Затверджено рішенням

Івано-Франківської міської ради

№\_\_\_\_\_\_ від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

додаток

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про управління транспорту та зв’язку**

**Івано-Франківської міської ради**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Управління транспорту та зв’язку Івано-Франківської міської ради (надалі – Управління) є виконавчим органом міської ради.

1.2. Управління утворюється Івано-Франківською міською радою, підзвітне і підконтрольне міській раді, підпорядковане її виконавчому комітету, міському голові та першому заступнику міського голови.

1.3. Метою діяльності Управління є забезпечення реалізації державної політики у сфері регулювання діяльності транспорту та зв’язку в місті.

1.4.Управління очолює начальник Управління (далі – Начальник), який призначається і звільняється з посади міським головою в порядку, передбаченому законодавством.

1.5. Начальник Управління має заступника, який виконує обов’язки Начальника на час його відсутності.

1.6. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету, які зараховуються до складу кошторису на утримання установи і використовуються виключно на фінансування такого кошторису, розрахованого та затвердженого в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України та у відповідності до Бюджетного кодексу України, рішень міської ради.

1.7. Всі працівники Управління діють відповідно до посадових інструкцій, затверджених Начальником. Оплата праці працівників Управління здійснюється відповідно до вимог, передбачених для оплати праці працівників самостійних структурних підрозділів міської ради.

1.8. Загальна чисельність і фонд оплати праці працівників Управляння, які утримуються за рахунок коштів міського бюджету та асигнування на їх утримання затверджуються виконавчим комітетом міської ради та міським головою.

1.9. Положення про Управління затверджується рішенням міської ради. Загальна структура Управління затверджуються міською радою, штатний розпис – згідно з вимогами чнного законодавства.

1.10. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, має право відкривати і закривати рахунки в органах Державного казначейства, установах банків, печатку зі своїм найменуванням із зображенням герба України, інші необхідні печатки та штампи, бланки зі своїм найменуванням, знаки для товарів і послуг, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.

1.11. Управління володіє і користується майном, переданим йому міською радою, на праві оперативного управління. Розпорядження майном здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

1.12. Управлінню, в межах визначених відповідними установчими документами та рішеннями Івано-Франківської міської ради, підпорядковується:

– комунальне підприємство «Електроавтотранс» Івано-Франківської міської ради;

1.13. Місцезнаходження: м. Івано-Франківськ, вул. Грушевського, буд. 21.

1.14. Припинення діяльності Управління (ліквідація, реорганізація) здійснюється за рішенням сесії міської ради, відповідно до вимог чинного законодавства.

1.15. У разі ліквідації Управління його активи зараховуються до міського бюджету або передаються правонаступнику, визначеним рішенням сесії міської ради.

1.16. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

1.17. Управління в своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Бюджетним кодексом України, Господарськиим кодексом України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про автомобільний транспорт», «Про дорожній рух», указами та розпорядженнями Президента України, постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами органів державної влади, рішеннями Івано-Франківської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами України, а також цим Положенням.

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

2.1. Розробка та реалізація основних напрямків розвитку галузі транспорту і зв`язку, а також щодо автостоянок та паркування автотранспорту в місті.

2.2. Організація роботи інспекторів з паркування щодо забезпечення безпеки дорожнього руху та контроль за правилами зупинки, стоянки, паркуванням транспортних засобів (згідно посадових інструкцій).

2.3. Організація безпеки руху та перевезень населення міста.

2.4. Контроль за роботою перевізників, які здійснюють перевезення пасажирів на автобусному маршруті усіх форм власності.

2.5. Контроль за виконанням умов договорів на перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування міста Івано-Франківська.

2.6. Проведення перевірок щодо дотримання перевізниками, які здійснюють перевезення пасажирів на автобусному маршруті, усіх форм власності, умов договорів на перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах, положень Закону України «Про автомобільний транспорт», Порядку надання послуг з перевезення пасажирів у міському пасажирському транспорті загального користування міста, затвердженого рішенням виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради від 09.102014 р. № 509 та іншого чинного законодавства яке регулює питання пасажирських перевезень на міських автобусних маршрутах.

2.7. Контроль за сплатою перевізниками фінансових санкцій накладених на них за невиконання умов договору на перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування у місті.

2.8. Розробка проектів рішень виконавчого комітету міської ради та рішень сесії міської ради, розпоряджень міського голови з питань віднесених до компетенції Управління, а також розробка проектів рішень виконавчого комітету міської ради щодо встановлення тарифів на проїзд у міському пасажирському транспорті загального користування

2.9. Здійснення у встановленому порядку управління і координації діяльності підприємств міського пасажирського транспорту щодо питань, делегованих Управлінню.

2.10. Розробка і подання на розгляд та затвердження виконавчим комітетом проектів рішень стосовно мережі міських автобусних маршрутів, кількості автобусів на маршрутах, розташування та обладнання зупинок пасажирського транспорту.

2.11. Підготовка необхідної інформації для затвердження схем та розкладів руху міського пасажирського транспорту.

2.12. Контроль за організацією обслуговування пасажирів на автобусних станціях та міських автобусних і тролейбусних маршрутах.

2.13. Контроль за станом обслуговування населення підприємствами галузі зв`язку та погодження проектно-технічної документацію на встановлення систем зв’язку.

2.14. Подання висновків та пропозиції щодо організації та вдосконалення мережі таксомоторних стоянок, зон паркування, автостоянок, автобусних станцій, інших об’єктів дорожньої інфраструктури, погодження їх розташування, погодження облаштування зупинок міського пасажирського транспорту.

