

ГАС Крагујевац

Датум: 15.03.2019

Број: 23

Крагујевац

На основу члана 30. Одлуке о оснивању „Градске агенције за саобраћај“ доо Крагујевац, Скупштина друштва, на седамдесет деветој седници одржаној дана 15.03.2019. године у Крагујевцу донела је

О Д Л У К У
о доношењу Правилника о тарифном систему у јавном линијском превозу
путника на територији града Крагујевца

Доноси се Правилник о тарифном систему у јавном линијском превозу путника на територији града Крагујевца.

Одлуку упутити Градском већу ради давања сагласности.

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење ове одлуке је члан 30. став 1. тачка 20. Одлуке о оснивању Друштва са ограниченим одговорношћу „Градска агенција за саобраћај“ Крагујевац бр. 032 – 164/18 – I/01 од 25.07.2018. год. (пречишћен текст), Одлука о јавном превозу путника у градском и приградском саобраћају („Сл. лист града Крагујевца“ бр. 18/14 - пречишћен текст, 38/14 и 9/17), Одлука о остваривању права на повлашћену вожњу у јавном градском и приградском превозу путника („Сл. лист града Крагујевца“ бр. 6/03, 15/04, 2/06, 26/11, 6/13, 44/14 и 4/18) и Одлука о остваривању права на превоз у јавном саобраћају деце припремног предшколског програма, ученика и запослених у основним и средњим школама („Сл. лист града Крагујевца“ бр. 34/17).

Правилник представља општи акт којим се уређује тарифни систем, подручје његове примене, врсте карата, наплата, категорије корисника и услови коришћења услуге превоза, контрола путника и продаја возних исправа у јавном линијском превозу путника на територији града Крагујевца.

Узимајући у обзир горе наведено донета је одлука као у диспозитиву.



5.3.

Председница Скупштине

Гордана Тодоровић дипл. инж. информ.

На основу Одлуке о јавном превозу путника у градском и приградском саобраћају („Сл.лист града Крагујевца,” број 18/14,-причишћен текст, 38/14 и 9/17), Одлуке о остваривању права на повлашћену вожњу у јавном градском и приградском превозу путника („Сл.лист града Крагујевца,” број 6/03, 15/04, 2/06, 26/11, 6/13, 44/14 и 4/18) и Одлуке о остваривању права на превоз у јавном саобраћају деце припремног предшколског програма, ученика и запослених у основним и средњим школама („Сл. Лист града Крагујевца,” број 34/17, Скупштина друштва Градске агенције за саобраћај доо Крагујевац, дана 15.03.2019. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ТАРИФНОМ СИСТЕМУ У ЈАВНОМ ЛИНИЈСКОМ ПРЕВОЗУ ПУТНИКА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА КРАГУЈЕВЦА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се тарифни систем, подручје његове примене, врсте карата, наплата, категорије корисника и услови коришћења услуге превоза, контрола путника и продаја возних исправа у јавном линијском превозу путника на територији града Крагујевца (у даљем тексту: линијски превоз).

Члан 2.

Тарифни систем обухвата:

- начела, принципе и др;
- подручје примене;
- систем карата у јавном линијском превозу;
- врсте возних исправа, начин њиховог коришћења;
- услове коришћења превоза, категорије корисника услуге, начин и поступак плаћања цене карте, важење возних карата и др;
- систем наплате;
- контролу путника и
- систем продаје возних исправа.

Члан 3.

На територији града Крагујевца у оквиру линијског превоза, независно од врсте линијског превоза (градски, приградски) и подручја које обухвата, примењује се јединствени тарифни систем (у даљем тексту JTC).

Члан 4.

JTC на територији града Крагујевца подразумева примену тарифних начела на основу којих путник одговарајућом картом плаћа исту цену на подручју примене тарифног система независно од вида превоза и превозника

II ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ ЈЕДИНСТВЕНОГ ТАРИФНОГ СИСТЕМА

Члан 5.

ЈТС се примењује на линијама јавног градског и приградског превоза на територији града Крагујевца.

За превоз путника на линијама у ЈТС примењују се исте врсте возних исправа, независно од вида превоза и превозника.

Члан 6.

ЈТС подразумева јединствену тарифу (један износ накнаде) без обзира на дужину вожње за карте у претплати и карте ван режима претплате.

Границу примене ЈТС представљају крајњи терминуси односно последња стајалишта на територији града на линијама јавног линијског превоза.

III ВРСТЕ КАРАТА И СИСТЕМ НАПЛАТЕ УСЛУГЕ ПРЕВОЗА

Члан 7.

Превоз путника на свим регистрованим градским и приградским линијама у оквиру ЈТС, независно од вида превоза и превозника, остварује се уз важећу и одговарајућу возну исправу, осим у случајевима из члана 34. правилника.

Издавање, продаја и контрола возних исправа врши се у организацији Градске агенције за саобраћај надлежне за послове јавног линијског превоза (у даљем тексту: ГАС).

Члан 8.

Возне исправе могу бити:

1. Бесконтактна смарт картица у чију меморију се уписује карта и то:
 - персонализована пластична смарт картица са уписаном одговарајућом електронском картом у претплати;
 - неперсонализована пластична смарт картица са уписаном одговарајућом електронском картом ван режима претплате;
 - неперсонализована папирна смарт картица са уписаном одговарајућом електронском картом ван режима претплате;
2. мобилни телефон који подржава НФЦ технологију и који има инсталiranу одговарајућу апликацију са уписаном одговарајућом електронском картом ван режима претплате;
3. бесконтактна платна картица са уписаном одговарајућом електронском картом ван режима претплате;
4. папирна карта купљена у возилу код возача;
5. посебна карта купљена код контролора;
6. легитимација за посебне манифестације дефинисане чланом 40. овог правилника.

Персонализоване пластичне смарт картице гласе на име корисника и не могу се преносити на друга лица и користе се за плаћање услуге превоза картама у претплати.

Неперсонализоване пластичне смарт картице и папирне смарт картице су преносиве на другог корисника и користе се за плаћање услуге превоза картама ван режима претплате.

Неперсонализоване пластичне смарт картице могу се допуњавати неограничен број пута, у периоду важења картице, износом допуне по избору корисника. Актом из члана 22. овог правилника може се лимитирати максимални износ једне трансакције као и максимални тренутни износ на картици.

Неперсонализоване папирне смарт картице допуњавају се једнократно дневним картама.

Мобилни телефон који подржава НФЦ технологију и који има инсталiranу одговарајућу апликацију, користи се за плаћање услуге превоза картама ван режима претплате.

