Приложение № 1

к подпрограмме профилактики

нарушений обязательных

требований

**ПЛАН-ГРАФИК ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ НА 2021 ГОД**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование профилактических мероприятий | Этапы реализации мероприятий | Ответственные за выполнение мероприятия | Срок исполнения |
| 1. | Налаживание контактов с поднадзорными субъектами (совещания, конференции, круглые столы, заслушивания, информационные письма).Участие с выступлениями в мероприятиях, проводимых Федеральными органами исполнительной власти, субъектов РФ и т.д. | Первый этап | Начальник отдела | В соответствии с планом работы Сибирского управления.  |
| 2. | Анализ состояния аварийности и травматизмав поднадзорных организациях по виду надзора на подконтрольных территориях | Первый этап | Заместители начальника отдела | 1 раз в полгода до 25 числа месяца следующего за отчетным. |
| 3. | Направление информационных писем в адрес поднадзорных субъектов о состоянии аварийности и травматизма в поднадзорных субъектах и подконтрольных территориях | Первый этап | Заместители начальника отдела | 1 раз в полгода до 30 числа месяца следующего за отчетным. |
| 4. | Анализ состояния надзорной деятельности и правоприменительной практики по виду надзора и подконтрольным территориям. По результатам анализа выявление наиболее часто повторяющихся нарушений, обобщение и направление информационных писем в адрес поднадзорных субъектов и администраций субъектов Российской Федерации  | Первый этап | Заместители начальника отдела Заместители начальника отдела | 1 раз в год до 25 числа месяца следующего за отчетным.1 раз в полгода до 30 числа месяца следующего за отчетным. |
| 5. | Проведение контрольно-надзорных мероприятий отделом  | Первый этап | Заместители начальника отдела, инспектора | Согласно плана работы Сибирского управления |
| 6. | Дача разъяснений и консультаций субъектам надзора по вопросам порядка исполнения, применения и соблюдения обязательных требований | Второй этап | Начальник отдела, заместители начальника отдела, инспектора | По мере поступления обращений |
| 7. | Выступления с докладами о правоприменительной практике на круглых столах, совещаниях и конференциях и т.д.  | Второй этап | Начальник отдела | В соответствии с планом работы Сибирского управления |
| 8. | Анализ реализации правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности в Сибирском управлении. Представление результатов в отдел разрешительной и контрольно-аналитической деятельности. | Второй этап | Начальник отдела | Ежеквартально до 15 числа месяца следующего за отчетным |