

## Структура плана:

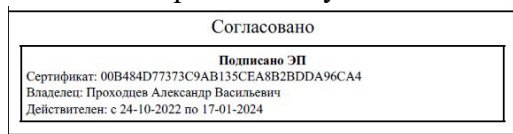
- 1. Организационные мероприятия по реализации задач МТУ Ространснадзора по СФО** **стр. 3-4**
  
- 2. Основные мероприятия по реализации основных задач МТУ Ространснадзора в СФО** **стр. 4- 17**
  - 2.1. Основные мероприятия стр. 2-7
  - 2.2. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований стр. 7-9
  - 2.3. Организация и проведение контрольных (надзорных) мероприятий стр. 10-14
  - 2.4. Организация разрешительной и лицензионной деятельности стр. 15-17
  
- 3. Мероприятия по реализации полномочий при осуществлении государственного контроля (надзора)** **стр. 18-35**
  - 3.1. Мероприятия по осуществлению полномочий в области Госавианадзора стр. 18-19
  - 3.2. Мероприятия по осуществлению полномочий в области Транспортной безопасности стр. 20-22
  - 3.3. Мероприятия по осуществлению полномочий в области Госжелдорнадзора стр. 23-26
  - 3.4. Мероприятия по осуществлению полномочий в области Госморречнадзора стр. 27-27
  - 3.5. Мероприятия по осуществлению полномочий в области Госавтодорнадзора стр. 28-35
  
- 4. Меры по обеспечению выполнения задач по административной деятельности МТУ Ространснадзора по СФО** **стр. 36-48**
  - 4.1. Обеспечение защиты персональных данных стр. 36-36
  - 4.2. Эксплуатация информационных систем стр. 36-37
  - 4.3. Обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну, ведение мобилизационной и гражданской обороны стр. 37-39
  - 4.4. Организация и участие в мероприятиях по организации и ведения гражданской обороны и действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций стр. 39-40



- 4.5. Мероприятия, проводимые согласно Административному регламенту исполнения государственной функции по организации приёма граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию решений и направлению ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации стр. 40-40
- 4.6. Мероприятия противодействия коррупции стр.41-41
- 4.7. Мероприятия по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности стр.41-41
- 4.8. Мероприятия по взаимодействию с органами государственной власти и организациями в установленной сфере деятельности стр.42-42
- 4.9. Финансовое обеспечение стр.42-43
- 4.10. Кадровое обеспечение стр.43-45
- 4.11. Правовое обеспечение стр.46-46
- 4.12. Материальное и ресурсное обеспечение стр.47-48



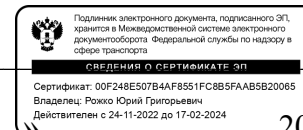
**СОГЛАСОВАНО**  
Заместитель Руководителя  
Федеральной службы по надзору в сфере транспорта



А.В. Прохорцев

2023 года

**УТВЕРЖДАЮ**  
Начальник Межрегионального территориального  
управления Ространснадзора по Сибирскому федеральному округу



Ю.Г. Рожко

2023 года

**ПЛАН РАБОТЫ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНОГО ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ РОСТРАНСНАДЗОРА  
ПО СИБИРСКОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ НА 2024 ГОД**

№ пп.	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
1.	<b>Организационные мероприятия по реализации задач МТУ Ространснадзора по СФО</b>			
1.1.	Подведение предварительных итогов работы Управления за 2023 год и постановка задач на 2024 год.	Январь	Начальник управления, заместители начальника управления	
1.2.	Участие в расширенном итоговом заседании Коллегии Ространснадзора «Об итогах деятельности Федеральной службы по надзору в сфере транспорта и её территориальных управлений в 2023 году и задачах на 2024 год».	Согласно плану проведения заседаний коллегии Ространснадзора	Начальник управления, заместители начальника управления	
1.3.	Подведение итогов работы Управления в 2023 году и уточнение задач на 2024 год по результатам заседания Коллегии Федеральной службы по надзору в сфере транспорта и её территориальных управлений «Об итогах работы в 2023 году и задачах на 2024 год».	В течение 2-х недель после проведения коллегии Ространснадзора	Начальник управления, заместители начальника управления	



№ пп.	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
1.4.	Участие в видеоконференциях с профильными управлениями по совершенствованию контрольно-надзорной деятельности, разбор проблемных вопросов.	В течение года	Начальник управления, заместители начальника управления	
1.5.	Участие в совещаниях Ространснадзора с начальниками и заместителями начальников территориальных управлений по итогам работы за 2023 год, в том числе в формате ВКС.	Март	Начальник управления, заместители начальника управления	
1.6.	Участие в совещаниях Ространснадзора с начальниками территориальных управлений по итогам работы за первое полугодие 2024 года, в том числе в формате ВКС.	Июль, август	Начальник управления, заместители начальника управления	
1.7.	Участие в проведение методической видеоконференции Управления Госавианадзора по совершенствованию контрольной (надзорной) деятельности, проблемным вопросам и алгоритму их решения. Обобщение передового опыта и эффективных форм и методов профилактической работы, применения мер инспекторского и административного реагирования.	В течение года	Начальник управления, заместители начальника управления	
1.8.	Участие в видеоконференциях Ространснадзора с начальниками и специалистами Госморречнадзора по оперативным вопросам в контрольно-надзорной деятельности.	В течение года	Начальник управления, заместители начальника управления	
1.9.	Участие в совещаниях Ространснадзора по итогам работы и задач на ближайшую перспективу в дни проведения «Транспортной недели – 2024».	Ноябрь	Начальник управления, заместители начальника управления	
2.	<b>Основные мероприятия по реализации основных задач МТУ Ространснадзора в СФО</b>			
2.1.	<i>Основные мероприятия.</i>			
2.1.1	Повышение эффективности и результативности контрольной (надзорной) деятельности, в соответствии с требованием Федерального закона от 31.07.2021 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".	В течение года	Начальник управления, заместители начальника управления	



<b>№ пп.</b>	<b>Содержание мероприятий</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
2.1.2	Совещание руководящего состава МТУ Ространснадзора по СФО по вопросам составления Плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на 2025 год.	Август	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
2.1.3	Формирование проекта Плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на 2025 год, в соответствии с требованиями ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» от 31.07.2020 № 248-ФЗ.	1 августа-15 сентября	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.1.4	Направление сформированного проекта Плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на 2025 год, в соответствующие органы прокуратуры посредством ЕРКНМ, с последующим уведомлением профильных управлений центрального аппарата Ространснадзора.	до 30 сентября	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
2.1.5	Доработка в ЕРКНМ проекта Плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на 2025 год с учётом предложений и замечаний органов прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта плана.	до 20 ноября	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.1.6	Согласование проекта Плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на 2025 год с профильными управлениями центрального аппарата Ространснадзора. Утверждение проекта Плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на 2025 год посредством ЕРКНМ. Направление электронной копии Плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на 2025 год в Ространснадзор для размещения на официальном сайте.	до 15 декабря	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
2.1.7	Составление и согласование плана работы МТУ Ространснадзора по СФО на 2025 год.	Ноябрь.	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.1.8	Подготовка и предоставление информации в Ространснадзор к «Докладу о видах государственного контроля (надзора)» об осуществлении контрольно-надзорной деятельности в 2023 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07.12.2020 № 2041 «Об утверждении требований к подготовке докладов о видах государственного контроля (надзора),	Февраль	Заместители начальника управления, начальники отделов	