2.15. Подання пропозицій щодо погодження проведення всіх видів ремонтно-будівельних робіт на вулицях, де проходять маршрути міського пасажирського транспорту, обмеження або заборони руху.

2.16. Підготовка відповідних проектів договорів на здійснення перевезень пасажирів на міських автобусних маршрутах з перевізниками, які стали переможцями за результатами конкурсу на здійснення перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах.

2.17. Розгляд звернень громадян та листів підприємств, установ, організацій з питань, що належать до компетенції Управління і вжиття щодо належного їх розгляду відповідних заходів.

2.18. Погоджує установчі документи та будь-які зміни до них підпорядкованих комунальних підприємств.

2.19. В межах своїх повноважень здійснення контролю за дотриманням суб`єктами підприємницької діяльності усіх форм власності, що здійснюють перевезення пасажирів на договірних умовах, вимог нормативних актів, норм та стандартів, що регулюють перевезення пасажирів в межах міста. Здійснення інших завдань, що випливають з покладених на нього завдань.

2.20. Виконання інших завдань, передбачених чинним законодавством.

**3. ПРАВА УПРАВЛІННЯ**

3.1. Управління має право:

3.1.1. Інформувати міську раду, її виконавчий комітет з питань роботи Управління та підвідомчих йому підприємств і організацій, вносити пропозиції щодо їх ліквідації чи реорганізації.

3.1.2. Направляти на навчання та підвищення кваліфікації своїх працівників.

3.1.3. Одержувати у встановленому порядку від підприємств, установ, організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань.

3.1.4. Залучати спеціалізовані установи і організації, фахівців та наукових працівників для науково-технічного забезпечення програм, проведення експертиз та досліджень, які б сприяли вирішенню питань забезпечення сталого розвитку транспортної мережі міста.

3.1.5. Скликати у встановленому порядку наради, організовувати семінари з питань, що належать до його компетенції.

3.1.6. Бути учасником цивільного, господарського, адміністративного, кримінального процесу у судах України всіх рівнів та спеціалізацій та користуватися усіма правами та обов’язками гарантованими чинним законодавством України.

3.1.7. Складати акти про порушення перевізниками умов договорів на перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування міста.

3.1.8. Брати у пояснення у перевізників щодо порушень ним умов договорів на перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування міста.

3.1.9. Відповідно до вимог законодавства здійснювати фотографування, звукозапис, відео зйомку, для встановлення наявності або відсутності порушень з питань дотримання перевізниками умов договору.

3.1.10. Укладати цивільні та господарські договори, від свого імені вчиняти будь-які інші правочини.

3.1.11. Вимагати від перевізників, які здійснюють перевезення пасажирів в місті, всіх форм власності, дотримання ними договірних зобов`язань, що стосуються перевезення пасажирів автомобільним транспортом і тролейбусами.

3.1.12. Управління, при виконанні покладених на нього завдань, взаємодіє з органами виконавчої влади, депутатами, постійними комісіями міської ради, іншими органами, утвореними міською радою та іншими виконавчими органами Івано-Франківської міської ради, підприємствами, установами, організаціями, об’єднаннями громадян.

3.1.13. Утворювати колегії у складі начальника Управління та керівників структурних підрозділів Управління. Персональний склад колегії затверджується начальником Управління. Рішення колегії вводяться у дію наказами Начальника.

3.1.14. Користуватися іншими правами наданими чинним законодавством України.

**4. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ**

4.1. Управління складається з відділів, які фінансуються за рахунок коштів міського бюджету:

4.1.1. Відділ організації роботи громадського транспорту.

4.1.2. Відділ організації та безпеки руху, телекомунцікацій.

4.1.3. Відділ інспекторів з паркування.

**5. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИКА УПРАВЛІННЯ**

5.1. Здійснює керівництво Управлінням і несе відповідальність перед міською радою і міським головою за виконання покладених на Управління завдань.

5.2. Подає на затвердження міському голові кошторис, пропозиції щодо штатниих розписів Управління, на сесію міської ради пропозиції щодо загальної структури Управління.

5.3. Організовує роботу відділів Управління, розподіляє посадові обов’язки між працівниками.

5.4. Від імені Управління та в межах завдань, покладених на Управління, підписує документи, пов’язані з діяльністю Управління.

5.5. Без доручення діє від імені Управління та представляє його інтереси в усіх установах і організаціях, у взаємовідносинах з юридичними та фізичними особам.

5.6. В межах своїх повноважень видає відповідні довіреності працівникам Управління.

5.7. В межах своїх повноважень видає накази, укладає договори/угоди/ від імені Управління.

5.8. Розпоряджається майном, бюджетними та іншими коштами у встановленому законодавством порядку, в межах затвердженого кошторису Управління та бюджетних призначень.

5.9. Затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників Управління.

5.10. Організовує роботу і ефективну взаємодію всіх підвідомчих підприємств і організацій міста, направляє діяльність на поліпшення обслуговування пасажирів міста.

5.11. Вносить міському голові подання про призначення на посаду керівників підпорядкованих комунальних підприємств та про звільнення їх з посади.

5.12. Виконує у передбачених законодавством України та нормативними документами Івано-Франківської міської ради випадках інші кадрові погодження та подання.

5.13. Звітує про роботу Управління перед виконавчим комітетом та міською радою;

5.14. Вирішує інші питання в межах своїх повноважень.

5.15. Організовує роботу з функціонування СУЯ в Управлінні.

5.16. Організовує інформаційне забезпечення діяльності Управління.

5.17. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, стан діловодства, обліку та звітності, збереження майна і засобів, переданих Управлінню в користування міською радою та її виконавчим комітетом.

Секретар міської ради Оксана Савчук