

ПОЛОЖЕННЯ
про управління з питань транспортного забезпечення та зв'язку
Запорізької міської ради

1 Загальні положення

1 Управління з питань транспортного забезпечення та зв'язку Запорізької міської ради (далі - Управління) є виконавчим органом Запорізької міської ради.

2 Управління очолює начальник, який призначається та звільняється з посади міським головою у відповідності з діючим законодавством України.

3 Управління у своїй діяльності керується: Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

4 Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки відкриті в органах Державного казначейства України та установах банку згідно чинного законодавства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штамп та бланк встановленого зразка.

2 Основні завдання

2.1 Основними завданнями Управління є створення сприятливих умов для формування і функціонування ринку транспортних, телекомунікаційних послуг, послуг зв'язку та благоустрою об'єктів транспортної інфраструктури у місті Запоріжжі.

2.2 Організовує пасажирські перевезення та надання послуг зв'язку в м. Запоріжжі згідно з повноваженнями, визначеними законодавством України.

2.3 Здійснює координацію роботи підприємств (організацій) у сфері транспорту і зв'язку на території м. Запоріжжя згідно з повноваженнями, визначеними діючим законодавством України.

2.4 Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю підпорядкованих підприємств комунальної власності, що належать до територіальної громади міста, в межах повноважень наданих Запорізькою міською радою та виконавчим комітетом Запорізької міської ради.

3 Функції

3.1 Затвердження маршрутів та графіків руху міського пасажирського транспорту незалежно від форм власності, узгодження цих питань стосовно транзитного пасажирського транспорту у випадках, передбачених законодавством.

3.2 Формування та ведення реєстру міських маршрутів пасажирського транспорту загального користування. Затвердження паспортів міських маршрутів пасажирського транспорту загального користування та погодження паспортів регулярних спеціальних перевезень.

3.3 Підготовка та організація конкурсів з перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування у порядку, передбаченому законодавством.

3.4 Укладання договорів із суб'єктами підприємницької діяльності з надання послуг населенню на міських маршрутах пасажирського транспорту загального користування.

3.5 Розгляд пропозицій автоперевізників щодо зміни тарифів на проїзд та встановлення в порядку і межах, визначених законодавством, тарифів на транспортні послуги.

3.6 Надання пропозицій щодо реорганізації та вдосконалення транспортної інфраструктури, транспортних мереж міста.

3.7 Ведення реєстру зупинок міського пасажирського транспорту.

3.8 Погодження місць зупинки автобусів приміських маршрутів, крім автостанцій, на території міста Запоріжжя.

3.9 Формування, ведення реєстрів стоянок таксі, майданчиків для паркування транспортних засобів. Затвердження паспортів міських стоянок таксі та майданчиків для паркування.

3.10 Внесення пропозицій на розгляд міської ради щодо встановлення або зміни ставки збору за місця для паркування транспортних засобів.

3.11 Ведення діяльності направленої на організацію роботи підприємств (організацій) всіх форм власності, які надають послуги з перевезення пасажирів та їхнього багажу на таксі в межах діючого законодавства.

3.12 Організація конкурсів на визначення операторів з обладнання та утримання майданчиків для паркування транспортних засобів і стоянок таксі, а також операторів для виконання функцій з організації та управління рухом автобусів і підготовки інформації про роботу перевізників, укладання з ними договорів.

3.13 Розгляд пропозицій операторів майданчиків для паркування та стоянок таксі щодо встановлення або зміни тарифів згідно з порядком, який затверджується міською радою або її виконавчим комітетом, якщо інше не визначено законом.

3.14 Здійснення, в межах повноважень, контролю за виконанням договірних зобов'язань підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності та суб'єктами господарської діяльності.

3.15 Погодження проведення ремонтних та аварійно-відновлюваних робіт, пов'язаних з припиненням руху пасажирського транспорту загального користування, з метою запобігання виникнення аварійних ситуацій.

3.16 Розробка програм розвитку та вдосконалення роботи міського пасажирського транспорту та зв'язку.

3.17 Розгляд звернень громадян в межах компетенції Управління.

3.18 Виконання інших завдань у сфері транспорту та зв'язку відповідно до чинного законодавства.

