



Муниципальное казенное учреждение
«ПАССАЖИРСКИЙ ТРАНСПОРТ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА»

ПРИКАЗ

от 10.01.2020 № 1

Об утверждении положения об
организации работы отдела контроля
исполнения договорных обязательств
МКУ «ПТГЮС»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об организации работы отдела контроля исполнения договорных обязательств муниципального казенного учреждения «Пассажирский транспорт города Южно-Сахалинска» (в приложении).
2. Инженеру 1 категории Шалимову Д.В. опубликовать
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: на 13 л. в 1 экз.

Начальник Учреждения

Ф.В.Головко

УТВЕРЖДЕНО:
приказом начальника
муниципального казённого учреждения
«Пассажирский транспорт города Южно-
Сахалинска» (Ф.В.Головко)
от 10.01.2020 года № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОТДЕЛА
КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ПАССАЖИРСКИЙ ТРАНСПОРТ ГОРОДА ЮЖНО — САХАЛИНСКА»**

г. Южно-Сахалинск
2020

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации работы отдела контроля исполнения договорных обязательств (далее по тексту — отдел контроля), которое является структурным подразделением муниципального казённого учреждения «Пассажирский транспорт города Южно-Сахалинска» (далее по тексту – МКУ «ПТГЮС») содержит порядок действий сотрудников отдела контроля при проведении мероприятий за соблюдением перевозчиками, осуществляющими перевозки пассажиров и багажа по регулярным маршрутам городского округа «Город Южно-Сахалинск», требований установленных муниципальными правовыми актами в сфере пассажирских услуг, условий муниципального контракта (договора), свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа «Город Южно-Сахалинск» в соответствии с частью 2 статьи 35 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.2. Положение определяет процедуру проведения следующих видов контроля:

1) контроль за выполнением перевозчиком, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа по регулируемым тарифам, условий муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа пассажирским транспортом (далее - муниципальный контракт), по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа «Город Южно - Сахалинск» (далее - **контроль за выполнением перевозчиком условий муниципального контракта**);

2) контроль за выполнением перевозчиком, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа по нерегулируемым тарифам на основании свидетельства об осуществлении регулярных перевозок (далее - свидетельство) по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа «Город Южно - Сахалинск», требований федеральных законов и подзаконных актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Сахалинской области, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области организации регулярных пассажирских перевозок (далее - **контроль за выполнением перевозчиком условий свидетельства**);

1.3. В своей работе отдел контроля обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, нормативные правовые акты Российской Федерации и Сахалинской области, решения городского собрания городского округа «Город Южно-Сахалинск», Устав городского округа «Город Южно-Сахалинск», постановления и распоряжения администрации города Южно-Сахалинска, и иные муниципальные правовые акты, Положение об организации работы отдела контроля и обеспечивать их исполнение.

1.4. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником МКУ «ПТГЮС».

1.5. Отдел контроля в своей деятельности подчиняется непосредственно начальнику МКУ «ПТГЮС». Структура и численность отдела устанавливается согласно штатному расписанию МКУ «ПТГЮС».

1.6. Начальник отдела действует на основании Положения об организации работы отдела и Устава МКУ «ПТГЮС», организует работу отдела и несёт персональную ответственность за её содержание и выполнение в соответствии с должностной инструкцией.

2. Основные задачи и функции отдела.

2.1. Осуществление контроля за выполнением перевозчиком условий муниципального контракта, условий свидетельства.

2.1.1. Непосредственный контроль за выполнением перевозчиками условий муниципального контракта, условий свидетельства осуществляется специалистами отдела контроля в следующих формах:

2.1.1.1. контроль за выполнением перевозчиком условий муниципального контракта, условий свидетельства на линии (маршруте) и визуальный мониторинг работы перевозчиков при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок городского округа «Город Южно - Сахалинск» (далее - визуальный мониторинг);

2.1.1.2. навигационный контроль, выполняемый на основании навигационной информации ГЛОНАСС;

2.2. Контроль за выполнением перевозчиками условий муниципального контракта, условий свидетельства на линии (маршруте) и визуальный мониторинг.

