



**ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

27 грудня 2023 року № 309

**Про затвердження Порядку
функціонування та вимог до
автоматизованої системи обліку
перевезення (оплати проїзду)
окремих пільгових категорій
громадян автомобільним
транспортом у Лубенській
територіальній громаді**

З метою підвищення якості надання послуг з перевезення пасажирів, забезпечення належного обліку фактично наданих транспортних послуг пільговим категоріям громадян, ефективного використання коштів місцевого бюджету під час відшкодування реальних втрат доходів від пільгових перевезень, керуючись ст.30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

виконавчий комітет міської ради

в и р і ш и в:

1. Затвердити Порядок функціонування та вимоги до автоматизованої системи обліку перевезення (оплати проїзду) окремих пільгових категорій громадян автомобільним транспортном у Лубенській територіальній громаді (далі – Порядок) (додається).

2. Управлінню соціального захисту населення забезпечити ведення обліку перевезення (оплати проїзду) окремих пільгових категорій громадян автомобільним транспортном у Лубенській територіальній громаді та проведення відшкодування перевізникам витрат за перевезення пільгових категорій відповідно до АСОП (начальник управління Щербак В.О.).

3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету Лубенської міської ради «Про впровадження автоматизованої системи обліку перевезення (оплати проїзду) окремих пільгових категорій громадян автомобільним транспортном в м.Лубни» від 25.09.2019 №243.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника Лубенського міського голови Соболева О.А.

Лубенський міський голова

Олександр ГРИЦАЄНКО

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Лубенської міської ради
27 грудня 2023 року № 309

**Порядок
функціонування та вимоги до автоматизованої системи обліку
перевезення (оплати проїзду) окремих пільгових категорій громадян
автомобільним транспортом у Лубенській територіальній громаді**

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблено на підставі Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про автомобільний транспорт», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті», рішення тридцятої сесії Лубенської міської ради від 22.06.2023 року «Про затвердження Програми впровадження автоматизованої системи обліку перевезення окремих пільгових категорій громадян автомобільним транспортом у Лубенській територіальній громаді на 2023-2024 роки» та визначає принципи та організаційні засади побудови автоматизованої системи обліку перевезення (оплати проїзду) окремих пільгових категорій громадян автомобільним транспортом у Лубенській територіальній громаді.

1.2. Порядок встановлює механізм реєстрації окремими пільговими категоріями громадян проїзних документів в автоматизованій системі обліку перевезення (оплати проїзду) з використанням електронного квитка.

2. Основні терміни та їх визначення

Автоматизована система обліку перевезення (оплати проїзду) (АСОП) – програмно-технічний комплекс, призначений для здійснення обліку наданих транспортних послуг та обліку пасажирів за допомогою електронного квитка.

Валідатор – пристрій для реєстрації проїзду громадян, що належать до пільгових категорій громадян.

Електронний квиток (ЕК) – проїзний документ встановленої форми, який після реєстрації в автоматизованій системі обліку оплати проїзду дає право пасажирові на одержання транспортних послуг.

Перевізник – суб'єкт господарської діяльності, який надає послуги з перевезення пасажирів автобусами на маршрутах загального користування.

Інші терміни вживаються у значенні, передбаченому законодавством України.

3. Види електронних квитків, їх отримання

3.1. Персоніфікований ЕК (ПЕК) – пластикова картка, дійсна з моменту її отримання, містить персональні дані пасажирів (громадянина відповідної пільгової категорії), видається на основі пред'явлення пакету визначених документів та згоди особи на збір, обробку та використання персональних даних.

Зокрема, такими є картки, виготовлені з полімерних матеріалів, які за фізичними характеристиками підлягають персоналізації і гравіюванню відповідно до державних (національних) та міжнародних стандартів та підтримують стандарт Mifare.

3.2. Електронні квитки поділяються:

За ознакою ідентифікації особи: персоніфіковані, неперсоніфіковані.

За типом балансу: на відповідну кількість поїздок (умовних одиниць), без обмежень в кількості поїздок (умовних одиниць).

За терміном дії: з обмеженим терміном дії, без обмеження терміну дії.

3.3. Перелік пільгових категорій та кількість поїздок (умовних одиниць) встановлюється рішенням Лубенської міської ради.

3.4. Управління соціального захисту населення виконавчого комітету забезпечує видачу ПЕК окремим пільговим категоріям громадян.

3.5. Підставою для отримання ПЕК в управлінні соціального захисту населення виконавчого комітету є:

- інформація в електронних інформаційних системах про громадянина;
- документи, що підтверджують приналежність громадянина до пільгової категорії.

3.6. У разі втрати (пошкодження) ПЕК громадянин здійснює придбання (заміну) картки за власні кошти.

3.7. На ПЕК встановлюється тайм-аут реєстрації проїзду в межах 5 хв.

4. Порядок реєстрації проїзду

4.1. Пасажир, зайшовши у транспортний засіб, не чекаючи наступної зупинки, зобов'язаний пред'явити кондуктору/водію документ, на підставі якого надається пільга, та здійснити валідацію ПЕК.

