Додаток 1

до рішення

виконавчого комітету № 2567

від 15.04.2024

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Оператора автоматизованої системи обліку оплати проїзду на автобусних маршрутах Бучанської міської територіальної громади**

1. **Загальні положення**
   1. Положення про Оператора автоматизованої системи обліку оплати проїзду на автобусних маршрутах Бучанської міської територіальної громади (далі – Положення) розроблено у відповідності до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про міський електричний транспорт», «Про дорожній рух», «Про автомобільний транспорт», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», Цивільного Кодексу України, Правил надання населенню послуг з перевезень міським електротранспортом, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 23.12.2004 № 1735, Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18.02.1997 № 176.
   2. Положення визначає повноваження Оператора автоматизованої системи оплати проїзду (надалі – АСООП) на автобусних маршрутах Бучанської міської територіальної громади та повноваження Оператора з надання послуг функціонування АСООП та справляння плати за надані транспортні послуги.
2. **Основні терміни та визначення, правові засади здійснення Оператором діяльності щодо впровадження АСООП**
   1. Терміни та визначення, що застосовані у даному Положенні застосовуються у значеннях викладених у Порядку функціонування автоматизованої системи обліку оплати проїзду на автобусних маршрутах Бучанської міської територіальної громади (далі – Порядок), Про затвердження Правил користування пасажирським транспортом мережі автобусних маршрутів загального користування Бучанської міської територіальної громади, забезпечення організації перевезень на яких покладається на виконавчий комітет Бучанської міської ради (далі – Правила) та у значеннях, визначених чинним законодавством України.
   2. Відносини Оператора АСООП на автобусних маршрутах Бучанської міської територіальної громади з Бучанською міською радою, її виконавчим комітетом та виконавчими органами відповідно до компетенції базуються на договірній і фінансовій основі та засадах підконтрольності у межах повноважень, наданих органам місцевого самоврядування законом.
   3. Оператор визначається на конкурсній основі.
   4. Оператор АСООП – це юридична особа, фізична   
      особа-підприємець, суб’єкт господарювання, визначений на конкурсній основі Організатором та результатами конкурсу та з яким укладено відповідний Договір. Оператор забезпечує розробку, впровадження та функціонування автоматизованої системи обліку оплати проїзду на автобусних маршрутах Бучанської міської територіальної громади, уповноважена Бучанською міською радою особа для здійснення справляння плати за транспортні послуги Перевізника та надання інших послуг.
   5. Оператор повинен дотримуватись рішень Бучанської міської ради, виконавчого комітету Бучанської міської ради, Порядку, Правил, цього Положення та у відповідності до чинного законодавства України.
   6. Взаємовідносини Бучанської міської ради як Замовника та/або Організатора пасажирських перевезень з Оператором регулюються Порядком, Договорами про організацію та обслуговування автоматизованої системи обліку оплати проїзду на автобусних маршрутах Бучанської міської територіальної громади та у відповідності до чинного законодавства України і базуються на засадах підконтрольності та підзвітності у межах повноважень, наділених нормативно-правовими актами України.
3. **Повноваження Оператора щодо функціонування АСООП**
   1. Впровадження та забезпечення належного функціонування АСООП на автобусних маршрутах Бучанської міської територіальної громади передбачає такі повноваження Оператора, зокрема:
      1. Забезпечення виконання взятих на себе договірних зобов’язань за результатами конкурсу.
      2. Надання консультацій та роз’яснень Учасникамз питань діяльності роботи АСООП.
      3. Формування звітності та надання такої інформації на вимогу Організатора пасажирських перевезень та/або Замовника/Перевізника
      4. Синхронізація роботи усіх елементів АСООП, усунення збоїв та недоліків у роботі.
      5. Контроль за дотриманням Учасниками правовідносин Порядку та Правил.
      6. Подання пропозицій Організатору пасажирських перевезень та/або Замовнику на участь у розробці: нормативних документів, графіків руху, маршрутів, формуванні транспортної мережі на території Бучанської МТГ.
      7. Забезпечення безперебійної роботи обладнання та програмного забезпечення АСООП.
      8. Вдосконалення роботи АСООП та надання рекомендацій Організатору пасажирських перевезень та/або Замовнику щодо покращання системи перевезень.
      9. Акумулювання та адміністрування коштів, які вносяться пасажирами за придбання транспортних карток та їх поповнення, забезпечення їх захисту та недоторканості.
      10. Оплата послуг Перевізників, виходячи з обсягів реально виконаної роботи (кількості перевезених пасажирів).
      11. Отримання компенсації від Перевізника, в т. ч. у грошовому еквіваленті, при використанні обладнання на незареєстрованих в системі транспортних засобах.
      12. Забезпечення Перевізнику клієнтського доступу до бази даних АСООП щодо транспортних транзакцій (без можливості внесення змін та коригувань).
      13. Формування звітів про виконану транспортну роботу у розрізі перевізників, маршрутів, транспортних засобів на основі вихідних даних АСООП поточних та попередніх періодів.
