|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОпостановлением мэрии города от №  |

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе транспорта мэрии

1. Общие положения

1.1. Отдел транспорта мэрии (далее - отдел) является органом мэрии города, не обладающим правами юридического лица.

1.2. Основной целью деятельности отдела является повышение роли общественного транспорта в обеспечении подвижности населения в условиях интенсивного роста автомобилизации посредством политики управления спросом.

1.3. Координацию и контроль деятельности отдела осуществляет заместитель мэра города, курирующий городское хозяйство, непосредственное руководство деятельностью осуществляет заведующий отделом.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, муниципальными правовыми актами, в том числе Уставом города Череповца, настоящим Положением.

1.5. Отдел имеет необходимый для своей деятельности бланк.

2. Основные задачи

2.1. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах городского округа.

2.2. Повышение стабильности функционирования транспортной системы города в целом.

2.3. Повышение качества транспортного обслуживания населения городского округа и обеспечения безопасности перевозок.

2.4. Формирование эффективных систем контроля качества перевозок.

3. Функции

3.1. Организация регулярных перевозок по муниципальным маршрутам.

3.2. Создание правовых, организационных и финансово-экономических условий, способствующих устойчивому и эффективному предоставлению транспортных услуг населению города.

3.3. Осуществление контроля за организацией транспортного обслуживания населения города.

4. Полномочия

В целях осуществления функций отдел обладает полномочиями по:

4.1. Изучению потребности в транспортном обслуживании населения на территории города Череповца пассажирским транспортом общего пользования.

4.2. Участию в разработке и реализации приоритетных направлений в сфере транспортного обслуживания.

4.3. Ведению Реестра маршрутов регулярных перевозок автомобильным и наземным электрическим транспортом в городском сообщении на территории города Череповца.

4.4. Предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в Реестре маршрутов регулярных перевозок автомобильным и наземным электрическим транспортом в городском сообщении на территории муниципального образования «Город Череповец».

4.5. Принятию решения об установлении, изменении, отмене маршрутов регулярных перевозок пассажиров городским транспортом в порядке, установленном постановлением мэрии города Череповца.

4.6. Организации проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным и наземным электрическим транспортом в городском сообщении на территории муниципального образования «Город Череповец» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Выдаче или переоформлению свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, оформлению или переоформлению карт маршрутов регулярных перевозок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Прекращению или приостановлению действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок.

4.9. Организации проведения комплексных обследований пассажиропотоков на маршрутах регулярных перевозок пассажирского транспорта в целях улучшения транспортного обслуживания населения города.

4.10. Осуществлению контроля за выполнением договорных обязательств транспортных предприятий с мэрией города.

4.11. Организации обследования дорожных условий на маршрутах на их соответствие требованиям по обеспечению безопасности дорожного движения и безопасности перевозок пассажиров.

4.12. Координации финансово-экономической деятельности подведомственных предприятий в пределах предоставленных полномочий.

4.13. Осуществлению методической помощи и консультирования предприятиям города, осуществляющим транспортные перевозки, по вопросам транспортного обслуживания населения.

4.14. Публикации в средствах массовой информации и размещение на официальном интернет-сайте мэрии города Череповца Реестра маршрутов регулярных перевозок автомобильным и наземным электрическим транспортом в городском сообщении на территории муниципального образования «Город Череповец», режима работы городского пассажирского транспорта и иной информации, необходимой для потребителей транспортных услуг.

4.15. Участию в разработке городских мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения и совершенствованию организации дорожного движения.

4.16. Обеспечению разработки муниципальной программы совместно с соисполнителями и участниками, ее согласованию и направлению на утверждение в соответствии с установленным Регламентом мэрии города Череповца порядком.

4.17. Осуществлению мониторинга реализации муниципальной программы.

4.18. Проведению оценки эффективности муниципальной программы.

4.19. Подготовке отчета о ходе реализации муниципальной программы, в том числе на основе представленной информации соисполнителями и участниками.

4.20. Ежеквартальной актуализации информации о муниципальной программе на официальном интернет-сайте мэрии города Череповца.

4.21. Участию в реализации федеральных, региональных, городских программ в сфере транспортного обслуживания населения.

