

УТВЕРЖДЕНО
приказом руководителя
департамента дорожного хозяйства
и транспорта
Мэрии городского округа Тольятти
от «08» 02 2016г. № 5-ПК/4.2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗОРСКОМ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ ТРАНСПОРТА
ДЕПАРТАМЕНТА ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА
МЭРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

Тольятти
2016г.

I. Общие положения

1.1. Контрольно-ревизорский отдел (далее Отдел) управления транспорта (далее – Управление) департамента дорожного хозяйства и транспорта (далее-Департамент) Мэрии городского округа Тольятти (далее по тексту - мэрия).

1.2. Отдел создан в соответствии с распоряжением мэрии городского округа Тольятти от 26.10.2011г. № 11504-р/1 «О внесении изменений в распоряжение мэра городского округа Тольятти от 04.05.2008г. № 2629-1/р «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов мэрии городского округа Тольятти».

Изменение статуса, структуры и прекращение деятельности Отдела в составе Департамента производится на основании распоряжения мэрии городского округа Тольятти об организационной схеме функционального подчинения и составе органов мэрии.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется руководителю управления транспорта Департамента.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, Положения о Департаменте, Положения об Управлении и настоящего Положения.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты работников Отдела утверждаются мэром городского округа Тольятти. Подбор и расстановка кадров в Отделе осуществляется кадровой службой мэрии по согласованию с начальником отдела, руководителем управления, руководителем департамента.

1.6. Положение об Отделе разрабатывается начальником отдела и утверждается приказом руководителя департамента.

Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав и ответственности, возложенных на Отдел.

1.7. Место нахождения отдела: индекс 445020, Российская Федерация, Самарская область, г.Тольятти, ул. Белорусская,33.

II. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Основной целью деятельности Отдела является: обеспечение условий для безопасного, эффективного и устойчивого функционирования городского пассажирского транспорта, осуществления регулярных перевозок, повышение качества оказания услуг в сфере регулярных перевозок всех групп населения. Контроль за целевым и рациональным использованием бюджетных средств, направленных на содержание городского транспорта муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, в части согласования сделок, совершаемых ими в процессе хозяйственной деятельности.

2.2. Для достижения поставленной цели Отделу необходимо решение следующих задач:

2.2.1. Осуществление контроля регулярных перевозок пассажиров и багажа, за выполнением договорных обязательств, связанных с осуществлением регулярных перевозок, в соответствии с требованиями заключенных с мэрией договоров об осуществлении регулярных перевозок по муниципальным маршрутам в городском округе Тольятти, за обеспечением качества транспортного обслуживания всех групп



населения, в рамках заключенных договоров, муниципальных контрактов, принятие решений о применении мер реагирования в рамках своей компетенции по выявленным нарушениям.

2.2.2. Осуществление контроля за соблюдением пассажирами требований и норм действующего законодательства в части проезда в транспорте общего пользования и провоза багажа.

2.2.3. Сбор, систематизация и анализ информации о выявленных нарушениях требований, установленных действующим законодательством со стороны пассажиров, о невыполнении или ненадлежащем выполнении перевозчиками условий заключенных с мэрией договоров об осуществлении регулярных перевозок по муниципальным маршрутам, в целях разработки и внедрения мер, направленных на обеспечение безопасности осуществления регулярных перевозок и повышение качества обслуживания населения.

2.2.4. Организация работы с жалобами и обращениями на работу пассажирского транспорта, поступающими от юридических и физических лиц.

2.2.5. Контроль за целевым и рациональным использованием бюджетных средств, направленных на содержание городского транспорта муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, в части согласования сделок, совершаемых ими в процессе хозяйственной деятельности.

2.3. Обеспечение представительства и защиты интересов мэрии городского округа Тольятти в рамках полномочий отдела.

2.4. Оценка эффективности деятельности Отдела осуществляется на основании показателей эффективности и (или) результативности его деятельности, утверждаемых приказом руководителя департамента.

III. Основные функции Отдела

3.1. Для решения задачи № 2.2.1. «Осуществление контроля регулярных перевозок пассажиров и багажа, за выполнением договорных обязательств, связанных с осуществлением регулярных перевозок, в соответствии с требованиями заключенных с мэрией договоров об осуществлении регулярных перевозок по муниципальным маршрутам в городском округе Тольятти, за обеспечением качества транспортного обслуживания всех групп населения в рамках заключенных договоров, муниципальных контрактов, принятие решений о применении мер реагирования в рамках своей компетенции по выявленным нарушениям. Отдел осуществляет следующие функции:

3.1.2. Контролирует соблюдение перевозчиками условий, заключенных с мэрией договоров об осуществлении регулярных перевозок по муниципальным маршрутам, муниципальных контрактов, в целях качественного и безопасного обслуживания пассажиров.

3.1.3. Планирует и проводит выездные проверки и иные мероприятия, в рамках контроля за соблюдением перевозчиками условий заключенных с мэрией договоров об осуществлении регулярных перевозок по муниципальным маршрутам, муниципальных контрактов.

3.1.4. Осуществляет сбор информации и ведет учет работающего на маршрутах пассажирского транспорта на основании данных системы АИС «Пассажирские перевозки». Осуществляет анализ полученной информации, формирует отчетность.

3.1.5. Осуществляет сбор материалов, с целью применения в отношении перевозчиков штрафных санкций, предусмотренных заключенными с мэрией договорами об осуществлении регулярных перевозок по муниципальным маршрутам.

3.1.6. Организует выдачу, оформление и изъятие карты маршрута на транспортные средства, используемые при осуществлении перевозок по муниципальным

маршрутам. Ведет реестр выдачи карты маршрута.

