

załącznik nr 3 do umowy
nr SA-05.6852.5. .2015 z dnia

Zasady i warunki obowiązujące przedsiębiorców
obsługujących ruch turystyczny pojazdami zaprzęgowymi,
którzy posiadają uprawnienia do wjazdu i zajmowania
miejsca na wyznaczonym postoju dla pojazdów
zaprzęgowych w Rynku Głównym w Krakowie.

I. SŁOWNICZEK

Wydział – Wydział Spraw Administracyjnych UMK

Dyrektor – Dyrektor Wydziału Spraw Administracyjnych UMK

ZIKiT – Zarząd Infrastruktury Komunalnej i Transportu w Krakowie

GMK – Gmina Miejska Kraków

PMK – Prezydent Miasta Krakowa

II. PRAWO DO POSTOJU I PRZEJAZDU

1. Postój stały dla pojazdów zaprzęgowych jest wyznaczony znakami drogowymi w Rynku Głównym.
2. Lokalizacja postojów zastępczych dla pojazdów zaprzęgowych jest corocznie wyznaczana przez ZIKiT w uzgodnieniu z Dyrektorem, który występuje (w pierwszej połowie kwietnia każdego roku) do ZIKiT-u o ich wyznaczenie.
3. Korzystanie z postojów, o których mowa w ust. 1 i 2, wjazd oraz przejazd przez Rynek Główny wymaga zawarcia umowy cywilnoprawnej z zarządcą terenu.
4. Umowę może zawrzeć przedsiębiorca w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz spółka cywilna złożona z przedsiębiorców zarejestrowanych w trybie ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, posiadający status aktywny (niezawieszony) oraz wymagany kod PKD 49.39.Z.

5. Jeden przedsiębiorca może zawrzeć tylko jedną umowę na korzystanie z jednego miejsca postojowego, niezależnie od sposobu działania przedsiębiorcy (indywidualnie lub w formie spółki cywilnej).
6. Umowa nie może być zawarta na okres dłuższy niż 3 lata.
7. Przedsiębiorca, z którym zostanie zawarta umowa musi legitymować się umiejętnością i doświadczeniem w zakresie powożenia pojazdem zaprzęgowym oraz złożyć na tę okoliczność stosowne oświadczenie.
8. Jeżeli w imieniu przedsiębiorcy pojazdem powozi inna osoba (zwana dalej powożącym), to oświadczenie składa powożący.
9. Podczas wykonywania umowy, przedsiębiorca jest zobowiązany posiadać status aktywny (niezawieszony) w CEIDG, w KRS lub w innym rejestrze.

III. TRYB ZAWIERANIA UMÓW

1. Udostępnienie miejsca na wyznaczonym postoju dla pojazdów zaprzęgowych w Rynku Głównym, odbywa się w drodze przetargu, organizowanego przez Dyrektora.
2. Limit miejsc postojowych w Rynku Głównym określa odrębne zarządzenie PMK.
3. Na zwolnione miejsce w limicie, Dyrektor przeprowadza przetarg.
4. W uzasadnionych sytuacjach Dyrektor może okresowo wstrzymać zawieranie umów.

IV. WARUNKI FINANSOWE

1. Zawarcie umów, o których mowa w rozdz. II ma charakter odpłatny, zgodnie z wylicytowanymi stawkami, które są waloryzowane jeden raz w roku. Do umowy wydawane są zezwolenia na przejazd / postój pojazdem zaprzęgowym.

