



РОЗПОРЯДЖЕННЯ

КРОПИВНИЦЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ

від 02 липня 2021 року

№ 127

Про затвердження положень про структурні підрозділи управління транспорту та зв'язку Кропивницької міської ради

Керуючись статтями 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до рішень Кропивницької міської ради від 02 лютого 2021 року № 49 «Про структуру та загальну чисельність виконавчих органів Кропивницької міської ради» та від 02 лютого 2021 року № 67 «Про перейменування управління транспорту та зв'язку та затвердження Положення про управління транспорту та зв'язку Кропивницької міської ради в новій редакції»:

1. Затвердити Положення про відділ фінансового забезпечення управління транспорту та зв'язку Кропивницької міської ради, Положення про відділ організації пасажирських перевезень та дорожнього руху управління транспорту та зв'язку Кропивницької міської ради, що додаються.

2. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження міського голови від 25 березня 2011 року № 51 «Про затвердження положень про структурні підрозділи управління розвитку транспорту та зв'язку Кіровоградської міської ради», від 22 липня 2013 року № 82 «Про затвердження положень про структурні підрозділи управління розвитку транспорту та зв'язку Кіровоградської міської ради в новій редакції», від 05 липня 2017 року № 56 «Про затвердження положень про структурні підрозділи управління розвитку транспорту та зв'язку Кіровоградської міської ради», від 26 жовтня 2017 року № 90 «Про внесення змін до розпорядження міського голови від 05 липня 2017 року № 56 «Про затвердження положень про структурні підрозділи управління розвитку транспорту та зв'язку Кіровоградської міської ради».

Міський голова

Андрій РАЙКОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
02 липня 2021 року № 127

ПОЛОЖЕННЯ про відділ фінансового забезпечення управління транспорту та зв'язку Кропивницької міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ фінансового забезпечення (надалі за текстом – відділ) є структурним підрозділом управління транспорту та зв'язку Кропивницької міської ради (надалі за текстом – управління) і створюється з метою реалізації покладених на управління повноважень в галузі транспорту і зв'язку у межах загальної чисельності управління.

1.2. Відділ 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 міської ради та виконавчого комітету, іншими нормативно – правовими актами, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність управління, розпорядженнями міського голови, наказами начальника управління, а також цим Положенням.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІ ВІДДІЛУ

2.1. Розробляє проекти договорів з перевізниками на замовлення по компенсації витрат від перевезення громадян пільгових категорій, які користуються безкоштовним проїздом в транспорті загального користування.

2.2. Надає розрахунки для розподілу коштів державної субвенції або компенсаційних коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади згідно з актами, наданими підприємствами – надавачами послуг.

2.3. Розробляє проекти договорів з перевізниками на відшкодування за перевезення пасажирів пільгових категорій громадян.

2.4. Забезпечує щомісячний прийом, перевірку актів звіряння, розрахунків та звітів від підприємств – надавачів послуг щодо компенсацій покриття збитків від перевезення пасажирів, які користуються правом безкоштовного проїзду, і реєстрацію їх в органах Державної казначейської служби України.

2.5. Складає кошторис бюджетних асигнувань, готує місячну, квартальну та річну фінансову звітність та надає її до фінансових установ.

2.6. Організовує роботу по контролю за виконанням умов договорів, за нарахуванням та використанням коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади.

2.7. Бере участь у розробці проекту програми розвитку транспорту та зв'язку та підготовці звіту про хід і результати її виконання.

2.8. Готує документи щодо погодження кандидатур для призначення на посади керівників комунальних підприємств.

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

2.10. Розробляє проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради та виконавчого комітету.

2.11. Здійснює аналіз ходу виконання галузевих програм, вносить пропозиції стосовно розвитку та покращення показників роботи цієї сфери, роботи відділу.

2.12. Бере участь у розробці перспективних планів роботи управління і відділу та підготовці звітів про їх виконання.

2.13. На відділ покладаються завдання з:

1) ведення бухгалтерського обліку фінансово – господарської діяльності управління та складання звітності;

2) ведення документації з оформлення прийому, звільнення, переміщення працівників, надання їм відпусток, заохочення, стягнення;

3) роботи з трудовими книжками, формування особових справ працівників управління (здійснення кадрової роботи);

4) реєстрації вхідної, вихідної та внутрішньої документації управління, її систематизація;

5) відображення у документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами;

б) забезпечення дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності;

7) забезпечення контролю за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів.

