

# ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кропивницької міської ради  
02 лютого 2021 року № 67

## ПОЛОЖЕННЯ

### про управління транспорту та зв'язку Кропивницької міської ради

#### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління транспорту та зв'язку Кропивницької міської ради (надалі за текстом – Управління) є виконавчим органом Кропивницької міської ради, їй підконтрольний і підзвітний, підпорядкований Виконавчому комітету Кропивницької міської ради, міському голові, а з питань делегованих повноважень – органам виконавчої влади.

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Кіровоградської обласної ради та розпорядженнями голови Кіровоградської обласної державної адміністрації, рішеннями Кропивницької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, а також іншими нормативно – правовими актами.

1.3. Управління у межах своїх повноважень забезпечує:

1) виконання Конституції України, законів України, указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, рішень Кропивницької міської ради, рішень Виконавчого комітету Кропивницької міської ради, розпоряджень міського голови та інших нормативно – правових актів;

2) реалізацію прав та свобод громадян;

3) подання розрахунків, відповідних матеріалів і документів, необхідних при підготовці та виконанні міського бюджету;

4) реалізацію міських цільових програм;

5) взаємодію з органами державної влади, місцевого самоврядування та самоорганізації населення;

6) реалізацію інших, наданих державою, а також делегованих міською радою, повноважень.

1.4. Управління діє на засадах:

1) народовладдя;

2) відповідальності перед громадянами та міською радою за свою діяльність;

3) верховенства права;

4) законності;

5) пріоритетності прав людини;

6) гласності;

- 7) поєднання державних та місцевих інтересів;
- 8) організаційної та матеріально-фінансової самостійності у межах повноважень, визначених цим Положенням;
- 9) підзвітності та відповідальності перед територіальною громадою міста, міською радою, міським головою та виконавчим комітетом міської ради.

1.5. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в установах державного казначейства, поточні рахунки в установах банку, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, штампи і відповідні бланки, може від свого імені укладати договори та здійснювати інші правочини, може бути позивачем і відповідачем у суді, у тому числі у господарському суді.

1.6. Місцезнаходження управління: 25022, м. Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, 41.

## **2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ**

2.1. Координація роботи підприємств та організацій пасажирського транспорту, зв'язку незалежно від форм власності на підставі повноважень, визначених законодавством України.

2.2. Організація перевезень пасажирів на міському електро- та автомобільному транспорті загального користування.

2.3. Залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності м. Кропивницького, до участі в обслуговуванні населення засобами транспорту та зв'язку.

2.4. Здійснення контролю за організацією та якістю транспортного обслуговування населення підприємствами транспорту.

2.5. Реалізація завдань та функцій державного регулювання та контролю діяльності автомобільного транспорту та зв'язку (телефонного, поштового, кабельного (ретрансляція), проводового мовлення).

2.6. Реалізація основних принципів державної політики на здійснення заходів з виконання державних програм соціального захисту населення.

2.7. Виконує функції головного розпорядника коштів державної субвенції або коштів міського бюджету на компенсацію витрат від перевезення окремих категорій громадян, які користуються правом безкоштовного проїзду в міському пасажирському транспорті, залізничному транспорті.

2.8. Готує матеріали для подання на нагородження державними, обласними та міськими відзнаками до ювілеїв, професійних свят, Дня міста тощо працівників галузі транспорту та зв'язку.

## **3. ПРАВА ТА ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ**

Для реалізації визначених завдань та функцій Управління має права та повноваження:

- 3.1. Для підприємств, що перебувають у комунальній власності:

управляти об'єктами комунальної власності;

контролювати виконання умов контрактів з керівниками підприємств, проводити аналіз фінансово - господарської діяльності підприємств комунальної власності та вносить пропозиції щодо покращання їх роботи.

3.2. Залучати підприємства (об'єднання), організації, установи та приватних підприємців до участі в обслуговуванні населення засобами транспорту та зв'язку. Готувати та укладати в межах повноважень договори на право перевезення пасажирів автомобільним транспортом за міськими маршрутами.

3.3. Виступати замовником транспортних послуг міського електротранспорту. При цьому Управління:

визначає обсяги транспортної роботи, маршрути та показники регулярності руху;

укладає договір з перевізником на організацію надання транспортних послуг міського електротранспорту та контролює його виконання;

затверджує звіти за виконані роботи та фактичні обсяги експлуатаційних витрат.

3.4. Виступати організатором пасажирських перевезень на міських автобусних маршрутах загального користування. При цьому Управління:

забезпечує організацію та проведення конкурсів з перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування;

забезпечує формування маршрутної мережі міських маршрутів, мережі таксомоторних стоянок та перспектив їх розвитку;

затверджує паспорти автобусних маршрутів загального користування відповідно до чинного законодавства;

затверджує та вносить часткові зміни до схем маршрутів міського пасажирського транспорту.