Бесконтактна платна картица се користи за плаћање услуге превоза картама ван режима претплате.

Папирне карте у возилу су карте ван режима претплате за појединачну вожњу, које се продају у возилу код возача.

Посебна карта важи на име корисника и не може се преносити на друга лица. Посебну карту издаје контролор путницима затеченим у возилу без возне исправе или са неисправном возном исправом.

Члан 9.

У ЈТС се примењују следеће врсте карата:

1. карте у претплати;
2. карте ван режима претплате.

Члан 10.

Карте у претплати су дефинисане у складу са категоријама корисника и представљају електронске карте са накнадом (без или са попустом) или без накнаде (бесплатан превоз) уписане у одговарајућу персонализовану пластичну смарт картицу.

Зависно од времена трајања карте у претплати могу бити полумесечне, месечне и годишње карте.

Карте у претплати омогућавају неограничен број вожњи радним даном, суботом, недељом и празником на свим линијама ЈТС, за изабрани период коришћења.

Члан 11.

Карте ван режима претплате могу бити:

1. електронске карте уписане у:
 - одговарајуће неперсонализоване смарт картице;
 - мобилне телефоне који подржавају НФЦ технологију и који имају инсталiranу одговарајућу апликацију;
 - платне картице;
2. папирне карте у возилу;
3. посебне карте код контролора.

Карте ван режима претплате омогућавају вожњу у дневном саобраћају и налазе се у слободној продаји за све кориснике јавног линијског превоза.

Електронске карте ван режима претплате представљају електронски запис у меморији одговарајуће електронске смарт картице, мобилног телефона или платне картице.

Електронске карте ван режима претплате су временске карте за више вожњи у одређеном временском периоду за одређено подручје примене који се утврђују актом из члана 22. овог правилника и то:

- основна временска и
- дневне временске карте.

Основне временске карте се уписују у меморију неперсонализоване пластичне смарт картице.

Дневна временска карта се уписује у неперсонализовану папирну смарт картицу на уређају на продајном месту, а активација карте се врши при првој валидацији карте. Дневна временска карта важи до истека временског периода за који је купљена.

Папирном картом купљеном у возилу код возача плаћа се једна непрекидна вожња у једном смеру у возилу у ком је карта купљена.

Куповином посебне карте код контролора, од момента издавања путник стиче право на започето и даље коришћење услуге линијског превоза у дану у ком је карта издата.

Члан 12.

Наплата услуге превоза врши се:

- куповином електронске карте у претплати, која се уписује у важећу персонализовану пластичну смарт картицу;
- валидацијом неперсонализоване пластичне смарт картице у возилу;
- куповином дневне временске карте која се уписује у папирну смарт картицу;
- куповином електронске карте преко мобилног телефона који подржава НФЦ технологију и који има инсталiranу одговарајућу апликацију
- валидацијом бесконтактне платне картице у возилу;
- куповином папирне карте у возилу и
- куповином посебне карте код контролора.

Електронске карте у претплати се могу купити преко правног лица, малопродајног објекта и преко интернет-портала.

Члан 13.

Приликом уласка у возило путник је дужан возне исправе из члана 8. став 1. тач. 1, 2. и 3. овог правилника валидира. Валидација се врши приношењем картице односно мобилног телефона уређају за валидацију, при чему се у меморију одговарајуће картице односно у мобилни телефон уписује електронски запис о извршеној валидацији.

Картице који нису валидиране сматрају се неисправним возним исправама.

Прва валидација персонализоване пластичне смарт картице, у месецу за који је преко правног лица и интернет портала уплаћена електронска карта у претплати, врши се приношењем картице уређају за валидацију при чему се у меморију одговарајуће картице уписује електронска карта у претплати као и електронски запис о извршеној валидацији. Све остале валидације у току месеца врше се приношењем картице уређају

за валидацију при чему се у меморију одговарајуће картице уписује електронски запис о извршеној валидацији.

Годишња електронска карта у претплати купљена преко правног лица у пракси се уписује у меморију персонализоване картице као 12 месечних електронских карата у претплати. Правно лице купује одређени број годишњих електронских карата у претплати за које сваког месеца доставља бројеве персонализованих картица, за лица по избору, на које се карте уписују.

Годишња електронска карта у претплати купљена преко интернет портала у пракси се уписује као 12 месечних електронских карата у претплати и важи почевши од првог дана наредног месеца у односу на месец када је уплата извршена. Годишња електронска карта у претплати није преносива на друга лица.

Прва и све остале валидације персонализоване пластичне смарт картице, у месецу за који је уплаћена месечна електронска карта у претплати преко малопродајног објекта врши се приношењем картице уређају за валидацију при чему се у меморију одговарајуће картице уписује електронски запис о извршеној валидацији.

Прва и све остале валидације персонализоване пластичне смарт картице на коју је уплаћена годишња електронска карта у претплати преко малопродајног објекта врши се приношењем картице уређају за при чему се у меморију одговарајуће картице уписује електронски запис о извршеној валидацији.

Прва валидација неперсонализоване пластичне смарт картице којом се купује основна временска карта, врши се приношењем картице уређају за валидацију, при чему се у меморију картице уписује електронски запис о извршеној валидацији и умањује новчани износ уписан у меморији картице по цени појединачне карте, приликом друге валидације у оквиру временског периода важења основне временске карте, умањује се остатак новчаног износа уписаног у меморији картице до пуне цене основне временске карте, при чему се у меморију картице уписује електронски запис о извршеној валидацији, док се све остале валидације у оквиру временског периода важења основне временске карте врше приношењем картице уређају за валидацију при чему се у меморију картице уписује електронски запис о извршеној валидацији. Време коришћења основне временске карте започиње у моменту прве валидације неперсонализоване пластичне смарт картице, при чему корисник има право да сваку започету вожњу у времену које је предвиђено временском картом и заврши.

Прва и све остале валидације неперсонализоване папирне смарт картице којом се купује дневна временска карта врши се приношењем картице уређају за валидацију, при чему се у меморију картице уписује електронски запис о извршеној валидацији. Време коришћења дневне временске карте започиње у моменту прве валидације неперсонализоване папирне смарт картице, при чему корисник има право да сваку започету вожњу у времену које је предвиђено временском картом и заврши. Рок важења неперсонализоване папирне смарт картице је 90 дана од дана куповине.

Прва валидација карте купљене преко мобилног телефона, врши се приношењем мобилног телефона уређају за валидацију, при чему се у меморију одговарајуће апликације на мобилном телефону уписује електронски запис о извршеној валидацији чиме се купљена карта поништава.