      14. Надання Організатору пасажирських перевезень та/або Замовнику та Перевізнику можливості доступу до програмного забезпечення за наглядом руху громадського транспорту у межах маршрутів та розкладів руху.
      15. Виготовлення та видача усіх видів транспортних карток, а саме: персоналізовані, неперсоналізовані тощо.
      16. Розповсюдження та забезпечення поповнення транспортних карток у пунктах їх продажу через готівковий та безготівковий розрахунок, мережу Інтернет, термінали самообслуговування, мобільний додаток, вебпортал.
      17. Надання довідкової та роз’яснювальної інформації пасажирам щодо придбання, поповнення та користування транспортною карткою чи іншими носіями електронного квитка.
      18. Приймання звернень від пасажирів щодо роботи АСООП та користування транспортною карткою чи іншими носіями електронного квитка, розгляд та надання вичерпних відповідей.
      19. Розблокування транспортних карток, а також видалення чи блокування будь-якої транспортної картки, яка використовується для оплати проїзду, якщо було виявлено незаконне використання або використання особою, яка не уповноважена її використовувати, підробку або інші дії неавторизованої валідації оператором АСООП.
      20. Здійснення контролю за роботою встановленого обладнання АСООП на автобусних маршрутах Бучанської міської територіальної громади.
4. **Вимоги до Оператора**
   1. Оператор має бути суб’єктом господарювання зареєстрованим на території України (резидент/нерезидент) у встановленому законодавством порядку як юридична особа та/або фізична особа-підприємець чи інший суб’єкт підприємницької діяльності дозволений законодавством України.
   2. Ані учасники, ані бенефіціари Оператора не повинні бути громадянином російської федерації/республіки білорусь/ісламської республіки іран (крім того, що проживає на території України на законних підставах); не є юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства російської федерації/республіки білорусь/Ісламської Республіки Іран; не є юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі - активи), якої є російська федерація/республіка білорусь/ісламська республіка іран, громадянин російської федерації/республіки білорусь/ісламської республіки іран (крім того, що проживає на території України на законних підставах).
   3. Оператор повинен мати у власності достатньо грошових, інтелектуальних, трудових та матеріальних ресурсів для забезпечення розробки, впровадження та належного функціонування і обслуговування системи АСООП протягом визначеного періоду.
   4. Оператор повинен забезпечити наявність різних інструментів для керування захистом АСООП, відповідно до політики та стандартів безпеки, заходи з захисту для запобігання проникнення у систему, визначати і видаляти віруси та шкідливе програмне забезпечення. В АСООП мають використовуватися програми для запобігання доступу, моніторингу, розпізнавання і визначення атак на систему неавторизованими особами (неавторизований доступ, завантаження фальсифікованих даних тощо).
   5. Оператор має бути відсутній в Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні правопорушення. Оператор має надати витяг або довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення про те, що керівника Оператора не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.
   6. Оператор не перебуває під санкціями у відповідності до Закону України «Про санкції».
5. **Обов’язки Оператора**
   1. Забезпечувати інформаційну, технологічну взаємодію та відповідний обмін даними між Учасниками щодо функціонування АСООП, транспортної картки та персоналізованої картки.
   2. Розробити технічні вимоги щодо приєднання Перевізників до АСООП та укладати відповідні договори, забезпечувати функціонування усіх елементів АСООП та у разі виявлення порушень у їх роботі усувати недоліки негайно.
   3. Надавати послуги з обслуговування, налаштування, модернізації та інші послуги (роботи) з технічної підтримки АСООП у встановленому порядку.
   4. Здійснювати збір, щоденний розподіл плати, її облік та збереження за надані транспортні послуги (перевезення) Перевізниками із застосуванням АСООП та своєчасної оплати транспортних послуг Перевізникам відповідно до обсягів виконаної роботи на маршрутах.
   5. Укладати з Перевізниками договори про організацію та обслуговування автоматизованої системи обліку оплати проїзду у громадському транспорті на території Бучанської міської територіальної громади.
   6. Забезпечувати роботу Центру обслуговування пасажирів (центрального офісу), кол-центру, проводити інформаційно-довідкову роботу серед населення тощо.
   7. Надавати цілодобовий клієнтський доступ Замовнику, Організатору пасажирських перевезень, Перевізникам до даних по транспортних транзакціях (без можливості проведення будь-яких коригувань), в тому числі – надходження інформації про проведені транзакції (платні та пільгові) в оnline режимі, з постійним накопиченням та групуванням в розрізі день, місяць, рік тощо.
