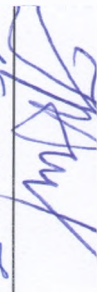


УТВЕРЖДАЮ
Заместитель главы
администрации г. Липецка


К.В. Востриков
«05» декабря 2020 г.

ПЛАН
работы департамента транспорта администрации города Липецка
на 2021 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Исполнители	Примечание
1	2	3	4	5
Общие вопросы				
1	Проведение мероприятий в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, расчет НМЦК.	Постоянно, по мере необходимости	Вс отделы	
2	Подготовка отчета о результатах деятельности департамента транспорта в 2020 году в Липецкий городской Совет депутатов.	В соответствии с планом работы Липецкого городского Совета депутатов	Вс отделы	
3	Подготовка отчета о ходе исполнения муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства города Липецка» на 2017-2022 гг. в Липецкий городской Совет депутатов.	В соответствии с планом работы Липецкого городского Совета депутатов	Вс отделы	

4	Подготовка сопроводительных документов для участия перевозчиков города Липецка в федеральном проекте «Общесистемные меры развития дорожного хозяйства» национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги»	В течение года	Отдел развития транспортной отрасли	
5	Подготовка расчётов и сопроводительных документов в рамках участия в федеральном проекте «Чистый воздух» национального проекта «Экология»	В течение года	Отдел развития транспортной отрасли	
6	Подготовка сопроводительных документов для участия города Липецка в федеральном проекте комплексного развития городского общественного транспорта	В течение года	Отдел развития транспортной отрасли	
7	Расчёт различных вариантов развития МУП «Городской электротранспорт» в существующих условиях	В течение года	Отдел развития транспортной отрасли	
8	Работа с потенциальными инвесторами и участниками проекта модернизации рельсового электротранспорта. Сбор исходных данных, расчёт возможных вариантов развития с учётом перспектив строительства новых линий	В течение года	Отдел развития транспортной отрасли	
9	Анализ рынка пассажирских перевозок и производителей техники	В течение года	Отдел развития транспортной отрасли	
10	Организация тестовой эксплуатации пассажирского транспорта	По мере необходимости	Отдел развития транспортной отрасли	
11	Изучение лучших практик и обмен опытом с другими регионами РФ в области развития транспортной отрасли, подготовка справок	В течение года	Отдел развития транспортной отрасли	

12	Мониторинг состояния объектов транспортной инфраструктуры, находящихся в пользовании подведомственных организаций	В течение года	Отдел развития транспортной отрасли	
13	Взаимодействие с профильными структурными подразделениями по вопросам использования неразграниченных и неиспользуемых земельных участков для муниципальных нужд в сфере транспорта	В течение года	Отдел развития транспортной отрасли	
14	Реализация мероприятий по обеспечению транспортной безопасности	В течение года	Отдел развития транспортной отрасли	
15	Участие в работе комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и ОПБ в части проведения антипаводковых мероприятий, участие в проведении мероприятий по безаварийному пропуску паводковых вод	Февраль - апрель	Отдел развития транспортной отрасли	
16	Участие в работе комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и ОПБ в преддверие пожароопасного периода, участие в проведении мероприятий по обеспечению безопасности населения в пожароопасный период	Апрель - сентябрь	Отдел развития транспортной отрасли	
17	Участие в совместных контрольных мероприятиях с УТИБДД и МУГАДН по Липецкой области за работой пассажировперевозчиков	В течение года	Отдел развития транспортной отрасли	
18	Обучение внештатных формирований спасательной автотранспортной службы	В течение года	Отдел развития транспортной отрасли	
19	Поддержание в готовности к выполнению задач гражданской обороны спасательной автотранспортной службы	В течение года	Отдел развития транспортной отрасли	