№ пп.	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
	муниципального контроля и сводного доклада о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле в Российской Федерации».			
2.1.9	Подготовка информации в Ространснадзор для предоставления в Росстат России сведений об административных правонарушениях в сфере экономики Ространснадзора за 2023 г. (форма 1-АЭ), в соответствии с приказом Росстата от 31.08.2017 № 564.	I квартал (до 1 марта)	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.1.10	Предоставление информации по принятым дополнительным антитеррористическим мерам в соответствии с Поручением Ространснадзора от 06.05.2022 № 01-23-23.	До 5 числа ежемесячно	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
2.1.11	Подготовка отчетов и актуализированной информации об изменении состояния доступности для инвалидов объектов транспортной инфраструктуры, транспортных средств и оказываемых услуг.	Ежеквартально до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.1.12	Подготовка и внесение в СУР форм отчетности, установленных профильными управлениями Ространснадзора.	В течение года в соответствии с установленными сроками	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.1.13	Взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам деятельности МТУ Ространснадзора по СФО.	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
2.1.14	Подготовка информации использованием единого окна цифровой обратной связи на базе ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (Платформа обратной связи) в соответствии с Приказами Ространснадзора от 31.05.2023 № ВБ-166фс и от 01.06.2023 № ВБ-176фс о поступивших сообщений граждан и ответах на них.	По мере поступления	Заместители начальника управления, начальники отделов	



№ пп.	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
2.1.15	Осуществление сбора, обработки и обмена информацией от федеральных органов исполнительной власти и поднадзорных Управлению организаций транспортного комплекса о ЧС, происшествиях, угрозах или совершении актов незаконного вмешательства в деятельность транспортного комплекса.	В течение года	Начальник отдела дежурно-диспетчерского обеспечения, заместитель начальника отдела, сотрудники отдела	
2.1.16	Подготовка оперативной и ежедневной информации о состоянии аварийности и транспортной безопасности в ТК СФО для руководства Управления и Службы. Доведение данной информации до взаимодействующих организаций, согласно подписанных соглашений и распорядительных документов.	В течение года	Оперативный дежурный, заместитель начальника отдела дежурно-диспетчерского обеспечения, начальник отдела дежурно-диспетчерского обеспечения	
2.1.17	Проведение оповещения руководства Управления, Ространснадзора, взаимодействующих организаций о возникновении чрезвычайных (кризисных) ситуаций, происшествий, угроз или совершении АНВ в деятельность ТК СФО. Организация сбора членов Оперативного штаба по чрезвычайным ситуациям Управления и ответственных должностных лиц.	В течение года	Оперативный дежурный, заместитель начальника отдела дежурно-диспетчерского обеспечения, начальник отдела дежурно-диспетчерского обеспечения	
2.1.18	Своевременное внесение информации о транспортных событиях, угрозах/совершении АНВ, ЧС и происшествий, имевших место в транспортном комплексе СФО в автоматизированную систему регистрации происшествий (АИС РПТ).	В течение года	Оперативный дежурный	
2.1.19	Проведении мероприятий в поддержку военнослужащих, участвующих в спецоперации по демилитаризации и денацификации Украины «Все для победы».	В течение года	Начальник управления, заместители начальника управления, начальники отделов	
2.2.	<b>Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований</b>			
2.2.2.	Выделение существующих рисков посредством анализа причин транспортных происшествий и событий за 2023 год.	В течение года	Заместители начальника управления, начальники отделов	



<b>№ пп.</b>	<b>Содержание мероприятий</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
2.2.3.	Актуализация карт рисков по направлениям по видам контроля (надзора) Ространснадзора.	В течение года	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.2.4.	Применение предусмотренных законодательством РФ мер предупредительного и профилактического характера, направленных на недопущение и (или) пресечение нарушений физическими и юридическими лицами, осуществляющими деятельность в сферах контроля (надзора) Ространснадзора.	В течение года	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.2.5.	Размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или отдельных частей, содержащих обязательные требования.	В течение года По мере необходимости	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.2.6.	Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в т.ч. посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров, конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами.	В течение года	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.2.7.	Организация регулярного обеспечения обобщения практики осуществления государственного контроля (надзора) и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений.	1 раз в год	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
2.2.8.	Объявление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.	В течение года	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.2.9.	Подготовка и проведение публичных обсуждений результатов правоприменительной практики.	Ежеквартально, согласно утвержденного графика проведения ПО	Заместители начальника управления, начальники отделов	





№ пп.	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
2.2.10.	Формирование и утверждение плана графика проведения обязательных профилактических визитов на 2025 год в соответствии с Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении федерального государственного контроля (надзора).	До 10 декабря	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.2.11.	Организация и проведение профилактических визитов	Согласно утвержденного плана- графика	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.2.12.	Организация и проведение консультирования.	В течение года	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.2.13.	Подготовка информации для ее размещения на сайте МТУ, Ространснадзора и в средствах массовой информации.	В течение года	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.2.14.	В целях добровольного определения контролируруемыми лицами уровня соблюдения ими обязательных требований положением о виде контроля, по согласованию с профильными управлениями Ространснадзора внедрение мероприятий по организации самостоятельной оценки соблюдения обязательных требований (самообследование).	В течение года	Заместители начальника управления, начальники отделов	



2.3.	<b>Организация и проведение контрольных (надзорных) мероприятий</b>			
2.3.1.	<p>Организация и проведение плановых контрольных (надзорных) мероприятий за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований законодательства Российской Федерации, в том числе и международных договоров Российской Федерации, нормативных правовых актов, норм и правил в соответствии с требованиями Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ и постановлений Правительства Российской Федерации:</p> <p>ГАДН в соответствии с ПП РФ от 29.06.2021 № 1043;  ГЖДН в соответствии с ПП РФ от 25.06.2021 № 991  ГМРН в соответствии с ПП РФ от 29.06.2021 №1047;  ГАН в соответствии с ПП РФ от 30.06.2021 №1064;  НОТБ в соответствии с ПП РФ от 29.06.2021 № 1051.</p>	В соответствии с утверждённым планом кнм на	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.3.2.	<p>Участие в проведении плановых контрольных (надзорных) мероприятий на 2024 год совместно с профильными управлениями Ространснадзора.</p>	В течение года	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.3.3.	<p>Организация и проведение внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров Российской Федерации и нормативных правовых актов, норм и правил в соответствии с требованиями Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, Постановления Правительства Российской Федерации от 10 марта 2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля», и постановлений Правительства Российской Федерации:</p> <p>-ГАДН в соответствии с ПП РФ от 29.06.2021 № 1043;  -ГЖДН в соответствии с ПП РФ от 25.06.2021 № 991  -ГМРН в соответствии с ПП РФ от 29.06.2021 №1047;  -ГАН в соответствии с ПП РФ от 30.06.2021 №1064;  -НОТБ в соответствии с ПП РФ от 29.06.2021 № 1051.</p>	В течение года при наличии основания в соответствии с решениями начальника МТУ Ространснадзора по СФО	Заместители начальника управления, начальники отделов	



2.3.4.	Контроль исполнения предписаний, устранения нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проведения контрольных (надзорных) мероприятий инспекторским составом, в соответствии с установленными сроками.	В течение года	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.3.5.	Организация и проведение выездных обследований объектов контроля.	В течение года, в соответствии с утвержденными Заданиями на проведение выездных обследований	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.3.6.	Организация и проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) объектов контроля.	В течение года	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.3.7.	Участие в совместных проверках ЮЛ и ИП с транспортной прокуратурой (другими федеральными органами исполнительной власти) в рамках государственного контроля и надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации, международных договоров, действующих в Российской Федерации в сферах надзора Ространснадзора.	В течение года, в соответствии с распоряжениями начальника МТУ Ространснадзора по СФО	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.3.8.	Организация мероприятий по внедрению, обеспечению стабильного функционирования и совершенствованию работы информационных систем Ространснадзора, созданных в целях обеспечения организации и осуществления государственного контроля и предоставления государственных услуг (СУР, АИС РПТ, модули ИС ГАДН, Модуль АП и д.р).	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
2.3.9.	Пересмотр категорий риска по объектам контроля.	Август-сентябрь	Заместители начальника управления, начальники отделов	