2.14. Відділ забезпечує дотримання порядку проведення розрахунків за товари, роботи та послуги, що закуповуються за бюджетні кошти, і достовірність та правильність оформлення інформації, включеної до реєстрів бюджетних зобов'язань та бюджетних фінансових зобов'язань.

2.15. Забезпечує розгляд звернень від юридичних та фізичних осіб з питань, віднесених до компетенції відділу.

2.16. Здійснює заходи щодо усунення порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених органами, які уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства.

3. ПРАВА ВІДДІЛУ

Для реалізації визначених функцій відділ має право:

3.1. У встановленому порядку готувати запити та отримувати від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій різних форм власності, політичних партій, громадських та релігійних організацій необхідні статистичні та

оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності відділу та належать до його компетенції.

3.2. За дорученням начальника управління організувати проведення нарад з питань, що стосуються повноважень відділу.

3.3. Вносити пропозиції з питань вдосконалення роботи відділу, а також з питань удосконалення порядку ведення бухгалтерського обліку, складення звітності, здійснення поточного контролю, провадження фінансово – господарської діяльності.

3.4. Отримувати від підприємств транспорту та зв'язку необхідні дані стосовно роботи по обслуговуванню населення міста.

3.5. Отримувати від суб'єктів господарювання документи, відомості, а також пояснення, пов'язані з проведенням перевірок з питань використання бюджетних коштів.

3.6. Перевіряти достовірність наданої в розрахунках інформації щодо нарахування суми витрат перевізника за пільгове перевезення окремих категорій громадян, кількість реалізованих проїзних документів, складати акти перевірки.

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

3.8. 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.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

4.1. Працівники відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються на посади та звільняються з посад міським головою згідно з Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», здійснюють свою діяльність на підставі Положення про управління транспорту та зв'язку Кропивницької міської ради, цього положення та посадових інструкцій, які затверджуються міським головою.

4.2. Загальна чисельність працівників відділу, назви посад та розміри посадових окладів визначаються штатним розписом, який затверджується міським головою.

4.3. Відділ очолює начальник, який безпосередньо підпорядкований начальнику управління транспорту та зв'язку і виконує обов'язки відповідно до посадової інструкції, затвердженої міським головою.

4.4. Обов'язки начальника відділу у разі його відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами виконує головний спеціаліст відділу відповідно до посадової інструкції.

4.5. Начальник відділу здійснює керівництво діяльністю відділу у складі управління, забезпечує виконання покладених на відділ завдань та контролює дотримання працівниками трудової та виконавської дисципліни відповідно до посадової інструкції.

**Начальник управління
транспорту та зв'язку**

Віктор ЖИТНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
02 липня 2021 року № 127

ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ організації пасажирських перевезень та дорожнього руху
управління транспорту та зв'язку Кропивницької міської ради**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ організації пасажирських перевезень та дорожнього руху (надалі за текстом – відділ) є структурним підрозділом управління транспорту та зв'язку Кропивницької міської ради (надалі за текстом – управління) і створюється з метою реалізації покладених на управління повноважень в галузі транспорту та зв'язку у межах загальної чисельності управління.

1.2. Відділ 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 міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, а також іншими нормативно – правовими актами.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2.1. Забезпечення реалізації державної політики, спрямованої на розвиток транспорту і зв'язку на основі використання ринкових механізмів господарювання.

2.2. Здійснення заходів щодо розвитку та вдосконалення мережі транспорту і зв'язку (телефонного, поштового, кабельного (ретрансляція), проводового мовлення).

2.3. Формування мережі міських автобусних маршрутів.

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

2.5. Забезпечення розроблення паспортів автобусних маршрутів загального користування відповідно до Порядку розроблення та затвердження паспорта маршруту, визначеного центральним органом виконавчої влади з питань автомобільного транспорту.

2.6. Координація роботи електро- та автомобільного транспорту і установ зв'язку незалежно від їх підпорядкування і форм власності в межах, визначених чинним законодавством України.

2.7. Залучення підприємств (об'єднань), організацій, установ та фізичних осіб - підприємців до участі в обслуговуванні населення засобами транспорту. Підготовка проєктів договорів на право перевезення пасажирів автомобільним транспортом загального користування.

2.8. По міському електротранспорту:

- визначає обсяги транспортної роботи, маршрути та показники регулярності руху;
- готує проєкт договору з перевізником на організацію надання транспортних послуг та контролює його виконання, про що повідомляє керівника;
- вносить на затвердження виконкому проєкт рішення щодо вартості разового проїзду одного пасажирів на міських маршрутах загального користування.

