

від 13 серпня 2013 року

№ 224-р

с/мт Голованівськ

Про утворення конкурсного комітету
з організації та проведення конкурсів
з перевезення пасажирів на
внутрішньорайонних автобусних
маршрутах загального користування та
затвердження Положення про нього

Відповідно до Закону України «Про автомобільний транспорт», постанов Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2007 року № 1184 «Про внесення змін до Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту» та від 03 грудня 2008 року № 1081 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування»:

1. Утворити конкурсний комітет з організації та проведення конкурсів на перевезення пасажирів на приміських автобусних маршрутах загального користування, які не виходять за межі території району (внутрішньорайонні автобусні маршрути) (далі – конкурсний комітет).

2. Затвердити:
склад конкурсного комітету згідно з додатком;
Положення про конкурсний комітет (додається);
примірний договір про перевезення пасажирів на внутрішньорайонному автобусному маршруті (додається).

3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації Данилюка Г.С.

**Голова районної
державної адміністрації**

О.ЯРОВИЙ

Додаток

до розпорядження голови
Голованівської районної державної
адміністрації
13 серпня 2013 № 224-р

СКЛАД

конкурсного комітету з організації та проведення конкурсів
на перевезення пасажирів на приміських автобусних маршрутах
загального користування

Голова конкурсного комітету

ДАНИЛЮК - перший заступник голови районної
Георгій Семенович державної адміністрації

Заступник голови конкурсного комітету

ШКІНДЕР - начальник управління економічного
Лілія Леонідівна розвитку, торгівлі, промисловості та
інфраструктури райдержадміністрації

Секретар конкурсного комітету

ГУЛЯК - начальник відділу енергетики,
Олександр Миколайович транспорту та зв'язку управління
економічного розвитку, торгівлі,
промисловості та інфраструктури
райдержадміністрації

Члени конкурсного комітету:

БЕЗКУПСЬКИЙ - начальник юридичного відділу апарату
Сергій Анатолійович райдержадміністрації

ГОРБ - заступник директора департаменту
Віктор Павлович інфраструктури та промисловості
Кіровоградської обласної державної
адміністрації

ГРАНОВСЬКИЙ - голова спілки «Голованівська районна
Олег Михайлович організація учасників бойових дій в
Афганістані» (за згодою)

Продовження додатка

- ДУДНИК**
Антоніна Анатоліївна
- начальник управління соціального захисту населення райдержадміністрації
- ЗОЗУЛЯ**
Віктор Олексійович
- голова Голованівського осередку Міжнародної громадської організації «Міжнародний комітет сприяння боротьбі з корупцією та тіньовою економікою» (за згодою)
- КОБЗАР**
Олег Васильович
- голова Голованівської районної організації Співки юристів України (за згодою)
- КУЗЬМІНСЬКА**
Олена Василівна
- представник громадської організації «Галузева організація роботодавців транспорту Кіровоградської області» (за згодою)
- КУКУЛЕНКО**
Олександр Васильович
- начальник територіального управління головної державної інспекції на автомобільному транспорті в області
- ЛЕОНОВ**
Іван Олександрович
- голова Голованівської районної організації ветеранів України (за згодою)
- ЛУЦЕНКО**
Олександр Вікторович
- голова громадської організації «Голованівський районний Центр підтримки та розвитку підприємництва» (за згодою)
- ОНИЩЕНКО**
Ігор Вікторович
- начальник ВДАІ Голованівського РВ УМВС України в Кіровоградській області
- ПЛОТНИКОВ**
Євген Сергійович
- голова громадської організації «Кіровоградська міська спілка автомобілістів» (за згодою)
- ТКАЧУК**
Валентина Львівна
- голова Голованівської районної організації інвалідів Кіровоградської обласної організації інвалідів Всеукраїнської організації інвалідів «Союз організацій інвалідів України» (за згодою)

Продовження додатка

ХАРКАВЕНКО
Валерій Іванович

- головний спеціаліст відділу організаційного забезпечення виконавчого комітету районної ради

ШКОДОВСЬКИЙ
Аскольд Олександрович

- голова Голованівської районної ради професійних спілок (за згодою)

Керівник апарату районної державної адміністрації

О.РИБАК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Голованівської районної державної
адміністрації
13 серпня 2013 № 224-р

ПОЛОЖЕННЯ

про конкурсний комітет з організації та проведення конкурсів
на перевезення пасажирів на приміських автобусних маршрутах
загального користування

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про автомобільний транспорт», постанов Кабінету Міністрів України від 03 грудня 2008 року № 1081 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування», від 26 вересня 2007 року № 1184 «Про внесення змін до Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту».

