



**БІЛОЦЕРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я**

від 10 березня 2020 року

м. Біла Церква

№ 129

Про утворення робочої групи з питання впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті міста Білої Церкви незалежно від форм власності

Розглянувши подання відділу транспорту та зв'язку Білоцерківської міської ради, відповідно до п.п. 10-1, 10-2 п. «а» ч. 1 ст. 30, 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 1, ч. 9 ст. 6 Закону України «Про автомобільний транспорт», з метою опрацювання питань щодо впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду та підвищення якості послуг з перевезення пасажирів у міському пасажирському транспорті міста Білої Церкви незалежно від форм власності, виконавчий комітет міської ради вирішив:

1. Утворити робочу групу з питань впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті міста Білої Церкви незалежно від форм власності та затвердити її склад, згідно з додатком 1.
2. Затвердити Положення про робочу групу з питання впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті міста Білої Церкви незалежно від форм власності, згідно додатку 2.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови на Поляруша О.О.

Міський голова

Геннадій ДИКИЙ

Склад робочої групи з питань впровадження автоматизованої
системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті
міста Білої Церкви незалежно від форм власності

- Поляруш
Олександр Олексійович - голова робочої групи, заступник міського голови;
- Кравець
Анатолій Васильович - заступник голови робочої групи, заступник міського голови;
- Шевченко
Олена Сергіївна - секретар робочої групи, начальник відділу транспорту та зв'язку Білоцерківської міської ради;

Члени робочої групи:

- Вахній
Володимир Васильович - директор комунального підприємства Білоцерківської міської ради «Тролейбусне управління»;
- Велігорська
Тетяна Олександрівна - начальник управління соціального захисту Білоцерківської міської ради;
- Денисенко
В'ячеслав Костянтинович - директор товариства з обмеженою відповідальністю «Епітранс» (за згодою);
- Долинний
Анатолій Степанович - представник консорциума «АСТЕК» (за згодою);
- Костюченко
Руслан Анатолійович - член громадської організації «Біла Церква туристична» (за згодою);
- Поночевний
Володимир Петрович - заступник директора малого приватного підприємства «Діліжанс» (за згодою);
- Старинко
Андрій Стефанович - директор товариства з обмеженою відповідальністю «Білоцерківський автобусний парк» (за згодою);
- Володіна
Світлана Миколаївна - заступник начальника міського фінансового управління Білоцерківської міської ради;
- Швець Сергій
Сергійович - начальник юридичного управління Білоцерківської міської ради;
- Шутенко
Сергій Олександрович - директор товариства з обмеженою відповідальністю «Транссіті» (за згодою).

Положення про робочу групу з питань впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті міста Білої Церкви незалежно від форм власності

1. Це Положення визначає основні завдання та повноваження Робочої групи з питання впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті міста Білої Церкви незалежно від форм власності (далі - Робоча група), а також порядок організації її роботи.

2. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом, завданням якого є напрацювання пропозицій (рекомендацій) щодо впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті міста Білої Церкви незалежно від форм власності.

3. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Білоцерківської міської ради та виконавчого комітету Білоцерківської міської ради, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Робочої групи є:

1) аналіз питань щодо удосконалення системи оплати проїзду в міському пасажирському транспорті міста Білої Церкви незалежно від форм власності;

2) підготовка пропозицій (рекомендацій) та проектів необхідних документів (рішень тощо) для запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті міста Біла Церква незалежно від форм власності, якими зокрема але не виключно передбачається порядок функціонування та вимоги до автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті незалежно від форм власності, а також видів, форм носіїв, порядку обігу та реєстрації проїзних документів тощо;

3) забезпечення взаємодії структурних підрозділів Білоцерківської міської ради та її виконавчих органів з підприємствами, установами, організаціями з питань впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті міста Білої Церкви незалежно від форм власності.

5. Робоча група відповідно до визначених цим Положенням завдань має право:

1) одержувати в установленому порядку безоплатно від міністерств, інших центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

2) залучити до участі у своїй роботі та взаємодіяти з представниками органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій для розгляду питань, що належать до їх компетенції, а також запрошувати представників інститутів громадянського суспільства;

3) розглядати інші питання та надавати рекомендації відповідно до компетенції.

6. Робоча група утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря та членів Робочої групи, які беруть участь у її роботі на громадських засадах.

7. Голова Робочої групи головує на її засіданнях, здійснює загальне керівництво діяльністю Робочої групи, визначає порядок її роботи, контролює виконання покладених на Робочу групу завдань і функцій. представляє Робочу групу у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями.

8. У разі відсутності голови Робочої групи його обов'язки виконує заступник голови Робочої групи, який головує на її засіданнях. У разі відсутності голови та його заступника, головує обирається з числа присутніх членів Робочої групи шляхом голосування.

9. Секретар Робочої групи забезпечує організацію діяльності Робочої групи (зокрема ведення діловодства), підготовку порядку денного та необхідних матеріалів до її засідань з урахуванням пропозицій членів Робочої групи, забезпечує оповіщення членів Робочої групи про дату, час та місце проведення засідань Робочої групи, веде та оформлює протокол засідання Робочої групи, здійснює моніторинг стану реалізації рішень Робочої групи, регулярно інформує голову Робочої групи та інших членів Робочої групи щодо цих питань.

10. У разі відсутності секретаря Робочої групи його обов'язки тимчасово виконує за дорученням інший член Робочої групи.

11. Формою роботи Робочої групи є засідання, які скликаються її головою у разі потреби, але не рідше ніж два рази на місяць.

12. Засідання Робочої групи є відкритими та забезпечуються можливістю транслюватися в режимі он-лайн засобами телебачення, радіо або мережі Інтернет.

13. Засідання Робочої групи вважається правоможним, якщо в ньому бере участь не менше половини від загального складу Робочої групи.

14. Пропозиції (рекомендації) Робочої групи вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше половини від загального складу Робочої групи.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Член Робочої групи, який не підтримує пропозиції (рекомендації), може викласти в письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

15. Пропозиції (рекомендації) Робочої групи, прийняті в межах її компетенції, оформлюються протоколом, який підписується головою, заступником голови або головуючим, секретарем (особою яка тимчасово виконує його обов'язки) та всіма членами Робочої групи, які брали участь у засіданні.

Член Робочої групи, який не підтримує пропозиції та рекомендації, може викласти в письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

16. Пропозиції (рекомендації) Робочої групи, прийняті в межах її компетенції направляються (подаються) міському голові для розгляду та прийняття рішення.

17. Пропозиції (рекомендації) Робочої групи, що оформлені протоколом, направляються (подаються) міському голові не пізніше ніж через чотири робочих дні після голосування та зберігаються у виконавчому комітеті міської ради.

18. Пропозиції (рекомендації) Робочої групи підлягають обов'язковому розгляду. У випадку відхилення від направлених (поданих) пропозицій (рекомендацій), міським головною формується мотивована відмова.

19. Пропозиції (рекомендації) Робочої групи можуть реалізовуватися шляхом прийняття в установленому порядку рішень виконавчого комітету Білоцерківської міської ради та/або рішень Білоцерківської міської ради.

20. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Робочої групи здійснює відділ транспорту та зв'язку Білоцерківської міської ради.

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради

Анна ОЛІЙНИК