2.3.10.	Подготовка и направление сведений в Ространснадзор для актуализация реестра объектов контроля в ЕРВК.	В течение года	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.3.11.	Организация и проведение мероприятий в целях реализации Плана системного подхода Федеральной службы по надзору в сфере транспорта по реализации требований обеспечения доступности для инвалидов объектов транспортной инфраструктуры, транспортных средств и услуг.	В соответствии с планом мероприятий по организации контроля (надзора) за исполнением законодательства о социальной защите инвалидов	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.3.12.	Подготовка Плана мероприятий по организации контроля (надзора) за исполнением законодательства о социальной защите инвалидов в части обеспечения доступности для них объектов транспортной инфраструктуры, транспортных средств и оказываемых услуг на 2025 год.	Декабрь	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.3.13.	Ведение Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий.	В течение года	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.3.14.	Организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам в сферах контроля (надзора) осуществляемых МТУ Ространснадзора по СФО, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством РФ срок.	В течение года	Начальник управления, заместители начальника управления, начальники отделов	
2.3.15.	Возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством РФ. Представление интересов МТУ Ространснадзора в СФО в судах РФ	В течение года	Заместители начальника управления, начальники отделов	



2.3.16.	Анализ и обобщение отчетов работы инспекторского состава.	Ежемесячно до 25 числа	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.3.17.	Ведение делопроизводства и производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Подготовка материалов, проведение административного расследования, составление протоколов, рассмотрение дел об административных правонарушениях, направление протоколов в судебные органы, представительство в судах, администрирование штрафов и т.д.	В течение года	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.3.18.	Осуществление контроля за оплатой административных штрафов. По истечению установленного законом срока добровольной оплаты направлять в службу судебных приставов административные материалы для принудительного взыскания штрафов в Федеральную службу судебных приставов. Направление в суд протоколов об административном правонарушении по ч.1 ст.20.25 КоАП РФ на лиц, не оплативших административный штраф в установленные законом сроки.	В течение года	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.3.19.	Подведение итогов по снижению дебиторской задолженности в части наложенных административных штрафов.	Еженедельно	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
2.3.20.	Рассмотрение вынесенных постановлений (решений) судов о прекращении производства по делам об административных правонарушениях. Обжалование неправомερных решений (постановлений) судебных органов в апелляционных и кассационных инстанциях. Подготовка предложений по устранению недостатков.	В течение года	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.3.21.	Изучение судебной и административной практики территориальных управлений Ространснадзора других федеральных округов. Доведение до инспекторов.	В течение года	Заместители начальника управления, начальники отделов	



2.3.22.	Изучение и доведение до инспекторов практики Верховного суда по правоприменительной практике в сфере осуществления контрольной (надзорной) деятельности, а так же по делам об административных правонарушениях.	В течение года	Заместители начальника управления, начальники отделов	
2.3.23.	<p>Проведение мероприятий в рамках осуществления специального режима государственного контроля (надзора).</p> <p>- проведение мониторинга в режиме дистанционного государственного контроля (надзора) о деятельности граждан и организаций, об объектах контроля с использованием систем (методов) дистанционного контроля, в том числе с применением специальных технических средств, имеющих функции фотосъемки, аудио- и видеозаписи, измерения, должностными лицами контрольного (надзорного) органа в целях предотвращения причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.</p>	В течение года	Заместители начальника управления, начальники отделов, инспекторский состав отделов	
2.3.24.	- проведение мероприятий по осуществлению постоянных рейдов путем постоянного нахождения инспекторов в пунктах контроля и (или) перемещения инспекторов по определенной территории (акватории) в целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений обязательных требований.	В течение года	Заместители начальника управления, начальники отделов, инспекторский состав отделов	



2.4.	<b>Организация разрешительной и лицензионной деятельности</b>			
2.4.1.	Приём и учёт уведомлений от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности. Ведение реестра.	В течение года	Заместители начальника управления, начальник отдела разрешительной и лицензионной деятельности, уполномоченные должностные лица	
2.4.2.	Оформление и выдача свидетельств о подготовке водителей автотранспортных средств, перевозящих опасные грузы, и свидетельств о подготовке консультантов по вопросам безопасности перевозки опасных грузов автомобильным транспортом.	В течение года	Заместители начальника управления, начальник отдела разрешительной и лицензионной деятельности, начальники территориальных отделов, уполномоченные должностные лица	
2.4.3.	Приём и рассмотрение заявлений о получении специальных разрешений на осуществление международных автомобильных перевозок опасных грузов по территории Российской Федерации, оформление и выдача специальных разрешений. Ведение реестра выданных специальных разрешений.	В течение года	Заместители начальника управления, начальник отдела разрешительной и лицензионной деятельности, начальники территориальных отделов, уполномоченные должностные лица	
2.4.4.	Прием и рассмотрение заявлений о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, оформление и выдача специальных разрешений. Ведение реестра.	В течение года	Заместители начальника управления, начальник отдела разрешительной и лицензионной деятельности, начальники территориальных отделов, уполномоченные должностные лица	
2.4.5.	Прием и рассмотрение заявлений о получении допуска российских перевозчиков к осуществлению международных автомобильных перевозок.	В течение года	Заместители начальника управления, начальники территориальных отделов, начальник отдела разрешительной и лицензионной деятельности,	



			уполномоченные должностные лица	
2.4.6.	Прием и рассмотрение заявлений об изменении сведений, содержащихся в реестре российских перевозчиков, допущенных к осуществлению международных автомобильных перевозок. Ведение реестра российских перевозчиков, допущенных к осуществлению международных автомобильных перевозок.	В течение года	Заместители начальника управления, начальники территориальных отделов, начальник отдела разрешительной и лицензионной деятельности, уполномоченные должностные лица	
2.4.7.	Прием и рассмотрение заявлений о выдаче заключения, удостоверяющего выполнение условий регистрации остановочных пунктов в реестре остановочных пунктов по межрегиональным маршрутам регулярных перевозок, установленных в отношении остановочного пункта. Ведение реестра остановочных пунктов по межрегиональным маршрутам регулярных перевозок, установленных в отношении остановочного пункта.	В течение года	Заместители начальника управления, начальники территориальных отделов, начальник отдела разрешительной и лицензионной деятельности, уполномоченные должностные лица	
2.4.8.	Оказание государственной услуги по лицензированию перевозок пассажиров и иных лиц автобусами. Ведение реестра.	В течение года	Заместители начальника управления, начальник отдела разрешительной и лицензионной деятельности, уполномоченные должностные лица	
2.4.9.	Оказание государственной услуги по лицензированию деятельности по перевозкам внутренним водным транспортом, морским транспортом пассажиров. Ведение реестра.	В течение года	Заместители начальника управления, начальник отдела разрешительной и лицензионной деятельности, уполномоченные должностные лица	





2.4.10.	Оказание государственной услуги по лицензированию погрузочно-разгрузочной деятельности применительно к опасным грузам на внутреннем водном транспорте, в морских портах. Ведение реестра.	В течение года	Заместители начальника управления, начальник отдела разрешительной и лицензионной деятельности, уполномоченные должностные лица	
2.4.11.	Оказание государственной услуги по лицензированию деятельности по перевозкам внутренним водным транспортом, морским транспортом опасных грузов. Ведение реестра.	В течение года	Заместители начальника управления, начальник отдела разрешительной и лицензионной деятельности, уполномоченные должностные лица	
2.4.12.	Оказание государственной услуги по лицензированию деятельности по осуществлению буксировок морским транспортом (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя). Ведение реестра.	В течение года	Заместители начальника управления, начальник отдела разрешительной и лицензионной деятельности, уполномоченные должностные лица	
2.4.13.	Формирование и ведение статистических отчётов о результатах деятельности отдела с использованием форм ввода: - автоматизированной информационной системы управления рисками при осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере транспорта (СУР); - государственной автоматизированной системы ГАС «Управление».	В течение года в соответствии с установленными сроками	Заместители начальника управления, начальник отдела разрешительной и лицензионной деятельности	