4.22. Проведению плановых, внеплановых, повторных проверок транспортных предприятий, учредителем которых является мэрия города, а также по подготовке и направлению предложений об устранении выявленных нарушений руководителям таких предприятий.

4.23. Контролю исполнения предложений об устранении выявленных нарушений в сфере транспортного обслуживания населения в установленные сроки.

4.24. Мониторингу правоприменения нормативных правовых актов по вопросам транспортного обслуживания населения.

4.25. Разработке, согласованию проектов муниципальных правовых актов по вопросам деятельности отдела.

4.26. Рассмотрению обращений граждан и юридических лиц, принятию необходимых решений в пределах своих полномочий, осуществлению приема граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.27. Осуществлению мероприятий по противодействию коррупции в пределах полномочий органов местного самоуправления, установленных федеральными законами.

5. Права и обязанности

5.1. Отдел для осуществления своих функций имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые сведения и материалы в соответствии с полномочиями отдела в органах мэрии, органах государственной власти области, территориальных органах федеральных органов государственной власти, предприятиях в соответствии с настоящим Положением.

5.1.2. Составлять протоколы об административных правонарушениях, и в пределах полномочий, предоставленных муниципальными правовыми актами, привлекать к административной ответственности лиц, совершивших правонарушение в сфере общественного транспорта.

5.1.3. Участвовать в работе консультативно-совещательных органов мэрии города, созданных по решению мэра города, первого заместителя мэра города, заместителя мэра города, курирующего городское хозяйство, а также по предложениям должностных лиц мэрии, по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.1.4. Вести служебную переписку и переговоры по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

5.1.5. Пользоваться информационными ресурсами, находящимися в муниципальной собственности, доступ к которым предоставлен в установленном порядке.

5.1.6. При проведении мероприятий по контролю за организацией транспортного обслуживания населения города запрашивать, получать необходимые документы, материалы, пояснения, входить на территорию, в помещения, занимаемые предприятиями пассажирского транспорта.

5.2. Отдел обязан:

5.2.1. Своевременно и качественно решать поставленные перед ним задачи, выполнять возложенные функции.

5.2.2. Осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с действующим законодательством, не допускать нарушения прав и свобод граждан.

5.2.3. Обеспечивать учет и сохранность документов постоянного срока хранения, осуществлять своевременную передачу их на хранение.

5.2.5. Осуществлять подготовку информации, отчетов по вопросам деятельности отдела.

5.2.6. Своевременно рассматривать по поручению мэра города, первого заместителя мэра города, заместителя мэра города, курирующего городское хозяйство, письма и обращения граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, готовить ответы на них.

6. Ответственность

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, заведующий и муниципальные служащие отдела несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

6.2. Заведующий отделом несет ответственность за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение возложенных на управление функций, совершение коррупционных правонарушений, а также непринятие мер по устранению причин коррупции в соответствии с действующим законодательством.

7. Взаимоотношения. Связи

Отдел для решения возложенных на него задач осуществляет взаимодействие с Череповецкой городской Думой, органами местного самоуправления, органами исполнительной государственной власти области, организациями, учреждениями и предприятиями в соответствии с полномочиями отдела.

8. Организация работы

8.1. Отдел возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности заместителем мэра города, наделенным полномочиями представителя нанимателя (работодателя), по представлению заместителя мэра города, курирующим городское хозяйство.

8.2. Полномочия заведующего отделом:

руководит деятельностью отдела;

планирует работу отдела;

обеспечивает выполнение основных задач и функций, возложенных на отдел;

представляет отдел в государственных органах и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

устанавливает функциональные обязанности муниципальных служащих отдела;

подписывает документы отдела;

осуществляет согласование проектов муниципальных правовых актов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

выносит на рассмотрение мэра города, должностных лиц мэрии города проекты документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины муниципальными служащими отдела;

вносит предложения заместителю мэра города о назначении на должность, поощрении муниципальных служащих отдела либо о применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

обеспечивает дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих отдела;

составляет протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Вологодской области, в пределах полномочий отдела.

8.3. В период временного отсутствия заведующего отделом его обязанности исполняет ведущий специалист отдела.