20	Реализация мероприятий по обновлению пассажирского парка города Липецка	В течение года	Отдел развития транспортной отрасли	
21	Организация работы и контроль за оснащением пассажирских транспортных средств тахографами	В течение года	Отдел развития транспортной отрасли	
22	Взаимодействие с ОКУ «Агентство автомобильного транспорта Липецкой области» и перевозчиками города Липецка по вопросам функционирования автоматизированной системы безналичной оплаты проезда	В течение года	Отдел развития транспортной отрасли	
23	Взаимодействие с ОКУ «Агентство автомобильного транспорта Липецкой области» и перевозчиками города Липецка по тестированию технологии с использованием QR-кодов, а также внедрению возможности оплаты проезда с помощью бесконтактных банковских карт и мобильных устройств с функцией NFC	В течение года	Отдел развития транспортной отрасли	
24	Наполнение сайта департамента транспорта актуальной и достоверной информацией в сфере организации транспортного обслуживания населения	В течение года	Отдел развития транспортной отрасли	
25	Работа с обращениями граждан	В течение года	Отдел развития транспортной отрасли	
26	Участие в мероприятиях по контролю за исполнением перевозчиками договорных обязательств	В течение года	Отдел развития транспортной отрасли	
27	Организация участия перевозчиков в областном конкурсе профессионального водительского мастерства	Август-сентябрь	Отдел развития транспортной отрасли	

28	Контроль за обеспечением санитарно-бытовых условий для водителей на конечных остановках муниципальных маршрутов	В течение года	Отдел развития транспортной отрасли	
29	Подготовка справок, отчётов, докладов, презентаций для принятия управленческих решений в сфере развития городского пассажирского транспорта	В течение года	Отдел развития транспортной отрасли	
30	Выдача перевозчикам всех форм собственности карточек допуска на выполнение перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.	По мере необходимости	Отдел организации пассажирских перевозок	
31	Подготовка информации в органы государственной статистики о перевезённых пассажирах и пассажирообороте по данным перевозчиков муниципальной формы собственности.	Ежемесячно	Отдел организации пассажирских перевозок	
32	Подготовка отчета о работе департамента транспорта за 2020 год.	Январь	Отдел организации пассажирских перевозок	
33	Ведение реестров: - муниципальных маршрутов регулярных перевозок (в соответствии с положениями Федерального закона от 13.07.2015 №220-ФЗ); - перевозчиков всех форм собственности; - реестра карточек допуска, выданных на ТС перевозчиков.	По мере необходимости	Отдел организации пассажирских перевозок	
34	Рассмотрение вопросов согласования схем проведения ремонтных работ на улично-дорожной сети г. Липецка в зоне работы городского пассажирского транспорта.	По мере поступления	Отдел организации пассажирских перевозок	
35	Рассмотрение в установленном порядке запросов депутатов, обращений граждан, организаций и предприятий по вопросам, связанным с транспортным обслуживанием населения;	По мере необходимости	Отдел организации пассажирских перевозок	

	проведение анализа поступивших обращений.			
36	Подготовка распоряжений об изменениях в работе ГПТ.	По мере необходимости	Отдел организации пассажирских перевозок	
37	Организация общегородских массовых перевозок, подготовка планов работы городского пассажирского транспорта на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в период проведения: - в день Святой Пасхи; - Первомайские праздники, День Победы; - в день праздника выпускников «Липецкие зори»; - день Металлурга и день Города; - дни воздушного флота и вооруженных сил России; - в дни проведения прочих зрелищных, спортивных и православных мероприятий.	По мере необходимости	Отдел организации пассажирских перевозок	
38	Проведение мероприятий по оптимизации маршрутной сети города Липецка.	В течение года	Отдел организации пассажирских перевозок	
39	Взаимодействие с перевозчиками всех форм собственности по вопросам соблюдения договорных обязательств, обслуживания маршрутов.	В течение года	Отдел организации пассажирских перевозок	
40	Подготовка материалов к совещаниям с перевозчиками.	По мере необходимости	Отдел организации пассажирских перевозок	
41	Подготовка отчета об изменениях в работе ГПТ за 2020 год в управлении дорог и транспорта Липецкой области.	До 13.01.2021	Отдел организации пассажирских перевозок	