Прва валидација бесконтактне платне картице којом се купује карта врши се приношењем картице уређају за валидацију, при чему се на серверу система уписује електронски запис о извршеној валидацији што представља информацију о плаћеној услуги.

Прва валидација бесконтактне платне картице којом се купује основна временска карта врши се приношењем картице уређају за валидацију, при чему се на Серверу система уписује електронски запис о извршеној валидацији.

Валидатори су уређаји који служе за валидацију и наплату услуге превоза путем електронске комуникације са бесконтактном смарт картицом, мобилним телефоном који подржава НФЦ технологију и има инсталацију одговарајућу апликацију и бесконтактном платном картицом.

Члан 14.

Валидацијом персонализоване смарт картице евидентирају се следећи подаци: алијас број и серијски број персонализоване смарт картице, датум и време трансакције, тип трансакције, идентификатор возила у систему, идентификатор линије, смер кретања возила, идентификатор стајалишта, идентификатор возача и категорија корисника услуге превоза.

Податке из става 1. овог члана обрађује (прикупља, чува и користи) ГАС.

Сврха обраде ових података је заштита безбедности система наплате услуге јавног превоза, спречавање сваке злоупотребе персонализованих смарт картица и утврђивање чињеница у поступку рекламирања корисника на употребу персонализованих смарт картица.

Члан 15.

Правно лице из члана 18. овог правилника на основу евиденције из корисничког сервиса сачињава листу алијас бројева персонализованих смарт картица које је потребно блокирати (нестала картица, картица из серије повучене из употребе, неодговарајућа документација приликом издавања картице и др.) и без одлагања исту доставља ГАС-у.

ГАС у сврху блокирања персонализоване смарт картице врши посебну обраду следећих података: алијас број и серијски број персонализоване смарт картице, као и датум и време блокирања картице.

Алијас број персонализоване смарт картице коју је потребно блокирати чува се на листи све док се не изврши блокада картице, након чега се исти трајно брише са листе.

Члан 16.

Код организоване уплате средстава коју врше правна лица на име месечне, полумесечне и годишње допуне персонализованих смарт картица за превоз својих запослених, ГАС врши посебну обраду следећих података: алијас број персонализоване смарт картице, тип трансакције и тарифне зоне.

Посебна обрада се врши на основу листе картица за допуну коју, без одлагања, ГАС-у доставља правно лице из члана 18. овог правилника, а која садржи следеће податке: алијас број персонализоване смарт картице, тип трансакције и тарифне зоне.

Члан 17.

Подаци које контролори користе у току контроле валидности возних исправа и наплате услуге превоза у возилима јавног превоза су: алијас број и серијски број персонализоване смарт картице, датум и време трансакције, идентификатор возила у систему, идентификатор линије, смер кретања возила и категорија корисника. Сврха коришћења ових података је наплата посебне карте или издавања записника, односно прекрајног налога путнику у случајевима из члана 25. овог правилника.

Сви подаци из става 1. овог члана, укључујући и податке о наплаћеним посебним картама и лицима уписаним у службену евиденцију чувају се у меморији преносног уређаја за контролу путника и преносе се на сервер ГАС-а када се за то стекну услови.

ГАС врши обраду података из ст. 1. и 2. овог члана ради контроле испуњења уговорних обавеза правног лица коме су поверени послови контроле, стављања на увид овлашћеном службеном лицу ради издавања прекрајног налога и ради решавања по приговорима путника.

Члан 18.

Податке који се прикупљају приликом издавања персонализованих смарт картица у складу са овим правилником, а на основу пристанка за обраду података лица чији су подаци обрађују, обрађује ГАС у складу са овим правилником. Обавезни податци који се прикупљају су: алијас број, име, име родитеља, презиме и јединствени матични број лица (за страна лица број пасоша), а уз сагласност лица ради приступања бенефит програму, поред наведених могу се прикупљати и следећи подаци: адреса становања, број фиксног и мобилног телефона и и-мејл адреса.

Лице има право опозива датог пристанка за обраду података и у том случају се његови подаци анонимизирају у року од осам дана од дана подношења захтева за опозив, а персонализована картица корисника се блокира, док се докумената на основу којих је извршено издавање картице, лицу враћају у року од 15 дана од дана подношења захтева за опозив.

Члан 19.

Повезивање података из члана 14. са личним подацима из члана 18. могуће је само на лични писани захтев лица приликом рекламије на употребу персонализоване смарт картице или ради остваривања законског права путника.

Лице се обраћа корисничком сервису са захтевом да се провери валидација његове картице у возилу јавног превоза одређеног дана и у одређено време. По пријему захтева врши се приступ подацима из става 1. овог члана од стране овлашћеног лица ГАС-а и то путем личне лозинке. Сваки приступ овим подацима мора бити евидентиран, са трајним и неизбрисивим записом о датуму и времену приступа и лицу које је приступило податку.

Члан 20.

По истеку периода од 30 дана од дана евидентирања, сви алијас и серијски бројеви персонализоване смарт картице се трајно бришу. Остали подаци се даље чувају у анонимизираном облику, ради коришћења у статистичке сврхе.

Члан 21.

ГАС и правно лице из члана 18. дужни су да податке које обрађују заштите од злоупотреба, уништења, губитка, неовлашћених промена или приступа и сходно томе да предузимају све техничке, кадровске и организационе мере заштите података, у складу са утврђеним стандардима и поступцима.

Члан 22.

Цена услуге превоза, цена издавања возних исправа и рок важења возних исправа утврђују се актом Градског већа, на предлог ГАС-а.

IV КОНТРОЛА ПУТНИКА

Члан 23.

Контролу путника обавља контролор опремљен преносним уређајем за контролу путника или друго овлашћено лице.

Уређајем из става 1. овог члана врши се провера валидности возне исправе и плаћене услуге превоза као и блокада смарт картица.

ГАС може прописати обавезу да контролор по уласку у возило блокира валидаторе, као и кораке у поступку блокаде валидатора.

Члан 24.

Путник је лице које на основу уговора има право на превоз.

Уговор о превозу се закључује моментом уписивања карте у меморију бесконтактне картице односно на Сервер система у случају платне картице, валидацијом мобилног телефона односно моментом куповине карте у возилу код возача или куповином посебне карте код контролора.

За децу до седам година старости, и припаднике комуналне полиције у униформи, уговор о превозу се закључује моментом уласка у возило и ова лица нису у обавези да поседују возну исправу.

Корисник који је приликом контроле затечен у возилу дужан је да контролору или другом овлашћеном лицу уступи ради провере возну исправу, осим лица из става 3. овог члана. За коришћење услуге превоза корисник је дужан да у возил поседује важећу и исправну возну исправу.

