



ФАСТІВСЬКА МІСЬКА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

08500, м. Фастів Київської області, площа Соборна, 1, телефони: 6-02-16; 6-31-00

Р І Ш Е Н Н Я

№ 5-XLIV-VII

від 27.09.2018 року

**Про затвердження Положення про сектор
торгівлі та транспорту виконавчого комітету
Фастівської міської ради**

Відповідно до пункту 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

міська рада
В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про сектор торгівлі та транспорту виконавчого комітету Фастівської міської ради (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови.

Міський голова

М.В.Нетяжук

Згідно з оригіналом:
Секретар міської ради



С.А.Ясінський

Додаток
до рішення міської ради
№ 5-XLIV-VII
від 27.09.2018 року

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор торгівлі та транспорту виконавчого комітету
Фастівської міської ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сектор торгівлі та транспорту виконавчого комітету Фастівської міської ради (далі - Сектор) є структурним підрозділом виконавчого комітету Фастівської міської ради.

1.2. У своїй діяльності сектор керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, а також рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Регламентом роботи виконавчого комітету, інструкцією з діловодства, Положенням про сектор та цією посадовою інструкцією.

1.3. Сектор у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з органами місцевого самоврядування, державними органами влади, представницькими органами, а також підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

1.4. Сектор утримується за рахунок бюджетних коштів, передбачених міським бюджетом.

1.5. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників, видатки на утримання, структуру та штатний розпис сектору затверджує міський голова.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Реалізація повноважень виконавчих органів міської ради, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» в сферах транспорту та торгівлі.

2.2. Реалізація самоврядної політики в місті відповідно до законів України «Про транспорт», «Про автомобільний транспорт», «Про звернення громадян».

III. ФУНКЦІ СЕКТОРУ ВІДПОВІДНО ДО ЗАВДАНЬ ТА ПОВНОВАЖЕНЬ

3.1. Участь в розробці та організації виконання програм соціально-економічного розвитку міста.

3.2. Аналіз діяльності підприємств міста, систематизація їх показників і підготовка пропозицій щодо підвищення ефективності роботи цих підприємств.

3.3. Координація роботи підприємств транспорту та торгівлі, розміщених на території міста, в межах своєї компетенції контроль за виконанням законодавчих актів щодо їх ефективного використання.

3.4. Розробка пропозицій щодо формування транспортної мережі міста. Сприяння в розробці паспортів маршрутів і графіків руху місцевого пасажирського транспорту незалежно від форм власності.

3.5. Організація обстеження пасажирських потоків на маршрутах пасажирського транспорту міста з метою більш раціонального розподілення рухомого складу.

3.6. Розробка разом з транспортними підприємствами заходів по покращенню роботи міського пасажирського транспорту, збільшення його рентабельності, удосконалення маршрутів у комплексі для усіх видів транспорту, більш раціональному розміщенню зупинок, організацій маршрутів перевезень населення.

3.7. Планування та сумісно з відповідними органами організація здійснення заходів, спрямованих на дотримання транспортного законодавства в місті.

3.8. Залучення підприємств транспорту незалежно від форм власності до участі в комплексному соціально-економічному розвитку міста, координація цієї роботи.

3.9. Надання пропозицій в порядку і межах, визначених законодавством, щодо погодження тарифів на транспортні послуги.

3.10. Заслуховування звітів керівників про роботу підприємств, установ та організацій комунальної власності міста та отримання відповідної інформації від підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності.

3.11. Організація проведення конкурсів на право перевезення пасажирів автомобільним транспортом загального користування та підготовка відповідних документів, визначених законодавством.

3.12. Погодження змін маршрутів та напрямків руху транспорту, припинення руху транспорту на вулицях міста у зв'язку з проведенням ремонтних, аварійно – відновлювальних робіт з метою запобігання виникнення аварійних ситуацій.