№ пп.	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
<b>3. Мероприятия по реализации полномочий при осуществлении государственного контроля (надзора)</b>				
<b>3.1. Мероприятия по осуществлению полномочий в области гражданской авиации</b>				
3.1.1.	Участие в проверках сотрудниками Управления Госавианадзора: (г. Новосибирск, г. Иркутск, г. Красноярск).	По плану управления госавианадзора	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.1.2.	Контроль эффективности выполнения плановых контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии с утвержденным планом на 2024.	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.1.3.	Контроль исполнения предписаний, устранения нарушений обязательных требований, выявленных в ходе контрольных (надзорных) мероприятий, в соответствии с установленными сроками.	Еженедельно	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.1.4.	Осуществления мероприятий по контролю (надзору) за соблюдением требований и полноты реализации полномочий при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в области гражданской авиации.	При осуществлении контрольной (надзорной) деятельности	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.1.5.	Участие в качестве специалистов в проверках в области гражданской авиации, проводимых транспортной прокуратуры (других федеральных органов исполнительной власти).	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.1.6.	В случае наличия сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, объявления контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры по обеспечению соблюдения	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	



	обязательных требований.			
3.1.7.	По обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществлять консультирование (давать разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением государственного контроля (надзора)).	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.1.8.	Регистрация и размещение на официальном сайте в сети "Интернет" деклараций соблюдения обязательных требований, направленных контролирующими лицами.	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.1.9.	Проведение обязательных профилактических визитов в отношении объектов контроля, отнесенных к категориям высокого и значительного рисков. В отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в области гражданской авиации, проведение обязательного профилактического визита в течение 1-го года с начала деятельности контролируемого лица.	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.1.10.	Подготовка направление в управление Госавианадзора перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования для их размещения на сайте Ространснадзора, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора).	Постоянно, при изменении нормативных документов	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.1.11.	Информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований.	Ежеквартально в ходе проведения публичных обсуждений, при рассмотрении обращений	Заместитель начальника управления, начальники отделов	



№ пп.	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
3.2.	<b>Мероприятия по осуществлению полномочий в области транспортной безопасности</b>			
3.2.1.	Подготовка и представление периодических отчётов в УТБ Ространснадзора согласно установленным требованиям и срокам, через информационную систему «Система управления рисками» Модуль Отчетность согласно списка утвержденного УТБ Ространснадзора.	Ежемесячно	Начальники отделов	
3.2.2.	Актуализация сведений об объектах контроля на территории Сибирского федерального округа и их категорий риска, направление информации о них в УТБ Ространснадзора.	Август	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.2.3.	Участие в работе Координационного совета по безопасности на объектах воздушного, автомобильного, пассажирского, железнодорожного, внутреннего водного транспорта, участие в антитеррористических комиссиях при АТК в субъектах СФО.	Согласно плану Координационного совета и АТК регионов	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.2.4.	Участие в заседаниях рабочей группы Минтранса субъектов СФО по реализации долгосрочной целевой программы «Обеспечение безопасности населения на транспорте».	Согласно Плану рабочих групп субъектов	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.2.5.	Рассмотрение документации по обеспечению транспортной и авиационной безопасности аэропортов, авиапредприятий, эксплуатантов, представляемой для согласования.	По мере поступления	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.2.6.	Анализ информации, поступающей в управление от СМИ, организаций, учреждений, граждан о причинении вреда либо об угрозах причинения вреда жизни и здоровью граждан на поднадзорных объектах транспортной инфраструктуры.	Постоянно	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.2.7.	Использование (эксплуатация) «Единой государственной информационной системы обеспечения транспортной безопасности».	Ежедневно	Начальники отделов	



№ пп.	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
3.2.8.	Организация и проведение работ по ведению Комплексной информационной системы управления контрольно-надзорной деятельности (КИСУ КНД ТБ).	Ежедневно	Начальники отделов	
3.2.9.	Подготовка отчёта состояния авиационной безопасности, поискового, аварийно-спасательного и противопожарного обеспечения полётов, транспортной безопасности на воздушном транспорте в поднадзорных аэропортах и авиапредприятиях.	Апрель, июль, октябрь, декабрь 2024г.	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.2.10.	Рассмотрение информации о событиях по транспортной безопасности в транспортном комплексе СФО, внесение сведений в автоматизированную информационную систему регистрации происшествий на транспорте (АИС РПТ) (Распоряжение Ространснадзора 12.05.2022 №ВГ-10/2-1434) и принятие решений на проведение контрольно-надзорных мероприятий (Приказ Ространснадзора от 29.12.2017 №ВБ 1318фс).	Постоянно в течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.2.11.	Учёт происшествий и инцидентов на транспорте, связанных с поисковым, аварийно-спасательным и противопожарным обеспечением транспортного комплекса. Анализ и представление выводов.	Ежемесячно	Начальники отделов	
3.2.12.	Предложения по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере обеспечения транспортной безопасности и исполнения обязательных требований.	Ежеквартально к 10 числу	Начальники отделов	
3.2.13.	Направление в УТБ Ространснадзора предложений по совершенствованию форм и методов государственного контроля и надзора в сфер обеспечения транспортной безопасности.	Ежеквартально к 10 числу	Начальники отделов	
3.2.14.	Направление в УТБ предложений по совершенствованию эффективности системы транспортной безопасности и инженерно-технических средств безопасности транспортного комплекса.	Ежеквартально к 10 числу	Начальники отделов	
3.2.15.	Внесение изменений в нормативные документы и методические материалы отдела в соответствии с требованиями поступающих	В течение 3 дней после изучения	Начальники отделов	



№ пп.	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
	федеральных законов, отраслевых указаний и иных нормативных актов.	документов		
3.2.16.	Организация работы по изучению норм административного права с должностными лицами отдела.	Постоянно	Начальники отделов	
3.2.17.	Участие совместно с сотрудниками Управления транспортной безопасности Ространснадзора ( в г. Новосибирск, в г. Иркутск, в г. Красноярск) в проверках по антитеррористической защищенности объектов (территорий) Ространснадзора (в рамках Постановления Правительства Российской Федерации от 19.02.2019 № 471).	Согласно графика плановых КНМ  При согласования внеплановых КНМ	Начальник управления, заместитель начальника управления, начальники отделов	



№ пп.	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
3.3.	<b>Мероприятия по осуществлению полномочий в области железнодорожного транспорта</b>			
3.3.1.	Выдача по результатам проверки теоретических знаний свидетельств, подтверждающих право на управление курсирующими по железнодорожным путям локомотивом, моторвагонным подвижным составом и (или) специальным самоходным подвижным составом, а также приостановление их действия и их аннулирование.	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.3.2.	Участие в установленном порядке в расследовании транспортных происшествий и иных событий, связанных с нарушением правил безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта.	При возникновении транспортных происшествий и иных событий	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.3.3.	Проведение расследований транспортных событий, технические заключения которых включают в себя особые мнения членов комиссий субъектов железнодорожного транспорта.	При наличии транспортных событий с особым мнением	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.3.4.	Ведение учета и отчетности по допущенным: -транспортным происшествиям и иным событиям, связанных с нарушением правил безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта; - пожарам на подвижном составе, возгораниям груза в вагонах или контейнерах при их эксплуатации на железнодорожных путях общего и необщего пользования; - происшествиям при перевозке (транспортировке) опасных грузов (связанных с просыпанием (проливом) опасных грузов); - отцепкам вагонов с опасным грузом в пути следования из-за технической неисправности вагона.	На постоянной основе в течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.3.5.	Выявление индикаторов риска нарушений обязательных требований при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в области железнодорожного транспорта.	На постоянной основе в течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	



№ пп.	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
3.3.6.	Проведение расследований случаев ДТП на железнодорожных переездах (при наличии оснований).	При возникновении ДТП	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.3.7.	Осуществление контроля за соответствием установленным требованиям функциональных подсистем единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в сфере железнодорожного транспорта.	На постоянной основе в течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.3.8.	Участие в комиссии по определению точек (мест) примыкания строящихся, реконструируемых или восстановленных железнодорожных путей необщего пользования к железнодорожным путям общего пользования.	По мере необходимости в течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.3.9.	Участие в приемочной комиссии по постановке продукции железнодорожного назначения на производство.	По мере необходимости в течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.3.10.	Участие при необходимости в комиссии по приемке в эксплуатацию железнодорожного пути общего пользования.	По мере необходимости в течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.3.11.	Участие при необходимости в комиссии выбору мест отстоя вагонов с опасными грузами.	По мере необходимости в течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.3.12.	Участие в установленном порядке в комиссиях по обследованию железнодорожных переездов.	Апрель-июнь	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.3.13.	Участие при необходимости в работе по определению технического состояния железнодорожного подвижного состава, используемого для перевозок высших должностных лиц Российской Федерации и иностранных государств.	По мере необходимости в течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.3.14.	Прием и регистрация уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности на вид деятельности «погрузочно-разгрузочная деятельность применительно к опасным грузам на железнодорожном транспорте».	По мере поступления уведомлений в течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	