За коришћење услуге превоза корисник је дужан да у возилу поседује важећу карту, коју је на захтев контролора или овлашћеног лица дужан да уступи ради провере.

Уколико корисник који је приликом контроле затечен у возилу или резервисаном простору одбије да контролору или другом овлашћеном лицу уступи ради провере возну исправу сматра се да не поседује важећу карту.

Уколико корисник не поседује важећу и исправну возну исправу односно не поседује важећу карту, осим лица из става 3. овог члана, или одбије да возну исправу уступи ради

провере, дужан је да контролору или другом овлашћеном лицу пружи податке о свом идентитету.

Контрола корисника који је у тренутку контроле затечен у возилу без важеће и исправне возне исправе или без важеће карте на захтев путника или контролора може бити завршена и на стајалишту.

За куповину карте код возача корисник је дужан да обезбеди тачан износ новца у вредности броја карата које купује.

Члан 25.

Корисник који је у возилу затечен без важеће и исправне возне исправе или без важеће карте на захтев контролора може купити посебну карту.

Посебна карта обавезно садржи:

- податке о кориснику (име, презиме, ЈМБГ и сл.);
- цену утврђену актом из члана 22. овог правилника;
- линију јавног превоза, ID возила;
- датум и време издавања и службени број контролора.

Куповином посебне карте, од момента издавања, корисник стиче право на започето и даље коришћење услуге линијског превоза у JTC, у дану у коме је карта издата.

Путник који је услугу превоза платио посебном картом дужан је да приликом сваке наредне контроле уз посебну карту контролору на увид пружи и податке о свом идентитету.

Кориснику који не купи посебну карту издаје се прекршајни налог односно записник који садржи следеће податке о лицу:

- име и презиме, ЈМБГ;
- адреса;
- број идентификацијоне исправе;
- орган издавања идентификацијоне исправе.

Податке о кориснику које се у моменту контроле затекло у возилу, без важеће карте и које не купи посебну карту, контролор уписује у службену евиденцију и електронским путем ставља на увид комуналној полицији ради издавања прекршајног налога.

Овако сачињен и електронски потписан прекршајни налог шаље се електронским путем контролору на његов преносни уређај, који га штампа и уручује кориснику.

У случају немогућности штампања прекршајног налога контролор кориснику уручује записник ради уписа у службену евиденцију и стављања на увид овлашћеном службеном лицу ради издавања прекршајног налога.

Корисник који се у моменту контроле затекло у возилу без важеће карте и које не купи посебну карту дужно је да по уручењу одштампане копије електронски потписаног прекршајног налога, односно записника напусти возило на првом наредном стајалишту.

Уколико лице не напусти возило, контролор може да изда налог возачу да заустави и задржи возило на стајалишту.

Уручење и плаћање прекршајног налога врши се у складу са законом којим се регулише прекршајни поступак.

Контролор у контроли може затражити помоћ полицијске управе, односно комуналне полиције.

На линијама на којима валидацију возних исправа прати возач, возач је дужан да заустави возило док лице не купи карту или успешно не валидира возну исправу, односно не напусти возило.

Члан 26.

Корисник са персонализованом пластичном смарт картицом без уписане електронске карте у претплати за месец у коме се врши контрола, истеклом персонализованом смарт картицом без уписане електронске карте у претплати за месец у коме се врши контрола као и истеклом персонализованом смарт картицом којом се остварује право на услугу превоза без накнаде, сматра се путником без важеће карте и контролор ће блокирати ове картице уколико путник претходно није купио посебну карту односно обезбедио податке контролору за издавање прекршајног налога односно записника.

Деблокада картица из става 1. овог члана врши се у Корисничком сервису након што корисник омогући податке за уписивање у службену евиденцију и стављање на увид овлашћеном службеном лицу ради издавања прекршајног налога односно након што корисник омогући податке за издавање Записника.

Блокирана картица из става 1 овог члана је неисправна возна исправа.
Кориснику који је регистрован у систему као корисник који има блокирану персонализовану картицу за повлашћен или бесплатан превоз приликом издавања нове картице, у оквиру бесплатних или повлашћених категорија, биће уручен записник ради уписа у службену евиденцију и стављања на увид овлашћеном службеном лицу ради издавања прекршајног налога.

Путник је дужан да бесkontактну смарт картицу са уписаном важећом картом валидира приликом уласка у возило.

Ако се у поступку провере утврди да није извршена валидација возне исправе која гласи на име, контролор ће возну исправу блокирати и дати путнику упутства у погледу начина деблокаде картице, након чега путник може да заврши започету вожњу.

У случају да у возилу током контроле контролор поново затекне путника са блокираном возном исправом из претходног става, наложиће путнику да се удаљи из возила на првом наредном стајалишту у периоду важења уписана карте. Након истека периода важења уписане карте, блокирана картица је неисправна возна исправа.

Цена деблокаде картице из става 5. овог члана утврђује се актом из члана 22. овог правилника.

Члан 27.

Контролор је дужан да у следећим случајевима од корисника одузме картицу, уз издавање потврде о одузимању, под условом да корисник није купио посебну карту или није обезбедио податке за издавање прекршајног налога односно записника:

- коришћење службене легитимације JTC система као возне исправе;
- злоупотребе персонализоване картице (коришћење картице од стране другог лица и др. врсте злоупотребе), без обзира да ли је корисник купио посебну карту или обезбедио податке за издавање прекршајног налога односно записника;
- коришћење оштећене персонализоване картице као возне исправе;
- у случају коришћења блокиране персонализоване смарт картице као возне исправе без уписане електронске карте у претплати за месец у коме се врши контрола односно у случају коришћења истекле персонализоване смарт картица без уписане електронске карте у претплати за месец у коме се врши контрола као и истекле персонализоване смарт картице којом се остварује право на услугу превоза без накнаде;
- коришћење оштећене неперсонализоване пластичне и папирне смарт картице као возне исправе;
- коришћење неперсонализоване пластичне смарт картице као возне исправе са које валидацијом нису умањена средства за износ одговарајуће временске карте.

Потврда о одузимању обавезно садржи датум одузимања, линију, број (тзв. алиас) одузете картице и службени број контролора.