42	Подготовка отчета об изменениях в работе ГИТ в 2020 году (поквартирно) в управление дорог и транспорта Липецкой области.	Ежеквартально	Отдел организации пассажирских перевозок	
43	Оказание методической и консультативной помощи гражданам и перевозчикам по вопросам организации и выполнения пассажирских перевозок.	В течение года	Отдел организации пассажирских перевозок	
44	Рассмотрение предложений по изменению расписания и схем движения муниципальных маршрутов регулярных перевозок, организация работы по открытию, изменению и закрытию регулярных маршрутов.	По мере необходимости	Отдел организации пассажирских перевозок	
45	Участие в комиссионных обследованиях дорожных условий в зоне работы городского пассажирского транспорта.	По мере необходимости	Отдел организации пассажирских перевозок	
46	Подготовка предложений по изменению схем и расписаний муниципальных маршрутов регулярных перевозок в период реконструкции ул. 50 лет НЛМК	До 01.03.2021	Отдел организации пассажирских перевозок	
47	Организация обследования пассажиропотоков на муниципальных маршрутах регулярных перевозок.	По мере необходимости	Отдел организации пассажирских перевозок	
48	Контроль за выполнением хозяйствующими субъектами условий договоров об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в г. Липецке.	По мере необходимости	Отдел организации пассажирских перевозок	
49	Разработка конкурсной документации, технического задания открытого конкурса на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по муниципальным маршрутам	До 01.04.2021	Отдел организации пассажирских перевозок	

50	Изучение лучших практик и обмен опытом с другими регионами РФ в области развития транспортной отрасли, подготовка справок.	В течение года	Отдел организации пассажирских перевозок	Повышение эффективности работы, выявление и использование резервов, контроль за деятельностью предприятий, совершенствовании е системы управления
51	Проверка программ финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий.	Ежегодно (до 1 декабря)	Финансово-экономический отдел	Анализ выполнения плановых мероприятий за год
52	Исполнение программы финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий по итогам отчетного года.	Ежегодно (до 1 апреля)	Финансово-экономический отдел	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия
53	Анализ бухгалтерского баланса МУП.	Ежеквартально (не позднее 1 мая, 1 августа, 1 ноября); ежегодно (не позднее 1 апреля)	Финансово-экономический отдел	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия
54	Анализ отчета о финансовых результатах МУП.	Ежеквартально (не позднее 1 мая, 1 августа, 1 ноября); ежегодно (не позднее 1 апреля)	Финансово-экономический отдел	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия

55	Анализ информации о финансово-экономическом состоянии МУП Предоставление сводной информации в департамент экономического развития.	Ежеквартально (не позднее 1 мая, 1 августа, 1 ноября); ежегодно (не позднее 1 апреля)	Финансово-экономический отдел	Мониторинг финансово-экономических показателей
56	Анализ информации о доходах и расходах МУП в разрезе видов деятельности (работ, услуг) и статьям затрат.	Ежеквартально (не позднее 1 мая, 1 августа, 1 ноября); ежегодно (не позднее 1 апреля)	Финансово-экономический отдел	Анализ финансовой деятельности предприятия
57	Прогноз поступлений части прибыли предприятия, подлежащей перечислению в бюджет города Липецка на очередной финансовый год и плановый период.	Ежегодно (до 15 июня)	Финансово-экономический отдел	Формирование доходной части бюджета на следующий финансовый год и плановый период
58	Расчет суммы части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет города Липецка.	Ежегодно (по итогам года до 10 июля)	Финансово-экономический отдел	Формирование доходной части бюджета
59	Отчеты о финансово-хозяйственной деятельности МУП к проведению балансовой комиссии.	Сводный отчет (в течение 15 дней после проведения балансовой комиссии)	Финансово-экономический отдел	Анализ финансовой деятельности предприятия

60	Информация о дебиторской задолженности МУП.	Ежеквартально (не позднее 1 мая, 1 августа, 1 ноября); ежегодно (не позднее 1 апреля)	Финансово-экономический отдел	Анализ финансовой деятельности предприятия
61	Информация по результатам мониторинга кредиторской задолженности МУП.	Ежеквартально (не позднее 1 мая, 1 августа, 1 ноября); ежегодно (не позднее 1 апреля)	Финансово-экономический отдел	Мониторинг кредиторской задолженности
62	Информация о должностных окладах и заработной плате руководителей МУП.	Ежеквартально (не позднее 25 апреля, 25 июля, 25 октября, 25 января)	Финансово-экономический отдел	Подготовка информации для главы города
63	Информация о соотношении среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров предприятий (хозяйственных обществ) и средней заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера).	Ежегодно (до 1 февраля года, следующего за отчетным)	Финансово-экономический отдел	Подготовка информации для главы города
64	Информация о реформировании МУП.	Ежеквартально (до 20-го числа первого месяца, следующего за отчетным периодом), за год	Финансово-экономический отдел	Подготовка информации для главы города

