



**ГІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОРИСПІЛЬСЬКИЙ РАЙОН
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я**

Про створення с відділу інспекції з паркування Гірської сільської ради

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою впорядкування правил паркування автотранспорту на території Гірської сільської ради, боротьби з порушниками паркування (паркування на тротуарах, місцях для людей з інвалідністю та інших порушень), для створення механізму невідворотності покарання за порушення, для інвентаризації наявних місць паркування транспорту та більш комфортного і раціонального їх використання а також згідно вимог Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реформування сфери паркування транспортних засобів», Гірська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити відділ інспекції з паркування Гірської сільської ради у складі трьох одиниць:
 - 1.1. Начальник – інспектор з паркування;
 - 1.2. Спеціаліст – інспектор з паркування;
 - 1.3. Спеціаліст – інспектор з паркування.
2. Внести зміни до структури апарату управління Гірської сільської ради, затвердити штатний розпис Гірської сільської ради відповідно до додатку 1.
3. Затвердити Положення про відділ інспекції з паркування Гірської сільської ради відповідно до додатку 2.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного та культурного розвитку.

с. Гора
від 24 січня 2020 року
№ 1701-86-VII

Сільський голова

Р.М. Дмитрів

Додаток 1
до рішення Гірської сільської ради
від 24.01.2020 року № 1701-86-VII
«ЗАТВЕРДЖЕНО»
штат у кількості **24,0** штатної одиниці з
місячним фондом заробітної плати за
посадовими окладами **91382,00 грн.**
Сільський голова _____ Р. М. Дмитрів

Штатний розпис
Гірської сільської ради
вводиться в дію з 01 лютого 2019 року

	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн.)	Фонд оплати праці на місяць (грн.)
1	2	3	4	6
Державне управління				
1	Сільський голова	1	7200,00	7200,00
2	Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчого органу	1	6700,00	6700,00
3	Секретар ради	1	6200,00	6200,00
4	Головний бухгалтер	1	4600,00	4600,00
5	Спеціаліст I категорії – бухгалтер	1	3400,00	3400,00
6	Спеціаліст-бухгалтер	1	3100,00	3100,00
7	Спеціаліст I категорії - землевпорядник	1	3400,00	3400,00
8	Начальник юридичного відділу	1	4500,00	4500,00
9	Спеціаліст I категорії – юрисконсульт	1	3400,00	3400,00
10	Державний реєстратор	2	4500,00	9000,00
11	Спеціаліст I категорії уповноважена особа відповідальна за організацію та проведення закупівель	1	3400,00	3400,00
12	Спеціаліст з соціальних питань	1	3100,00	3100,00
13	Спеціаліст-інспектор з благоустрою	1	3100,00	3100,00
14	Завідувач військово-облікового бюро	1	3400,00	3400,00
15	Діловод	1	3000,00	3000,00
16	Системний адміністратор	1	3200,00	3200,00
17	Адміністратор	1	4500,00	4500,00
18	Сторож	1	1762,00	1762,00
19	Водій автотранспортних засобів	1	1958,00	1958,00
20	Оператор газового опалення*	0,25	1762,00	440,50
21	Прибиральник службових приміщень	0,75	1762,00	1321,50
	Відділ інспекцій з паркування:			
22	Начальник-інспектор з паркування	1	4500,00	4500,00
23	Спеціаліст – інспектор з паркування	2	3100,00	6200,00
	Усього за посадовими окладами	24,0		91382,00

- в т.ч. оператор газового опалення 0,5 посадового окладу на півроку

Сільський голова _____

Р.М.Дмитрів

Головний бухгалтер _____

Л.В.Баркова

Додаток 2
«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішення Гірської сільської ради
від 24.01.2020 року № 1701-86-VII

ПОЛОЖЕННЯ про відділ інспекції з паркування Гірської сільської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ інспекції з паркування Гірської сільської ради (далі – Відділ) є виконавчим органом Гірської сільської ради, є підзвітним і підконтрольним Гірській сільській раді, виконавчому комітету Гірської сільської ради та Гірському сільському голові.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Гірської сільської ради, рішеннями виконавчого комітету Гірської сільської ради, розпорядженнями Гірського сільського голови та цим Положенням.

1.3. Відділ забезпечує дотримання основних принципів служби в органах місцевого самоврядування та обов'язків посадових осіб органів місцевого самоврядування, сприяє створенню працівникам належних умов праці.

1.4. Структура Відділу визначається штатним розписом Гірської сільської ради.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

Основні завдання Відділу:

2.1. Участь у формуванні та реалізації на території Гірської сільської ради державної політики у сфері паркування, розвитку транспортної інфраструктури.

2.2. Здійснення інспектування за дотриманням законодавства, стандартів, нормативів, норм, порядків і правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів.

2.3. Організація та забезпечення здійснення фіксації порушень правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів у режимі фотозйомки (відеозапису).

2.4. Ведення справ про адміністративні правопорушення, на розгляд яких уповноважені інспектори з паркування, організація внесення інформації про адміністративні правопорушення та винесених постанов у справах про адміністративні правопорушення до Реєстру адміністративних правопорушень у сфері безпеки дорожнього руху.

2.5. Організація накладення адміністративних стягнень за порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксовані у режимі фотозйомки (відеозапису).

2.6. Забезпечення проведення тимчасових затримань транспортних засобів у випадках, визначених законодавством.

2.7. Застосування автоматизованої системи контролю оплати паркування.

2.8. Забезпечення інспекторів з паркування одягом встановленого зразку.