№ пп.	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
3.3.15.	Прием, рассмотрение и учет деклараций соблюдения обязательных требований, принятых контролирующими лицами по итогу прохождения самообследований.	По мере поступления уведомлений в течение года		
3.3.16.	Организация и проведение совещаний с руководителями и специалистами, владельцами железнодорожных путей необщего пользования, представителями бизнес-сообществ по вопросам контрольной (надзорной) и разрешительной деятельности в сфере безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта.	В течение года		
3.3.17.	Участие в установленном порядке в работе комиссий по аттестации аварийно-спасательных формирований (пожарных поездов) филиалов ФГП ВО ЖДТ "Ведомственная охрана железнодорожного транспорта Российской Федерации" на Западно-Сибирской, Красноярской и Восточно-Сибирской железных дорогах на право ведения аварийно-спасательных работ.	По мере необходимости в течение года		
3.3.18.	Направление информации в транспортные прокуратуры о нарушениях требований законодательства: - в сфере осуществления погрузочно-разгрузочной деятельности применительно к опасным грузам на железнодорожном транспорте; - правил безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта (по результатам расследований допущенных событий: сходов, столкновений, пожаров на подвижном составе, возгораний груза в вагоне или контейнере, происшествий при перевозке (транспортировке) опасных грузов и т.д.).	В течение года		
3.3.19.	Организация и проведение совещаний с Минтрансом НСО по вопросу переданных полномочий по осуществлению федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением правил технической эксплуатации внеуличного транспорта и правил пользования внеуличным транспортом (метрополитен).	В течение года		



№ пп.	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
3.3.20.	Осуществление подготовки предложений о порядке сбора, накопления и анализа статистической информации о деятельности в сфере железнодорожного транспорта, отнесенной к компетенции Управления.	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.3.21.	Участие в установленном порядке в разработке мероприятий по повышению уровня безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта и иных технических средств, используемых на железнодорожном транспорте.	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.3.22.	Осуществление подготовки предложений по вопросам соблюдения законодательства в сфере железнодорожного транспорта и на внеуличном транспорте.	По мере необходимости в течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.3.23.	Подготовка и размещение на официальном сайте МТУ Ространснадзора по СФО и группах в соц. сетях информационных постов, новостей (инфоповодов) в сфере обеспечения безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта.	В течение года в соответствии с ежемесячным планом инфоповодов	Заместитель начальника управления, начальники отделов	



№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
3.4.	<b>Мероприятия по осуществлению полномочий в области торгового мореплавания и внутреннего водного транспорта</b>			
3.4.1.	Подготовка и направление в центральный аппарат Госморречнадзора сведений в государственный водный реестр, актуализированных по состоянию на 01.01.2024.	До 01 февраля	Начальник отдела, сотрудники отдела	
3.4.2.	Подготовка и направление в центральный аппарат Госморречнадзора сведений по мониторингу водных объектов, актуализированных по состоянию на 01.01.2024.	До 01 февраля	Начальник отдела, сотрудники отдела	
3.4.3.	Подготовка и представление материалов в «Сборник характерных аварийных случаев с судами на море и внутренних водных путях в 2023 году».	Март	Начальник отдела, сотрудники отдела	
3.4.4.	Организация и проведение постоянных рейдов, в том числе с использованием патрульных судов.	В соответствии с планом проведения постоянных рейдов	Начальник отдела, сотрудники отдела	
3.4.5.	Осуществление регистрации и размещение на официальном сайте отдела в сети «Интернет» декларации соблюдения обязательных требований.	По мере поступления деклараций	Сотрудники отдела	
3.4.6.	Организация и проведение расследований транспортных происшествий и аварий на внутреннем водном транспорте и море, предоставление оперативной информации по транспортным происшествиям в ЦА Ространснадзора.	При возникновении транспортных происшествий	Начальник отдела	
3.4.7.	Контроль хода расследований транспортных происшествий и аварий через АРМ в АСУТП и его результатов.	В течение года	Начальник отдела	
3.4.8.	Осуществление мониторинга хозяйствующих субъектов, не включенных в соответствующий реестр и мониторинг по выявлению гидротехнических сооружений, в том числе, гидротехнических сооружений, не имеющих собственника.	Постоянно	Начальник отдела, сотрудники отдела	
3.4.9.	Проведение внеплановых контрольно-надзорных мероприятий на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований.	В течение года	Начальник отдела, сотрудники отдела	



№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
3.5.	<b>Мероприятия по осуществлению полномочий при осуществлении контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом и в дорожном хозяйстве</b>			
3.5.1.	Проведение государственного контроля (надзора) за реализацией органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления полномочий в сфере автомобильного транспорта, городского наземного электрического транспорта и дорожного хозяйства.	По утвержденному на 2024 год плану проверок	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.2.	Проведение внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий в отношении объектов надзора на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.3.	Организация и проведение специального режима государственного контроля (надзора), применяемого при осуществлении надзора (постоянного рейда).	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.4.	Подготовка проектов Плана проведения плановых проверок органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и Плана проведения плановых проверок органов местного самоуправления.	До 1 сентября	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.5.	Проведение еженедельных совещаний по вопросам исполнения поставленных задач и рассмотрения промежуточных итогов работы в режиме ВКС.	Еженедельно, каждый понедельник	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.6.	Формирование статистических отчетов, докладов и справочных материалов о результатах деятельности. Направление данных в электронном виде с использованием форм ввода государственной автоматизированной системы ГАС «Управление».	Ежеквартально, ежегодно в соответствии с установленными сроками	Заместитель начальника управления, начальники отделов	



№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
3.5.7.	Организация и проведение совещаний по реализации основных направлений деятельности Управления. Подведение итогов работы Управления за отчётный период. Анализ эффективности исполнения должностных обязанностей инспекторским составом. Постановка задач на следующий отчётный период.	Ежеквартально	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.8.	Подготовка итоговых материалов о проведении государственного контроля (надзора) за 2023 год с указанием имеющихся проблемных вопросов в контролируемой сфере деятельности и предложения по их решению Полномочному представителю Президента Российской Федерации в СФО, Главным федеральным инспекторам субъектов СФО, Губернаторам субъектов СФО.	I квартал	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.9.	Подготовка материалов и участие в работе межведомственных комиссий по обеспечению безопасности дорожного движения.	По плану работы комиссий в регионах	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.10.	Участие в работе межведомственных комиссий по вопросу выявления и пресечения незаконной деятельности субъектов транспортной деятельности.	По плану работы комиссий в регионах	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.11.	Организация работы по взаимодействию с органами ГИБДД, Федеральной налоговой службой, Федеральной миграционной службой, Государственной инспекцией по труду и другими заинтересованными органами исполнительной власти субъектов СФО, направленной на обеспечение безопасности перевозок пассажиров и грузов (в рамках действующих соглашений).	В течение года По согласованным графикам	Заместитель начальника управления, начальники отделов	



№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
3.5.12.	Организация и проведение аттестации специалистов ответственных за БДД юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозочную деятельность на автомобильном транспорте, в соответствии с Положениями об аттестационных комиссиях.	По графику проведения заседаний аттестационных комиссий	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.13.	Организация и участие в работе экзаменационных комиссии по проверке и оценке необходимых знаний водителей автотранспортных средств, перевозящих опасные грузы, и кандидатов в консультанты по вопросам безопасности перевозки опасных грузов автомобильным транспортом.	По графику проведения заседаний Экзаменационных Комиссий	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.14.	Организация и участие в проведении экзамена на право получения свидетельства профессиональной компетенции международного автомобильного перевозчика.	По графику проведения заседаний Экзаменационных комиссий	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.15.	Повышение квалификации и профессиональных навыков инспекторов. Проведение занятий с инспекторами, специалистами по изучению нормативно-правовых актов, указаний, поступающим от вышестоящих органов. Своевременное доведение до инспекторов, специалистов информации об изменении действующих или отмене фактически утративших силу приказов и других нормативных правовых актов.	Ежемесячно	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.16.	Проверка деятельности инспекторов, осуществляющих контрольные (надзорные) мероприятия, постоянный рейд, профилактические мероприятия.	Ежемесячно	Заместитель начальника управления, начальники отделов	