		(до 20 января)		
65	Анализ, согласование и контроль за исполнением сметы доходов и расходов подведомственных муниципальных предприятий.	Ежемесячно, ежеквартально, по мере необходимости	Финансово-экономический отдел	
66	Определение и обоснование объемов бюджетного финансирования.	Ежегодно до 1 августа, по мере необходимости	Финансово-экономический отдел	
67	Проверка отчетов о фактических затратах и плановом пробеге муниципальных предприятий, частных перевозчиков для предоставления субсидии.	Ежемесячно	Финансово-экономический отдел	
68	Подготовка материалов к проведению балансовых комиссий по итогам финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий.	По мере проведения балансовых комиссий	Финансово-экономический отдел	
69	Подготовка оперативной информации о доходах и расходах подведомственных муниципальных предприятий в разрезе видов деятельности (работ, услуг) и статьям затрат.	Ежемесячно	Финансово-экономический отдел	
70	Подготовка оперативной информации о работе пассажирского автомобильного и электрического транспорта города Липецка и исполнению бюджетных обязательств.	Ежемесячно	Финансово-экономический отдел	
71	Формирование заявок на предоставление субсидий из вышестоящих бюджетов.	По мере необходимости (срокам подачи заявок); в 2021 году	Финансово-экономический отдел	

72	Прием, проверка документов и заключение соглашений с юридическими лицами о предоставлении субсидии на возмещение части затрат, не покрытых доходами, связанных с осуществлением перевозок пассажиров.	По мере необходимости	Финансово-экономический отдел	
73	Внесение изменений и контроль за исполнением муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства города Липецка».	По мере необходимости	Финансово-экономический отдел	
74	Разработка положений об оплате труда руководителей подведомственных предприятий.	По мере необходимости, ежегодно	Финансово-экономический отдел	
75	Подготовка документов на премирование руководителей подведомственных муниципальных предприятий за выполнение показателей экономической эффективности деятельности предприятия.	Ежемесячно	Финансово-экономический отдел	
76	Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности и муниципальной задачи для подведомственного муниципального учреждения.	Ежегодно, внесение изменений по мере необходимости	Финансово-экономический отдел	
77	Подготовка и заключение соглашений на предоставление субсидии на выполнение муниципальной задачи и иных целей.	Ежегодно	Финансово-экономический отдел	
78	Проверка отчетов на выполнение муниципальной задачи.	Ежеквартально	Финансово-экономический отдел	
79	Проверка и подготовка документов для согласования крупных сделок, заимствований.	По мере необходимости	Финансово-экономический отдел	

80	Предоставление отчетной информации в департамент экономического развития.	Постоянно, ежеквартально	Финансово-экономический отдел	
81	Подготовка расчетов, проверка предоставленных перевозчиками документов на установление экономически обоснованного тарифа в текущем году.	По мере необходимости	Финансово-экономический отдел	
82	Взаимодействие с управлением потребительского рынка и ценовой политики по вопросу установления экономически обоснованного тарифа на проезд пассажиров и провоз багажа на пассажирском транспорте.	По мере необходимости	Финансово-экономический отдел	
83	Формирование и своевременное представление бухгалтерской информации о деятельности организации, ее имущественном положении, доходах и расходах.	Ежеквартально	Финансово-экономический отдел	
84	Осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.	Постоянно	Финансово-экономический отдел	
85	Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, учет доходов и расходов, исполнение смет расходов, результатов финансово-хозяйственной деятельности.	Постоянно	Финансово-экономический отдел	
86	Расчеты по заработной плате, начисление и перечисление налогов и сборов, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды.	2 раза в месяц	Финансово-экономический отдел	