2. Warunkiem zawarcia umowy jest brak zaległości przedsiębiorcy wobec GMK (z tytułu należnych podatków i opłat lokalnych oraz należności cywilnoprawnych).
3. Dyrektor przed zawarciem umowy, pozyskuje informację o ewentualnych zaległościach przedsiębiorcy wobec GMK.
4. W umowach wprowadza się płatność miesięczną.
5. Opóźnienie w uiszczeniu opłat, skutkuje naliczeniem ustawowych odsetek.
6. Wobec przedsiębiorcy, który posiada zaległość finansową z tytułu zawartej umowy, po nieskutecznym wezwaniu, wszczynane jest postępowanie o wyegzekwowanie środków finansowych.
7. Zaleganie z zapłatą należności umownych (za okres wskazany w umowie), skutkuje rozwiązaniem umowy, a wobec przedsiębiorców zastosowanie ma postępowanie, o którym mowa w ust. 6.
8. Przedsiębiorca jest zobowiązany ponosić koszty utrzymania i opróżniania pojemników na końskie odchody (których lokalizację wyznacza MPO sp. z o o).
9. Przedsiębiorca ponosi koszt uzyskania dokumentu od Powiatowego Lekarza Weterynarii potwierdzającego, że miejsce utrzymania koni (stajnia) spełnia minimalne warunki utrzymywania koni (wg rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 28 czerwca 2010 r. – Dz. U. z 2010 r. nr 116, poz. 778).
10. Koszty badań lekarsko-weterynaryjnych (wraz z wpisami do paszportów koni) – ponosi przedsiębiorca.
11. Koszt zakupu naklejek, o których mowa w rozdz. V ust. 10 ponosi przedsiębiorca.
12. Koszty szkoleń, o których mowa w rozdz. IX ust. 2 pkt. 1) ponoszą uczestnicy, tj. przedsiębiorcy oraz powożący – *jeżeli dotyczy*.

13. Przedsiębiorca ponosi koszt polisy OC z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej z rozszerzeniem o pojazdy niepodlegające obowiązkowemu ubezpieczeniu OC.
14. Wszelkie koszty związane z zawarciem umowy ponosi przedsiębiorca.

V. POJAZDY ZAPRZĘGOWE

1. Ustala się obowiązujące typy pojazdów zaprzęgowych: victoria, lando (przeszkłone). Pojazdy nie mogą być zawieszone na pasach, posiadać dodatkowych skrzyń i siedzisk (mogą posiadać wyłącznie fabryczną skrzynię tylną, służącą do przewozu drobnych elementów wyposażania).
2. Plastyk Miasta każdorazowo opiniuje nowy pojazd zaprzęgowy, a także zmianę formy, konstrukcji, kolorystykę pojazdu.
3. Ustala się kolorystykę pojazdów zaprzęgowych oraz dopuszcza się kolory zbliżone do: kolor czarny – RAL 9011, kolor biały – RAL 9001, kolor beżowy – RAL 1015, kolor ciemnobrązowy – RAL 8016, kolor bordowy – RAL 3004, kolor ciemnozielony – RAL 6012.
4. Przedsiębiorca/powożący nie może przewozić więcej niż 4 pasażerów.
5. Dopuszcza się zaprzęgi jednokonne lub dwukonne.
6. Długość całego zaprzęgu nie może przekroczyć 7 m.
7. Zaleca się, by konie w zaprzęgu były dobrane wielkością, typem i temperamentem.
8. Dodatkowe elementy uprzęży skórzanej powinny być w kolorach nieagresywnych, zbliżonych do koloru pojazdów.
9. Pojazd zaprzęgowy musi być wyposażony w hamulce.
10. Każdemu pojazdowi zaprzęgowemu zostaje nadany numer boczny w formie naklejek kontrolnych. Parametry oraz wzór graficzny naklejek ustala każdorazowo Plastyk Miasta.
11. Naklejki muszą być umieszczone w sposób widoczny po obu stronach burty pojazdu (w części przedniej pojazdu).