№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
3.5.17.	Участие в проверках работы территориальных экзаменационных комиссий по проверке и оценке необходимых знаний водителей автотранспортных средств, перевозящих опасные грузы, и кандидатов в консультанты по вопросам безопасности перевозки опасных грузов автомобильным транспортом в территориальных отделах Госавтодорнадзора Сибирского федерального округа	По графику	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.18.	Своевременное рассмотрение обращений граждан, учреждений и организаций. Принятие адекватных мер воздействия к нарушителям транспортного законодательства РФ. Подведение итогов по рассмотрению обращений граждан на итоговых совещаниях.	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.19.	Организация и проведение мероприятий, направленных на организацию контроля за соблюдением требований законодательства РФ при осуществлении организованных перевозок групп детей автобусами.	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.20.	Проведения контроля за осуществлением международных автомобильных перевозок и организация работы по совершенствованию контроля за соблюдением российскими и иностранными перевозчиками порядка осуществления международных автомобильных перевозок.	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.21.	Осуществление на СПВК и ПКП весогабаритного контроля автотранспортных средств, осуществляющих перевозки грузов.	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.22.	Осуществление контроля за соблюдением требований ДОПОГ при перевозках опасных грузов, наличием спец. разрешений при перевозках грузов повышенной опасности и подлинности ДОПОГ-свидетельств водителей.	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	



№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
3.5.23.	<p>Осуществление контроля за соблюдением иностранными перевозчиками разрешительной системы.</p> <p>Выявление и пресечение перевозок пассажиров и грузов между пунктами, расположенными на территории Российской Федерации транспортными средствами, принадлежащими иностранным перевозчикам (каботажные перевозки).</p>	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.24.	<p>Проведение контрольных мероприятий за внесением собственниками (владельцами) транспортных средств платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования федерального значения транспортными средствами, имеющими разрешенную максимальную массу свыше 12 тонн.</p>	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.25.	<p>Участие в совместных оперативно-профилактических мероприятиях с ФСБ России, МВД России.</p>	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.26.	<p>Проведение контрольных (надзорных) мероприятий, постоянного рейда в отношении автомобильных дорог общего пользования федерального значения на предмет соответствия нормативным требованиям, в том числе соблюдения в полном объеме обязательных требований технического регламента Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011) при капитальном ремонте, ремонте и содержании.</p>	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	





№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
3.5.27.	Мониторинг информации (сведений) о происшествиях (аварийности) на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве поднадзорных хозяйствующих субъектов, с участием автобусов, осуществляющих перевозку пассажиров и багажа на основании лицензии и без нее, в том числе организованных групп детей, включая школьные перевозки, а также с участием грузовых автомобилей, перевозящих опасные грузы и происшествия, при которых создается опасность для перевозки пассажиров и грузов, включая нарушение бесперебойного транспортного обеспечения, в том числе: разрушение автомобильных дорог федерального значения (далее - ФАД) и искусственных сооружений на них; закрытие ФАД на 6 часов и более.	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.28.	Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.	В соответствии Программой профилактических мероприятий, утвержденной Ространснадзором	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.29.	Обобщение правоприменительной практики	В соответствии Программой профилактических мероприятий, утвержденной Ространснадзором	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.30.	Проведение мероприятий, направленных на нематериальное поощрение добросовестных контролируемых лиц.	В соответствии Программой профилактических мероприятий, утвержденной Ространснадзором	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.31.	Объявление контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.	В соответствии Программой профилактических мероприятий, утвержденной Ространснадзором	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.32.	Консультирование контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением государственного контроля (надзора).	В соответствии Программой профилактических мероприятий, утвержденной Ространснадзором	Заместитель начальника управления, начальники отделов	



№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
3.5.33.	Проведение профилактических визитов в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.	В соответствии Программой профилактических мероприятий, утвержденной Ространснадзором	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.34.	Ведение делопроизводства и производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Подготовка материалов, проведение административного расследования, составление протоколов, рассмотрение дел об административных правонарушениях, направление протоколов в судебные органы, представительство в судах, администрирование штрафов и т.д.	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.35.	Осуществление контроля за оплатой административных штрафов. По истечению установленного законом срока добровольной оплаты направлять в службу судебных приставов административные материалы для принудительного взыскания штрафов в Федеральную службу судебных приставов. Направление в суд протоколов об административном правонарушении по ч.1 ст.20.25 КоАП РФ на лиц, не оплативших административный штраф в установленные законом сроки.	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.36.	Подведение итогов по снижению дебиторской задолженности в части наложенных административных штрафов.	Еженедельно	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.37.	Рассмотрение вынесенных постановлений (решений) из судов о прекращении производства по делам об административных правонарушениях. Обжалование неправомερных решений (постановлений) судебных органов в апелляционные инстанции. Подготовка предложений по устранению недостатков.	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	



№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
3.5.38.	Изучение судебной и административной практики территориальных управлений Ространснадзора других федеральных округов. Доведение до инспекторов.	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	
3.5.39.	Изучение и доведение до инспекторов практики Верховного суда по делам об административных правонарушениях.	В течение года	Заместитель начальника управления, начальники отделов	



№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
<b>4. Меры по обеспечению выполнения задач по административной деятельности МТУ Ространснадзора по СФО</b>				
<i>4.1. Обеспечение защиты персональных данных</i>				
4.1.1.	Принятие технических мер для защиты информации, размещаемой на серверах Управления от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования и распространения.	Ежегодно, апрель 2024г.	Начальник отдела эксплуатации информационных систем и информационной безопасности	
4.1.2.	Представление раздела отчета о состоянии технической защиты информации в Управление ФСТЭК России по СФО.	Ежегодно, до 25 августа 2024	Начальник отдела эксплуатации информационных систем и информационной безопасности	
4.1.3.	Проведение мероприятий по реагированию и анализу инцидентов безопасности с последующей подготовкой ответов по результатам анализа.	По мере необходимости	Начальник отдела эксплуатации информационных систем и информационной безопасности	
<i>4.2. Эксплуатация информационных систем</i>				
4.2.1.	Предоставление в Ространснадзор информации по переходу на импортонезависимое программное обеспечение в соответствии с Поручением Ространснадзора от 18.01.2023 № СС-8-1 «О предоставлении информации по переходу Федеральной службы по надзору в сфере транспорта на импортонезависимое программное обеспечение».	Ежемесячно, не позднее 25 числа месяца	Начальник отдела эксплуатации информационных систем и информационной безопасности	
4.2.2.	Организация работ по настройке автоматизированных рабочих мест и установка СКЗИ для выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей.	По мере необходимости	Начальник отдела эксплуатации информационных систем и информационной безопасности	



№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
4.2.3.	Проведение настройки видеорегистраторов и систем хранения данных в соответствии с исполнением Приказа МТУ Ространснадзора по СФО «Об использовании технических средств фотосъёмки, аудио- и видеозаписи при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, осуществлении специальных режимов государственного контроля (надзора)» от 23.10.2023 г. №411-ПР.	По поступлению заявок	Начальник отдела эксплуатации информационных систем и информационной безопасности	
4.2.4.	Обеспечение технической поддержки во время проведения мероприятий по видеоконференцсвязи.	По мере необходимости	Начальник отдела эксплуатации информационных систем и информационной безопасности	
4.2.5.	Проведение технической поддержки и консультирования для сотрудников.	В течение года	Начальник отдела эксплуатации информационных систем и информационной безопасности	
4.2.6.	Проведение мероприятий по администрированию коммуникационного сервиса «АРМ ГС».	В течение года	Начальник отдела эксплуатации информационных систем и информационной безопасности	
4.3.	<b><i>Обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну, ведение мобилизационной работы</i></b>			
4.3.1.	Представление в Ространснадзор отчёта о состоянии режима секретности.	До 1 февраля	Начальник отдела режима, мобилизационной подготовки и гражданской обороны	
4.3.2.	Проведение ежеквартальных проверок наличия носителей сведений, составляющих государственную тайну.	Апрель, июль, октябрь	Начальник отдела режима, мобилизационной подготовки и гражданской обороны	