По истеку периода од 48 сати од момента одузимања, корисник одузете картице може преузећи одузету картицу у корисничком центру уз прилагање потврде о одузимању и то у следећим случајевима:

- службена легитимација JTC система се враћа кориснику након уплате износа у висини посебне карте;
- злоупотреба персонализоване смарт картице - картица се не враћа кориснику, а у зависности од случаја злоупотребе задржава се као доказ у поступку пред надлежним органима;
- истекла персонализована смарт картица као возна исправа без уписане електронске карте у претплати за период контроле - картица се враћа кориснику након што корисник омогући податке за уписивање у службену евиденцију и стављање на увид овлашћеном службеном лицу ради издавања прекршајног налога;
- оштећена персонализована смарт картица са уписаном електронском картом у претплати за период контроле - картица се враћа кориснику након што корисник обезбеди нову исправну персонализовану картицу, а у случају да иста картица поново буде предмет одузимања картица се не враћа кориснику;
- оштећена персонализована смарт картица без уписане електронске карте у претплати за период контроле - картица се враћа кориснику након што корисник омогући податке за уписивање у службену евиденцију и стављање на увид овлашћеном службеном лицу ради издавања прекршајног налога;
- блокирана персонализована смарт картица без уписане електронске карте у претплати за месец у коме се врши контрола, односно истекла персонализована смарт картица без уписане електронске карте у претплати за месец у коме се врши контрола, као и истекла персонализована смарт картица којом се остварује право на услугу превоза без накнаде – картица се враћа кориснику након што корисник омогући податке за уписивање у службену евиденцију и стављање на увид овлашћеном службеном лицу ради издавања прекршајног налога;
- оштећена неперсонализована пластична и папирна смарт картица - картица се не враћа кориснику и задржава се у корисничком центру до комисијског уништења. Преостала средства са ове картице могу се пребацити на обезбеђену нову исправну

картицу тек пошто корисник омогући податке за уписивање у службену евиденцију и стављања на увид овлашћеном службеном лицу ради издавање прекршајног налога;

- неперсонализована пластична смарт картица као возна исправа са које валидацијом нису умањена средства за износ одговарајуће основне временске карте - враћају се кориснику након што корисник омогући податке за уписивање у службену евиденцију и стављање на увид овлашћеном службеном лицу ради издавања прекршајног налога.

Неперсонализоване картице које корисник остави код контролора без узимања потврде о одузимању, за које корисник у року од 30 дана не може да достави доказ о допуни картице (слип о допуни), уништавају се комисијски, док се картице за које корисник достави доказ о допуни картице враћају кориснику након што корисник омогући податке за уписивање у службену евиденцију и стављање на увид овлашћеном службеном лицу ради издавања прекршајног налога.

Све картице одузете уз издавање потврде о одузимању као и све достављене пронађене картице од стране других лица комисијски се уништавају након истека периода од 60 дана.

V КАТЕГОРИЈЕ КОРИСНИКА И УСЛОВИ КОРИШЋЕЊА УСЛУГЕ ПРЕВОЗА

Члан 28.

Услугу превоза у режиму претплате у JTC, зависно од категорије, корисници могу остварити као:

1. превоз са накнадом:

- без попуста;
- са попустом;

2. превоз без накнаде:

- са неограниченом временом трајања без возне исправе;
- са ограниченим временом трајања са возном исправом.

Члан 29.

Услугу превоза са накнадом без попуста, уз одговарајућу возну исправу (картица тзв. запослени), остварују:

1. грађани Републике Србије;

2. страни држављани.

Члан 30.

Корисници из члана 29. овог правилника остварују право на издавање одговарајуће персонализоване пластичне смарт картице на основу поднетог захтева за издавање возне исправе и следеће документације којом доказују свој статус:

- категорија под тачком 1: лична карта или пасош на увид;
- категорија под тачком 2: лична карта или пасош на увид.

Члан 31.

Услугу превоза са накнадом са попустом (повлашћене категорије корисника), уз одговарајућу возну исправу, остварују следећи корисници:

1) ученици основних школа (без права на бесплатан превоз по одлуци СГ);

- 2) ученици средњих школа до навршених 20 година живота (без права на бесплатан превоз по одлуци СГ)
- 3) студенти високошколских установа до навршених 26 година живота, односно студенти докторских студија и студенти факултета чије основне или интегрисане академске студије трају шест школских година, до навршених 28 година живота;
- 4) пензионери (лични и породични);
- 5) незапослена лица која су на евидентији код организације надлежне за послове запошљавања на територији града Крагујевца;
- 6) корисници права на социјалну помоћ (са учешћем од 30%);
- 7) цивилни инвалиди рата;
- 8) корисници права на породичну инвалиднину на основу палог борца.

Члан 32.

Корисници из члана 31. овог правилника остварују право на издавање одговарајуће персонализоване пластичне смарт картице без издавања решења а на основу поднетог захтева за издавање возне исправе и следеће документације којом доказују свој статус:

Р.БР.	НАЗИВ КАТЕГОРИЈЕ	ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
1	Ученици основних школа (без права на бесплатан превоз по одлуци Скупштине града)	- фотокопија здравствене књижице/очитана здравствена књижица/фотокопија извода из матичне књиге рођених/фотокопија пасоша/фотокопија или очитана лична карта (оригинал на увид)
2	Ученици средњих школа до навршених 20 година живота (без права на бесплатан превоз по одлуци Скупштине града)	- фотокопија здравствене књижице/очитана здравствена књижица/фотокопија извода из матичне књиге рођених/фотокопија пасоша/фотокопија или очитана лична карта (оригинал на увид) - потврда о редовном похађању школе
3	Студенти високошколских установа до навршених 26. година живота, односно студенти докторских студија и студенти факултета чије основне или интегрисане академске студије трају шест школских година, до навршених 28. година живота	- фотокопија или очитана лична карта (оригинал на увид) - потврда о редовном похађању факултета/фотокопија прве стране (где се види име и презиме студента) и стране где је уписана година (оригинал на увид)
4	Пензионери (лични и породични)	- фотокопија или очитана лична карта (оригинал на увид) - фотокопија задњег чека од пензије/пензионерска картица/фотокопија решења о признатом праву на пензију РПГИО (оригинал на увид)
5	Незапослена лица која су на евидентији код организације надлежне за послове	- фотокопија или очитана лична карта (оригинал на увид)

	запошљавања на територији града Крагујевца	- оригинална потврда коју издаје НСЗ Крагујевац да лице није у радном односу - статус у потврди „незапослено лице“, не старије од 15 дана
6	Корисници права на социјалну помоћ (са учешћем од 30%)	- фотокопија или очитана лична карта (оригинал на увид) - оверена фотокопија решења надлежног органа Републике Србије о коришћењу права на новчану социјалну помоћ или оригинал уверења надлежног органа Републике Србије – уверење не старије од 15 дана
7	Цивилни инвалиди рата	- фотокопија личне карте/очитана лична карта(оригинал на увид) - оверена фотокопија решења надлежног органа Републике Србије којим лице доказује статус (не старија од 15 дана) - оригинална потврда коју издаје НСЗ Крагујевац да лице није у радном односу- статус у потврди “незапослено лице”/потврда РФПИО фонда о постојању/непостојању пријаве на осигурање, не старија од 15 дана
8	Корисници права на породичну инвалднину по основу палог борца	- фотокопија личне карте/очитана лична карта(оригинал на увид) - оверена фотокопија решења надлежног органа Републике Србије којим лице доказује статус(не старија од 15 дана) - оригинална потврда коју издаје НСЗ Крагујевац да лице није у радном односу- статус у потврди “незапослено лице”/потврда РФПИО фонда о постојању/непостојању пријаве на осигурање, не старија од 15 дана

Члан 33.