3.1.7. Осуществляет контроль за действием свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

3.1.8. Принимает участие в выездных контрольно-профилактических мероприятиях, в т.ч. проводимых совместно с уполномоченными органами государственной власти, а так же при проведении культурно-массовых мероприятий в праздничные дни либо в дни массового посещения определенных мест.

3.1.9. Осуществляет контроль за оснащением перевозчиками пассажирских транспортных средств навигационным оборудованием, работающим в системе ГЛОНАСС, ГЛОНАСС/GPS.

3.1.10. Ведет реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

3.2. Для решения задачи № 2.2.2. «Осуществление контроля за соблюдением пассажирами требований и норм действующего законодательства в части проезда в транспорте общего пользования и провоза багажа» Отдел осуществляет следующие функции:

3.2.1. Контролирует соблюдение пассажирами требований и норм действующего законодательства в части проезда в транспорте общего пользования и провоза багажа, в том числе посредством выездных проверок.

3.2.2. Составляет протоколы об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена ст. ст. 9.1, 9.2 Закона Самарской области от 01.11.2007г. № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области», а именно:

- безбилетный проезд пассажира и провоз багажа без оплаты;
- провоз багажа без оплаты в троллейбусе, трамвае, автобусе, осуществляющих пассажирские регулярные перевозки по муниципальным маршрутам.

3.3. Для решения задачи № 2.2.3. «Сбор, систематизация и анализ информации о выявленных нарушениях требований, установленных действующим законодательством со стороны пассажиров, о невыполнении или ненадлежащем выполнении перевозчиками условий заключенных с мэрией договоров об осуществлении регулярных перевозок по муниципальным маршрутам, в целях разработки и внедрения мер, направленных на обеспечение безопасности осуществления регулярных перевозок и повышение качества обслуживания населения.» Отдел осуществляет следующие функции:

3.3.1. Ведет электронную базу данных о:

- выявленных нарушениях требований и норм действующего законодательства в части проезда в транспорте общего пользования и провоза багажа со стороны пассажиров;
- выявленных нарушениях условий заключенных с мэрией договоров об осуществлении регулярных перевозок по муниципальным маршрутам со стороны перевозчиков;
- принятых мерах по выявленным нарушениям.

3.3.2. Осуществляет анализ выявленных нарушений с целью проведения профилактической работы по недопущению их в дальнейшем.

3.4. Для решения задачи № 2.2.4. «Организация работы с жалобами и обращениями на работу пассажирского транспорта, поступающими от юридических и физических лиц» Отдел осуществляет следующие функции:

3.4.1. Осуществляет прием граждан, ведет учет и рассмотрение жалоб и обращений граждан и юридических лиц, поступивших в том числе по телефону «горячей линии», связанных с нарушением со стороны перевозчиков установленных действующим законодательством требований и норм по осуществлению пассажирских

перевозок, а так же связанных с невыполнением или ненадлежащим выполнением перевозчиками условий заключенных с мэрией договоров об осуществлении регулярных перевозок по муниципальным маршрутам. В установленном законом порядке дает по ним ответы.

3.5. Для решения задачи № 2.2.5. «Контроль за целевым и рациональным использованием бюджетных средств, направленных на содержание городского транспорта муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, в части согласования сделок, совершаемых ими в процессе хозяйственной деятельности. Отдел осуществляет следующие функции:

3.5.1. Рассматривает обращения руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений по вопросам согласования сделок, совершаемых ими в процессе хозяйственной деятельности, связанных с закупкой товарно-материальных ценностей, необходимых для обеспечения работы предприятия, подготавливает по ним заключения.

3.6. Осуществление работы по подготовке отчетности по итогам работы Отдела.

3.7. Осуществление представительства и защиты интересов мэрии городского округа Тольятти в правоохранительных органах, судах, арбитражных судах, государственных и иных учреждениях в рамках полномочий Отдела.

3.8. Для решения возложенных на Отдел задач, выполняет следующие функции:

3.8.1. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету, использованию и учету архивных документов, образующихся в процессе деятельности отдела.

3.8.2. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов городского округа Тольятти по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.8.3. Организует и контролирует работу по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц в сроки, установленные Регламентом делопроизводства и документооборота в мэрии городского округа Тольятти.

3.8.4. Организует работу с документами в системе электронного документооборота «Дело».

IV. Структура Отдела

4.1. Отдел не имеет в своем составе структурных подразделений.

V. Руководство Отделом

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела.

5.2. Основные полномочия начальника отдела для выполнения возложенных на Отдел задач и функций:

- организует работу Отдела, осуществляет контроль за его деятельностью, утверждает плановые показатели работы, осуществляет общее методическое руководство работой Отдела, контролирует и анализирует ее состояние;

- проводит разграничение компетенций и распределяет задания между работниками Отдела;

- визирует проекты нормативных правовых документов, подписывает документы в пределах своей компетенции;

- вносит на рассмотрение непосредственного вышестоящего руководителя предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, а также с другими структурными подразделениями мэрии, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями городского округа в пределах компетенции Отдела;



- при приеме на работу работника (внесение изменений в Положение об Отделе) знакомит его с положением об Отделе под роспись.

5.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти начальник отдела несет ответственность за:

- принятие решений, а также разработку и (или) визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти;
- своевременность и качество выполнения плана работ и показателей результативности деятельности Отдела;
- состояние трудовой и профессиональной дисциплины среди подчиненных;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции начальника отдела.

Начальник контрольно-ревизорского отдела



С.Н.Вершинина

Ведущий специалист сектора УМСиКП
Буряевская И.И. Буф 27.01.2016