміни структури АСОП, вдосконалення графіків руху, маршрутів, формування транспортної мережі Львівської МТГ та якості обслуговування пасажирів.

5.5.2. Приймати рішення щодо оновлення програмно-апаратного комплексу АСОП.

5.5.3. Надавати методичні рекомендації з питань застосування цього Порядку та враховувати в перелік конкурсних зобов'язань з перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування.

5.5.4. Розглядати та приймати нормативні акти щодо порядку здійснення перевезень пасажирів із застосуванням АСОП та проводити конкурси з перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування, укладати договори з перевізниками на здійснення перевезень, при необхідності, змінювати умови перевезень, тарифи, схеми маршрутів та вимоги до перевізників.

5.5.5. Здійснювати інформування пасажирів на сайті Львівської міської ради про впровадження АСОП, створення Центру обслуговування пасажирів та кол-центру, для надання консультацій з питань функціонування та користування АСОП, а також з питань усунення порушень чи залагодження конфліктних ситуацій.

5.5.6. Здійснювати облік наданих послуг з перевезення пасажирів, передбаченим умовами вищевказаної конкурсної основи.

5.5.7. Виконувати інші обов'язки, які впливають з цих Правил.

5.6. Права Організатора:

5.6.1. Здійснювати контроль за належним виконанням робіт з встановлення, налаштування, технічної підтримки АСОП та її подальшої експлуатації.

5.6.2. Здійснювати контроль-наглядові функції у галузі пасажирського транспорту.

5.6.3. Здійснювати подання пропозицій щодо вдосконалення транспортної інфраструктури міста, пропозицій щодо відкриття та закриття автобусних маршрутів загального користування.

5.6.4. Здійснювати внесення змін до реєстру маршрутів.

5.6.5. Отримувати довідки, інформацію, інші матеріали від Оператора, підприємств, установ, організацій для реалізації наданих повноважень.

5.7. Обов'язки Водія:

5.7.1. Мати посвідчення водія автобуса, трамвая чи тролейбуса відповідної категорії, залежно від того, керування яким транспортним засобом вони здійснюють.

5.7.2. Під час роботи на маршруті дотримуватись вимог Правил дорожнього руху, затверджених відповідно до постанови Кабінету

Міністрів України від 10.10.2001 № 1306, цих Правил та посадової інструкції.

5.7.3. Суворо дотримуватись визначеного маршруту та розкладу руху, забезпечувати безпечний та регулярний рух транспортного засобу.

5.7.4. Бути охайно одягненим, ввічливо спілкуватися з пасажиром.

5.7.5. Зупинятися на кожній визначеній маршрутом руху зупинці.

5.7.6. Не від'їжджати від зупинки з відчиненими дверима транспортного засобу і не відчиняти їх до повної зупинки, негайно зупинятися у разі відкривання дверей під час руху.

5.7.7. Під час зупинки продавати пасажиром на їх вимогу паперовий квиток для разового проїзду.

5.7.8. Здійснювати регулювання освітлення, опалення та кондиціонування транспортного засобу.

5.7.9. Вживати необхідних заходів для безпеки руху транспортного засобу та пасажирів.

5.7.10. Стежити за виконанням пасажиром цих Правил, сприяти контролерам у проведенні контролю оплати проїзду з функціонуванням АСОП.

5.7.11. У зимовий період очищати підніжки від снігу та льоду.

5.7.12. Сприяти посадці-висадці у салоні транспортного засобу, пристосованому для перевезення осіб з обмеженими фізичними можливостями, пасажиром, які користуються інвалідною коляскою, дотримуючись вимог пункту 1.7 Правил дорожнього руху, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10.10.2001 № 1306.

5.7.13. Надавати допомогу особам з інвалідністю та іншим маломобільним групам населення під час посадки у транспортний засіб та висадки з нього, у тому числі особисто піднімати і опускати механічні апарелі та механізми.

5.8. Права Водія:

5.8.1. Вимагати від пасажирів виконання обов'язків, передбачених цими Правилами, а також норм поведінки у громадських місцях.

5.8.2. Вимагати від пасажирів звільнення салону при порушенні ними цих Правил.

5.8.3. Не допустити до перевезення осіб з явними ознаками алкогольного чи наркотичного сп'яніння, осіб, верхній одяг яких є забруднений та може забруднити інших пасажирів, а також осіб, які порушують громадський порядок, незважаючи на наявність у них квитка чи електронного квитка.

5.8.4. Звертатися до працівників органів внутрішніх справ Національної поліції у разі порушення пасажиром громадського порядку.

5.9. Водію забороняється:

5.9.1. Починати рух до повного зачинення дверей та відчиняти їх до повної зупинки транспортного засобу.

5.9.2. Змінювати маршрут і розклад руху.

