

Zarządzenie nr ⁴⁵..... /2016
Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie
z dnia ^{15 stycznia}..... 2016 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu kontroli prowadzonych przez
Dział Kontroli i Nadzoru ZTM w Lublinie**

Na podstawie § 7 pkt 3 w związku z § 5 pkt 6, 14 i 15 Statutu Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie (stanowiącego załącznik do Uchwały nr 496/XXVI/2008 Rady Miasta Lublin z dnia 27 listopada 2008 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie, zmienionej: Uchwałą nr 571/XXVII/2008 Rady Miasta Lublin z dnia 18 grudnia 2008 r., Uchwałą nr 54/VII/2011 Rady Miasta Lublin z dnia 24 lutego 2011 r. oraz Uchwałą nr 36/II/2014 Rady Miasta Lublin z dnia 23 grudnia 2014 r.), **zarządzam** co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się w Zarządzie Transportu Miejskiego w Lublinie regulamin kontroli prowadzonych przez Dział Kontroli i Nadzoru ZTM w Lublinie.
2. Regulamin wskazany w punkcie 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 13/2009 Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie z dnia 16 kwietnia 2009 r. w sprawie regulaminu kontroli realizacji usług przewozowych na terenie miasta Lublin.

§ 3

Nadzór nad wykonywaniem Zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora ds. Przewozów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

.....
Grzegorz Molec
(podpis)

RADCA PRAWNY

Justyna Cielniak-Jachonak
Lb/LL/1919

.....
M. Wyszniński

Regulamin kontroli prowadzonych przez Dział Kontroli i Nadzoru ZTM w Lublinie

§ 1

Regulamin określa sposób realizacji czynności kontrolnych wobec podmiotów świadczących usługi na rzecz Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie.

§ 2

Użyte w niniejszym Regulaminie wyrażenia pisane dużą literą mają następujące znaczenie:

- 1) Miasto – Gmina Lublin,
- 2) Regulamin – niniejszy regulamin kontroli prowadzonych przez Dział Kontroli i Nadzoru ZTM w Lublinie,
- 3) ZTM lub Zarząd – jednostka budżetowa Gminy Lublin pod nazwą Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie,
- 4) Dyrektor – Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie.

§ 3

1. Czynności kontrolne prowadzone są w zakresie wymogów określonych w umowach zawartych z podmiotami świadczącymi usługi na rzecz ZTM.
2. Czynności kontrolne prowadzone są przez 2-osobowe zespoły upoważnionych pracowników ZTM.
3. Czynności wyjaśniające wykonywane w siedzibie ZTM z udziałem kontrolowanego podmiotu lub osoby działającej w jego imieniu prowadzone są w obecności pracownika ZTM.
4. Czynności kontrolne podejmowane są w szczególności w oparciu o informacje, wnioski oraz skargi na działalność podmiotów świadczących usługi na rzecz ZTM.
5. Pracownicy ZTM wykonują czynności kontrolne na terenie Miasta oraz gmin, z którymi Miasto zawarło umowy lub porozumienia w sprawie organizacji publicznego transportu zbiorowego.

§ 4

1. Czynności kontrolne prowadzone są przez pracowników ZTM na podstawie imiennych upoważnień wydanych przez Dyrektora Zarządu lub osobę przez niego upoważnioną.
2. Upoważnienie powinno zawierać następujące elementy:
 - 1) oznaczenie organu kontroli, tj, ZTM,
 - 2) datę i miejsce wystawienia oraz numer upoważnienia,
 - 3) imię i nazwisko pracownika ZTM upoważnionego do przeprowadzania kontroli, z podaniem stanowiska służbowego oraz numeru legitymacji służbowej, określenie zakresu kontroli,
 - 4) oznaczenie dotyczące wymogu łącznego działania z drugim imiennie upoważnionym pracownikiem ZTM,
 - 5) okres ważności upoważnienia,
 - 6) podpis Dyrektora ZTM lub osoby działającej z jego upoważnienia.

3. Rozpoczęcie kontroli poprzedza się okazaniem kontrolowanemu podmiotowi lub osobie działającej w jego imieniu legitymacji służbowych osób kontrolujących, a na wniosek kontrolowanego także upoważnień do kontroli.
4. Czynności kontrolne przeprowadza się w obecności kontrolowanego podmiotu lub osoby działającej w jego imieniu.
5. Kontrolujący w toku kontroli ma prawo do:
 - 1) wstępu do środków transportu oraz ich oględzin,
 - 2) oględzin elementów infrastruktury oraz urządzeń (środków trwałych) związanych z realizacją publicznego transportu zbiorowego, nad którymi ZTM sprawuje nadzór,
 - 3) żądania od kontrolowanego podmiotu pisemnych lub ustnych wyjaśnień, udostępnienia wszelkich danych oraz dokumentów mających związek z przedmiotem kontroli,
 - 4) sporządzenia dokumentacji pisemnej, fotograficznej lub filmowej oraz kopii dokumentów mających związek z kontrolą.
6. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół kontroli.
7. Protokół kontroli po zapoznaniu z nim, podpisany jest przez podmiot kontrolowany lub osobą działającą w jego imieniu oraz osoby kontrolujące.
8. Kontrolowany podmiot lub osoba działająca w jego imieniu może wnieść uwagi do protokołu, może też odmówić podpisania protokołu. Adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz o przyczynach odmowy należy umieścić w protokole.
9. Protokół kontroli sporządza się w dwóch egzemplarzach (oryginał + kopia). Kopię protokołu doręcza się kontrolowanemu podmiotowi lub osobie działającej w jego imieniu.
10. Protokół kontroli sporządza się według wzorów określonych w umowach zawartych z podmiotami świadczącymi usługi na rzecz ZTM.
11. W trakcie kontroli kontrolowane jest przestrzeganie zapisów umów zawartych w podmiotami świadczącymi usługi na rzecz ZTM.
12. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli nieprawidłowości, w stosunku do podmiotów wykonujących usługi na rzecz ZTM wyciągane są konsekwencje przewidziane w podpisanych umowach.

§ 5

1. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych sporządza się miesięczne zestawienia.
2. Zestawienia kontroli przekazuje się do wiadomości Dyrektorowi.

§ 6

Osoby kontrolujące przystępując do czynności kontrolnych powinny zapoznać i stosować się do przepisów, regulaminów i instrukcji związanych z wykonywaniem czynności zawodowych poza siedzibą ZTM, ze szczególnym zwróceniem uwagi na bezpieczeństwo podczas przebywania w pasie drogowym oraz w środkach transportu.

§ 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Grzegorz Malinowski