№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
4.3.3.	Оформление допусков к государственной тайне сотрудникам.	По мере необходимости	Начальник отдела режима, мобилизационной подготовки и гражданской обороны	
4.3.4.	Уточнение плана перевода на работу в условиях военного времени.	Февраль-март	Начальник отдела режима, мобилизационной подготовки и гражданской обороны	
4.3.5.	Уточнение плана непосредственной подготовки к переводу на работу в условиях военного времени.	Февраль-март	Начальник отдела режима, мобилизационной подготовки и гражданской обороны	
4.3.6.	Уточнение плана первоочередных мероприятий начальника Управления при переводе на работу в условиях военного времени.	Февраль-март	Начальник отдела режима, мобилизационной подготовки и гражданской обороны	
4.3.7.	Уточнение планов первоочередных мероприятий заместителей начальника управления при непосредственной подготовке к переводу и переводе на работу в условиях военного времени.	Февраль-март	Заместители начальника управления	
4.3.8.	Представление отчёта о состоянии мобилизационной подготовки и работе по бронированию граждан, пребывающих в запасе.	До 01 декабря	Начальник отдела режима, мобилизационной подготовки и гражданской обороны	
4.3.9.	Подготовка и представление в администрацию Центрального округа г. Новосибирска и Ространснадзора отчета по форме Ф-6 « Отчет о численности работающих и бронированных граждан, пребывающих в запасе».	До 10 октября текущего года по состоянию на 1-е число года, следующего за отчетным	Начальник отдела режима, мобилизационной подготовки и гражданской обороны	
4.3.10.	Подготовка и представление в военный комиссариат Октябрьского района и Центрального административного округа г. Новосибирска, администрацию Центрального округа г. Новосибирска и Ространснадзор отчета по форме Ф-18 «Карточка учета организации».	До 10 октября текущего года по состоянию на 1-е число года, следующего за отчетным	Начальник отдела режима, мобилизационной подготовки и гражданской обороны	



№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
4.3.11.	Подготовка и представление в администрацию Центрального округа г. Новосибирска и Ространснадзор отчета по форме Ф-19 «Сведения об обеспеченности трудовыми ресурсами (руководителями, специалистами, квалифицированными рабочими и служащими) из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время».	До 10 октября текущего года по состоянию на 1-е число года, следующего за отчетным	Начальник отдела режима, мобилизационной подготовки и гражданской обороны	
4.3.12.	Подготовка и представление в Ространснадзор доклада о состоянии работы по организации воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе.	До 10 октября текущего года по состоянию на 1-е число года, следующего за отчетным	Начальник отдела режима, мобилизационной подготовки и гражданской обороны	
4.3.13.	Организация работы по воинскому учету в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете».	В течение года	Начальник отдела режима, мобилизационной подготовки и гражданской обороны	
4.4.	<b><i>Организация и участие в мероприятиях по организации и ведению гражданской обороны и действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций</i></b>			
4.4.1.	Уточнение и согласование плана приведения в готовность гражданской обороны в управлении и в территориальных отделах, согласование с региональными органами МЧС России.	До 15 февраля	Уполномоченные на выполнение задач по ГО в подразделениях МТУ	
4.4.2.	Разработка и согласование плана гражданской обороны в управлении и в территориальных отделах, согласование с региональными органами МЧС России.	До 15 февраля	Уполномоченные на выполнение задач по ГО в подразделениях МТУ	
4.4.3.	Уточнение плана эвакуации и рассредоточения в безопасные районы работников управления и территориальных отделов, согласование с органами муниципальной власти на местах.	До 15 февраля	Уполномоченные на выполнение задач по ГО в подразделениях МТУ, председатели эвакуационных комиссий терр. отделов	



№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
4.4.4.	Участие в мероприятиях по вопросам организации и ведения гражданской обороны в соответствии с ФЗ от 09.10.2002 № 123-ФЗ «О гражданской обороне», участие в учениях, штабных тренировках.	Согласно плана ГО	Начальник отдела режима, мобилизационной подготовки и гражданской обороны, начальник отдела дежурно-диспетчерского обеспечения	
4.4.5.	Участие в мероприятиях по предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с ФЗ от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», участие в учениях, штабных тренировках.	Согласно плана ЧС	Начальник отдела режима, мобилизационной подготовки и гражданской обороны, начальник отдела дежурно-диспетчерского обеспечения	
4.5.	<b><i>Мероприятия, проводимые согласно Административному регламенту исполнения государственной функции по организации приёма граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию решений и направлению ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации</i></b>			
4.4.1	Организация административных процедур по исполнению государственной функции (работа с письменными обращениями граждан, личный приём граждан, подготовка отчётности по обращениям граждан).	В течение года	Начальник управления, заместители начальника управления	
4.4.2	Внесение информации на ресурс ССТУ.РФ о поступивших обращениях граждан и ответах на них.	До 5 числа ежемесячно	Начальник ОДО	
4.4.3	Прием и обработка информации на ресурсе ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (ПОС) о поступивших обращениях граждан и ответах на них.	Ежедневно	Начальник ОДО	





№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
4.6.	<b><i>Мероприятия по антикоррупции</i></b>			
4.6.1.	Организация сбора, анализа и проверки достоверности и полноты представляемых сотрудниками Сведений о доходах, расходах, принадлежащем на праве собственности имуществе, обязательствах имущественного характера за 2023 год	февраль-май	Начальник отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений	
4.6.2.	Организация и проведение заседаний Комиссии МТУ Ространснадзора по СФО по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов	В течение года	Начальник отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений	
4.6.3.	Исполнение Плана противодействия коррупции в МТУ Ространснадзора по Сибирскому федеральному округу Федеральной службы по надзору в сфере транспорта на 2023 – 2024 годы и подготовка соответствующей отчетности	В течение года	Начальник отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений	
4.6.4.	Исполнение Плана мероприятий, направленных на усиление контроля работы по профилактике коррупционных правонарушений (утвержден руководителем Ространснадзора 16.05.2023) и подготовка соответствующей отчетности	В течение года	Начальник отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений	
4.7.	<b><i>Мероприятия по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности</i></b>			
4.7.1.	Организация делопроизводства, ведение номенклатуры дел, осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности управления.	Постоянно	Начальник отдела документооборота	



№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
4.8.	<b>Мероприятия по взаимодействию с органами государственной власти и организациями в установленной сфере деятельности:</b>			
4.8.1.	Участие в совещаниях по вопросам контрольно-надзорной деятельности.	По мере необходимости	Начальник управления, заместители начальника управления	
4.8.2.	Осуществление взаимодействия органами прокуратурами в соответствии с соглашениями.	Постоянно	Начальник управления, заместители начальника управления	
4.8.3.	Участие в проведении проверок готовности сил и средств объектов и субъектов транспортного комплекса.	По мере необходимости	Начальник управления, заместители начальника управления	
4.8.4.	Участие, в пределах своей компетенции в проведении контртеррористических учений и тренировок, проводимых уполномоченными органами исполнительной власти.	По мере необходимости	Начальник управления, заместители начальника управления	
4.8.5.	Участие в совместных с ФСБ РФ и МВД РФ проверок субъектов транспортной инфраструктуры с использованием тест-объектов.	По мере необходимости	Начальник управления, заместители начальника управления	
4.9.	<b>Финансовое обеспечение</b>			
4.9.1.	Составление бюджетной сметы на текущий финансовый год и плановый период с приложением расчётов.	В течение 10 дней со дня получения лбо	Начальник отдела финансового обеспечения	
4.9.2.	Составление проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год с приложением проекта расчётов расходов на очередной финансовый год и плановый период.	В сроки, установленные Ространснадзором	Начальник отдела финансового обеспечения	
4.9.3.	Предоставление в УФК документов для составления бюджетной отчетности.	Ежеквартально	Начальник отдела финансового обеспечения	
4.9.4.	Предоставление в УФК документов для ведения бюджетного учета .	В течение года	Начальник отдела финансового обеспечения	



