**«Затверджую»**

**Директор департаменту енергетики, транспорту та зв’язку міської ради**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Варламов**

**План роботи**

**департаменту енергетики, транспорту та зв’язку**

**міської ради на 2020 рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Виконавець** |
| 1. | Підготовка проектів розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету, рішень міської ради | Протягом року | Усі працівники департаменту |
| 2. | Робота із зверненнями громадян, листами підприємств, організацій та установ | Протягом року | Усі працівники департаменту |
| 3. | Організація стабільної роботи міського пасажирського транспорту, забезпечення потреб мешканців у перевезеннях | Протягом року | Бузниковатий С.В.  Меснікович В.Ф.  Соколовський А.О. |
| 4. | Організація та забезпечення безпеки дорожнього руху в місті | Протягом року | Бузниковатий С.В.  Меснікович В.Ф.  Соколовський А.О. |
| 5. | Підготовка та організація масових перевезень громадян в поминальні дні в с. Лука Мелешківська та по вул. О.Кобилянської (район П’ятничани) | Травень,  червень | Бузниковатий С.В.  Меснікович В.Ф.  Соколовський А.О. |
| 6. | Транспортне забезпечення заходів, в рамках святкування Дня Європи, Дня міста, Нового року та Різдва Христового, інших загальноміських заходів | Протягом року | Бузниковатий С.В.  Меснікович В.Ф.  Соколовський А.О. |
| 7. | Облаштування велодоріжок на виконання «Програми розвитку велосипедного руху м. Вінниці 2013-2020» | Протягом року | Бузниковатий С.В.  Сорокін А.О. |
| 8. | Проведення заходів спрямованих на популяризацію велосипедного руху | Протягом року | Бузниковатий С.В.  Сорокін А.О. |
| 9. | Координація роботи тепло-, водо-, електро-, газопостачальних підприємств міста | Протягом року | Єрохін П.Д.  Курганюк Н.М. |
| 10. | Участь у вирішенні питань належного обслуговування та експлуатації електро-, тепло-, газо-, водопостачальних мереж та об’єктів шляхом передачі їх спеціалізованим підприємствам | Протягом року | Єрохін П.Д.  Курганюк Н.М.  Огородник Т.І. |
| 11. | Здійснення контролю за роботою служб електро-, тепло-, газо-, водопостачальних підприємств міста по усуненню аварійних ситуацій | Протягом року | Єрохін П.Д.  Курганюк Н.М. |
| 12. | Надання роз’яснювально-консультаційних послуг з питань електро-, тепло-, газо-, водозабезпечення населення | Протягом року | Єрохін П.Д.  Курганюк Н.М. |
| 13. | Забезпечення належного проходження загальноміських заходів в питаннях сталого енергоживлення | Протягом року | Єрохін П.Д. |
| 14. | Моніторинг споживання та контроль за ефективністю використання енергоресурсів бюджетними закладами та установами, підприємствами та організаціями Вінницької міської об’єднаної територіальної громади | Протягом року | Черановський Б.О. |
| 15. | Проведення аналізу муніципального енергетичного балансу з оцінкою викидів CO2 в цілому Вінницької міської об’єднаної територіальної громади. | Протягом року | Черановський Б.О. |
| 16. | Підготовка енергетичних звітів «Про хід виконання Плану дій зі сталого енергетичного розвитку м. Вінниці та Програми енергоефективності та енергозбереження м. Вінниці до  2020 р.» | Протягом року | Черановський Б.О. |
| 17. | Організація роботи консультативно-інформаційного центру «Зелений офіс» із залученням громадських організацій, підприємств та установ. | Протягом року | Черановський Б.О. |
| 18. | Моніторинг тарифів на послуги з централізованого теплопостачання та гарячого водопостачання, які виробляються теплопостачальними підприємствами міста; моніторинг тарифів на послуги з централізованого водопостачання та водовідведення, послуги з електро- та газопостачання. | Протягом року | Черановський Б.О. |
| 19. | Організація та проведення заходів серед населення щодо енергозбереження: «Година землі», «Європейський тиждень сталої енергетики». | I півріччя | Черановський Б.О. |
| 20. | Організація проведення перевірок територій Вінницької міської об’єднаної територіальної громади щодо забезпечення безпеки дорожнього руху, належного дотримання правил паркування, зупинки та стоянки транспортних засобів на території Вінницької міської об’єднаної територіальної громад. | Протягом року | Богуславський Г.В. |
| 21. | Винесення постанов про закриття справ про адміністративне правопорушення. | Протягом року | Богуславський Г.В. |
| 22. | Співпраця з органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, установами та організаціями при виконанні повноважень відділу. | Протягом року | Богуславський Г.В. |
| 23. | Участь в обговоренні та узгодженні проектів щодо встановлення паркувальних місць на території Вінницької міської об’єднаної територіальної громади, іншої технічної документації з даного питання. | Протягом року | Богуславський Г.В. |
| 24. | Внесення пропозиції щодо розвитку та поліпшення стану паркування транспортних засобів на території Вінницької міської об’єднаної територіальної громади, удосконалення правил паркування, зупинки та стоянки на території Вінницької міської об’єднаної територіальної громади. | Протягом року | Богуславський Г.В. |
| 25. | Виконання заходів міських програм | Протягом року | Усі працівники департаменту |
| 26. | Проведення закупівель товарів, робіт та послуг | Протягом року | Тендерний комітет департаменту |
| 27. | Перевірка звітності та виконання планів, заходів підпорядкованих департаменту комунальних підприємств | Протягом року | Усі працівники департаменту |
| 28. | Погодження проектів фінансових планів, штатних розписів, планів використання бюджетних коштів та здійснення господарських операцій підпорядкованих департаменту комунальних підприємств | Протягом року | Варламов М.В.  Огородник Т.І. |
| 29. | Розробка проектів паспортів бюджетних програм | Протягом року | Варламов М.В.  Огородник Т.І. |
| 30. | Проведення розрахунків | Протягом року | Варламов М.В.  Огородник Т.І.  Аврамова О.М. |
| 31. | Ведення бухгалтерського обліку | Протягом року | Огородник Т.І. |
| 32. | Подання бюджетної, фінансової, податкової, статистичної та іншої звітності | Протягом року | Варламов М.В.  Огородник Т.І. |
| 33. | Формування пропозицій до проекту міського бюджету та внесення змін до його річного та помісячного розпису | Протягом року | Варламов М.В. |