2.2.1. Контроль за выполнением перевозчиком условий муниципального контракта (договора), условий свидетельства на линии (маршруте) и визуальный мониторинг осуществляются специалистами отдела контроля путем осуществления регулярного контроля за работой пассажирского транспорта.

2.2.2. Контрольные мероприятия проводятся специалистами согласно утвержденному Департаментом городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска месячному плану (приложение №2), в местах остановки и стоянки транспортных средств, а также на улицах, по которым проходят муниципальные маршруты регулярных перевозок в границах городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.2.2.1. По согласованию контрольные мероприятия проводятся совместно с сотрудниками: дорожно-патрульной службы государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления МВД России по городу Южно — Сахалинску, дальневосточным межрегиональным УГАДН Федеральной Службы по надзору в сфере транспорта и представителями иных контрольно-надзорных органов.

2.2.3. План проведения контрольных мероприятий составляется ежемесячно и утверждается директором Департамента городского хозяйства или его заместителем, курирующим вопросы транспорта.

2.2.4. **Предварительное уведомление перевозчиков о проведении контроля на линии не осуществляется.**

2.2.5. Контрольные мероприятия не проводятся на автомобильных дорогах в местах, не обеспечивающих безопасность дорожного движения и специалистов отдела контроля при остановке транспортных средств, осуществляющих перевозку пассажиров и багажа по маршрутам регулярных перевозок городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.2.6. При проведении контроля контролер **обязан иметь при себе служебное удостоверение.**

2.2.7. Во время проверки на линии, специалист отдела обязан представиться водителю транспортного средства, предъявить служебное удостоверение, изложить требования о предоставлении доступа к салону транспортного средства и о передаче необходимых для проверки документов, связанных с организацией и осуществлением перевозок пассажиров и багажа на автобусных маршрутах городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.2.8. В случаях невыполнения, водителем транспортного средства требований специалиста отдела контроля, указанных в пункте 2.2.7. положения, информация об этом фиксируется составлением служебной записки на имя начальника отдела (далее - служебная записка) с указанием времени и места проведения контрольных мероприятий, марки и государственного регистрационного номера (бортового номера) транспортного средства, номерного обозначения и наименования маршрута.

2.2.9. Служебная записка передается специалистом отдела контроля начальнику отдела в течение одного рабочего дня со дня составления.

2.2.10. При проведении контрольных мероприятий специалисты отдела контроля вправе применять технические средства аудио-, фото-, видеофиксации, а также иные средства фиксации.

2.2.11. При обнаружении нарушения условий муниципального контракта специалист отдела контроля разъясняет водителю, какое нарушение условий муниципального контракта допущено, в чем оно заключается, и составляет акт проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, участниками договора простого товарищества требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере пассажирских перевозок и багажа городского округа «Город Южно - Сахалинск» (далее - **акт проверки**) по форме согласно приложению к положению об организации транспортного обслуживания населения на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» по регулируемым и нерегулируемым тарифам, утвержденного постановлением администрации города Южно - Сахалинска от 29.06.2018 № 1564 (приложение № 1)

2.2.12. Копия акта проверки в течение 3 рабочих дней вручаются представителю перевозчика, либо направляется (вручается) перевозчику с надлежащим уведомлением.

При отказе от получения копии акта проверки выявленных нарушений условий муниципального контракта, специалистом отдела контроля делается соответствующая запись на экземпляре акта проверки с указанием обстоятельств отказа от его получения.

Копия акта проверки направляются перевозчику по адресу (адресам), указанному (указанным) в муниципальном контракте (договоре) или в свидетельстве, либо по иному указанному перевозчиком адресу, заказным письмом с уведомлением о вручении. **Отдел контроля вправе направить копии соответствующих документов по адресу электронной почты, указанному перевозчиком, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование факта их отправки и получения адресатом.**

Копия акта проверки считается полученными перевозчиком с момента вручения соответствующего письма, либо с момента их направления специалистом отдела контроля по адресу электронной почты, указанному перевозчиком, или с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование факта их отправки и получения адресатом.

2.2.13. После проведения контрольных мероприятий собранные материалы передаются специалистом отдела контроля начальнику отдела контроля для последующего ознакомления и принятия решения не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения указанных контрольных мероприятий.