4.2. Пасажир, у якого відсутній ПЕК чи відповідне посвідчення, довідка (що встановлює право користування пільгою на транспортні послуги) та пасажир, який отримав негативний результат валідації ПЕК, зайшовши у транспортний засіб, не чекаючи наступної зупинки, зобов'язаний сплатити вартість разового проїзду кондуктору/водію та отримати паперовий разовий квиток, зберігати його до завершення проїзду.

4.3. У разі виходу транспортного засобу з ладу під час роботи на маршруті, пасажирів, що зареєструвались, при пересадці кондуктором на інший транспортний засіб перевізника повторно реєстрацію не проводять.

4.4. У разі неможливості валідації ПЕК не з вини пасажирів проїзд здійснюється безкоштовно.

5. Контроль за реєстрацією проїзду та відповідальність пасажирів

5.1. Контроль за реєстрацією проїзду та перевірку наявності документів, що підтверджують право користування ПЕК, здійснюють кондуктори перевізника та контролери, особи, уповноважені здійснювати справляння плати за транспортні послуги.

5.2. За безквитковий проїзд пасажир несе відповідальність у порядку, визначеному чинним законодавством України.

5.3. Пасажир, якому виданий ПЕК за професійною ознакою та який звільнений з посади, що надає право на пільговий проїзд, зобов'язаний повідомити роботодавця та управління соціального захисту населення про необхідність деактивації ПЕК. У свою чергу роботодавець повідомляє управління соціального захисту населення про необхідність деактивації ПЕК звільненого працівника.

6. Вимоги до автоматизованої системи обліку перевезення (оплати проїзду) окремих пільгових категорій громадян автомобільним транспортом у Лубенській територіальній громаді

6.1. Автоматизована системи обліку перевезення (оплати проїзду) окремих пільгових категорій громадян автомобільним транспортом у Лубенській територіальній громаді впроваджується на всіх рухомих одиницях.

6.2. АСОП має безперервно забезпечувати реєстрацію проїзду протягом роботи транспортного засобу, повинна підтримувати високий рівень безпеки як зі сторони неможливості підробити ПЕК, так зі сторони цілісності даних, які потраплятимуть в центр обробки даних, та неможливості їх «відредагування».

У разі фальшування права проїзду чи ПЕК АСОП повинна визначати такі випадки та блокувати відповідні квитки на право подальшого користування.

6.3. Всі пристрої для реєстрації проїзду громадян, що належать до пільгових категорій громадян, встановлені в салоні транспортних засобів, є власністю Лубенської міської ради. Сервісне обслуговування обладнання та його заміна відбувається за кошти перевізника.

6.4. Сервісне обслуговування АСОП повинне забезпечувати усунення претензій щодо роботи обладнання протягом доби після звернення. У випадку відмов обладнання, що забезпечує реєстрацію проїзду (валідаторів та ін.), його ремонт (заміна) повинний здійснюватись в кінці рейсу транспортного засобу на кінцевих зупинках транспорту протягом часу відстою транспортного засобу (не більше 60 хв).

6.5. Вимоги до обладнання, що розміщується у транспортному засобі.

Кількість валідаторів - не менше одного у транспортному засобі.

Валідатор повинен мати автономне джерело живлення та забезпечувати постійне функціонування.

Валідатор повинен забезпечувати зчитування ПЕК, що використовуються в якості реєстрації проїзду, видавати відмінні звукові і світлові сигнали про події (успішна валідація, відмова у валідації та ін.).

Валідатор повинен функціонувати на платформі Android, підтримувати технологію NFC, мати інформаційний повноколірний сенсорний дисплей, модуль передачі даних GPRS та/або 3G, модуль пам'яті для зберігання даних про транзакції.

6.6. Вимоги до підсистеми передачі даних.

Система валідації у транспортному засобі повинна в режимі он-лайн забезпечувати зв'язок із сервером.

6.7. Вимоги до серверу.

Сервер повинен забезпечувати прийом, обробку та передачу інформації про валідації.

Сервер повинен здійснювати щодобове (протягом тижня) та щотижневе резервування даних, що зберігаються в базах даних, та можливість аварійного відновлення даних.

Сервер повинен забезпечувати експорт інформації та формування звітів за період (доба, тиждень, місяць, рік або інший період) про користування АСОП.

6.8. Зв'язок між об'єктами АСОП забезпечується з використанням:

- програмного забезпечення;
- мобільного зв'язку для обладнання АСОП в середині транспортних засобів.

7. Порядок відшкодування витрат за перевезення пільгових категорій пасажирським автомобільним транспортом загального користування

7.1. Управління соціального захисту населення виконавчого комітету Лубенської міської ради укладає Договір із Перевізниками, які здійснюють перевезення пільгових категорій населення на міських та приміських автобусних маршрутах загального користування за формою згідно з додатком до Порядку.

7.2. З метою проведення верифікації даних АСОП управління соціального захисту населення виконавчого комітету Лубенської міської ради може проводити тимчасову вибірку деактивацію раніше виданих ПЕК до моменту ідентифікації особи.