2. Положення визначає порядок створення, загальні організаційні засади діяльності конкурсного комітету з підготовки і проведення конкурсів на перевезення пасажирів на внутрішньорайонних автобусних маршрутах (далі – конкурсний комітет), права та обов'язки його членів.

II. Утворення та основні засади діяльності конкурсного комітету

1. Для підготовки та проведення конкурсів на перевезення пасажирів на внутрішньорайонних автобусних маршрутах утворюється конкурсний комітет, персональний склад якого затверджується розпорядженням голови районної державної адміністрації.

2. До складу конкурсного комітету входять представники відповідного місцевого органу виконавчої влади, територіального управління головної державної інспекції на автомобільному транспорті в області, управління ДАІ управління МВС України в області, а також громадських організацій – споживачів послуг пасажирського автомобільного транспорту загального користування.

3. До складу конкурсного комітету не можуть входити представники суб'єктів господарювання – автомобільних перевізників, які є перевізниками-претендентами або які здійснюють діяльність на ринку перевезень пасажирів, а також представляють інтереси окремих автомобільних перевізників.

4. До складу конкурсного комітету входить не менше 10 і не більше 20 чоловік із обов'язковим дотриманням такого представництва: 50% – представники місцевих органів виконавчої влади, 50% – представники громадських організацій.

5. У складі конкурсного комітету від кожної громадської організації не може бути більше одного представника.

6. Персональний склад конкурсного комітету формується на підставі інформації, що надійшла від органів виконавчої влади, територіального управління головної державної інспекції на автомобільному транспорті в області, управління ДАІ УМВС України в області, а також громадських організацій – споживачів послуг пасажирського автомобільного транспорту загального користування та затверджується розпорядженням голови районної державної адміністрації, до складу якого входять голова, заступник голови, секретар та члени конкурсного комітету.

7. Голова конкурсного комітету має одного заступника.

8. Право голосу мають всі члени конкурсного комітету, окрім секретаря комітету.

9. Члени конкурсного комітету не можуть бути представлені іншою особою, у тому числі за дорученням організації, від якої їх делеговано, а також член конкурсного комітету не може делегувати право свого голосу іншому члену конкурсного комітету.

III. Права та обов'язки членів конкурсного комітету

1. Члени конкурсного комітету зобов'язані:
неупереджено розглядати пропозиції перевізників-претендентів;
не розголошувати будь-яку інформацію, отриману з документів поданих перевізниками на участь у конкурсі, а також не розголошувати найменування та кількість претендентів на об'єкти конкурсу;
не надавати перевізникам інформацію, яка може бути використана ними для отримання переваги перед іншими перевізниками.

2. Члени конкурсного комітету мають право:
після завершення терміну прийому документів на участь у конкурсі ознайомлюватись з матеріалами, що надійшли;
брати участь в обговоренні, оцінюванні за бальною системою та зіставленні конкурсних пропозицій перевізників-претендентів;
ставити додаткові питання представникам перевізників-претендентів, що стосуються їх діяльності та можуть підтвердити їхні пропозиції;
відображати свою окрему думку у протоколі засідання комітету на підставі інформації, що підтверджена документально та врахування якої не порушуватиме процедуру проведення конкурсу;

надавати пропозиції щодо визначення переможця конкурсу, а також рекомендації організатору перевезень щодо відображення в дозвільних документах умов, які перевізник, визначений переможцем, повинен виконувати.

IV. Організація роботи конкурсного комітету

1. Голова конкурсного комітету організовує його роботу.

У разі відсутності голови конкурсного комітету його обов'язки виконує заступник голови.

2. Формою роботи конкурсного комітету є засідання, які проводяться у разі потреби.

