

УТВЕРЖДЕНО

Приказ первого заместителя
Начальника Белорусской
железной дороги
04.02.2013 № 129НЗ

ПОРЯДОК

организации перевозок организованных групп пассажиров поездами региональных, межрегиональных и международных линий на Белорусской железной дороге

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок организации перевозок организованных групп пассажиров поездами региональных, межрегиональных и международных линий формирования Белорусской железной дороги (далее – Порядок) устанавливает единые требования для осуществления групповых перевозок пассажиров и разработан с учетом норм:

Указа Президента Республики Беларусь от 25.04.2012 № 202 «О мерах по развитию перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования»;

постановления Совета Министров Республики Беларусь от 02.08.1999 № 1196 «Об утверждении Устава железнодорожного транспорта общего пользования»;

постановления Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 21.04.2008 № 57 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа железнодорожным транспортом общего пользования в Республике Беларусь»;

постановления Министерства экономики Республики Беларусь от 12.05.2011 № 73 «О тарифах на услуги транспортных терминалов»;

Порядка управления маршрутами прямого международного пассажирского железнодорожного сообщения, утвержденного решением 49 заседания Совета по железнодорожному транспорту государственных участников Содружества;

Соглашения о межгосударственном пассажирском тарифе (МГПТ), утвержденного решением 13 заседания Совета по железнодорожному транспорту.

1.2. Групповые перевозки осуществляются регулярными поездами, прицепными и беспересадочными вагонами региональных, межрегиональных и международных линий.

1.3. Организованной группой пассажиров (далее – ОГП) считается группа численностью не менее 10 человек, перевозка которой осуществляется на основании предварительной заявки юридического или физического лица. Группа пассажиров должна следовать по одному маршруту в одном поезде. Возможен проезд в вагонах различной категории (класса).

При определении численности состава ОГП, следующей в международном сообщении, двое детей, оплативших проезд по детскому тарифу, считаются за одного взрослого. Детям, следующим в составе группы по детскому тарифу, скидки не предоставляются.

1.4. Перевозка ОГП осуществляется по предварительным заявкам юридических или физических лиц (далее – Заказчик).

2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА ОРГАНИЗАЦИЮ ГРУППОВОЙ ПЕРЕВОЗКИ

2.1. Прием заявок для организации перевозки ОГП осуществляется в пунктах продажи проездных документов (билетов), список которых размещен на корпоративных сайтах отделений Белорусской железной дороги с указанием адресов и времени работы.

2.2. Прием заявок для перевозки ОГП уполномоченным работником отделения дороги производится при наличии свободных мест от 45 до 5 суток до отправления поезда.

2.3. Заявки от юридических лиц на организацию перевозки ОГП принимаются только при наличии подписи руководителя, заверенной печатью.

2.4. В заявке указываются: наименование организации, юридический адрес, расчетный счет, реквизиты обслуживающего банка, гарантия оплаты перевозки, количество мест, класс и тип вагонов, дата и желаемое время отправления/прибытия, станции отправления, назначения.

Отделение дороги в течение 5 рабочих дней уведомляет Заказчика о результатах рассмотрения заявки на перевозку ОГП.

2.5. При наличии в свободной продаже требуемого количества мест (в период каникулярных дней, новогодних праздников и летних отпусков бронирование мест в поездах круглогодичного обращения на станции формирования или оборота состава осуществляется в объеме не более 250 мест) рассмотрение заявки уполномоченным работником отделения дороги осуществляется в соответствии с Инструкцией работы билетных кассиров и операторов на билетно-кассовой аппаратуре (терминалах) системы «Экспресс-3» (далее – Инструкция), утвержденной на 48 Совете по железнодорожному транспорту стран СНГ, Латвийской Республики, Литовской Республики, Эстонской Республики.

2.6. При отсутствии требуемых мест заявка передается в дорожное (линейное) бюро по распределению и использованию мест в пассажирских поездах (ОДБ (ЛБК)). При наличии факультативных вагонов в схеме регулярного поезда и технической возможности, для перевозки ОГП в счет схемы прицепляется дополнительный вагон. На необходимое количество мест устанавливается технологическая бронь (04), остальные места предоставляются в свободную продажу.

2.7. Все заявки на перевозку ОГП регистрируются уполномоченными работниками отделения дороги в специальном журнале (прилагается) и хранятся в течение 12 месяцев.

2.8. К заявке прилагаются списки отъезжающих в двух экземплярах, заверенные подписью руководителя с указанием фамилии, имени, отчества и паспортных данных (для детей – паспорт или свидетельство о рождении) пассажиров.

2.9. Первый экземпляр списка группы остается в билетной кассе. Второй экземпляр, заверенный подписью билетного кассира и штампом пункта продажи, выдается руководителю группы.

При сборе проводником вагона у пассажиров проездных документов руководитель группы передает ему второй экземпляр списка группы.

3. ОФОРМЛЕНИЕ ПРОЕЗДНЫХ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Бронирование мест для ОГП осуществляется только по виду работ Р17 в соответствии с Инструкцией из общей продажи или технологической брони в соответствии с ее назначением.

3.2. При отсутствии нормы мест, выделенной на обратный выезд, бронирование мест от станций ОАО «РЖД» осуществляется по запросу, переданному по факсу, телетайпу, телеграфом или электронной почте (далее – каналы связи), с указанием категории группы (ОГП, ОГД), в ОДБ (ЛБК) дороги отправления.

3.3. При бронировании мест проездные документы необходимо оплатить и оформить в течение 10 суток.

При бронировании мест менее чем за 10 суток до отправления поезда оформление проездных документов производится на следующие сутки (для безналичного вида расчетов – кроме выходных дней).

3.4. Если в установленные сроки, забронированные места не были выкуплены, они возвращаются в свободную продажу в АСУ «Экспресс».

3.5. При подаче групповых заявок на бронирование мест в регулярных пассажирских поездах взимается тариф за каждое заказанное место, установленный в соответствии с законодательством. В случае отказа от выделенных мест взысканный тариф не возвращается.

3.6. Оформление проезда ОГП производится на одном бланке проездного документа, оформленного на имя руководителя группы в каждый вагон. При этом производится оформление не более трех проездных документов на отдельные места, в т.ч. обязательно проездной документ отдельно на руководителя группы.

3.7. Оплата проезда ОГП в регулярных поездах в страны СНГ и Балтии осуществляется в соответствии с разделом 5 МПТ с предоставлением групповой скидки от общей стоимости проезда в зависимости от количества человек в группе и расстояния перевозки.

Стоимость проездных документов (билетов и плацкарты) для проезда ОГП в поездах региональных и межрегиональных линий определяется без применения групповых скидок по тарифам соответствующего класса вагона и типа подвижного состава.

