ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 52 сесії міської ради

7 скликання

24. 12. 2019 № 36

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ транспорту та зв'язку**

**виконавчого комітету Покровської міської ради**

Положення розроблено відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про автомобільний транспорт» та Закону України «Про зв’язок».

  **І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

 1.1. Відділ транспорту та зв'язку виконавчого комітету Покровської міської ради (далі — відділ) створений рішенням сесії міської ради.

 1.2. Відділ є структурною одиницею виконавчого комітету міської ради і не має статусу юридичної особи

 1.3. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, виділених на утримання виконкому міської ради

 1.4. Відділ підзвітний та підконтрольний міський раді, підпорядкований її виконавчому комітету, міському голові та секретарю міської ради згідно розподілу функціональних повноважень.

 1.5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Указами та розпорядженнями Президента України, постановами, декретами та розпорядженнями Кабінету міністрів України, цим Положенням, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови.

  **ІІ. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

 2.1. Реалізація державної політики з питань транспорту та зв’язку в межах своєї компетенції.

 2.2. Аналіз стану і тенденції розвитку в місті транспорту та зв’язку, підготовка пропозицій, спрямованих на їх розвиток.

 2.3. Здійснення контролю за роботою в місті транспорту та зв’язку.

 2.4. Розроблення заходів, спрямованих на вдосконалення роботи транспорту та зв’язку.

 2.5. Підготовка проектів рішень сесії міської ради та виконкому міської ради з питань вдосконалення роботи транспорту та зв’язку.

 2.6. Участь, в межах своєї компетенції, у розроблені проектів місцевих програм розвитку транспорту та зв’язку, внесення пропозицій щодо їх вдосконалення.

 2.7. Організація роботи постійно діючого комітету з проведення конкурсу на право перевезення пасажирів автобусними маршрутами загального користування на території Покровської міської ради.

 2.8. Організація проведення конкурсу на право перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування.

 2.9. Підготовка для затвердження графіків та маршрутів руху пасажирського транспорту у випадках, передбачених законодавством.

 2.10. Внесення пропозицій при розробці плану заходів з організації роботи транспорту та зв’язку при ліквідації наслідків стихійних явищ та надзвичайних ситуації, участь в роботі евакокомісії.

 2.11. Забезпечення розгляду звернень громадян з питань транспорту та зв’язку, згідно з Законом України «Про звернення громадян».

 2.12. Формувати інформацію та документи для підготовки відповідей на інформаційні запити юридичних, фізичних осіб та громадських організацій відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації».

 **ІІІ. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ**

 3.1. Отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконкому міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

 3.2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

 3.3. Брати участь у роботі сесій міської ради та у засіданнях виконкому міської ради.

 3.4. Готувати проекти розпоряджень міського голови на виконання Законів України, Указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації, контролювати їх виконання.

 3.5. Здійснювати, відповідно до законодавства, контроль за належною організацією обслуговування населення підприємствами транспорту та зв’язку.

 3.6. Скликати, в установленому порядку, наради з питань, що належать до його компетенції.

  **V. КЕРІВНИЦТВО І СТРУКТУРА**

 5.1. Структура відділу, чисельність та посадові оклади його працівників встановлюються штатним розписом виконавчого комітету Покровської міської ради, який затверджується рішенням сесії Покровської міської ради.

5.2. Начальник, що працює у відділі, є посадовою особою місцевого самоврядування і отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету.

 5.3. До складу відділу входять:

- начальник відділу

5.4.Призначення на посаду та звільнення з посади працівників відділу здійснюється міським головою відповідно до чинного законодавства України.

 5.5. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в порядку, передбаченому трудовим законодавством та з питань місцевого самоврядування. За відсутності начальника відділу його обов’язки виконує визначена в установленому порядку посадова особа.

 5.6. Начальник відділу повинен мати повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом в органах місцевого самоврядування за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років або при необхідності (виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій) стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 4 років. Післядипломна освіта у галузі знань "Державне управління".

 5.7. В своїй роботі керується Регламентом виконавчого комітету, іншими нормативно-правовими актами за напрямком роботи, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

 **Начальник відділу:**

* Здійснює керівництво діяльністю відділу.
* Несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.
* Начальник відділу несе повну відповідальність за виконання обов'язків, зазначених у розділі 2 даного Положення,
* Виконує інші обов’язки та доручення, покладені на нього керівництвом міської ради.

 **5.8. Відділ несе відповідальність:**

* за своєчасне і якісне виконання покладених на нього завдань;
* за достовірність, правильність та об’єктивність підготовлених аналітичних матеріалів, інформацій, звітів тощо;
* за збереження документів та утримання їх у належному стані;
* за дотримання державної таємниці та збереження конфіденційності інформації відповідно до чинного законодавства України.

 5.9. Начальник відділу відповідно до чинного законодавства несе матеріальну, дисциплінарну, адміністративну, кримінальну відповідальність:

* за порушення трудової дисципліни;
* за неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків і завдань, бездіяльність або невикористання наданих їм прав;
* за порушення норм етики поведінки посадової особи органів місцевого самоврядування та обмежень, пов’язаних із прийняттям на службу в органах місцевого самоврядування та її проходженням;
* за розголошення поза службовою необхідністю відомостей, що містяться у службових документах.
* На начальника та інших посадових осіб відділу у повному обсязі поширюється дія Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», “Про звернення громадян” “Про доступ до публічної інформації” та інших Законів України і підзаконних нормативно-правових актів з питань служби в органах місцевого самоврядування та державної служби.
* Відповідальність посадових осіб відділу настає у разі невиконання або неналежного виконання ними обов’язків та функцій, закріплених за працівниками відділу, а також за не виконання вимог та обмежень,   встановлених Законом України "Про запобігання корупції" від 14.10.2014р. N 1700-VII: займатися іншою оплачуваною роботою (за винятком зазначеним у ст.25 Закону); входити до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів; використовувати свої службові повноваження; безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки; спільної роботи близьких осіб прямого підпорядкування; розголошувати або використовувати інформацію, яка стала їм відома; за недотримання правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

**VІ. ВЗАЄМОДІЯ**

 6.1. Відділ при вирішенні питань, які належать до його компетенції, взаємодіє з іншими відділами виконавчого апарату міської ради, зі структурними підрозділами, підприємствами, установами, організаціями, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації, об’єднаннями громадян та громадянами.

В.о. начальника відділу

транспорту та зв'язку О.В. Проноза

Секретар міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.І. Пастух

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заступник міського голови

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С. Маглиш

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник відділу запобігання та протидії корупції

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А. Горчакова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_