VI. WYPOSAŻENIE ZAPRZĘGU

W zakresie utrzymania oraz wyposażenia zaprzęgu, przedsiębiorca jest zobowiązany:

- 1) wyposażyć pojazd zaprzęgowy zgodnie z przepisami dotyczącymi warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w tym: Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia – Dz. U. z 2015 r., poz. 305), tj. w szczególności:
 - a) na prawym boku pojazdu umieścić tabliczkę, o wymiarach nie mniejszych niż 25 cm x 15 cm, zawierającą imię i nazwisko (nazwę) właściciela pojazdu oraz jego adres (jeżeli właściciel posiada kilka pojazdów zaprzęgowych, na tabliczce należy dodatkowo umieścić numer kolejny pojazdu),
 - b) umieścić dwa światła pozycyjne barwy białej widoczne z przodu oraz dwa światła pozycyjne barwy czerwonej widoczne z tyłu pojazdu zaprzęgowego,
 - c) umieścić dwa światła odblaskowe barwy białej widoczne z przodu oraz dwa światła odblaskowe barwy czerwonej widoczne z tyłu pojazdu zaprzęgowego (tylne światła odblaskowe powinny mieć kształt trójkąta równobocznego o długości boku nie mniejszej niż 15 cm, zwrócone wierzchołkiem do góry),
 - d) zastosować ogumione koła.
- 2) Do jednego pojazdu zaprzęgać nie więcej niż dwa konie.

VII. WARUNKI POSTOJU I PRZEJAZDU

1. Korzystanie z jezdni w Rynku Głównym oraz na postojach zastępczych odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

2. W Rynku Głównym, przedsiębiorca/powozący nie może korzystać z innej lokalizacji, niż wyznaczony stały postój dla pojazdów zaprzęgowych.
3. Przy wykonywaniu usługi powożenia przedsiębiorca/powozący jest zobowiązany przestrzegać obowiązującego prawa, a w szczególności przepisów: dotyczących ruchu drogowego, bezpieczeństwa, porządkowych, sanitarnych, weterynaryjnych.
4. Podczas wykonywania usługi powożenia, przedsiębiorca/powozący jest zobowiązany udzielić pierwszeństwa pieszym i rowerzystom.

VIII. ORGANIZACJA POSTOJU

1. Na postojach dla pojazdów zaprzęgowych przedsiębiorca/powozący jest zobowiązany:
 - 1) zajmować miejsce w kolejności, równoległe do krawędzi jezdni/alejki, w sposób wskazany znakami drogowymi,
 - 2) dojeżdżać do poprzedzającego pojazdu zaprzęgowego w taki sposób, by zachować bezpieczną odległość,
 - 3) nie blokować wjazdu/wyjazdu innym pojazdom zaprzęgowym oraz pozostałym uczestnikom ruchu drogowego,
 - 4) podawać koniom karmę z worków oraz poić z naczyń (wiader),
 - 5) utrzymywać należyty porządek oraz sprzątać po każdorazowym karmieniu i/lub pojeniu koni,
 - 6) używać ekologicznych środków chemicznych (niepieniących, nieagresywnych w działaniu), redukujących woń moczu końskiego.
2. Na postoju stałym w Rynku Głównym zajmować miejsce w kolejności, poczynawszy od znaku drogowego wyznaczającego postój dla pojazdów zaprzęgowych, który znajduje się u wlotu ul. Sławkowskiej, z uwzględnieniem zapisów ust. 1.

IX. ZOBOWIĄZANIA I PRAWA PRZEDSIĘBIORCY

1. Przedsiębiorca wykonując usługę powożenia jest zobowiązany:

- 1) powozić pojazdem zaprzęgowym osobiście lub wymiennie z powożącym,
- 2) niezwłocznie dostarczyć do Wydziału kopię umowy zawartej z powożącym *(jeżeli dotyczy)*,
- 3) udzielić informacji o miejscu utrzymania koni oraz udostępnić to miejsce, celem przeprowadzenia kontroli przez upoważnionych przedstawicieli GMK oraz osoby upoważnione na mocy odrębnych przepisów,
- 4) do pisemnej aktualizacji adresu, w tym również miejsca utrzymywania koni (stajni),
- 5) wyposażyć pojazd zaprzęgowy w cennik opłat wykonywanych usług,
- 6) na pojeździe zaprzęgowym nie umieszczać reklam, napisów, itp.,
- 7) każdorazowo uzyskać zgodę Wydziału na wymianę pojazdu zaprzęgowego, w tym zmianę formy, konstrukcji, kolorystyki, itp.