3.13. Планування і організація роботи з підготовки підприємств транспорту до дій у разі надзвичайних ситуацій та виконання завдань транспортного забезпечення цивільної оборони.

3.14. Розгляд клопотань підприємств, організацій, установ і внесення до виконкому міської ради пропозицій про відзначення роботи працівників в галузі транспорту.

3.15. Розгляд листів, скарг, звернень, пропозицій громадян, підприємств, установ і організацій, сприяння у вирішенні порушених питань, ведення їх обліку та звітності в межах повноважень сектору.

3.16. Надання методичної та консультативної допомоги в межах своїх повноважень.

3.17. Співпраця з підприємствами, установами, організаціями, науковими та проектно-конструкторськими закладами в питаннях, що входять до сфери діяльності сектору.

3.18. Залучення спеціалістів виконавчих органів Фастівської міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції сектору.

3.19. Одержання в установленому порядку від відділів, управлінь та інших виконавчих органів Фастівської міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.20. Скликання в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції сектору, а також прийняття участі у роботі постійної комісії питань підприємницької діяльності, інвестицій, міжнародних зв'язків, промисловості, транспорту, зв'язку та торгівлі.

3.21. Проведення відповідно до законодавства (в межах повноважень) перевірку роботи підприємств, установ, організацій, які забезпечують населення відповідними послугами.

3.22. Внесення на розгляд виконавчого комітету та міської ради пропозиції з питань, що відносяться до компетенції сектору.

3.23. Виконання окремих завдань начальника управління економіки та міжнародного співробітництва виконавчого комітету Фастівської міської ради.

3.24. Прийняття участі в організації та проведенні загальноміських заходів.

IV. Права сектору

Сектор має право:

4.1. Взаємодіяти з управліннями, відділами, службами, комітетами та самостійними структурними підрозділами виконавчого комітету та міської ради при розгляді питань, що входять до компетенції сектору.

4.2. Залучати в установленому порядку за погодженням з керівництвом окремих фахівців для розробки відповідних документів та на виконання завдань, що покладені на сектор.

4.3. Брати участь у нарадах та інших заходах з питань роботи сектору, що проводяться у виконавчому комітеті.

4.4. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи сектору з питань, що належать до його компетенції.

4.5. Вести листування з іншими органами виконавчої влади та органами самоврядування, підвідомчими підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до компетенції сектору.

4.6. Отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету Фастівської міської ради, підприємств, установ та

1
5
організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.7. Аналізувати роботу підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності з питань, що належать до його компетенції.

V. Організація роботи сектору

5.1. Сектор очолює завідувач сектором.

5.2. Завідувач сектором призначається та звільняється з посади міським головою у встановленому порядку відповідно до чинного законодавства.

5.3. Робота сектору планується на місяць згідно з функціями сектору.

5.4. Вивчення питань сектором проводиться згідно з планами, погодженими із першим заступником міського голови.

5.5. Сектор взаємодіє з іншими відділами, секторами та управліннями виконавчого комітету міської ради, постійними депутатськими комісіями, підприємствами, установами та організаціями.

5.6. Діловодство сектору ведеться згідно з номенклатурою справ та інструкцією з питань діловодства в апараті міської ради та виконкому.

VI. Завідувач сектором торгівлі та транспорту:

6.1. Організовує роботу сектору.

6.2. Планує роботу сектору і здійснює контроль за виконанням планів.

6.3. Забезпечує дотримання правил трудового розпорядку, трудової дисципліни.

6.4. Координує взаємодію сектору з іншими відділами та підрозділами апарату, управліннями виконавчого комітету.

6.5. Підписує та візує документи в межах своєї компетенції.

6.6. Кваліфікаційні вимоги:

- вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста;
- стаж роботи за фахом у державних органах влади або в органах місцевого самоврядування на керівних посадах не менше 3 років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 4 років;
- вільно володіти комп'ютерною технікою та державною мовою.

Секретар міської ради



С.А.Ясінський