Корисници из члана 31. став 1. тачка 1. овог правилника остварују право на издавање одговарајуће персонализоване пластичне смарт картице на основу поднетог захтева за издавање возне исправе са потписом једног од родитеља односно лица које се стара о ученику, у име ученика.

Члан 34.

Услугу превоза без накнаде (бесплатан превоз) са неограниченим временом трајања без возне исправе остварују:

- деца до седам година старости и
- припадници комуналне полиције у униформи.

Члан 35.

Услугу превоза без накнаде (бесплатан превоз) са ограниченим временом трајања, најдуже до краја периода важења картице, уз одговарајућу возну исправу, остварују:

1. ученици основних школа са пребивалиштем на територији града Крагујевца;
2. ученици средњих школа са пребивалиштем на територији града Крагујевца;
3. лица са и преко 65 година старости;
4. ратни војни инвалиди и мирнодопски војни инвалиди;
5. глупва и наглупва лица;
6. слепа и слабовида лица;
7. лица оболела од церебралне парализе, дечије парализе и плегије;
8. лица оболела од мишићне дистрофије;
9. лица оболела од мултипле склерозе;
10. дијализирана, трансплатирана лица и хронични бубрежни болесници;
11. лица са лаком, умереном, тешком и дубоком душевном заосталошћу и лица оболела од поремећаја развоја;
12. добровољни даваоци крви, који су дали крв 75 и више пута;
13. труднице

Члан 36.

Корисници из члана 35. овог правилника остварују право на издавање одговарајуће персонализоване пластичне смарт картице, без издавања решења, на основу поднетог захтева за издавање возне исправе и следеће документације, којом доказују свој статус:

Р.БР.	НАЗИВ КАТЕГОРИЈЕ	ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
1	Ученици основних школа са пребивалиштем на територији града Крагујевца	- фотокопија здравствене књижице/очитана здравствена књижица/фотокопија извода из матичне књиге рођених/фотокопија пасоша/фотокопија или очитана лична карта (оригинал на увид), на којој је пребивалиште на територији града Крагујевца
2	Ученици средњих школа са пребивалиштем на територији града Крагујевца	- фотокопија здравствене књижице/очитана здравствена књижица/фотокопија извода из матичне књиге рођених/фотокопија пасоша/фотокопија или очитана лична карта (оригинал на увид), на којој је пребивалиште на територији града Крагујевца - потврда о редовном похађању школе
3	Лица са и преко 65 година старости	- фотокопија или очитана лична карта (оригинал на увид) или - фотокопија избегличке легитимације-плаве боје(оригинал на увид) или - фотокопија легитимације за расељена лица-

		беле боје (оригинал на увид) и фотокопија потврде МУП-а о пријављеном боравку на територији града Крагујевца не старија од 2 године (оригинал на увид)
4	Ратни војни инвалиди и мирнодопски војни инвалиди	<ul style="list-style-type: none"> - фотокопија личне карте/очитана лична карта(оригинал на увид) - оверена фотокопија решења надлежног органа Републике Србије којим лице доказује статус - оригинална потврда коју издаје НСЗ Крагујевац да лице није у радном односу- статус у потврди “незапослено лице”/потврда РФПИО фонда о постојању/непостојању пријаве на осигурање, не старија од 15 дана
5	Глува и наглува лица	<p>ПУНОЛЕТНИ</p> <ul style="list-style-type: none"> - фотокопија личне карте/очитана лична карта(оригинал на увид) - оверена фотокопија медицинског картона за јевиденцију и категоризацију глувих и наглавних који је оверен од надлежне државне здравствене установе Републике Србије и лекарске комисије(фотокопија у формату А3 који је идентичан оригиналу)/потврда изабраног лекара о здравственом стању - оригинална потврда коју издаје НСЗ Крагујевац да лице није у радном односу- статус у потврди “незапослено лице”/потврда РФПИО фонда о постојању/непостојању пријаве на осигурање, не старија од 15 дана <p>МАЛОЛЕТНИ</p> <ul style="list-style-type: none"> - попуњен образац (захтев) за издавање легитимације - фотокопија пасоша/здравствене књижице/читач електронске здравствене/фотокопија извода из матичне књиге рођених (оригинал на увид) - оверена фотокопија надлежне здравствене установе Републике Србије са шифром и латинским називом
6	Слепа и слабовида лица	<p>ПУНОЛЕТНИ</p> <ul style="list-style-type: none"> - фотокопија личне карте/очитана лична карта(оригинал на увид) - оверена фотокопија медицинског картона за јевиденцију и категоризацију слепих и слабовидих који је оверен од надлежне државне здравствене установе Републике Србије и лекарске комисије(фотокопија у формату А3 који је идентичан оригиналу). - оригинална потврда коју издаје НСЗ Крагујевац да лице није у радном односу- статус у потврди “незапослено лице”/потврда РФПИО фонда о постојању/непостојању пријаве на осигурање, не старија од 15 дана – <p>МАЛОЛЕТНИ</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - попуњен образац (захтев) за издавање легитимације - фотокопија пасоша/здравствене књижице/читач електронске здравствене/фотокопија извода из матичне књиге рођених (оригинал на увид) - оверена фотокопија налаза надлежне здравствене установе Републике Србије са шифром и латинским називом
7	Лица облела од церебралне парализе,дечије парализе и плегије	<p>ПУНОЛЕТНИ</p> <ul style="list-style-type: none"> - фотокопија личне карте/очитана лична карта(оригинал на увид) - оригинал извод из здравственог картона ДЗ Републике Србије, који обавезно садржи број здрав.картона,ЈМБГ,шифру ,латински назив болести и који мора бити потписан од стране надлежног ординирајућег лекара и оверен од стране здравствене установе/ потврда изабраног лекара о здравственом стању. - оригинална потврда коју издаје НСЗ Крагујевац да лице није у радном односу- статус у потврди "незапослено лице"/потврда РФПИО фонда о постојању/непостојању пријаве на осигурање , не старија од 15 дана <p>МАЛОЛЕТНИ</p> <ul style="list-style-type: none"> - попуњен образац (захтев) за издавање легитимације - фотокопија пасоша/здравствене књижице/читач електронске здравствене/фотокопија извода из матичне књиге рођених (оригинал на увид) - оверена фотокопија налаза надлежне здравствене установе Републике Србије са шифром и латинским називом
8	Лица оболела од мишићне дистрофије	<p>ПУНОЛЕТНИ</p> <ul style="list-style-type: none"> - фотокопија личне карте/очитана лична карта(оригинал на увид) - оригинал извод из здравственог картона ДЗ Републике Србије, који обавезно садржи број здрав.картона,ЈМБГ,шифру ,латински назив болести и који мора бити потписан од стране надлежног ординирајућег лекара и оверен од стране здравствене установе/ потврда изабраног лекара о здравственом стању. - оригинална потврда коју издаје НСЗ Крагујевац да лице није у радном односу- статус у потврди "незапослено лице"/потврда РФПИО фонда о постојању/непостојању пријаве на осигурање, не старија од 15 дана <p>МАЛОЛЕТНИ</p> <ul style="list-style-type: none"> - фотокопија пасоша/здравствене књижице/читач електронске здравствене/фотокопија извода из матичне књиге рођених (оригинал на увид) - оверена фотокопија налаза надлежне здравствене установе Републике Србије са