3.5. Разом з працівниками ГУ Національної поліції в Кіровоградській області, служб безпеки руху підприємств транспорту та дорожніх служб контролювати стан проїзної частини вулиць, по яких проходять маршрути міського пасажирського транспорту. Здійснювати погодження проектів прокладання підземних інженерних комунікацій, пов'язаних з розриттям вулично-шляхової мережі міста та перекриттям руху транспорту. Бере участь в розробці дислокації дорожніх знаків.

3.6. Організовувати вивчення пасажиропотоку на міських маршрутах і, відповідно до рекомендацій, разом з підприємствами міського пасажирського транспорту вносити необхідні корективи до розкладу руху автобусів і тролейбусів та транспортної мережі міста.

3.7. Організовувати контроль за роботою міського пасажирського автомобільного та електротранспорту всіх форм власності, сприяти покращенню культури і якості обслуговування пасажирів та зменшенню збитковості від роботи пасажирського транспорту загального користування.

3.8. Контролювати хід підготовки підприємств пасажирського транспорту до роботи в зимових умовах.

3.9. Здійснювати підготовку та розробку проектів рішень про встановлення (затвердження або погодження) в порядку і межах, визначених чинним законодавством, тарифів щодо оплати транспортних послуг підприємствам усіх форм власності.

3.10. Надавати свої пропозиції щодо покращення роботи пасажирського транспорту, облаштування зупинок транспорту загального користування, визначення місць для паркування автотранспорту, надання послуг зв'язку управлінням, відділам, профільній депутатській комісії та міськвиконкому для розгляду та прийняття рішень.

3.11. При цьому Управління:

затверджує надані перевізниками розрахунки компенсації на покриття збитків від перевезення пасажирів, які у відповідності з чинним законодавством України користуються правом безкоштовного проїзду;

укладає договори з перевізниками на компенсацію витрат від перевезення окремих категорій громадян, які користуються безкоштовним проїздом міським автомобільним, електротранспортом та залізничним транспортом приміського сполучення;

затверджує акти звіряння розрахунків за надані послуги по пільговому перевезенню окремих категорій громадян, які користуються безкоштовним проїздом міським автомобільним, електротранспортом та залізничним транспортом приміського сполучення у межах бюджетних призначень на відповідний період;

узагальнює інформацію щодо кількості пільговиків, які перебувають на обліку в районних у м. Кропивницькому рада та відділеннях Пенсійного фонду України в м. Кропивницькому.

3.12. Виступати замовником на регулярних спеціальних пасажирських перевезеннях.

3.13. Розглядати пропозиції інших органів виконавчої влади та звернення суб'єктів господарювання, громадських організацій, засобів масової інформації та громадян з питань, що належать до компетенції Управління, приймати щодо них рішення, проводити прийом громадян.

3.14. Готувати та подавати в установленому порядку проекти рішень міської ради, виконавчого комітету, пропозиції та обґрунтування до них з питань, що належать до його повноважень, розробляти проекти нормативно – правових актів та проводити їх експертизу.

3.16. Вносити на розгляд Кропивницької міської ради та її виконавчого комітету пропозиції щодо вирішення питань, які відносяться до повноважень Управління.

3.17. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів Кропивницької міської ради, підприємств, організацій та установ міста (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.18. Одержувати в установленому порядку від інших виконавчих органів Кропивницької міської ради, районних у місті Кропивницькому рад, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання завдань.

3.19. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Управління.

3.20. Контролювати виконання підприємствами транспорту та зв'язку рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови щодо їх діяльності по забезпеченню потреб населення міста в перевезеннях та послугах зв'язку.

3.21. Розглядати заяви, звернення, скарги мешканців міста з питань пасажирських перевезень та надання населенню послуг телефонного, поштового зв'язку, кабельного телебачення (ретрансляція), проводового мовлення. Готувати довідки, пропозиції, документи щодо вирішення цих питань.

## 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Організація роботи Управління здійснюється відповідно до вимог Регламенту виконавчих органів Кропивницької міської ради, Регламенту Кропивницької міської ради, Інструкції з діловодства, інших нормативно-правових та розпорядчих актів.

4.2. До складу Управління входять структурні підрозділи, які не мають статусу юридичної особи. Вони діють у складі Управління, керуються даним Положенням та положеннями про ці підрозділи та іншими нормативно-правовими актами.

4.3. Начальники структурних підрозділів Управління підзвітні та підконтрольні начальнику Управління, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом функціональних повноважень.

4.4. Положення про структурні підрозділи Управління затверджуються міським головою за поданням начальника Управління.

4.5. Утримання Управління здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

4.6. Штатний розпис Управління затверджується міським головою за поданням начальника Управління в межах затвердженої міською радою штатної чисельності та структури.

4.7. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до чинного законодавства.