4 Структура

4.1 Структура управління визначається штатним розписом.

4.2 Штатна чисельність управління з питань транспортного забезпечення та зв'язку Запорізької міської ради встановлюється розпорядженням міського голови в межах загальної чисельності апарату Запорізької міської ради та її виконавчих органів, яка затверджується Запорізькою міською радою.

4.3 Штатний розпис та кошторис управління затверджується міським головою.

4.4 Управління утримується за рахунок коштів бюджету міста.

5 Права і обов'язки

5.1 Вносити пропозиції, в межах повноважень, міському голові про створення, реорганізацію та ліквідацію комунальних підприємств міста.

5.2 У встановленому порядку отримувати документи, інформаційні матеріали та пояснення, необхідні для виконання покладених на Управління функцій.

5.3 Розробляє плани діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди (включаючи заходи щодо реалізації інвестиційних програм (проектів).

5.4 Організовує та забезпечує на підставі плану діяльності та індикативних прогнозних показників бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди складання проекту кошторису та бюджетного запиту і подає їх місцевому фінансовому органу.

5.5 Отримує бюджетні призначення шляхом їх затвердження у рішенні про місцевий бюджет; приймає рішення щодо делегування повноважень на виконання бюджетної програми бюджетних коштів нижчого рівня та

одержувачами бюджетних коштів, розподіляє та доводить до них у встановленому порядку обсяги бюджетних асигнувань.

5.6 Затверджує кошториси розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня, плани використання бюджетних коштів одержувачів бюджетних коштів.

5.7 Розробляє та затверджує паспорти бюджетних програм і складає звіти про їх виконання, здійснює аналіз показників виконання бюджетних програм.

5.8 Здійснює управління бюджетними коштами у межах встановлених йому бюджетних повноважень та оцінку ефективності бюджетних програм, забезпечуючи ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів, організацію та координацію роботи розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів у бюджетному процесі.

5.9 Здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів і витрачанням ними бюджетних коштів.

5.10 Забезпечує організацію та ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової і бюджетної звітності у порядку, встановленому законодавством.

5.11 Здійснює процедури закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» та інших нормативно-правових актів.

5.12 У разі прийняття міською радою рішення про обслуговування коштів місцевих бюджетів у частині бюджету розвитку та власних надходжень бюджетних установ в установах банків державного сектору:

- здійснює реєстрацію та облік бюджетних зобов'язань розпорядників нижчого рівня (одержувачів) коштів бюджету міста;
- забезпечує у визначені терміни подання до органів Державної казначейської служби України зведеної за місяць інформації про виділені кошти бюджету розвитку розпорядникам нижчого рівня (одержувачам) бюджетних коштів за встановленою формою;
- здійснює контроль за дотриманням розпорядниками нижчого рівня (одержувачами) бюджетних коштів вимог діючого законодавства щодо проведення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти.

5.13 З метою забезпечення прав та інтересів членів територіальної громади на сприятливі умови користування усіма видами транспорту, зв'язку, елементами транспортної інфраструктури та телекомунікаційними мережами скликати наради, брати участь у галузевих та міжгалузевих нарадах та інших заходах.

5.14 Організація розвитку ринків транспортних, телекомунікаційних послуг та послуг зв'язку.

5.15 Стимулювання конкуренції та появи нових суб'єктів господарювання.

5.16 Проведення інвестиційної політики шляхом заохочення суб'єктів підприємницької діяльності до використання своїх внутрішніх ресурсів, зовнішніх інвестиційних ресурсів, а також залучених коштів.

5.17 Сприяння, в межах повноважень, суб'єктам підприємницької діяльності у благоустрої об'єктів транспортної інфраструктури.

5.18 Виконання спеціальних заходів, завдань щодо забезпечення дій сил цивільного захисту у відповідності до законодавства України.

6 Начальник управління

Начальник управління з питань транспортного забезпечення та зв'язку Запорізької міської ради:

6.1 Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань і здійснення ним своїх функцій, встановлює ступінь відповідальності заступників начальника управління і начальників відділів управління.