7.3. Відшкодування за перевезення пільгових категорій громадян у міському та приміському сполученні здійснюється щомісячно управлінням соціального захисту населення виконавчого комітету Лубенської міської ради за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел фінансування, не заборонених законодавством України, відповідно до фактичної кількості поїздок, зареєстрованих в АСОП протягом попереднього календарного місяця.

Додаток
до порядку функціонування
та вимоги до автоматизованої
системи обліку перевезення
(оплати проїзду) окремих
пільгових категорій громадян
автомобільним транспортом
в Лубенській територіальній
громаді

ДОГОВІР № ____
про відшкодування компенсації за перевезення окремих
пільгових категорій громадян у Лубенській територіальній громаді
автомобільним транспортом загального користування

Лубенська територіальна громада _____ 20__ року

Сторони:

Управління соціального захисту населення виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, далі - Платник, в особі начальника управління _____, що діє на підставі Положення про управління, з однієї сторони, і _____, далі - Перевізник, який діє на підставі Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців Серії ____ № _____ від _____ року з другої сторони уклали даний Договір про наступне:

1. Предмет договору

1.1. Відшкодування компенсації за перевезення окремих пільгових категорій громадян у Лубенській територіальній громаді автомобільним транспортом на автобусному маршруті загального користування № ____ назва маршруту _____.

2. Умови оплати

2.1. Платник проводить відшкодування компенсації за перевезення окремих пільгових категорій громадян у Лубенській територіальній громаді відповідно до Бюджетного кодексу України, рішень Лубенської міської ради, рішень виконавчого комітету Лубенської міської ради та інших нормативно-правових актів України.

2.2. Перевізник забезпечує щомісячне подання Платнику розрахунку для відшкодування компенсації за перевезення окремих пільгових категорій громадян відповідно до фактичної кількості поїздок, зареєстрованих в АСОП протягом попереднього календарного місяця.

2.3. Платник щомісячно відшкодовує Перевізнику компенсацію за перевезення окремих пільгових категорій громадян відповідно до фактичної кількості поїздок, зареєстрованих в АСОП протягом попереднього календарного місяця в межах кошторисних призначень на вказані цілі.

3. Права та обов'язки сторін

3.1. Обов'язки Перевізника:

3.1.1. Забезпечує перевезення пільгових категорій громадян відповідно до договору про організацію перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування від _____ року № _____.

3.1.2. Здійснює безкоштовне перевезення окремих пільгових категорій громадян, які мають право на пільговий проїзд згідно з чинним законодавством України, керуючись рішеннями Лубенської міської ради та її виконавчого комітету.

3.2. Обов'язки Платника:

3.2.1. Бере на облік відповідні суми нарахувань в межах щомісячних кошторисних призначень на вказані цілі.

3.2.2. Проводить щомісячні компенсаційні виплати Перевізнику за пільгове перевезення окремих категорій громадян згідно з чинним законодавством та умовами цього договору.

3.3. Права Платника:

3.3.1. Бере участь у проведенні перевірки договору про організацію перевезення пасажирів на автобусних маршрутах.

4. Відповідальність сторін

4.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором та чинним законодавством. Порушенням зобов'язання за цим Договором є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання.

4.2. Жодна із сторін не несе відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань по цьому Договору, якщо це невиконання чи неналежне виконання зумовлені дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин). Сторона, для якої сталися форс-мажорні обставини, зобов'язана не пізніше 3 календарних днів з дати настання таких обставин повідомити у письмовій формі іншу Сторону.

4.7. Невиконання чи неналежне виконання умов Договору може бути однією з підстав для розірвання Договору. Сторона, яка ініціює розірвання Договору, попереджає другу сторону не пізніше, як за один календарний місяць до моменту розірвання Договору.

4.8. Договір може бути розірвано за взаємною домовленістю сторін.

4.9. У разі дострокового розірвання Договору Платник відшкодовує Перевізникові лише витрати, які взяті ним на облік на момент розірвання Договору, в порядку, визначеному цим Договором.

5. Термін дії Договору

5.1. Договір набуває чинності з _____ року і діє по _____ року, крім випадків дострокового його розірвання та у разі припинення дії договору із замовником про організацію перевезення пасажирів.

6. Інші умови

6.1. Умови цього Договору можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін з обов'язковим складанням письмового документу.

6.2. Сторони зобов'язані дотримуватися умов законодавства про захист персональних даних.

6.3. Сторони зобов'язуються переглянути умови Договору у разі внесення змін до чинного законодавства України щодо пільгового перевезення окремих категорій громадян.

6.4. У випадках, не передбачених цим Договором, сторони керуються нормами чинного законодавства України.

6.5. Після підписання цього Договору усі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.

7. Вирішення спорів

7.1. Усі спори, що пов'язані з цим Договором, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. Якщо спір не може бути вирішений шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за взаємною підвідомчістю та підсудністю такого спору.

7.2. Цей Договір укладено у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної із сторін, які мають рівну юридичну силу.

8. Місцезнаходження та реквізити Сторін

Платник

Перевізник
