



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 января 2009 г.

№ 218

Об утверждении Положения об отделе транспорта и связи администрации города Рязани

На основании решения Рязанской городской Думы от 21.08.2008 № 471-I «Об утверждении структуры администрации города Рязани» (в редакции решения Рязанской городской Думы от 09.10.2008 №672-I), руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, постановлением главы администрации города Рязани от 19.12.2008 № 8092 «О делегировании отдельных полномочий главы администрации города Рязани заместителю главы администрации Гредневой Т.В.»,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе транспорта и связи администрации города Рязани.
2. Признать утратившим силу постановление главы администрации города Рязани от 25.09.2006 №3167 «Об утверждении Положения об отделе транспорта администрации города Рязани».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А.В. Савичева.

Заместитель главы администрации

Т.В. Греднева

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением главы администрации  
города Рязани от 27 января 2009 № 218

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ТРАНСПОРТА И СВЯЗИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ**

Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность отдела транспорта и связи администрации города Рязани (далее – Отдела), его место в системе администрации города, его внутреннюю организацию, а также права и ответственность начальника Отдела.

1. Общие положения

1.1. Отдел является структурным подразделением администрации города Рязани и подчиняется непосредственно заместителю главы администрации.

1.2. Отдел создан в соответствии с организационной структурой администрации города Рязани, утвержденной решением Рязанской городской Думы.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства транспорта Российской Федерации, законами Рязанской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Рязанской области, Уставом муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, решениями представительного органа города Рязани, постановлениями и распоряжениями главы администрации города Рязани, Инструкцией по делопроизводству в администрации города Рязани, настоящим Положением.

1.4. Отдел имеет бланки и печать со своим наименованием и символикой города Рязани, а также необходимые штампы, согласованные в установленном порядке с начальником организационного управления.

1.5. Техническое обеспечение Отдела осуществляется соответствующими структурными подразделениями администрации города Рязани.

1.6. Местонахождение Отдела: г. Рязань, ул. Зубковой, д. 1, стр. 2.

2. Структура Отдела

2.1. Отдел состоит из следующих структурных единиц:

- сектор по организации городского пассажирского транспорта;
- главный специалист-экономист Отдела;
- ведущий специалист Отдела;
- ведущий специалист Отдела.

2.2. Организационная структура и штатное расписание Отдела утверждается распоряжением главы администрации города.

2.3. Оперативное руководство Отделом осуществляется заместителем главы администрации.

2.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации города Рязани в установленном порядке по представлению заместителя главы администрации, в соответствии с квалификационными требованиями,

предусмотренными Законом Рязанской области от 17.10.2007 № 136-ОЗ «О муниципальной службе в Рязанской области».

2.5. Начальник Отдела непосредственно подчиняется заместителю главы администрации.

2.6. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой администрации города по представлению начальника Отдела после согласования с заместителем главы администрации, в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными Законом Рязанской области от 17.10.2007 № 136-ОЗ «О муниципальной службе в Рязанской области».

2.7. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела, обеспечивая решение возложенных на Отдел задач;
- представляет в управление экономического развития города для утверждения главой администрации города предложения по структуре и штатному расписанию Отдела, согласованные с заместителем главы администрации;
- вносит заместителю главы администрации предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела;
- в установленном порядке вносит главе администрации города, по согласованию с заместителем главы администрации, предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Отдела;
- решает вопросы командирования работников в пределах города;
- разрабатывает должностные инструкции работников Отдела;
- готовит предложения по направлению для подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Отдела и обеспечивает их социальную защиту;
- издает приказы по вопросам работы Отдела и подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- представляет администрацию города в отношениях с аппаратом Рязанской областной Думы, Правительства Рязанской области и Рязанской городской Думы в пределах своей компетенции.

### 3. Основные задачи Отдела

Основными задачами отдела являются:

3.1. Полное и своевременное удовлетворение потребностей города в пассажирских перевозках, совершенствование и развитие маршрутной сети города.

3.2. Координация деятельности транспортных предприятий различных форм собственности, осуществляющих перевозки пассажиров по городским маршрутам регулярного сообщения, а также организаций и предприятий связи.

3.3. Организация мероприятий по проведению конкурсов на право заключения договора на оказание услуг по перевозкам пассажиров и багажа автобусами по городским маршрутам регулярного сообщения без бюджетных ассигнований.

3.4. Подготовка предложений по формированию маршрутной сети городского пассажирского транспорта и графиков его движения.

3.5. Содействие организациям и предприятиям связи в оказании услуг населению города.

### 4. Функции Отдела

4.1. Разработка проектов:

- постановлений и распоряжений главы администрации города Рязани, обеспечение подготовки других документов, рабочих материалов в пределах своей компетенции;
- нормативных правовых актов, регламентирующих организацию и правила транспортного обслуживания населения на территории города Рязани;

- муниципальных и ведомственных целевых программ развития городского пассажирского транспорта;

- постановлений главы администрации города по утверждению Порядка предоставления проезда в муниципальном пассажирском транспорте в соответствии с решениями Рязанской городской Думы;

- постановлений главы администрации города по утверждению городских регулярных маршрутов движения пассажирского транспорта;

- договоров с муниципальными предприятиями пассажирского транспорта на возмещение недополученных доходов, связанных с предоставлением льгот по оплате проезда в соответствии с решениями Рязанской городской Думы;

- договоров на оказание услуг по перевозкам пассажиров и багажа автобусами по городским маршрутам регулярного сообщения без бюджетных ассигнований.