2.2.14. При установлении в ходе рассмотрения указанных материалов признаков административного правонарушения, производство по которому не входит в компетенцию администрации, такие материалы передаются в орган (должностному лицу), который в соответствии с законодательством уполномочен на ведение производства по таким делам об административных правонарушениях.

2.2.15. Акты проверки, а также служебные записки об иных выявленных нарушениях и прилагаемые к ним материалы контрольных мероприятий подлежат учету согласно действующей инструкции по делопроизводству.

2.2.16. При установлении в ходе контрольных мероприятий признаков состава или события преступного деяния соответствующая информация докладывается специалистом отдела контроля незамедлительно посредством телефонной связи для принятия решения о вызове сотрудников органов внутренних дел.

2.2.17. При невозможности доклада и в зависимости от конкретной обстановки решение о вызове сотрудников органов внутренних дел принимается специалистом самостоятельно с последующим уведомлением начальника отдела контроля.

2.2.18. Материалы контрольных мероприятий, не содержащие сведений о совершении административных правонарушений или нарушений условий контрактов/свидетельства, не направляются представителю перевозчика и списываются в номенклатурное дело.

2.2.19. При проведении контрольных мероприятий за выполнением перевозчиком условий муниципального контракта, условий свидетельства на линии (маршруте) в целях контроля соблюдения перевозчиком установленного маршрутом регулярных перевозок пути следования транспортного средства и расписания движения на данном маршруте, количества транспортных средств, используемых для перевозок по маршруту регулярных перевозок, а также в

целях изучения выборочных пассажиропотоков проводится **визуальный мониторинг**.

2.2.19.1. Для проведения визуального мониторинга наполнения автобусов пассажирами, специалистами отдела контроля заранее подготавливается форма для подсчёта пассажиров согласно паспортных данных транспортных средств используемых на маршруте.

3. Навигационный контроль, выполняемый на основании навигационной информации ГЛОНАСС

3.1. Навигационный контроль движения транспортных средств осуществляется отделом мониторинга общественного пассажирского автотранспорта МКУ «ПТГЮС» по условиям заключенного договора с перевозчиком, в соответствии с полномочиями определёнными постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

3.2. Навигационный контроль за выполнением перевозчиком условий муниципального контракта, условий свидетельства осуществляется МКУ «ПТГЮС» с использованием муниципальной системы мониторинга транспортных средств, обеспечивающей прием по информационно-телекоммуникационным каналам связи и передачи данных информации, передаваемой аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС и ГЛОНАСС/GPS (далее - контрольное оборудование) данных о местоположении транспортных средств, а также сведений о назначении, замене транспортных средств на муниципальном маршруте регулярных перевозок (далее - мониторинговая информация).

3.3. В случае обнаружения при проведении мониторинга, фактов нарушения перевозчиком условий муниципального контракта, условий свидетельства, сведения о нарушении условий муниципального контракта, условий свидетельства в течение одного рабочего дня представляются в отдел контроля посредством направления отчётов диспетчера на адреса электронной почты специалистов отдела контроля.

3.4. Сведения о нарушении условий муниципального контракта, условий свидетельства, зафиксированные информационной системой по управлению транспортом, осуществляющим регулярную перевозку пассажиров и багажа по средствам навигационного оборудования ГЛОНАСС, являются основаниями для составления акта проверки. Копия акта проверки направляются (вручаются) представителю перевозчика в течение 3 рабочих дней, следующего за днем составления, в порядке, установленном пп. 2.2.12-2.2.18

4. Требование об устранении нарушений условий муниципального контракта, условий свидетельства

4.1. По результатам проведения отделом контроля мероприятий по контролю за выполнением перевозчиком условий муниципального контракта, условий свидетельства, в случае выявления нарушений условий муниципального контракта, условий свидетельства, установленных актами проверки, МКУ «ПТГЮС» направляет (вручает) представителю перевозчика обязательное к исполнению Требование об устранении нарушений условий муниципального

контракта либо условий свидетельства (далее - Требование) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4.2. В случае устранения перевозчиком в добровольном порядке выявленных нарушений условий муниципального контракта, условий свидетельства в течение двух рабочих дней, следующего за днем проведения проверки, Требование не направляется (не вручается).

