

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
облдержадміністрації
15 серпня 2007 року № 513
(в редакції розпорядження
голови облдержадміністрації,
керівника обласної військово-
цивільної адміністрації
від 13.02.2018 № 206/5-18)

ПОЛОЖЕННЯ
про УПРАВЛІННЯ АВТОМОБІЛЬНОГО ТРАНСПОРТУ
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ
(нова редакція)

1. УПРАВЛІННЯ АВТОМОБІЛЬНОГО ТРАНСПОРТУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ (далі – Управління) є самостійним структурним підрозділом облдержадміністрації, що утворюється головою облдержадміністрації, входить до її складу і в межах Донецької області забезпечує виконання покладених на Управління завдань.

2. Управління підпорядковане голові облдержадміністрації.

3. Повне найменування Управління українською мовою – УПРАВЛІННЯ АВТОМОБІЛЬНОГО ТРАНСПОРТУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ. Скорочене найменування Управління українською мовою – УАТ ДОДА.

4. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови облдержадміністрації, рішеннями обласної ради, а також цим Положенням.

5. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

6. Основними завданнями Управління є:

забезпечення, в межах своїх повноважень, реалізації державної політики щодо управління об'єктами державного майна (транспортними засобами тощо), які належать до сфери управління облдержадміністрації;

надання організаційно- консультативної допомоги структурним підрозділам облдержадміністрації, райдержадміністраціям, консультативним, дорадчим та допоміжним органам облдержадміністрації щодо управління державним майном (транспортними засобами тощо);

утримання та експлуатація державного майна (транспортних засобів тощо) Управління;

здійснення, в межах своїх повноважень, контролю за ефективним використанням і збереженням державного майна (транспортних засобів тощо), закріпленого за апаратом і структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями;

здійснення, в межах своїх повноважень, контролю за ефективним і раціональним використанням енергоносіїв та державного майна (транспортних засобів тощо) Управління;

здійснення представницької діяльності при перебуванні відповідальних осіб, що прибувають в область для вирішення службових питань із Адміністрації Президента України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади.

7. Управління відповідно до покладених на нього основних завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови облдержадміністрації, рішень обласної ради з питань, що відносяться до компетенції Управління;

2) здійснює організацію і надання організаційно-консультативної допомоги структурним підрозділам облдержадміністрації, райдержадміністраціям, консультативним, дорадчим та допоміжним органам облдержадміністрації щодо управління державним майном (транспортними засобами тощо) в межах наданих йому повноважень;

3) забезпечує виконання функцій із збереження, утримання та раціонального використання державного майна (транспортних засобів тощо) Управління відповідно до чинного законодавства;

4) здійснює експлуатацію і обслуговування державного майна (транспортних засобів тощо) Управління відповідно до чинного законодавства;

5) відповідає за транспортне обслуговування голови облдержадміністрації, заступників голови облдержадміністрації, працівників апарату облдержадміністрації, а

також керівних працівників структурних підрозділів облдержадміністрації в межах встановлених лімітів на ці цілі;

6) відповідає за транспортне обслуговування осіб, що прибувають в область для вирішення службових питань із Адміністрації Президента України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади;

7) відповідає за транспортне обслуговування, в межах наданих повноважень, при проведенні семінарів, нарад та інших заходів, які організовує облдержадміністрація;

8) здійснює в установленому порядку організацію офіційних заходів, які проводяться облдержадміністрацією, в межах своїх повноважень;

9) здійснює контроль за порядком використання державного майна (транспортних засобів тощо) Управління під час поїздок, пов'язаних із службовою діяльністю посадових осіб облдержадміністрації;

10) здійснює, в межах своїх повноважень, контроль за ефективністю використання і збереженням державного майна (транспортних засобів тощо), закріпленого за структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями;

11) організовує передачу державного майна (транспортних засобів тощо) на баланс структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій відповідно до чинного законодавства;

12) здійснює організаційно-методичне керівництво, координує діяльність структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій за напрямками діяльності Управління;

13) координує в установленому порядку підприємства, установи, організації спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст, що перебувають в управлінні обласної ради, в межах своїх повноважень;

14) забезпечує проведення процедур закупівель за державні кошти товарів, робіт і послуг в межах компетенції Управління, відповідно до чинного законодавства;

15) здійснює контроль за належним технічним, санітарним і протипожежним станом орендованих приміщень та будівель, що використовуються для розміщення працівників Управління;

16) бере участь у виконанні загальнодержавних, галузевих і регіональних програм за напрямками діяльності Управління;

17) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм економічного і соціального розвитку області з питань, що належать до компетенції Управління;

18) вносить пропозиції до проекту обласного бюджету з питань, що відносяться до компетенції Управління;

19) забезпечує в межах повноважень ефективно і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

20) розробляє проекти розпоряджень голови облдержадміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів, з питань, що належать до компетенції Управління;

21) бере участь, в межах компетенції, у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

22) бере участь, в межах компетенції, у розробленні проектів розпоряджень голови облдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи облдержадміністрації;

23) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові облдержадміністрації з питань, що належать до компетенції Управління;

24) готує та в установленому порядку подає звітність з питань, що належать до компетенції Управління;

25) надає консультативно-методичну допомогу суб'єктам господарювання, місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування з питань, що належать до компетенції Управління;

26) забезпечує в межах повноважень здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

27) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

28) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

29) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

30) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є;

31) інформує населення про стан здійснення повноважень, що належать до компетенції Управління;

32) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

33) бере участь, в межах повноважень, у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

34) забезпечує захист персональних даних;

35) бере участь, в межах своїх повноважень, у виконанні завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

36) забезпечує, в межах своїх повноважень, реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, контроль за її збереженням в Управлінні;

37) здійснює інші, передбачені законодавством повноваження.

8. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, підприємств, установ та організацій, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи облдержадміністрації у відповідній галузі;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) брати участь в організації та проведенні форумів, круглих столів, конференцій та нарад з питань, що належать до його компетенції.

9. Управління в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом облдержадміністрації,

райдержадміністраціями, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

10. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою облдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу в установленому законодавством порядку.

11. Начальник управління:

1) здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню в Управлінні належних умов праці;

2) подає на затвердження голові облдержадміністрації положення про Управління;

3) затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

6) звітує перед головою облдержадміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії та дорадчих органів облдержадміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії облдержадміністрації питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, підприємствами, установами та організаціями без довіреності, укладає договори. Бере участь у взаємовідносинах з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування за дорученням керівництва облдержадміністрації;

11) видає в межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Донецькій області;

12) подає на затвердження голови облдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою облдержадміністрації кошторису Управління;

14) здійснює добір кадрів;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;

16) здійснює у передбаченому законодавством про державну службу порядку призначення на посади та звільнення з посад державних службовців Управління, присвоєння їм рангів державних службовців, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності. Приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Управління, які не є державними службовцями, заохочує та притягує їх до дисциплінарної відповідальності;

17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

18) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

19) здійснює інші повноваження, визначені законодавством;

20) керується у своїй діяльності цим Положенням;

21) здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи інших працівників Управління.

12. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою облдержадміністрації.

13. Начальник Управління може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади у встановленому законодавством порядку.

14. Управління утримується за рахунок коштів Державного бюджету України.

15. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова облдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

16. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова облдержадміністрації за пропозиціями начальника Управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 (із змінами).

Керівник апарату
облдержадміністрації

О.І. Свинаренко

Положення розроблено управлінням автомобільного транспорту Донецької облдержадміністрації

Начальник управління

Н.А. Абрамова