2. Przedsiębiorca/powożący wykonując usługę powożenia jest zobowiązany:

- 1) corocznie uczestniczyć w szkoleniach prowadzonych przez specjalistów z zakresu hodowli i użytkowania koni (tematykę szkolenia ustalają specjaliści),
- 2) przedstawić potwierdzenie odbytego szkolenia Dyrektorowi do końca grudnia każdego roku (co będzie warunkiem uzyskania zezwoleń na przejazd/postój pojazdów zaprzęgowych na kolejny rok),
- 3) w terminie od 1 lipca do 31 sierpnia powozić pojazdem zaprzęgowym w obecności pełnoletniego pomocnika,
- 4) opuszczając pojazd zaprzęgowy zabezpieczyć go hamulcem oraz powierzyć lejce pomocnikowi/innej przeszkolonej osobie,

5) na terenie Rynku Głównego powozić stępem,

6) nosić strój schludny i czysty, nawiązujący do tradycji dorożkarstwa krakowskiego (kamizelka, surdut czarny lub szary, itp. w spokojnej kolorystyce, biała koszula, całość uzupełniona o stylowe nakrycie głowy),

7) nie przewozić osób będących pod wpływem alkoholu, środków odurzających, psychoaktywnych, zachowujących się nieobyczajnie, obraźliwie, awanturujących się, itp.,

8) wykonywać usługę powożenia w sposób bezpieczny, kulturalny, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji,

9) usuwać odchody pozostawione przez konie na miejscu postoju, trasie przejazdu oraz dojazdu do stajni, samodzielnie lub przez wybraną firmę, do pojemników spełniających wymogi sanitarne i ochrony środowiska, których lokalizację wskazuje MPO sp. z o o,

10) na żądanie upoważnionych przedstawicieli GMK (np. podczas kontroli) oraz osób upoważnionych na mocy odrębnych przepisów, legitymować się:

a) umową oraz zezwoleniem na wjazd i postój pojazdu zaprzęgowego,

b) kopią umowy zawartej z powożącym *(jeżeli dotyczy)*,

c) paszportami koni,

d) innymi dokumentami, do posiadania których przedsiębiorca/powożący jest zobowiązany, lub posiadanie których wynika z odrębnych przepisów,

11) wykonywać (niezwłocznie) zalecenia osób kontrolujących,

12) nie wjeżdżać oraz nie korzystać z postojów w przypadku zakazu wynikającego z konieczności utrzymania warunków niezbędnych do przeprowadzenia imprez/przedsięwzięć, uroczystości, usunięcia awarii, wykonania prac remontowych, itp.,

- 13) nie przekazywać i nie udostępniać miejsca na postoju dla pojazdów zaprzęgowych, osobom nie związanym umową,
- 14) ponieść pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim, w związku z realizacją umowy,
- 15) usunąć na swój koszt wszelkie szkody oraz ponieść koszty wszelkich strat spowodowanych wykonaniem przedmiotu umowy,
- 16) odpowiadać za bezpieczeństwo osób trzecich,
- 17) utrzymywać zaprzęg w takim stanie, aby nad nim panować,
- 18) utrzymywać czystość, bezpieczeństwo i estetykę całego zaprzęgu oraz odpowiadać za stan techniczny pojazdu.

X. PRAWO PIERWOKUPU

1. Organizacjom społecznym, zajmującym się statutowo ochroną zwierząt i wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wykonywania prawa pierwokupu koni przeznaczonych do uboju przysługuje prawo pierwokupu koni, używanych do obsługi ruchu turystycznego na terenie Miasta Krakowa i przeznaczonych do sprzedaży.
2. O zamiarze sprzedaży konia, przedsiębiorca informuje na piśmie, drogą elektroniczną lub faksem przynajmniej jedną organizację, o których mowa w ust. 1 (nie dotyczy sytuacji wymagających podjęcia natychmiastowych działań).
3. Każda z organizacji w terminie do 14 dni może złożyć oświadczenie o wykonaniu prawa pierwokupu.
4. W razie złożenia oświadczenia przez więcej niż jedną organizację, prawo pierwokupu wykonuje organizacja, która złożyła oświadczenie jako pierwsza.
5. Wykonanie prawa pierwokupu koni odbywa się poza GMK, do której nie mogą być kierowane jakiekolwiek roszczenia z tego tytułu.