3. Визначені замовником умови конкурсу є обов'язковими для конкурсного комітету та його учасників.

4. Рішення конкурсного комітету щодо визначення переможця конкурсу оформляється протоколом, який підписується його головою та секретарем.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Голованівської районної державної
адміністрації
13 серпня 2013 № 224-р

ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР № _____
про перевезення пасажирів на внутрішньорайонному
автобусному маршруті № _____

«_____» _____ 200__ року

с/мт Голованівськ

Голованівська районна державна адміністрація в особі _____, що діє на підставі Закону України «Про місцеві державні адміністрації», з однієї сторони (далі – Організатор), та Перевізник, що діє на підставі _____ з другої сторони (далі – Перевізник), які на підставі протоколу засідання конкурсного комітету з підготовки та проведення конкурсу від _____ 201__ року № _____; уклали Договір про таке:

I. Предмет Договору

Організатор надає Перевізникові право на перевезення пасажирів у режимі руху (звичайному, маршрутному, експресному) для приміського перевезення за маршрутом № _____, рейси № _____

(назва маршруту, приміський)

згідно із затвердженим паспортом даного маршруту
з «___» _____ 201__ року до «___» _____ 201__ року,

а Перевізник зобов'язується надавати транспортні послуги населенню транспортними засобами, на яких дозволяється здійснювати перевезення пасажирів

(марка ТЗ, реєстраційний номер)

на умовах, передбачених цим Договором.

II. Умови Договору

Замовник:

1. Затверджує паспорт маршруту і повертає його пасажирському перевізнику (у Організатора залишається один примірник паспорта).

2. Забезпечує контроль за виконанням Перевізником умов Договору.

Перевізник:

3. Виконує умови перевезень, визначені цим Договором, конкурсними умовами, паспортом маршруту та законодавчими актами з цих питань.

4. Готує паспорт маршруту (погоджує його з місцевим органом Державтоінспекції і подає Організатору для затвердження та вчасно вносить зміни до нього відповідно до прийнятих рішень погоджених або затверджених Організатором).

5. Виконує затверджений Організатором розклад руху автобусів з регулярністю, не нижчою 95%.

6. Здійснює перевезення пасажирів за тарифами, визначеними у порядку, встановленому згідно з чинним законодавством, за квитками встановленого зразка.

У процесі виконання перевезень Перевізник має право змінити тариф за погодженням з Організатором:

при зменшенні – за листом-зверненням щодо зменшення тарифу;

при збільшенні – за листом-зверненням щодо збільшення тарифу (крім звичайного режиму руху), до якого додаються економічно обґрунтовані пропозиції щодо підвищення тарифу (аналіз зростання заробітної плати, цін на пально-мастильні матеріали тощо).

7. Забезпечує якісне та безпечне надання послуг автомобільного транспорту з перевезення пасажирів.

8. Забезпечує умови праці та відпочинку водіїв згідно з вимогами законодавства.

9. Забезпечує контроль технічного та санітарного стану транспортних засобів перед виїздом на маршрут та проведення медичного контролю щодо стану здоров'я водіїв.

10. Повинен мати ліцензію на провадження господарської діяльності з надання послуг з перевезення пасажирів автотранспортом, договір про перевезення пасажирів автомобільним транспортом із замовником, паспорт маршруту, документ, що засвідчує використання автобуса на законних підставах, інші документи, передбачені чинним законодавством України.

11. Ознайомлює водія з паспортом маршруту, перед поїздкою забезпечує його схемою маршруту, таблицею вартості проїзду, розкладом руху, дорожнім листом, книгою обліку розрахункових операцій або квитково-касовим листом, та Договором Замовника з ним на перевезення, ліцензійною картою та реєстраційними документами на транспортний засіб.

12. Забезпечує перед поїздкою проведення водіям інструктажу з питань безпеки руху з урахуванням наявності аварійно-небезпечних ділянок, погодно-

дорожніх умов, особливостей руху на маршруті та дотримання Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту.

13. Утримує автомобільні транспортні засоби у належному технічному та санітарному стані, забезпечує їх своєчасне подання для посадки пасажирів та відправлення.