87	Реорганизация подведомственных муниципальных предприятий в форме выделения, преобразования, приватизации.	По мере необходимости	Финансово-экономический отдел	
88	Ведение реестра муниципального имущества закрепленного за подведомственными муниципальными предприятиями и учреждением.	Постоянно	Финансово-экономический отдел	
89	Подготовка документов на приобретение, списание и передачу муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении департамента транспорта и на праве хозяйственного ведения подведомственных предприятий.	Постоянно	Финансово-экономический отдел	
90	Подготовка внутренних нормативных документов, трудовых договоров, приказов о переводе, назначении, освобождении кадров, предоставлении отпусков, изменении персональных надбавок.	По мере необходимости	Финансово-экономический отдел	
91	Мероприятия по противодействию коррупции в департаменте и подведомственных муниципальных предприятиях и учреждениях.	Постоянно	Финансово-экономический отдел	
92	Проведение мероприятий в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, расчет НМЦК.	Постоянно, по мере необходимости	Финансово-экономический отдел	
93	Сбор сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальные служащие департамента транспорта размещали общедоступную информацию.	До 1 апреля	Финансово-экономический отдел	
94	Сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих департамента.	До 30 апреля	Финансово-экономический отдел	

95	Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих департамента, их супругов (супругов) и несовершеннолетних детей.	До 1 июня	Финансово-экономический отдел	
96	Проведение проверки сведений – сверка полученных данных, направление запросов, ознакомление муниципальных служащих с результатами проверки.	При наличии оснований	Финансово-экономический отдел	
97	Осуществление разъяснительной работы по доведению до лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, положений нормативных правовых актов в сфере муниципальной службы и противодействия коррупции.	В течение года при приеме на муниципальную службу	Финансово-экономический отдел	
98	Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих департамента и урегулированию конфликта интересов.	По мере необходимости	Финансово-экономический отдел	
99	Формирование плана мероприятий по противодействию коррупции в департаменте на 2021 год.	До 30.11.2021	Финансово-экономический отдел	
100	Утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в департаменте на 2021 год.	До 30.12.2021	Финансово-экономический отдел	
101	Подготовка предложений о направлении муниципальных служащих департамента на курсы повышения квалификации.	В установленные сроки	Финансово-экономический отдел	
102	Осуществление организационного и документационного обеспечения заседаний комиссий по проведению квалификационного экзамена для присвоения классного чина муниципальным служащим департамента.	По мере поступления заявлений	Финансово-экономический отдел	

103	Осуществление организационного и документационного обеспечения заседаний комиссий по рассмотрению и утверждению кандидатур на награждение.	В течение года	Финансово-экономический отдел	
104	Подготовка наградных материалов работников транспортной отрасли к профессиональным праздникам.	В течение года	Финансово-экономический отдел	
105	Ведение трудовых книжек сотрудников департамента и директоров подведомственных предприятий и учреждений.	Постоянно	Финансово-экономический отдел	
106	Ведение личных дел сотрудников департамента и директоров подведомственных предприятий и учреждений.	Постоянно	Финансово-экономический отдел	
107	Внесение изменений в учетные данные сотрудников – личные дела, карточки Т-2ГС, Т-2.	По мере необходимости	Финансово-экономический отдел	
108	Ведение Реестра муниципальных служащих департамента.	Постоянно	Финансово-экономический отдел	
109	Организация проверки достоверности персональных данных и иных сведений, предоставляемых гражданами, поступающими на муниципальную службу в департамент транспорта.	По мере необходимости	Финансово-экономический отдел	
110	Оформление и выдача служебных удостоверений.	По мере необходимости	Финансово-экономический отдел	
111	Выдача в установленном порядке справок и копий документов о трудовой деятельности.	По запросу	Финансово-экономический отдел	

112	Предоставление отчетности о закупочной деятельности департамента транспорта с учетом подведомственных предприятий и учреждений.	В установленные сроки	Финансово-экономический отдел	
-----	---	-----------------------	-------------------------------	--

Председатель департамента



Е.А. Черков