

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.05.2013

№ 161

г. Таганрог

Об утверждении Положения
об отделе транспорта Администрации
города Таганрога

В соответствии со статьями 31, 39 Устава муниципального образования «Город Таганрог», структурой Администрации города Таганрога, утвержденной Решением Городской Думы города Таганрога от 29.03.2012 № 408:

1. Утвердить Положение об отделе транспорта Администрации города Таганрога (приложение).

2. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (Агеева М.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего распоряжения и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации города Таганрога Деменева О.Н.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Верно
Начальник общего отдела

Т.Д. Дьяченко

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе транспорта Администрации
города Таганрога

1. Общие положения

1.1. Отдел транспорта Администрации города Таганрога (далее по тексту – отдел) является структурным подразделением Администрации города Таганрога.

1.2. Отдел оперативно подчиняется первому заместителю Главы Администрации города Таганрога.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, областными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Ростовской области, указами и распоряжениями Губернатора Ростовской области, Уставом муниципального образования «Город Таганрог», иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Положение об отделе утверждается распоряжением Администрации города Таганрога.

1.5. Полное наименование отдела – отдел транспорта Администрации города Таганрога.

1.6. Отдел для осуществления своей деятельности имеет бланки со своим наименованием.

2. Основные задачи отдела

Основной задачей отдела является организация деятельности по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах города Таганрога.

3. Основные функции отдела

В соответствии с основными задачами, предусмотренными статьей 2 настоящего Положения, отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Организует и осуществляет деятельность по созданию условий для предоставления регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования в границах города Таганрога.

3.2. Обеспечивает подготовку договоров на право осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования в

городе Таганроге для их заключения в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.3. Составляет расчеты размера потребности финансирования для предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа транспортом общего пользования (автобусами или городским наземным электрическим транспортом) по маршрутам регулярных перевозок с посадкой и высадкой пассажиров только в установленных остановочных пунктах в городе Таганроге, из бюджета муниципального образования «Город Таганрог» на очередной финансовый год в целях возмещения недополученных доходов от перевозки пенсионеров, получающих пенсии в соответствии с Федеральными законами от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и не имеющих права на получение компенсационных денежных выплат, установленных федеральными и областными нормативными правовыми актами, школьников, учащихся средних специальных и начальных профессиональных учебных заведений и студентов высших учебных заведений очной формы обучения.

3.4. Формирует заказ на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования в городе Таганроге в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством организацию проведения конкурсов на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования в городе Таганроге и изучение пассажиропотока.

3.6. Разрабатывает маршруты и утверждает расписания регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования в городе Таганроге.

3.7. Проводит анализ показателей деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа транспортом общего пользования (автобусами или городским наземным электрическим транспортом) по маршрутам регулярных перевозок в городе Таганроге.

3.8. Разрабатывает и организует выполнение планов и программ развития в сфере организации регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования в городе Таганроге.

3.9. Утверждает паспорта маршрутов, отчеты об объемах оказанных транспортных услуг.

3.10. Реализует мероприятия по оптимизации пассажирских перевозок.

3.11. Осуществляет проверки качества и объемов предоставления перевозчиками транспортных услуг населению в городе Таганроге, в соответствии с договорными обязательствами.

3.12. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, а также полномочия, переданные Администрацией города Таганрога в установленном порядке.

4. Права отдела

4.1. Отдел для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

рассматривать и согласовывать проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в установленном порядке;

участвовать в разработке долгосрочных целевых и ведомственных целевых программ, вносить их на рассмотрение и утверждение в органы местного самоуправления;

запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, органов государственной власти, муниципальных предприятий и учреждений, иных организаций необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

взаимодействовать в установленном порядке со структурными подразделениями и органами Администрации города Таганрога, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, иными государственными органами, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами при решении вопросов, относящихся к полномочиям Администрации города Таганрога и входящих в компетенцию отдела;

проводить совещания с руководителями и специалистами Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, муниципальных предприятий и учреждений по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

направлять в контролирующие и иные органы, уполномоченные на осуществление надзора и контроля, материалы для рассмотрения и принятия мер в установленном порядке по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

создавать комиссии, рабочие группы, координационные, экспертные советы, а также временные рабочие группы с привлечением сотрудников структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, иных государственных органов, представителей предприятий, учреждений, организаций города Таганрога по вопросам, входящим в компетенцию отдела, и участвовать в их работе;

пользоваться в установленном порядке информационными базами данных структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога, а также создавать собственные базы данных;

осуществлять доступ к компьютерным информационным системам общего пользования (Интернет).

4.2. Уполномоченные должностные лица отдела вправе составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с постановлением Администрации города Таганрога.

5. Руководство и организация деятельности отдела

5.1. Руководство деятельностью отдела на основе единоначалия осуществляет начальник отдела.

5.2. Начальник отдела назначается и освобождается от должности Мэром города Таганрога.

5.3. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет один из сотрудников отдела в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Функциональные обязанности начальника отдела определяются должностной инструкцией, утверждаемой Мэром города Таганрога по представлению первого заместителя Главы Администрации города Таганрога.

5.5. Должностные инструкции сотрудников отдела утверждаются первым заместителем Главы Администрации города Таганрога по представлению начальника отдела.

5.6. Начальник отдела:

осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций;

осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами Администрации города Таганрога с правами юридического лица, органами государственной власти, гражданами и организациями в пределах своей компетенции;

разрабатывает и вносит Мэру города Таганрога, первому заместителю Главы Администрации города Таганрога проекты муниципальных правовых актов и иные предложения в пределах своей компетенции;

в пределах своей компетенции издает приказы и (или) распоряжения по вопросам, связанным с реализацией функций отдела, организует и проверяет их исполнение;

проводит личный прием и консультацию граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

рассматривает в установленном порядке обращения граждан, органов территориального общественного самоуправления, юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

осуществляет работу по подбору, подготовке и переподготовке кадров отдела, представляет предложения Мэру города Таганрога по структуре и численности сотрудников отдела, вносит предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий;

контролирует результаты деятельности сотрудников отдела, состояние трудовой дисциплины;

обеспечивает соблюдение сотрудниками отдела правил и норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

выполняет другие функции, а также поручения Мэра города Таганрога и первого заместителя Главы Администрации города Таганрога в пределах своих полномочий и в соответствии со своей компетенцией.

5.7. Сотрудники отдела действуют согласно своим должностным инструкциям на основании заключенных договоров.

5.8. Начальник отдела, сотрудники отдела замещают должности муниципальной службы и являются муниципальными служащими.

5.9. На муниципальных служащих отдела распространяются все социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством о муниципальной службе.

5.10. Оплата труда сотрудников отдела осуществляется в соответствии со штатным расписанием Администрации города Таганрога. Прием и увольнение сотрудников отдела осуществляются в порядке, утвержденном правилами внутреннего трудового распорядка Администрации города Таганрога, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.11. Информационное, материально-техническое обеспечение отдела осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Таганрога.

6. Ответственность руководителя и работников отдела

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.

6.2. Сотрудники отдела несут персональную ответственность за выполнение служебных обязанностей в пределах прав, установленных должностными инструкциями.

Заместитель Главы Администрации
города Таганрога – управляющий делами

А.Б. Забежайло