Факт добровольного устранения перевозчиком нарушений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, подтверждается письменным сообщением перевозчика в адрес МКУ «ПТГЮС» об устранении данных нарушений с приложением фото или видеоматериалов, подтверждающих данное обстоятельство.

Письменное сообщение, указанное в абзаце 2 настоящего пункта, может быть непосредственно вручено перевозчиком, либо направлено посредством социальных сетей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» таких как например WhatsApp и т.д.

В случае подтверждения факта добровольного устранения перевозчиком нарушений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, специалистом отдела контроля в акте проверки проставляется отметка об устранении выявленных нарушений.

4.3. В Требовании указываются:

4.3.1 обстоятельства, установленные при проведении мероприятий по контролю за выполнением перевозчиком условий муниципального контракта, условий свидетельства, послужившие основанием для направления (вручения) Требования;

4.3.2 меры, которые надлежит принять перевозчику в целях устранения и (или) недопущения нарушений условий муниципального контракта, условий свидетельства;

4.3.3 срок, в течение которого перевозчиком должны быть приняты указанные меры;

4.3.4 предложение перевозчику в установленный срок сообщить в МКУ «ПТГЮС» о мерах, принятых им в целях устранения и (или) недопущения нарушений условий муниципального контракта, условий свидетельства.

4.4. Срок, указанный в подпункте 4.3.3, устанавливается МКУ «ПТГЮС» в количестве **10 дней со дня, следующего за днем направления перевозчику Требования.**

4.5. Неисполнением в срок Требования считается исполнение Требования не в полном объеме, уклонение от его исполнения, непредставление (несвоевременное представление) документов, подтверждающих исполнение Требования, отказ перевозчика от фактической проверки исполнения Требования.

4.6. В случае неоднократного (не менее трех раз) в течение одного года неисполнения перевозчиком Требования об устранении нарушений условий муниципального контракта в установленный в таких Требованиях срок, предусмотренный подпунктом 4.3, МКУ «ПТГЮС» ходатайствует перед Департаментом городского хозяйства администрации города Южно — Сахалинска на досрочное расторжение заключенного с перевозчиком муниципального контракта в одностороннем порядке в соответствии с

Сахалинска на досрочное расторжение заключенного с перевозчиком муниципального контракта в одностороннем порядке в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, частью 9 статьи 95 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

5. Критерии оценки деятельности отдела.

5.1. Деятельность отдела оценивается исходя из качества и результативности выполнения функциональных обязанностей и задач:

- 5.1.1. отсутствие нарушений проведения контрольно-рейдовых мероприятий;
- 5.1.2. отсутствие нарушений контрольных сроков в работе с письмами, обращениями и заявлениями граждан;
- 5.1.3. выполнение поручений начальника МКУ «ПТГЮС»;

6. Руководство отделом.

6.1. Начальник отдела действует на основании Положения об отделе, организует всю работу и распределяет обязанности среди работников отдела, несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

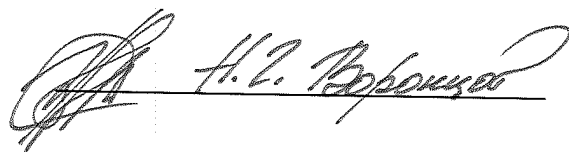
6.2. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности приказом начальника МКУ «ПТГЮС» по представлению начальника отдела и в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Начальник отдела для реализации возложенных на него задач имеет право:

- 6.3.1. вносить предложения по координации работы отделов МКУ «ПТГЮС» по вопросам, входящих в его компетенцию;
- 6.3.2. запрашивать и получать от структурных подразделений администрации города необходимую информацию и материалы для решения вопросов, входящих в его компетенцию;
- 6.3.3. участвовать в установленном порядке в разработке и рассмотрении вопросов организационного характера, отнесенных к компетенции отдела;
- 6.3.4. подписывать служебную документацию в пределах своей компетенции;
- 6.3.5. в установленном порядке вносить представления, ходатайства на поощрение работников или привлечение их к дисциплинарным взысканиям в соответствии с действующим законодательством.

