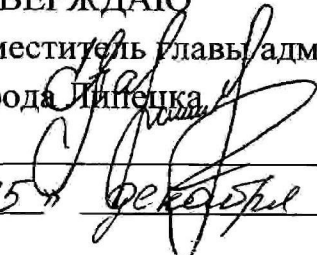


УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы администрации
города Липецка


Е.Н. Павлов
«25» декабря 2017 года

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН
УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
НА 2018 ГОД**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Исполнитель	Примечание
1	2	3	4	5
1. Вопросы, вносимые на рассмотрение Липецкого городского Совета депутатов				
1.1.	Отчет о результатах исполнения прогнозного плана (Программы) приватизации муниципального имущества за 2017 год	I квартал	Отдел приватизации и организации торгов	
1.2.	Информация о реализации Федерального закона от 22.07.2008 №159-ФЗ за 2017 год	I квартал	Отдел приватизации и организации торгов	
1.3.	Проект Прогнозного плана (Программы) приватизации муниципального имущества города Липецка на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов	III квартал	Отдел приватизации и организации торгов	

2. Вопросы, вносимые на рассмотрение Коллегии администрации города				
2.1.	Проект Прогнозного плана (Программы) приватизации муниципального имущества города Липецка на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов	III квартал	Отдел приватизации и организации торгов	
3. Вопросы на рассмотрение коллегиального органа Управления				
3.1.	Подготовка и проведение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	При наличии оснований	Председатель и секретарь комиссии	
3.2.	Подготовка и проведение экспертной комиссии Управления	По мере необходимости	Председатель и секретарь комиссии	
4. Повышение квалификации муниципальных служащих				
4.1.	Организация обучения муниципальных служащих Управления	Не реже одного раза в три года	Отдел по работе с доходами и имуществом казны	
5. Организация приема граждан по личным вопросам				
5.1	Организация приема граждан по личным вопросам	Последняя среда месяца в течение года	Начальник управления	
5.2.	Организация приема граждан по личным вопросам	Вторая среда месяца в течение года	Заместитель начальника управления	

6. Реализация антикоррупционных мероприятий

6.1.	Проведение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей (супруга (супруги) и несовершеннолетних детей)	При наличии оснований	Отдел по работе с доходами и имуществом казны	
6.2.	Формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в Управлении в соответствии с постановлением администрации города Липецка от 22.11.2013 № 2717 «О порядке формирования кадрового резерва администрации города Липецка»	Постоянно в соответствии с установленным порядком	Отдел по работе с доходами и имуществом казны	
6.3.	Участие в судах при рассмотрении споров по предоставлению муниципальных услуг, обжалованию муниципальных актов, регулирующих предоставление муниципальных услуг, действий (бездействия) должностных лиц органов местного самоуправления	В течение года	Заместитель начальника управления	
6.4.	Мониторинг обращений, поступивших в Управление, с целью выявления информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих	Ежеквартально	Заместитель начальника управления	

6.5.	Совершенствование системы учета муниципального имущества, анализ и организация проверок использования муниципального имущества, переданного в аренду, хозяйственное ведение или оперативное управление	В течение года	Отдел по работе с доходами и имуществом казны, отдел учета и распоряжения муниципальным имуществом, отдел договорных отношений	
6.6.	Повышение эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг управлением, обеспечение гласности и прозрачности при осуществлении закупок для муниципальных нужд: 1) обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в конкурентных способах определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей; 2) соблюдение . принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий участников при осуществлении закупок; 3) обеспечение функционирования системы контроля начальных максимальных цен контракта при осуществлении закупок	В течение года	Отдел по работе с доходами и имуществом казны	
7. Работа с правовыми актами администрации города Липецка				
7.1.	Работа с правовыми актами администрации города Липецка с грифом «Контроль»	В течение года	Заместитель начальника управления, все отделы управления	

8. Прочие мероприятия, не указанные в перечне				
8.1.	Исполнение прогнозного плана приватизации муниципального имущества города Липецка на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов	В течение года	Отдел приватизации и организации торгов	
8.2.	Проведение работ в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мобилизационного планирования	В течение года	Начальник управления	
8.3.	Заключение договоров аренды муниципального имущества, договоров безвозмездного пользования, аренды земельных участков, купли-продажи, соглашений об сервитутах, передачи земельных участков в постоянное бессрочное пользование, предоставление земельных участков в собственность	В течение года	Отдел договорных отношений	
8.4.	Проведение мониторинга арендной платы в городе Липецке за имущество не муниципальной формы собственности	В течение года	Отдел договорных отношений	
8.5.	Осуществление контроля за потреблением коммунальных услуг и расчетов по ним	В течение года	Отдел по работе с доходами и имуществом казны	
8.6.	Передача муниципального имущества в федеральную, областную и иные формы собственности	По мере обращения	Отдел учета и распоряжения муниципальным имуществом	
8.7.	Прием в муниципальную собственность имущества из федеральной, областной и иных форм собственности	По мере обращения	Отдел учета и распоряжения муниципальным имуществом	

8.8.	Выборочная инвентаризация нежилого имущества, находящегося на балансе муниципальных предприятий	В соответствии с планом-графиком проведения инвентаризации	Отдел учета и распоряжения муниципальным имуществом	
8.9.	Подготовка постановлений администрации г.Липецка о внесении изменений в постановление «О формировании муниципальной казны города Липецка»	По мере необходимости	Отдел учета и распоряжения муниципальным имуществом	
8.10.	Подготовка технических и кадастровых паспортов на казенное имущество	По мере необходимости	Отдел учета и распоряжения муниципальным имуществом	
8.11.	Подготовка землеустроительных документов для постановки на кадастровый учет собственности	По мере необходимости	Отдел учета и распоряжения муниципальным имуществом	
8.12.	Получение свидетельств о праве муниципальной собственности	По мере необходимости	Отдел учета и распоряжения муниципальным имуществом	

Начальник управления



В.С. Андреева