2.9. Готує для затвердження виконавчим комітетом міської ради схеми міських маршрутів загального користування.

2.10. Відповідно до чинного законодавства разом з працівниками міського Управління патрульної поліції, служб безпеки руху підприємств транспорту та дорожніх служб контролює стан проїжджої частини вулиць, по яких проходять маршрути міського пасажирського транспорту. Здійснює погодження проєктів прокладання підземних інженерних комунікацій, пов'язаних з розриттям вулично-шляхової мережі міста та перекриттям руху транспорту.

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

2.12. Організовує контроль за роботою міського пасажирського автотранспорту, електротранспорту організацій всіх форм власності і фізичних осіб - підприємців, сприяє покращенню культури і якості обслуговування пасажирів.

2.13. Контролює хід підготовки підприємств пасажирського транспорту до виходу на обслуговування міських маршрутів загального користування.

2.14. Забезпечує розгляд заяв, звернень, скарг мешканців міста з питань пасажирських перевезень та надання населенню послуг телефонного, поштового зв'язку, кабельного телебачення (ретрансляція), проводового мовлення. Готує довідки, пропозиції та інші документи щодо вирішення цих питань.

2.15. Своєчасно та якісно розглядає листи, звернення, запити від юридичних та фізичних осіб з питань, віднесених до компетенції відділу та пов'язаних з організацією та роботою міського пасажирського транспорту.

2.16. Здійснює підготовку проведення конкурсів на перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування.

2.17. Здійснює підготовку та розробку проєктів рішень про встановлення в порядку і в межах, визначених чинним законодавством, тарифів щодо оплати транспортних послуг.

2.18. Надає пропозиції щодо покращення роботи пасажирського транспорту і надання послуг зв'язку начальнику управління, профільній депутатській комісії та виконавчому комітету міської ради для розгляду і прийняття рішень.

2.19. Розробляє:

- проєкти галузевих програм розвитку;
- заходи щодо підвищення ефективності роботи підприємств пасажирського транспорту та зв'язку, надає рекомендації суб'єктам підприємницької діяльності з цього приводу;

- проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради та виконавчого комітету.

2.20. Здійснює аналіз стану та тенденцій розвитку сфери транспорту та зв'язку, ходу виконання галузевих програм, вносить пропозиції стосовно розвитку та покращення показників роботи цієї сфери, роботи відділу.

2.21. Здійснює підготовку до проведення нарад з керівниками підприємств транспорту, зв'язку.

2.22. Бере участь у розробці перспективних планів роботи управління і підготовці звітів про виконання перспективних планів роботи управління.

2.23. Готує звіти про роботу відділу та інформацію про підсумки роботи сфери транспорту та зв'язку міста.

2. ПРАВА ВІДДІЛУ

Для реалізації визначених завдань відділ має право:

3.1. Для підприємств, що перебувають у комунальній власності:

готувати контракти з керівниками комунальних підприємств, що належать до сфери діяльності управління (за дорученням міського голови);

контролювати виконання умов контрактів з керівниками підприємств, проводити аналіз господарської діяльності підприємств комунальної власності та вносити пропозиції щодо покращення їх роботи.

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

3.3. Надавати свої пропозиції щодо облаштування зупинок транспорту загального користування, визначення місць для паркування автотранспорту управлінням, відділам, профільній депутатській комісії та членам виконкому для розгляду та прийняття рішень.

3.4. 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.

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

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

3.7. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції відділу.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

4.1. Працівники відділу управління є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються на посади та звільняються з посад міським головою згідно з Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», здійснюють свою діяльність на підставі Положення про

управління транспорту та зв'язку Кропивницької міської ради, цього положення та посадових інструкцій, які затверджуються міським головою.

4.2. Загальна чисельність працівників відділу, назви посад та розміри посадових окладів визначаються штатним розписом, який затверджується міським головою.

4.3. Відділ очолює начальник, який безпосередньо підпорядкований начальнику управління транспорту та зв'язку і виконує обов'язки відповідно до посадової інструкції, затвердженої міським головою.

4.4. Обов'язки начальника відділу у разі його відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами виконує головний спеціаліст відділу відповідно до наказу начальника управління.

4.5. Начальник відділу здійснює керівництво діяльністю відділу у складі управління, забезпечує виконання покладених на відділ завдань та контролює дотримання працівниками трудової та виконавської дисципліни відповідно до посадової інструкції.

**Начальник управління
транспорту та зв'язку**

Віктор ЖИТНИК