5.9.3. Під час руху розмовляти з пасажиром, їсти, пити, курити, слухати радіоприймачі та магнітофони або вчиняти інші дії, які можуть вплинути на безпеку дорожнього руху.

5.9.4. Відмовляти пасажиром в обслуговуванні, крім передбачених законодавством та цими Правилами випадків.

5.9.5. Порушувати вимоги цих Правил, Правил дорожнього руху та Правил технічної експлуатації транспортного засобу.

5.10. Обов'язки Пасажирів:

5.10.1. Здійснювати оплату проїзду за допомогою носіїв електронного квитка, придбання роздрукованого паперового квитка для разового проїзду після входу до транспортного засобу.

5.10.2. Обов'язково здійснювати валідацію носіїв електронних квитків при посадці у транспортний засіб усім категоріям пасажирів (пільговим категоріям пасажирів). У разі відсутності валідації здійснюється оплата штрафного квитка.

5.10.3. Дбайливо ставитись до майна перевізника та Оператора.

5.10.4. Дотримуватись порядку та чистоти на зупинках громадського транспорту та у салонах транспортних засобів.

5.10.5. Підійматись у транспортний засіб та сходити з нього після його повної зупинки. Право першочергового входу у транспортний засіб та виходу з нього мають вагітні жінки, особи з обмеженими фізичними можливостями, пасажиром з дітьми дошкільного віку, особи похилого віку.

5.10.6. Завчасно придбати транспортну картку "ЛеоКарт" та поповнити транспортний ресурс носія електронного квитка.

5.10.7. Зберігати транспортну картку "ЛеоКарт" або разовий паперовий квиток до кінця поїздки і пред'явити її/його на вимогу контролерів. У разі втрати носія електронного квитка або його пошкодження до стану, який не дозволяє провести його перевірку, пасажир вважається таким, що не оплатив проїзд.

5.10.8. Оплатити перевезення всіх одиниць багажу згідно з вимогами цих Правил.

5.10.9. Після прибуття на кінцеву зупинку маршруту звільнити салон транспортного засобу.

5.10.10. Не затримуватись біля дверей салону транспортного засобу та не загороджувати їх багажем.

5.10.11. Розміщувати багаж так, щоб він не заважав вільному проходу пасажирів уздовж салону транспортного засобу та не блокував доступ до основних і аварійних виходів.

5.10.12. Не заважати входу і виходу пасажирів, а також відчиненню і зачиненню дверей.

5.10.13. Виконувати вимоги цих Правил.

5.11. Права Пасажирів:

5.11.1. Пасажиром забезпечуються можливістю придбавати, поповнювати та перевіряти ліміт транспортних карток "ЛеоКарт" у зручний для них спосіб.

5.11.2. Безоплатно провозити з собою дітей віком до шести років включно без надання їм окремого місця для сидіння.

5.11.3. Пасажири мають право на безпечний, своєчасний і якісний проїзд у пасажирському транспорті загального користування.

5.11.4. Отримувати від перевізника, водія на зупинках інформацію про послуги з перевезення міським електричним та автомобільним пасажирським транспортом Львівської МТГ.

5.11.5. Безплатно провозити з собою ручну поклажу, одну пару лиж, дитячий візок, санки, велосипед у розібраному вигляді, дрібний садовий інвентар у відповідній упаковці, дрібних тварин у кошиках, сумках із суцільним дном, птахів у клітках, собак у намордниках за наявності поводка з пред'явленням відповідних документів на них та за умови, що тварини не забруднюють салон транспортного засобу та речі пасажирів й розташовуються на підлозі.

5.11.6. Отримання необхідної, доступної, достовірної та своєчасної інформації про умови і порядок руху та надання транспортних послуг.

5.11.7. На компенсацію заподіяної шкоди згідно з законодавством України.

5.12. Обов'язки Контролера:

5.12.1. Мати при собі посвідчення відповідного зразка, валідатор контролера, штрафні квитанції встановленого зразка та штрафні квитки.

5.12.2. У разі накладання адміністративного штрафу видати штрафний квиток встановленого зразка.

5.12.3. У разі відмови від сплати штрафу або порушення пасажиром громадського правопорядку звернутися до Національної поліції.

5.13. Права Контролера:

5.13.1. Перевіряти дотримання пасажирами обов'язку оплати проїзду

5.13.2. У разі використання пасажиром пільгової персоналізованої транспортної картки "ЛеоКарт" здійснювати перевірку даних пасажира, який підтверджує право на відповідну пільгу.

5.13.3. Приймати оплату штрафу за безоплатний проїзд та штрафний квиток на місці здійснення правопорушення.

5.13.4. Використовувати засоби відеофіксації під час проведення контролю.

Керуючий справами виконкому

Н. Алексєєва

Візи:

Директор ЛКП "Львівавтодор"

О. Єстеферова

Начальник управління
транспорту

О. Олеськів