

§39

Перевозчик отвечает за действия и упущения своих работников или других лиц, к услугам которых он прибегает для выполнения перевозки, если эти лица выполняют функции, порученные им перевозчиком.

Раздел IV

Положения, касающиеся автобусов и их служебного персонала

§40

1. Автобусы, используемые для международных перевозок, должны быть в технически исправном состоянии, иметь надлежащий внешний вид и обеспечивать пассажирам удобное путешествие.

2. Перевозить пассажира разрешается лишь на постоянных местах для сидения, если перевозка продолжается более 2 часов.

3. Если автобус перевозчика одного государства во время проезда по территории другого государства не может по какой-либо причине продолжать движение, соответствующие органы этого государства по просьбе служебного персонала указанного автобуса оказывают за счет перевозчика необходимое содействие в организации перевозки пассажира данного автобуса в ближайший пункт, откуда имеется возможность осуществить отправку пассажира в любом направлении.

§41

Водитель автобуса должен соблюдать правила, касающиеся допустимого времени управления автобусом, в государстве, на территории которого выполняется международная перевозка.

§42

Служебный персонал автобуса должен иметь с собой и предъявлять по требованию органов контроля каждого государства, по территории которого совершается международная перевозка, страховой документ, а также путевой лист, применяемые в государстве перевозчика и оформленные таким образом, чтобы можно было определить маршрут движения и продолжительность вождения водителем автобуса. Не требуется наличия страхового документа в том случае, если это предусмотрено договором, заключенным между страховыми организациями Договаривающихся Сторон.

§43

Автобусы, используемые для выполнения международных перевозок, могут управляться лишь водителем,

имеющими разрешение на это, согласно внутреннему законодательству своего государства.

§44

1. Служебный персонал автобуса обязан соблюдать административные правила государств, по территории которых совершается международная перевозка.

2. В этих целях служебный персонал автобуса должен быть ознакомлен с соответствующими правилами государств, по территории которых осуществляется перевозка, в частности касающимися паспортного и таможенно-валютного контроля.

3. Лица служебного персонала автобусов, не соблюдающие правила, изложенные в пункте I настоящего параграфа, или нарушающие общие нормы поведения, не должны допускаться к работе по обслуживанию международных перевозок.

§45

Служебный персонал автобуса предъявляет контрольным органам на государственной границе автобус и принятый к перевозке багаж.

§46

1. Служебный персонал автобусов, используемых для международных перевозок на автобусной линии, должен иметь служебную форму одежды.

2. Служебный персонал должен:

а) быть подробно ознакомлен с маршрутом и расписанием движения обслуживаемой автобусной линии;

б) знать по меньшей мере один иностранный язык в объеме, необходимом для взаимопонимания на обслуживаемой автобусной линии, поскольку родной язык не является достаточно знакомым в государствах, по территории которых проходит трасса автобусной линии;

в) знать Общие условия.

§47

1. Автобусы, выполняющие международные перевозки, должны быть снабжены трафаретами с наименованием маршрута, определяющими:

а) наименование перевозчика (сокращенно);

б) конечные пункты и по возможности важнейшие промежуточные остановки на автобусной линии, указанные в расписании движения автобусов.

2. Информация о перевозке, помещаемая внутри автобуса, должна составляться на языках государств, где находятся начальные и конечные пункты автобусной линии.

Хerausgeber: Büro des Ministerrates der Deutschen Demokratischen Republik, 102 Berlin, Klosterstraße 47 — Redaktion: 102 Berlin, Klosterstraße 47, Telefon: 209 36 22 — Für den Inhalt und die Form der Veröffentlichungen tragen die Leiter der staatlichen Organe die Verantwortung, die die Unterzeichnung vornehmen — Veröffentlicht unter Lizenz-Nr. 1538 — Verlag: (610/62) Staatsverlag der Deutschen Demokratischen Republik, 108 Berlin, Otto-Grotewohl-Str. 17, Telefon: 209 45 01 — Erscheint nach Bedarf — Fortlaufender Bezug nur durch die Post — Bezugspreis: Vierteljährlich Teil I 1,20 M, Teil II 1,80 M und Teil III 0,75 M — Einzelabgabe bis zum Umfang von 8 Seiten 0,15 M, bis zum Umfang von 16 Seiten 0,25 M, bis zum Umfang von 32 Seiten 0,40 M, bis zum Umfang von 48 Seiten 0,55 M je Exemplar, je weitere 16 Seiten 0,15 M mehr

Einzelbestellungen beim Zentral-Versand Erfurt, 501 Erfurt, Postschließfach 696. Außerdem besteht Kaufmöglichkeit nur bei Selbstabholung gegen Barzahlung (kein Versand) in der Buchhandlung für amtliche Dokumente, 1054 Berlin, Schwedter Straße 2(1), Telefon: 42 4(41)

Gesamtherstellung: Staatsdruckerei der Deutschen Demokratischen Republik (Rollensetdruck)

Index 31817