14. У разі відсутності технічних та організаційних можливостей укладає договір із спеціалізованим автопідприємством, яке виконує автобусні перевезення на предмет здійснення: ретельної перевірки технічного та санітарного стану автобусів, які залучені до перевезення пасажирів, згідно з Правилами дорожнього руху та технічною експлуатацією автомобілів; контролю за відповідністю категорії та стажу роботи водіїв встановленим вимогам; проведенням водіям інструктажу з питань безпеки руху, з урахуванням наявності аварійно-небезпечних ділянок, погодно-дорожніх умов, особливостей руху на маршрутах.

15. Здійснює перевезення пільгових категорій громадян відповідно до чинного законодавства. Укладає з управлінням соціального захисту населення райдержадміністрації договір, у якому встановлюється розмір компенсації витрат перевізника внаслідок перевезення пільгових категорій пасажирів, механізм її виплати, про що повідомляє замовника у 10-ти денний термін.

16. Забезпечує проїзд пасажирів до зупинки чи місця призначення за маршрутом без додаткових витрат у разі припинення поїздки через технічну несправність транспортного засобу.

17. Забезпечує виконання вимог Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням».

18. У разі стихійного лиха чи інших екстремальних техногенних ситуацій Перевізник вживає заходи для запобігання загибелі людей і пошкодження їх майна.

19. Запобігає виникненню аварій і нещасних випадків, забезпечує усунення причин виробничого травматизму.

20. Надає пасажирам чітку і своєчасну інформацію про найменування і тривалість зупинок, можливі пересадки, оплату проїзду тощо.

21. Забезпечує розміщення в салоні автобуса такої інформації:
витяг із Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту (щодо прав та обов'язків водія і пасажира);

позначення входу та виходу;

таблиця вартості проїзду;

напис про розмір штрафу за безквитковий проїзд і перевезення неоплаченого багажу;

відомості про Перевізника та страхову компанію (найменування, адреса, телефон);

загальна пасажиромісткість із зазначенням окремо кількості місць для сидіння пасажирів;

позначення місць розташування аварійних виходів із зазначенням способу їх відкриття, вогнегасника, аптечки та кнопки екстреної зупинки;

написи «Не палити», «Місця для пасажирів з дітьми та інвалідів» (на приміських маршрутах).

22. Надає транспортні засоби для забезпечення виконання заходів з попередження та ліквідації надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

23. Бере участь у транспортному забезпеченні районних заходів, які організовує Замовник.

24. Перевізник додатково бере зобов'язання:

1) виконання проекту – зобов'язання щодо оновлення парку автобусів (у випадку надання перевізником проекту);

2) встановити на автобусах приміських рейсів за власні кошти системи навігації GPS.

III. Інше

1. Договір діє з «___» _____ 201__ року до «___» _____ 201__ року.

2. Дія Договору припиняється у разі: закінчення терміну, на який його було укладено, закінчення терміну дії ліцензії або її анулювання, визнання банкрутом Перевізника чи його ліквідації, розірвання договору згідно з чинним законодавством.

3. У разі порушення Перевізником будь-якої із умов Договору, Організатор має право в односторонньому порядку відмовитися від виконання цього Договору у повному обсязі, про що письмово повідомляє перевізника. Із визначеної Організатором дати договір вважається достроково розірваним відповідно до статті 7 Закону України «Про автомобільний транспорт».

Договір може бути також розірвано за ініціативи Перевізника, про що він попереджає Організатора не пізніше, як за 60 днів до дати розірвання.

4. Організатор завчасно, але не раніше ніж за три місяці до закінчення терміну дії Договору, має право оголошувати конкурс на зазначені у цьому Договорі рейси маршруту. Перевізник має право брати участь у конкурсі на загальних підставах.

5. Спори, що виникають у процесі виконання Договору, розв'язуються в установленому чинним законодавством порядку.

6. Сторони можуть вносити зміни до Договору та до паспорта маршруту (шлях прямування автобусів, зупинки, розклад руху та інше) за згодою обох сторін.

7. У випадках, не передбачених цим Договором, сторони керуються нормативно-правовими актами.

IV. Юридичні адреси сторін

Організатор

«__»_____ 20__ року

Перевізник

«__»_____ 20__ року