		шифром и латинским називом
9	Лица оболела од мултипле склерозе	<p>ПУНОЛЕТНИ</p> <ul style="list-style-type: none"> - фотокопија личне карте/очитана лична карта(оригинал на увид) - оригинал извод из здравственог картона ДЗ Републике Србије, који обавезно садржи број здрав.картона,ЈМБГ,шифру ,латински назив болести и који мора бити потписан од стране надлежног ординирајућег лекара и оверен од стране здравствене установе/ потврда изабраног лекара о здравственом стању. - оригинална потврда коју издаје НСЗ Крагујевац да лице није у радном односу- статус у потврди "незапослено лице"/потврда РФПИО фонда о постојању/непостојању пријаве на осигурање, не старија од 15 дана <p>МАЛОЛЕТНИ</p> <ul style="list-style-type: none"> - попуњен образац (захтев) за издавање легитимације - фотокопија пасоша/здравствене књижице/читач електронске здравствене/фотокопија извода из матичне књиге рођених (оригинал на увид) - оверена фотокопија налаза надлежне здравствене установе Републике Србије са шифром и латинским називом
10	Дијализирана, трансплантирана лица и хронични бubreжни болесници	<p>ПУНОЛЕТНИ</p> <ul style="list-style-type: none"> - фотокопија личне карте/очитана лична карта(оригинал на увид) - оригинал извод из здравственог картона ДЗ Републике Србије, који обавезно садржи број здрав.картона,ЈМБГ, и који мора бити потписан од стране надлежног ординирајућег лекара и оверен од стране здравствене установе/ потврда изабраног лекара о здравственом стању. - оригинална потврда коју издаје НСЗ Крагујевац да лице није у радном односу- статус у потврди "незапослено лице"/потврда РФПИО фонда о постојању/непостојању пријаве на осигурање, не старија од 15 дана <p>МАЛОЛЕТНИ</p> <ul style="list-style-type: none"> - попуњен образац (захтев) за издавање легитимације - фотокопија пасоша/здравствене књижице/читач електронске здравствене/фотокопија извода из матичне књиге рођених (оригинал на увид) - оверена фотокопија налаза надлежне здравствене установе Републике Србије са

		шифром и латинским називом
11	Лица са лаком, умереном, тешком и дубоком душевном заосталошћу и лица оболела од поремећаја развоја	<p>ПУНОЛЕТНИ</p> <ul style="list-style-type: none"> - фотокопија личне карте/очитана лична карта(оригинал на увид) - оригинал извод из здравственог картона ДЗ Републике Србије, који обавезно садржи број здрав.картона,ЈМБГ,шифру ,латински назив болести и који мора бити потписан од стране надлежног ординирајућег лекара и оверен од стране здравствене установе/ потврда изабраног лекара о здравственом стању. - оригинална потврда коју издаје НСЗ Крагујевац да лице није у радном односу- статус у потврди "незапослено лице"/потврда РФПИО фонда о постојању/непостојању пријаве на осигурање, не старија од 15 дана <p>МАЛОЛЕТНИ</p> <ul style="list-style-type: none"> - фотокопија пасоша/здравствене књижице/читач електронске здравствене/фотокопија извода из матичне књиге рођених (оригинал на увид) - оверена фотокопија налаза надлежне здравствене установе Републике Србије са шифром и латинским називом
12	Добровољни даваоци крви који су дли крв 75 и више пута	<ul style="list-style-type: none"> - фотокопија личне карте/очитана лична карта(оригинал на увид) - потврда надлежног органа о броју давања крви
13	Труднице	<ul style="list-style-type: none"> - фотокопија личне карте/очитана лична карта(оригинал на увид) - оригинал лекарско уверење/потврда (државне или приватне установе Републике Србије) са термином порођаја.

Уверења/потврде и решења којима лица доказују статус у поступку издавања персонализоване картице, за све бесплатне категорије, морају садржати податке на основу којих се недвосмислено може утврдити идентитет лица (ЈМБГ или датум рођења и адреса становља).

Члан 37.

Корисници из члана 35. став 1. тачка 1. овог правилника остварују право на издавање одговарајуће персонализоване пластичне смарт картице на основу поднетог захтева за издавање возне исправе са потписом једног од родитеља односно лица које се стара о ученику, у име ученика.

У случају подношења захтева за издавање персонализоване картице за категорију корисника из члана 35. став 1. тачка 1. овог правилника преко основне школе, односно основне школе за образовање ученика са сметњама у развоју, школа предаје оверени списак уписаних ученика (по разредима), фотографију ученика и потписан захтев од лица из става 1. овог члана.

Члан 38.

За издавање персонализованих пластичних смарт картица корисник подноси захтев лично уз прописану документацију, фотографише се на лицу места или подноси личну фотографију 3,0 x 3,5 цм не старију од шест месеци.

За издавање персонализованих возних исправа за малолетна лица, захтев подноси родитељ или старатељ уз одговарајућу документацију и приложену фотографију 3,0 x 3,5 цм не старију од шест месеци, осим у случају да захтев подноси корисник уз сопствену личну карту.