6.4 Начальник отдела должен иметь высшее образование и стаж работы.

Начальник отдела контроля исполнения
договорных обязательств МКУ «ПТГЮС»



(наименование органа муниципального контроля)

(место составления акта) (дата составления акта) (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями,
участниками договора простого товарищества требований,
установленных муниципальными правовыми актами
в сфере пассажирских перевозок и багажа городского округа
"Город Южно-Сахалинск" N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения мониторинга)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

В отношении: _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения мониторинга: _____

Акт составлен: _____
(наименование органа муниципального контроля)

Лицо(а), проводившие проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) мониторинг;
в случае привлечения к участию в мониторинге экспертов, экспертных
организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии),
должности экспертов и/или наименования экспертных организаций
с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование
органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

В ходе проведения проверки были установлены, следующие нарушения:

Дата/ Время	N маршрута/государстве нный регистрационный знак	Нарушение	Указание нарушений требования пунктов нормативных правовых актов, положений и т.д.	Примечания

Всего нарушений:

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, составивших акт:

Подпись представителя перевозчика

ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ПЛАНОВЫЕ (РЕЙДОВЫЕ) ЗАДАНИЯ
ПРОВЕРКИ ПАССАЖИРСКОГО ТРАНСПОРТА В ПРОЦЕССЕ ИХ
ЭКСПЛУАТАЦИИ

Цель, задачи и предмет работы:

1. Выполнение графиков движений транспортных средств по маршрутам регулярных перевозок городского округа "Город Южно-Сахалинск" в городском и пригородном сообщении.
2. Пресечение незаконной коммерческой перевозки пассажиров и багажа.
3. Обеспечение безопасности дорожного движения при перевозке пассажиров и багажа по маршрутам регулярных перевозок городского округа "Город Южно-Сахалинск" в городском и пригородном сообщении.
4. Исполнение правил перевозки пассажиров и багажа.
5. Санитарное состояние транспортных средств.
6. Выполнение требований, установленных реестром муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом городского округа "Город Южно-Сахалинск".

N	Дата проверки	Место проверки	Предмет проверки	Ожидаемый результат



**Муниципальное казенное
учреждение**

**"ПАССАЖИРСКИЙ ТРАНСПОРТ
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА"**

(МКУ «ПТГЮС»)

693000, РОССИЯ, ЮЖНО-САХАЛИНСК, УЛ. КУРИЛЬСКАЯ 41

ТЕЛ: (4242) 510051

<mailto:MKUPTGYS@yuzhno-sakh.ru>

Руководителю предприятия

от _____ № _____

ТРЕБОВАНИЕ об устранении нарушений
условий муниципального контракта

Уважаемый НЕКТО!

В соответствии с наделенными полномочиями установленными п. 2.3 утвержденных постановлением администрации города Южно - Сахалинска от 29.06.2018 № 1564 «Об утверждении Положения об организации транспортного обслуживания населения на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории городского округа «Город Южно — Сахалинск» по регулируемым и нерегулируемым тарифам (далее - Положение), муниципальным казенным учреждением «Пассажирский транспорт города Южно — Сахалинска» (далее — Учреждением) в ходе проведения контрольных мероприятий за соблюдением

_____ (наименование перевозчика, адрес)

требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере пассажирских перевозок и багажа городского округа "Город Южно-Сахалинск" по регулируемым и нерегулируемым тарифам,

условий муниципального контракта либо свидетельства

_____ (реквизиты муниципального контракта либо свидетельства)

УСТАНОВЛЕНО:

_____ (изложение установленных обстоятельств)

Руководствуясь п.2.4 Положения, просим

_____ (наименование перевозчика)

в течение (до) _____ прекратить нарушение

_____ (указывается пункт муниципального контракта либо статья (пункт) НПА)
выразившееся _____

_____ (указывается суть нарушения)

а именно:

_____ (указываются конкретные действия, которые должен совершить перевозчик)

Об исполнении просим Вас сообщить в адрес МКУ «ПТГЮС» в течение (до) _____.

Начальник
МКУ «ПТГЮС»

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)