   8. Надавати оброблені дані у формі систематизованої інформації та у вигляді звітів. Форма звітів та періодичність їх подання погоджуються Замовником, Організатором пасажирських перевезень, Перевізниками в процесі його виконання. Дані формуються за період: рік, півріччя, квартал, місяць, день, година та в розрізі: кількість перевезених пасажирів; кількість пасажирів, що оплатили проїзд за повним та/або зниженим тарифом; кількість перевезених пасажирів, які користуються правом безоплатного проїзду; кількість перевезених пасажирів конкретною одиницею рухомого складу на певному маршруті. Сторонами додатково погоджуються форма та зміст інформаційного наповнення конкретного звіту, відповідно до потреб та можливостей АСООП.
   9. Формувати на вимогу зведені звіти, форму яких визначено договорами про організацію та обслуговування АСООП у громадському транспорті на території Бучанської МТГ, які укладаються між, агентами, банками, фінансовими установами.
   10. Організувати та забезпечити роботу мережі розповсюдження транспортних карток та їх поповнення.
   11. Надавати інформацію про місця придбання та порядок користування транспортною карткою та персоналізованою карткою.
   12. Забезпечувати навчання відповідальних осіб Перевізників, агентів щодо роботи в АСООП тощо.
   13. Розглядати звернення користувачів (пасажирів), пов’язані з використанням транспортних карток і функціонуванням АСООП, та приймати рішення за такими зверненнями.
   14. Забезпечувати роботу Веб-порталу АСООП. Розподіляти та закріплювати ролі Учасникам відносин АСООП. Забезпечує безперешкодний доступ до АСООП Організатору пасажирських перевезень та/або Замовнику, як користувачу 24/7, без права внесення будь-яких змін та корегувань.
   15. Вживати заходи для забезпечення функціонування в АСООП комерційної безпеки, забезпечення збереження та архівування даних та інформації в АСООП у разі аварій, катастроф, стихійного лиха, відключення електроживлення, порушення ліній зв’язку та/або інших відмов технічних засобів і обладнання.
   16. Виконувати інші обов’язки, які випливають із цього Положення та Порядку.
   17. Здійснювати віддалений контроль за роботою встановленого обладнання АСООП у Перевізника. Про відмови, порушення у роботі, відновлення роботи, низький рівень використання обладнання та інші виявлені недоліки Оператор повинен своєчасно повідомляти Замовника, Організатора пасажирських перевезень або уповноважених ним осіб та координувати дії для вжиття необхідних заходів для усунення порушень. Оператор повинен передбачити відділ технічної роботи.
   18. Надавати у користування та укладати договори про організацію та обслуговування АСООП у громадському транспорті на території Бучанської МТГ з перевізниками, агентами, банками, фінансовими установами тощо.
6. **Фінансові взаємовідносини між Оператором та Перевізником**
   1. Оператор отримує комісійну винагороду від кожної проведеної у транспортних засобах Перевізника транзакції.
      1. Під терміном «транзакція» Сторони розуміють кожен факт оплати проїзду за допомогою електронного квитка, що передбачає безготівковий розрахунок.
      2. Комісійна винагорода Оператора розраховується в наступному порядку: кількість кожного виду транзакцій множиться на вартість разового проїзду, отримана сума множиться на відсоток комісійної винагороди Оператора.
   2. Кошти, отримані Оператором від продажу/поповнення електронних квитків, акумулюються на окремому розрахунковому рахунку, відкритому в фінансовій установі України на ім’я Оператора та не являються його доходом від господарської діяльності і не є його власністю.
   3. Звітним періодом є календарний день. Кошти перераховуються Перевізнику до 12:00 год наступного дня після звітного періоду. Якщо наступний день після звітного періоду припадає на вихідний, святковий чи неробочий, кошти за такі звітні періоди перераховуються Перевізнику Оператором до 12:00 год наступного робочого дня після вихідного, святкового чи неробочого.
   4. Оператор кожного наступного після звітного періоду дня до 12:00 год на основі отриманих даних системи АСООП проводить перерахунок коштів кожному Перевізнику в залежності від реально виконаної роботи (кількості перевезених пасажирів) за попередній звітний період, за мінусом суми комісійної винагороди Оператора, визначеної тристороннім договором.
7. **Відповідальність Оператора**
   1. Оператору забороняється вносити будь-які зміни у звіти на основі даних, що сформовані АСООП під час роботи транспортних засобів на лінії та роботи пунктів продажу та поповнення. Форми звітів погоджуються Організатором пасажирських перевезень та/або Замовником, Оператором та Перевізником.

Оператору забороняється самостійно вносити зміни у програмне забезпечення АСООП з метою спотворення реальних даних по транзакціях.

* 1. За порушення норм даного Положення суб’єкти правовідносин несуть відповідальність, передбачену законодавством України. За порушення Оператором фінансових зобов’язань перед Перевізниками та Перевізників перед Оператором сторони несуть фінансову відповідальність, яка визначається чинним законодавством України та тристороннім Договором.
  2. За умови розірвання Договору з ініціативи Оператора при виконанні умов Договору в повному обсязі Замовником, Оператор зобов’язаний безкоштовно передати Замовнику АСООП (майно та програмне забезпечення).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Керуючий справами** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Особистий підпис* )  15.04.2024 | **Дмитро ГАПЧЕНКО** |
| **Начальник відділу муніципальної безпеки** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Особистий підпис* )  15.04.2024 | **Світлана ГРИЦАЄНКО** |