У случају групног подношења захтева за издавање персонализованих возних исправа, поред прописане документације подноси се и фотографија 3,0 x 3,5 не старије од шест месеци.

За издавање сваке наредне персонализоване картице у оквиру исте категорије за остваривање права на услугу превоза без накнаде (бесплатан превоз), као и за продужење картице корисник доставља идентичну документацију као и приликом првог издавања картице.

Издавање сваке наредне персонализоване картице у оквиру исте категорије за остваривање права на услугу превоза са накнадом са попустом (повлашћен превоз) као и продужење важности картице одобрава се кориснику и уз прилагање фотокопије пасоша (оригинал на увид) уместо личне карте уз испуњавање свих осталих услова прописаних правилником. Рок важења/продужења картице је идентичан са роком важења/продужења прве издате картице у оквиру исте категорије која је издата на основу личне карте.

У случају губитка студентске картице у току текуће школске године, уколико је картица за текућу школску годину претходно била продужена на основу важеће потврде о похађању високошколске установе, нова картица може бити издата кориснику и на основу фотокопије личне карте (оригинал на увид) и фотокопије индекса о уписаном семестру (оригинал на увид).

ГАС ће формирати електронску базу података, по личним досијеима корисника, односно алиас бројевима картица, у којима је садржана документација на основу које је извршено издавање сваке персонализоване картице.

Члан 39.

Персонализована пластична смарт картица се може блокирати:

- од стране Корисничког сервиса ГАС-а услед утврђене неправилности;
- на захтев корисника картице;
- у поступку контроле од стране контролора.

Блокирана персонализована пластична смарт картица је неисправна возна исправа.

Пребацивање новчаних средстава са једне на другу неперсонализовану картицу врши се искључиво уз блокаду картице са које се пребацују средства, при чему се блокирана картица са које се пребацују средства задржава у корисничком центру до комисијског уништења.

Члан 40.

Возну исправу за коришћење бесплатног превоза у случајевима организовања значајних међународних скупова, културних и научних манифестација, спортских догађаја и др. у којима је град Крагујевац домаћин, може да одобри Градско веће.

Рок важења возне исправе одређује се на основу времена трајања манифестације, односно горе означених догађаја.

Возне исправе из става 1. овог члана се не валидирају.

VI ОСИГУРАЊЕ ПУТНИКА У ЈАВНОМ ПРЕВОЗУ

Члан 41.

Превозник који обавља јавни превоз путника дужан је да закључи уговор о осигурању путника у јавном превозу од последица несрећног случаја, у складу са посебним законом.

Превозник је дужан да на видном месту у превозном средству назначи податке о закљученом уговору о осигурању, а нарочито назив друштва за осигурање и права путника по основу тог уговора.

VII СИСТЕМ ПРОДАЈЕ ВОЗНИХ ИСПРАВА

Члан 42.

ГАС за потребе продаје возних исправа организује:

- продајна места на којима се врши издавање персонализованих пластичних смарт картица;
- продајна места на којима се врши продаја неперсонализованих пластичних и папирних смарт картица, карата у претплати и карата ван режима претплате;
- продају карата у возилу код возача;
- продају посебних карата код контролора.

Продајна места из става 1. алинеја 1. и 2. морају да буду у близини стајалишта, терминуса и у зони велике атракције путника и равномерно распоређена на територији целог града.

Члан 43.

Издавање персонализованих пластичних смарт картица врши се на посебним продајним местима специјализованим за ту врсту послана, која су опремљена неопходном опремом за издавање ове врсте картица.

Приликом преузимања картице кориснику се издаје потврда о наплаћеној услуги издавања картице.

Цена издавања картице утврђена је актом Градског већа из члана 22. овог правилника.

Издавањем нове персонализоване смарт картице, претходно издата персонализована картица автоматски се блокира, тако да корисник може имати само једну активну картицу, без обзира на категорију.

О издатим картицама води се евиденција која је ажурна, тачна и безбедним мерама заштићена од неовлашћеног приступа и коришћења, у складу са посебним законом.

У случају нестанка персонализоване пластичне смарт картице корисник лично пријављује нестанак у Корисничким сервису ГАС-а и потписује захтев за блокирање картице.

На захтев корисника који је пријавио нестанак персонализоване пластичне смарт картице издаје се нова картица.

У случају да је на блокирану персонализовану картицу била уписана карта корисник има право да у периоду важења карте у Корисничком сервису исту карту упише на нову картицу у оквиру исте категорије.

Члан 44.

Допуна персонализованих пластичних смарт картица за физичка лица врши се од 25. у месецу за наредни месец и од 1. до 24. за текући месец. Корисници уплатом износа стичу право на услугу превоза у складу са чланом 28. овог правилника.

Неперсонализоване пластичне смарт картице корисник допуњује жељеним новчаним износом у складу са ограничењем прописаним актом из члана 22. овог правилника.

Неперсонализоване папирне смарт картице се не допуњују, већ корисници приликом куповине уплаћују износ у вредности изабране дневне временске карте.

VIII МОДЕЛИ ЗА ФОРМИРАЊЕ ЦЕНА КАРАТА

Члан 45

На основу примењеног тарифног система и избраних врста карата дати су модели за формирање цена основних врста карата:

1. Цене карата ван режима претплате

1.1. Електронска карта за једну вожњу

Основна цена карте за вожњу у једној зони или једној релацији јесте C_o (такозвани тарифни модел). Цена карте за одређени број зона C_z се формира тако што узима у обзир основну цену C_o и тарифни корак K_z за сваку наредну зону односно релацију према следећем моделу:

$$C_z = C_o \cdot K_z \text{ [dinara]}$$

1.2. Папирна карта купљена код возача у возилу

$$C_{pmk} = C_{mk} * 0,5 \text{ [dinara]}$$

C_{mk} - цена месечне карте за категорију корисника „Грађани РС и страни држављани“.

Полумесечна електронска карта у претплати за прву половину месеца важи од 01. до 15. у месецу, односно за другу половину месеца важи од 16. до краја месеца.

2.2. Цена годишње електронске карте за правна лица C_{gk}

Обрачунава се по моделу:

$$C_{gk} = C_{mk} * 11 * (1 - P_{kp}) \text{ [dinara]}$$

C_{gk} - цена годишње карте,

C_{mk} - цена месечне карте,

P_{kp} – количински попуст.

Количински попуст (**P_{kp}**):

- за индивидуалне кориснике и правна лица до 100 запослених износи 0%,
- за правна лица са и преко 100 корисника износи 10%.

Члан 46.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли ГАС доо Крагујевац, а примењује се од дана добијања сагласности од оснивача.