XI. KONIE

1. Przedsiębiorca/powozący (odpowiednio) jest zobowiązany:
 - 1) dokonać oznaczenia koni za pomocą elektronicznego identyfikatora (chipa), zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 2) posiadać w paszportach koni potwierdzenie oznaczenia koni elektronicznym identyfikatorem oraz wpisy o aktualnych badaniach lekarsko – weterynaryjnych (badanie jest ważne przez 1 rok),
 - 3) zaprzęgać wyłącznie konie oznaczone za pomocą elektronicznego identyfikatora, niepełochliwe, odpowiednio sprawne fizycznie i dające sobą kierować, zdrowe, dobrze odżywione, które nie mają widocznych obrażeń, zranień lub odstępstw od fizjologicznego stanu zdrowia, których paszporty zostały złożone do Wydziału,
 - 4) zapewnić koniom opiekę weterynaryjną i systematyczną kontrolę lekarza weterynarii,
 - 5) na okoliczność wypadku, zranienia konia, okaleczenia, kontuzji, itp. – niezwłocznie wezwać opiekę weterynaryjną,
 - 6) do zaprzęgu nie używać ogierów, wnętrów oraz klaczy żrebných,
 - 7) zaprzęgać konie pięcioletnie lub starsze,
 - 8) nie ozdabiać koni, w sposób ograniczający swobodę ich ruchów,
 - 9) traktować konie łagodnie,
 - 10) nie nadużywać bata oraz innych form przemocy w zakresie obchodzenia się z końmi,
 - 11) zapewnić koniom należytą ochronę przed nadmiernym obciążeniem, niekorzystnymi warunkami atmosferycznymi, itp., z uwzględnieniem zapisów ustawy o ochronie zwierząt (Dz.U. z 1997, nr 11, poz.724 z późn. zm.) nie dopuszczających do wystawiania zwierząt gospodarskich

na działanie warunków atmosferycznych, które zagrażają jego zdrowiu lub życiu, a w szczególności:

- a) nie korzystać z wyznaczonego stałego postoju dla pojazdów zaprzęgowych w Rynku Głównym, od godz. 13⁰⁰ do godz. 17⁰⁰, gdy temperatura w cieniu przekroczy 28°C (obowiązujące są wskazania termometru zainstalowanego zawieszonego na ścianie Sukiennic),
 - b) w pozostałych godzinach, gdy temperatura powietrza przekroczy 28°C, chronić konie przed słońcem i skutkami upału (tj. m.in. dodatkowo/regularnie poić konie i/lub korzystać z wyznaczonych zacienionych postojów zastępczych dla pojazdów zaprzęgowych),
 - c) w przypadku, o którym mowa w pkt 11 lit. a) korzystać z postojów zastępczych wyznaczonych przez ZIKiT.
2. Korzystanie ze stałego postoju może odbywać się od godz. 9⁰⁰ do godz. 1⁰⁰, z uwzględnieniem ograniczeń, o których mowa w pkt 11 lit. a), a łączny czas pracy koni nie może przekroczyć 12 godzin na dobę.
 3. Zabrania się korzystania z postojów dla pojazdów zaprzęgowych, gdy temperatura spadnie poniżej (minus) – 15 stopni C.
 4. Dopuszcza się inne sposoby pomiaru parametrów obciążenia termicznego koni, uzależniające ich postój w Rynku Głównym, (np. urządzenie WBGT, inne).
 5. Przedsiębiorca jest zobowiązany zapewnić koniom minimalne warunki ich utrzymania, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 28 czerwca 2010 r., Dz. U. z 2010 r. nr 116, poz. 778).