№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
4.9.5.	Представление ежемесячной и ежеквартальной отчетности по исполнению федерального бюджета.	В сроки, установленные Ространснадзором	Начальник отдела финансового обеспечения	
4.9.6.	Подготовка и проведение инвентаризации основных средств и товарно-материальных ценностей.	4 квартал	Начальник отдела финансового обеспечения	
4.9.7.	Подготовка и проведение списания физически и морально устаревших основных средств и товарно-материальных ценностей.	В течение года	Начальник отдела финансового обеспечения	
4.9.8.	Администрирование доходов в части взаимодействия с УФК по субъектам	В течение года	Начальник отдела финансового обеспечения	
4.9.9.	Составление кассового плана исполнения средств федерального бюджета на очередной финансовый год.	4 квартал	Начальник отдела финансового обеспечения	
4.10.	<b><i>Кадровое обеспечение</i></b>			
4.10.1.	Подготовка и представление в Росстат России отчета по форме № 1-Т (ГС) "Сведения о численности и фонде заработной платы, дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих».	Ежегодно, до 1 марта, текущего года по состоянию на 1-е число года, следующего за отчетным	Начальник отдела государственной службы и кадров	
4.10.2.	Подготовка и представление в Росстат России отчета по форме № П-4 (НЗ) "Сведения о неполной занятости и движении работников" (приложение № 10).	Ежеквартально, не позднее 8-го числа после окончания отчетного квартала	Начальник отдела государственной службы и кадров	
4.10.3.	Подготовка и представление в Росстат России отчета по форме № П-4 "Сведения о численности и заработной плате работников" (приложение N 8).	Ежемесячно до 15-го числа каждого месяца	Начальник отдела государственной службы и кадров	



№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
4.10.4.	Подготовка и представление в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации отчета по форме ЕФС-1 «Единая форма сведений» Раздел 1, подраздел 1.1 (СЗВ-ТД).	Не позднее 1 рабочего дня со дня издания приказа: при приеме/увольнении, приостановлении/возобновлении трудового договора. Не позднее 1 рабочего дня со дня заключения/прекращения ГПД. Не позднее 25 числа следующего месяца: при получении от работника заявления о выборе способа ведения трудовой книжки, переводе и остальных кадровых мероприятиях	Начальник отдела государственной службы и кадров	
4.10.5.	Подготовка и представление в Центр занятости населения отчетов по форме «Отчет о кадровом составе» и «Отчет о выполнении условий квотирования».	Ежемесячно, до 30 числа каждого месяца	Начальник отдела государственной службы и кадров	
4.10.6.	Подготовка и представление, в соответствии с письмом Ространснадзора от 16.07.2021 № 5.1.12-572, отчетов о численности личного состава Управления («Сведения о численности работников Управления по состоянию на 1 число каждого месяца» и «Сведения о численности инспекторского состава»).	Ежемесячно, До 27 числа каждого месяца	Начальник отдела государственной службы и кадров	
4.10.7.	Подготовка и представление, в соответствии с поручением руководителя Федеральной службы по надзору в сфере транспорта, данного 30 марта 2023 г. доклада о выполнении плана-графика комплектования Управления..	Ежемесячно, К 3 числу месяца, следующего за отчетным	Начальник отдела государственной службы и кадров	
4.10.8.	Организация профессионального развития государственных гражданских служащих.	В течение года	Начальник отдела государственной службы и кадров	



№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
4.10.9.	Организация проведения служебных проверок государственных гражданских служащих Управления в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".	В течение года	Начальник отдела государственной службы и кадров	
4.10.10.	Организация и обеспечение деятельности аттестационной комиссии, конкурсной комиссии на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, комиссии по определению стажа государственной службы, подкомиссии по вопросам предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.	В течение года	Начальник отдела государственной службы и кадров	
4.10.11.	Организация и проведение кадровой работы в соответствии со статьей 44 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ.	В течение года	Начальник отдела государственной службы и кадров	
4.10.12.	Рассмотрение обращений предприятий, организаций по вопросам, связанным с награждением работников.	По мере поступления	Начальник отдела государственной службы и кадров	



4.11.	<i>Правовое обеспечение</i>			
4.11.1.	Подготовка материалов и участие в совещаниях МТУ Ространснадзора по СФО.	В течение года, согласно плана проведения	Начальник отдела правового обеспечения	
4.11.2.	Разработка методических и информационных документов.	В течение года	Начальник отдела правового обеспечения	
4.11.3.	Анализ и обобщение административной практики МТУ Ространснадзора по СФО.	В течение года	Начальник отдела правового обеспечения	
4.11.4.	Анализ и обобщение судебной практики МТУ Ространснадзора по СФО.	В течение года	Начальник отдела правового обеспечения	
4.11.5.	Мониторинг законодательства РФ в сфере деятельности МТУ Ространснадзора по СФО.	В течение года	Начальник отдела правового обеспечения	
4.11.6.	Осуществление судебной защиты в судах.	В течение года	Начальник отдела правового обеспечения	
4.11.7.	Правовая оценка и согласование проектов локальных актов и приказов МТУ Ространснадзора по СФО.	В течение года	Начальник отдела правового обеспечения	
4.11.8.	Правовая оценка соглашений в порядке взаимодействия МТУ Ространснадзора по СФО.	В течение года	Начальник отдела правового обеспечения	
4.11.9.	Подготовка и направление в суды отзывов, возражений на заявления, жалобы.	В течение года	Начальник отдела правового обеспечения	
4.11.10.	Организация и проведение занятий, ВКС с инспекторским составом МТУ Ространснадзора по СФО.	В течение года	Начальник отдела правового обеспечения	
4.11.11.	Проведение служебных проверок.	В течение года	Начальник отдела правового обеспечения	



4.12.	<i>Материальное и ресурсное обеспечение</i>			
4.12.1.	Подготовка информации о КБК на закупку в ГИИС УОФ "Электронный бюджет".	В течение 10 дней по факту доведения лимитов	Начальник отдела материального и ресурсного обеспечения	
4.12.2.	Размещение информации о закупках в ЕИС Закупки.	В течение года	Начальник отдела материального и ресурсного обеспечения	
4.12.3.	Рассмотрение заявок от участников закупок, подведение итогов. Подготовка и размещение планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд на 2024 финансовый год и плановый период 2025 и 2026 годов.	По факту проведения торгов	Начальник отдела материального и ресурсного обеспечения	
4.12.4.	Подготовка проектов договоров по п.4 ч.1 ст. 93 44-ФЗ.	В течение года	Начальник отдела материального и ресурсного обеспечения	
4.12.5.	Размещение информации о заключенных договорах на ЕАТ «Березка».	В течение года	Начальник отдела материального и ресурсного обеспечения	
4.12.6.	Перерегистрация имущества в ТУ Росимущества по НСО.	1 квартал	Начальник отдела материального и ресурсного обеспечения	
4.12.7.	Заключение гражданско-правовых договоров по обеспечению работы МТУ Ространснадзора по СФО.	В течение года	Начальник отдела материального и ресурсного обеспечения	
4.12.8.	Подготовка и размещение на межведомственном портале по управлению государственной собственностью информации об имуществе закрепленном за МТУ Ространснадзора по СФО.	В течение года по мере необходимости	Начальник отдела материального и ресурсного обеспечения	
4.12.9.	Подготовка и размещение планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд на 2024 финансовый год и плановый период 2025 и 2026 годов.	В течение года по мере необходимости	Начальник отдела материального и ресурсного обеспечения	



4.12.10.	Подготовка и проведение закупок, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.	В течение года	Начальник отдела материального и ресурсного обеспечения	
----------	--	----------------	---	--