4.8. Начальник Управління:

1) здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань;

2) представляє Управління у відносинах з державними органами та органами місцевого самоврядування, політичними партіями, громадськими та релігійними організаціями, підприємствами, установами та організаціями, громадянами та іншими особами – як в Україні, так і за її межами;

3) у межах затвердженого бюджету виступає розпорядником коштів Управління, забезпечує та контролює їх цільове використання;

4) інформує громадськість про стан виконання завдань, покладених на Управління;

5) утворює при Управлінні консультативні, дорадчі, інші допоміжні робочі групи та комісії, члени яких виконують свої функції на громадських засадах, а також визначає завдання, функції та персональний склад цих робочих комісій;

6) забезпечує розробку та подання на затвердження міському голові посадових інструкцій працівників Управління;

7) діє без довіреності від імені Управління, представляє його в суді, у тому числі у господарському суді, в органах нотаріату, а також у відносинах з державними та громадськими органами і організаціями, органами місцевого самоврядування, виконавчими органами ради, підприємствами (об'єднаннями), організаціями, установами та громадянами;

8) укладає договори та здійснює інші правочини в межах наданих повноважень;

9) видає довіреності працівникам Управління та іншим особам, відкриває рахунки в установах банків та установах Державного казначейства;

10) розпоряджається майном Управління відповідно до чинного законодавства та цього Положення;

11) координує організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення Управління;

12) забезпечує підготовку проектів рішень та внесення їх на розгляд міської ради та виконавчого комітету, доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів з питань, віднесених до їх компетенції;

13) надає в установленому порядку та в строки, передбачені чинним законодавством, посадовим особам виконавчих органів документи, довідки та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на них завдань;

14) відповідає за стан діловодства, обліку та звітності Управління;

15) забезпечує дотримання працівниками Управління трудової дисципліни, правил протипожежної безпеки та правил охорони праці;

16) надає працівникам відпустки відповідно до Закону України «Про відпустки»;

17) надає міському голові пропозиції щодо призначення, переміщення, звільнення та заохочення, накладення стягнень на працівників Управління;

18) здійснює інші функції, делеговані міською радою або міським головою;

19) систематично інформує міського голову про стан виконання завдань, покладених на Управління;

20) бере участь у засіданнях міської ради та виконавчого комітету міської ради;

21) веде особистий прийом громадян.

Начальник Управління у межах своїх повноважень видає накази.

Накази начальника Управління, що суперечать Конституції України, законам України, рішенням Конституційного Суду України, актам Президента України та Кабінету Міністрів України, іншим законодавчим актам або інтересам територіальної громади міста чи окремих громадян,

можуть бути оскаржені та скасовані у встановленому законодавством порядку.

4.9. На час відсутності начальника Управління виконання його обов'язків покладається на одного з начальників структурного підрозділу.

4.10. Начальник Управління безпосередньо підпорядкований заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом функціональних повноважень, йому підконтрольний і підзвітний.

4.11. Повноваження начальників відділів Управління визначаються їх посадовими інструкціями.

4.12. Видача документів дозвільного характеру Управлінням здійснюється виключно через дозвільний центр або адміністраторів.

4.13. Фонд оплати праці Управління складається з:

обов'язкових виплат (посадові оклади, надбавки за ранг, надбавки за вислугу років, надбавки за почесні звання, надбавки за збереження таємниці); інших доплат (доплати за надбавки за високі досягнення в праці, за виконання особливо важливої роботи);

матеріальної допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки; на вирішення соціально-побутових потреб, при виході на пенсію;

преміювання працівників Управління за своєчасне та якісне виконання посадових обов'язків, планів роботи, доручень керівника.

4.14. Призначення та звільнення працівників Управління здійснюється за розпорядженням міського голови у встановленому законодавством порядку.

4.15. Для забезпечення діяльності Управління, його структурних підрозділів за ними, на праві оперативного управління закріплюється майно, що є комунальною власністю міської ради.

## **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

5.1. Персональну відповідальність за роботу Управління та належне виконання покладених на нього завдань та функцій несе начальник Управління.

5.2. Персональну відповідальність за роботу відповідного структурного підрозділу та належне виконання покладених на нього завдань та функцій несе начальник цього структурного підрозділу.

5.3. Працівники Управління можуть бути притягнуті до цивільно-правової, адміністративної, кримінальної, матеріальної та дисциплінарної відповідальності у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством України.

5.4. Працівники несуть відповідальність за несвоєчасне та неналежне виконання обов'язків, передбачених даним Положенням, посадовими інструкціями, в порядку визначеному чинним законодавством України.

## **6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Управління набуває статусу юридичної особи з моменту державної реєстрації.

6.2. Припинення діяльності Управління здійснюється відповідно до чинного законодавства шляхом ліквідації або реорганізації.

6.3. У разі ліквідації Управління як неприбуткової організації його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

**Начальник управління  
розвитку транспорту та зв'язку  
Кропивницької міської ради**

**Віктор ЖИТНИК**