6.2 В межах своїх повноважень представляє Управління, як виконавчий орган Запорізької міської ради, у відносинах з державними і громадськими організаціями, підприємствами, установами і громадянами. Бере участь у нарадах та інших заходах, що проводяться у виконавчих органах Запорізької міської ради, скликає наради з питань, що належать до компетенції управління, організовує практичне виконання рішень виконавчого комітету та міської ради з питань що стосуються діяльності автомобільного транспорту.

6.3 Надає пропозиції щодо призначення та звільнення з посади керівників комунальних підприємств, та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності.

6.4 Надає пропозиції щодо призначення на посаду і звільнення з посади посадових осіб місцевого самоврядування Управління.

6.5 В межах своїх повноважень видає доручення, відкриває за погодженням з міським головою та фінансовим управлінням міської ради банківські рахунки.

6.6 Видає у межах своїх повноважень накази, організовує та контролює їх виконання.

6.7 Веде особистий прийом громадян.

6.8 Готує структуру, штатну чисельність, кошторис видатків управління та подає їх на затвердження у встановленому порядку. Затверджує положення про структурні підрозділи управління і функціональні обов'язки

його працівників, посадові інструкції. Забезпечує підвищення кваліфікації працівників управління та їх професійного зростання.

6.9 Планує роботу управління та затверджує плани робіт підпорядкованих установ і організацій.

6.10 Забезпечує необхідні умови для роботи працівників управління.

6.11 Надає подання міському голові з питань присвоєння рангів посадовим особам місцевого самоврядування та призначення на інші посади.

6.12 Зараховує на стажування осіб, що вперше претендують на посаду посадової особи місцевого самоврядування, та посадових осіб місцевого самоврядування, які бажають зайняти більш високу посаду.

6.13 Накладає стягнення на технічних працівників управління за порушення трудової дисципліни та невідповідний рівень виконання завдань.

6.14 Надає відпустки працівникам управління відповідно затвердженому графіку.

6.15 Призначає на посади та звільняє з посад службовців, технічних працівників та обслуговуючий персонал.

6.16 Звертається до міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради з питань, що стосуються функціонування управління.

6.17 Одержує у встановленому порядку від усіх підрозділів виконавчого комітету, районних адміністрацій, суб'єктів господарської діяльності, організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених завдань.

6.18 Здійснює контроль за виконанням рішень державних органів, органів місцевого самоврядування та інших документів, які відносяться до компетенції управління.

6.19 Діє без доручення від імені управління з питань транспортного забезпечення та зв'язку Запорізької міської ради, в межах своїх повноважень підписує договори, в яких управління виступає стороною, та всі необхідні документи, які стосуються діяльності управління.

6.20 Представляє управління у всіх державних органах та органах місцевого самоврядування, організаціях та підприємствах.

6.21 У разі відсутності начальника управління відповідальність несе за виконання покладених на Управління завдань та виконує його обов'язки заступник начальника Управління, який здійснює керівництво діяльністю у порядку делегованих йому начальником управління повноважень.

7 Взаємодія

7.1 Управління реалізує повноваження виконавчих органів міської ради у галузі транспорту та зв'язку і при виконанні покладених на нього функцій взаємодіє з депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними

комісіями, комунальними підприємствами, іншими виконавчими органами Запорізької міської ради, підприємствами залізничного, авіаційного, річкового, пасажирського транспорту, операторами зв'язку та телекомунікаційних послуг, незалежно від форм власності, які розташовані на території міста, ГУНП в Запорізькій області і підпорядкованими підрозділами, а також, підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами-підприємцями, громадськими об'єднаннями з питань, пов'язаних з реалізацією повноважень управління.

7.2 Управління є органом управління майном КП «Міжнародний аеропорт Запоріжжя», ЗКПМЕТ «Запоріжелектротранс», КП «Паркування», КП «Запорізький центр диспетчеризації громадського транспорту».

8 Заключні положення

8.1 Приймає на зберігання та використовує в роботі архівні документи з основної діяльності, строки зберігання яких ще не вичерпані та документи не закінчені у діловодстві управління транспорту та зв'язку Запорізької міської ради.

Секретар міської ради

Р.О. Пидорич