2.9. Впровадження заходів щодо сприяння розвитку, вдосконалення та організації ефективного функціонування Відділу у сфері паркування.

2.10. Аналіз, надання пропозицій, розробка та впровадження заходів щодо покращення інфраструктури села Гора.

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.11. Проводить аналіз роботи системи фіксації адміністративних порушень у сфері паркування, вносить пропозиції щодо удосконалення системи та підвищення роботи.

2.12. Переглядає разом з іншими структурними підрозділами та посадовими особами Гірської сільської ради нормативно-правові та регуляторні акти з питань, що належать до повноважень Відділу, з метою приведення їх у відповідність до вимог законодавства, готує пропозиції Гірському сільському голові щодо внесення до них необхідних змін.

2.13. Готує та оформлює матеріали для розгляду на нарадах, засіданнях Гірської сільської ради з питань, що входять до його компетенції.

2.14. Бере участь у підготовці проектів рішень, розпоряджень з питань, що входять до його компетенції.

2.15. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання корупції і контроль за їх здійсненням.

2.16. Виконує інші завдання, що впливають з положення про Відділ, закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

3.1. Відділ складається з начальника-інспектора з паркування та двох спеціалістів-інспекторів з паркування.

3.2. Відділ очолює начальник-інспектор з паркування, на період відпустки або на час відсутності начальника-інспектора з паркування, його обов'язки виконує один із спеціалістів-інспекторів з паркування Відділу відповідно до розпорядження сільського голови.

3.3. Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади за розпорядженням сільського голови з дотриманням вимог законодавства про службу в органах місцевого самоврядування та законодавства про працю України.

3.4. Службові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються сільським головою.

4. ПРАВА ВІДДІЛУ

4.1. Представляє, за дорученням, інтереси Гірської сільської ради та її виконавчих органів у відносинах з іншими органами влади, підприємствами, організаціями та установами незалежно від форм власності, фізичними особами з питань, що належать до його компетенції.

4.2. Отримує у встановленому порядку від інших структурних підрозділів, виконавчих органів, працівників Гірської сільської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання, покладених на нього завдань.

4.3. Ініціює скликання нарад з питань, що належать до його компетенції.

4.4. Вносить, у встановленому порядку, на розгляд проекти рішень щодо удосконалення сфери паркування на території Гірської сільської ради.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ТА ПРАЦІВНИКАМИ

5.1. Відділ у встановленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами та працівниками Гірської сільської ради, а також органами влади, підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, потрібної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

6. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ

6.1. Відділ очолює начальник – інспектор з паркування (далі – начальник відділу), який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням Гірського сільського голови у відповідності до чинного законодавства.

6.2. Начальник відділу в межах своєї компетенції виконує обов'язки, передбачені законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про місцеве самоврядування в Україні».

6.3. Забезпечує роботу Відділу, розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, координує та контролює їх роботу.

6.4. Організовує, забезпечує та контролює роботу інспекторів з паркування щодо виявлення та фіксації порушень у сфері паркування транспортних засобів у режимі фотозйомки (відеозапису), тимчасового затримання транспортних засобів у випадках, встановлених чинним законодавством України.

6.5. Складає графіки, маршрути інспектування, готує завдання на інспектування території Гірської сільської ради .

6.6. Забезпечує та контролює розгляд інспекторами з паркування справ про адміністративні правопорушення за виявленими порушеннями у сфері паркування транспортних засобів.

6.7. За дорученням керівництва у разі спільного відпрацювання здійснює з підрозділами Національної поліції України нагляд за дотриманням вимог законодавства у сфері паркування на території Гірської сільської ради.

6.8. Проводить аналіз роботи системи фіксації порушень правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів на території Гірської сільської ради, вносить пропозиції щодо удосконалення системи та підвищення ефективності роботи Інспекції.

6.9. Проводить аналіз виконання завдань Відділом у сфері паркування, покладених відповідними дорученнями, розпорядженнями, рішеннями керівництва Гірської сільської ради.

6.10. Вносить керівництву пропозиції щодо визначення пріоритетів роботи Відділу і найбільш доцільних шляхів виконання покладених на нього завдань.

6.11. Контролює формування матеріалів про порушення законодавства у сфері паркування, затверджує звіти інспекторів з паркування про виконані завдання та проведену роботу.

6.12. Організовує доведення до працівників Відділу нормативно-правових та інших актів щодо здійснення регулювання в сфері паркування, проведення інструктажів, інформаційного забезпечення з працівниками Відділу з питань належного здійснення ними виконання завдань та додержання при цьому встановленої законодавством процедури.

6.13. Формує звітність, збирає, узагальнює, аналізує інформацію та матеріали перевірок дотримання законодавства у сфері паркування.

6.14. За дорученням керівництва здійснює взаємодію з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, контролюючими та правоохоронними органами з питань, вирішення яких належить до повноважень Відділу.

6.15. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання корупції.

6.16. Королує дотримання працівниками Відділу внутрішнього розпорядку, трудової та виконавської дисципліни.

6.17. Бере участь у підготовці проектів рішень Гірської сільської ради та виконавчого комітету з питань, що входять до його компетенції.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІДДІЛУ

7.1. Начальник-інспектор з паркування несе персональну відповідальність за своєчасне і якісне виконання завдань та функцій Відділу, передбачених цим Положенням та посадовими інструкціями працівників Відділу.

7.2. Посадові особи Відділу несуть персональну дисциплінарну, адміністративну та цивільно-правову відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, порушення норм етики поведінки

посадової особи та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

8.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідним рішенням Гірської сільської ради.

Секретар сільської ради

Л.Ф.Шершень