4.2. Разработка совместно с муниципальными предприятиями пассажирского транспорта годовых планов работ и контроль их выполнения.

4.3. Участие в формировании муниципального заказа на оказание транспортных услуг.

4.4. Подготовка предложений по формированию показателей финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий пассажирского транспорта и направление их в управление экономического развития города.

4.5. Внесение предложений при формировании бюджета города на следующий год, по возмещению муниципальным предприятиям пассажирского транспорта недополученных доходов, связанных с предоставлением льгот по оплате проезда в соответствии с решениями Рязанской городской Думы.

4.6. Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий пассажирского транспорта.

4.7. Подготовка и направление в управление экономического развития города предложений по установлению тарифов на проезд в муниципальном городском пассажирском транспорте.

4.8. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, направляемых муниципальным унитарным предприятиям пассажирского транспорта.

4.9. Подготовка заявок на приобретение подвижного состава для муниципальных унитарных предприятий пассажирского транспорта.

4.10. Организация мероприятий по обследованию пассажиропотоков и изучению географии поездок населения, и по подготовке на основе полученных данных предложений по развитию маршрутной сети и по повышению качества транспортного обслуживания населения города.

4.11. Предоставление статистической и иных форм отчетности, касающихся деятельности пассажирского транспорта, в соответствующие учреждения.

4.12. Организация и проведение конкурсов на право заключения договора на оказание услуг по перевозкам пассажиров и багажа автобусами по городским маршрутам регулярного сообщения без бюджетных ассигнований.

4.13. Согласование размещения остановочных пунктов.

4.14. Оперативное руководство перевозками населения с привлечением всех видов пассажирского транспорта при возникновении аварий, неблагоприятных дорожно-климатических условий, чрезвычайных ситуаций и проведении массовых городских мероприятий.

4.15. Согласование условий и сроков производства строительных, дорожных, аварийных и прочих видов работ на транспортных магистралях.

4.16. Согласование размещения на территории города платных автостоянок.

4.17. Согласование графиков и расписаний движения автобусов, осуществляющих перевозки пассажиров и багажа по городским маршрутам регулярного сообщения без бюджетных ассигнований.

4.18. Подготовка графиков и расписаний движения муниципального пассажирского транспорта для утверждения заместителем главы администрации.

4.19. Обеспечение в пределах своей компетенции функций координации и методического руководства деятельностью перевозчиков различных форм собственности, а также организаций и предприятий связи.

4.20. Осуществление руководства и контроля за деятельностью муниципальных унитарных предприятий пассажирского транспорта.

4.21. Осуществление контроля за выполнением договорных обязательств перевозчиками, оказывающими услуги по перевозкам пассажиров и багажа автобусами по городским маршрутам регулярного сообщения без бюджетных ассигнований.

4.22. Взаимодействие с органами государственной власти в решении вопросов деятельности организаций и предприятий связи.

## 5. Полномочия Отдела

Для выполнения задач и функций Отдел наделяется следующими правами и полномочиями:

5.1. Запрашивать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений администрации города, муниципальных предприятий и учреждений, организаций других форм собственности.

5.2. Вносить на рассмотрение заместителя главы администрации города предложения о назначении и об освобождении от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий пассажирского транспорта.

5.3. Взаимодействовать в установленном порядке со структурными подразделениями администрации города.

5.4. По согласованию с руководителями структурных подразделений привлекать к работе специалистов структурных подразделений администрации города.

5.5. Вносить предложения по внесению изменений в маршрутную сеть городского пассажирского транспорта, по открытию новых маршрутов пассажирского транспорта.

5.6. Контролировать деятельность предприятий и организаций городского пассажирского транспорта, в пределах своих полномочий.

## 6. Взаимодействие Отдела с другими подразделениями

6.1. В соответствии с задачами и функциями, определенными настоящим Положением, Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями администрации города, Рязанской городской Думой, государственными органами, муниципальными предприятиями и учреждениями, другими организациями.

6.2. Предметом взаимодействия в процессе деятельности Отдела является разработка и исполнение нормативно - распорядительных, аналитических, планово - отчетных, статистических и учетных документов в установленные сроки.

6.3. Отдел осуществляет взаимодействие посредством официальной переписки, проведения совещаний, встреч, консультаций, а также совместной работы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела в соответствии с резолюциями руководства.

6.4. Организация работы с документами в Отделе, включая их подготовку, регистрацию, учет и контроль исполнения, осуществляется в соответствии с ГОСТом Р6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», с Регламентом администрации города Рязани, инструкциями по делопроизводству, номенклатурой дел, должностными инструкциями работников Отдела.

6.5. Правовое обеспечение деятельности Отдела, в том числе и представительство от его имени в судах общей юрисдикции, в арбитражных судах, у мировых судей, в правовых и

административных органах по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов, осуществляет правовое управление.

## 6. Ответственность Отдела

7.1. Начальник Отдела несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение основных задач и функций, возложенных на Отдел, и своих обязанностей;
- разглашение конфиденциальной и служебной информации;
- результаты работы Отдела.

7.2. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями и другими нормативными правовыми документами, определяющими ответственность муниципальных служащих.