XII. KONTROLE – DZIAŁANIA POKONTROLNE

1. W zakresie wypełniania przez przedsiębiorców zapisów umownych, prowadzone są kontrole.

2. Kontrolę mogą prowadzić wspólnie lub indywidualnie: pracownicy merytoryczni Wydziału, Wydziału Kształtowania Środowiska, funkcjonariusze Straży Miejskiej, Plastyk Miasta oraz inne osoby - na mocy odrębnych przepisów (każdy w zakresie posiadanych kompetencji).
3. Na wniosek Wydziału w kontrolach mogą uczestniczyć: Powiatowy Lekarz Weterynarii, specjaliści z zakresu hodowli i użytkowania koni, oraz przedstawiciele przedsiębiorców.
4. Przedsiębiorca/powozący jest zobowiązany stosować się do wezwań i zaleceń wskazanych przez osoby upoważnione do kontroli - w trakcie kontroli, jak i po jej zakończeniu.
5. Z przeprowadzonych kontroli sporządzana jest pisemna notatka lub protokół.
6. W przypadku, gdy z przeprowadzonej kontroli wynika, że przedsiębiorca/powozący nie przestrzega zapisów umownych, nie stosuje się do wezwań i zaleceń, o których mowa w ust. 4, Dyrektor po otrzymaniu pisemnej notatki lub protokołu: wzywa przedsiębiorcę/powozącego, celem złożenia wyjaśnień (ustnych lub pisemnych) oraz wyznacza termin usunięcia nieprawidłowości lub zaleca natychmiastowe działanie/zaniechanie działania (w zależności od charakteru sprawy).

XIII. KARY - ROZWIĄZANIE UMOWY

Rozwiązanie umowy w trybie natychmiastowym następuje w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez przedsiębiorcę umowy, a w szczególności, gdy:

1. dwukrotnie nie stosuje się do zaleceń pokontrolnych w wyznaczonym przez Dyrektora terminie (dot. tej samej nieprawidłowości/naruszenia),
2. korzysta z wyznaczonego postoju dla pojazdów zaprzęgowych

w Rynku Głównym w godz. 13⁰⁰ – 17⁰⁰, gdy temperatura w cieniu przekroczy 28⁰C (obowiązujące są wskazania termometru zainstalowanego na ścianie Sukiennic), w tym np. odmawia opuszczenia postoju,

3. nie stosuje się w trakcie kontroli do wezwań i zaleceń, wskazanych przez osoby upoważnione do kontroli,
4. wobec przedsiębiorcy toczyło się postępowanie sądowe, zakończone prawomocnym wyrokiem skazującym (dot. zakazu kierowania pojazdem zaprzęgowym) i Dyrektor stwierdził ten fakt,
5. przedsiębiorca wykonuje działalność w stanie nietrzeźwości, będąc pod wpływem środków odurzających, psychoaktywnych, itp. i Dyrektor stwierdził ten fakt,
6. zalega z zapłatą należności umownych za dwa pełne okresy płatności,
7. zawarł w złożonych Dyrektorowi dokumentach istotne dane / informacje (mające wpływ na sposób realizacji umowy) niezgodne ze stanem faktycznym i niezgodność ta została stwierdzona przez Dyrektora.

XIV. PRZEPISY KOŃCOWE

1. GMK nie ponosi kosztów z tytułu utrudnień w wykonywaniu zapisów umowy oraz z tytułu braku możliwości wykonywania umowy, a w szczególności w przypadkach, o których mowa w rozdz. IX ust. 2 pkt. 12).
2. W przypadku konieczności naprawy/remontu, itp. pojazdu zaprzęgowego, maksymalny czas korzystania z zastępczego pojazdu zaprzęgowego (który spełnia wymogi określone w rozdz. V) – wynosi 4 miesiące.