

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

Управления Федерального
казначейства по Курской области*Мелев В.И. Елифанова*«ФЗ» *февраль* 2018 года

**План реализации принципов открытости
Управления Федерального казначейства по Курской области на 2018 год**

Референтные группы Управления Федерального казначейства по Курской области (далее – Управление):

1. Взыскатели по исполнительным документам;
2. Банковское сообщество;
3. Пользователи государственных информационных систем, оператором которых является Федеральное казначейство РФ;
4. Руководители органов власти субъекта, муниципальных образований, главный федеральный инспектор субъекта РФ;
5. Клиенты Управления, которым открыты счета в Управлении.

№ п/п	Наименование мероприятия	Отчетная дата	Ответственные исполнители
1	2	3	4
	I. Организационные мероприятия		
1.1.	Актуализация локальных актов Управления в части реализации принципов открытости	В течение года	Заместители руководителя, помощник руководителя
1.2.	Поддержание в актуальном состоянии информации, размещенной на официальном сайте Управления в подразделе «открытое правительство»	В течение года	Заместители руководителя, помощник руководителя, ответственные по открытым

№ п/п	Наименование мероприятия	Отчетная дата	Ответственные исполнители
1	2	3	4
			даным
1.3.	Подготовка и размещение на официальном сайте Управления отчета о выполнении Плана реализации принципов открытости Управления Федерального казначейства по Курской области на 2017 год	Январь 2018 года	Помощник руководителя
1.4.	Подготовка и размещение на официальном сайте Управления Плана реализации принципов открытости Управления Федерального казначейства по Курской области на 2018 год	I квартал 2018 года	Помощник руководителя
1.5.	Подготовка и размещение на официальном сайте Управления отчета о выполнении Плана реализации принципов открытости Управления Федерального казначейства по Курской области на 2018 год за I полугодие 2018 года	Июль 2018 года	Помощник руководителя
1.6	Поддержание в актуальном состоянии информации на стендах в административных зданиях Управления	В течение года	Административно-финансовый отдел, начальники номерных отделов
II. Реализация принципа информационной открытости			
2.1	Организация размещения на официальном сайте Управления актуальной информации о деятельности Управления в соответствующих разделах	В течение года	Помощник руководителя; отдел информационных систем
2.2	Реализация возможности оценки гражданами на официальном сайте Управления в интерактивном режиме полезности размещаемой на указанном сайте и предоставляемой по запросу информации при помощи вариативной шкалы оценки	По мере реализации сервисов Федеральным казначейством	Административно-финансовый отдел отдел информационных систем
2.3.	Актуализация на официальном сайте Управления	1 раз в квартал	Административно-финансовый

№ п/п	Наименование мероприятия	Отчетная дата	Ответственные исполнители
1	2	3	4
	информации о наиболее распространенных запросах и обращениях, поступающих в Управление от граждан и юридических лиц, а также ответов на них		отдел, юридический отдел, отдел информационных систем
	III. Обеспечение работы с открытыми данными		
3.1.	Подготовка, публикация и актуализация наборов открытых данных в соответствии с Методическими рекомендациями по реализации принципов открытости в территориальных органах Федерального казначейства (далее – Методическими рекомендациями)	В течение года	Уполномоченные по открытым данным; отдел информационных систем
3.2.	Организация работы с потребителями открытых данных с целью налаживания обратной связи (оценка потребности в информации, выверка данных и т. п.).	В течение года	Помощник руководителя, начальники отделов, уполномоченные по открытым данным
	IV. Формирование публичной отчетности УФК		
4.1.	Размещение на сайте Управления отчета о результатах выполнения Плана Управления по исполнению Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России	1 раз в квартал	Административно-финансовый отдел, помощник руководителя, отдел информационных систем
4.2.	Публикация на сайте Управления итогового доклада руководителя о результатах деятельности Управления	В течение 5 рабочих дней после проведения расширенного совещания	Помощник руководителя, отдел информационных систем
4.3.	Размещение на официальном сайте Управления информации, содержащей сведения о актуальной информации, содержащей сведения о	По мере необходимости	Отдел внутреннего контроля и аудита,

№ п/п	Наименование мероприятия	Отчетная дата	Ответственные исполнители
1	2	3	4
	результатах проверок в Управлении, включая перечень и результаты проведенных проверок.		отдел информационных систем
V. Информирование о работе с обращениями граждан и организаций			
5.2	Актуализация в административном здании Управления и зданиях номерных отделов информации, необходимой для оформления и адресования запросов граждан с учетом Методических рекомендаций	В течение года	Административно-финансовый отдел, номерные отделы
5.3.	Размещение на сайте Управления анонсов об участии сотрудников Управления в общероссийском Дне приема граждан	За 1 месяц до Дня приема	Административно-финансовый отдел; помощник руководителя, отдел информационного обеспечения.
5.4.	Формирование и публикация на сайте Управления отчетов о рассмотрении обращений граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления	Ежеквартально	Административно-финансовый отдел; отдел информационного обеспечения.
VI. Организация работы с референтными группами УФК			
6.1	Совершенствование порядка взаимодействия с представителями референтных групп	В течение года	Заместители руководителя, помощник руководителя, начальники отделов, номерные отделы
VII. Организация работы пресс-службы УФК			
7.1.	Размещение на сайте Управления анонсов	В течение года	Помощник руководителя,

№ п/п	Наименование мероприятия	Отчетная дата	Ответственные исполнители
1	2 мероприятий, проводимых Управлением	3	4 начальники отделов, номерные отделы, отдел информационных систем
7.2.	Размещение на сайте Управления информации о деятельности Управления и мероприятиях с участием руководства и сотрудников Управления	В течение года	Помощник руководителя, начальники отделов, номерные отделы
7.3.	Своевременное предоставление информации по запросам редакций СМИ	В течение года	Заместители руководителя, помощник руководителя, начальники отделов, номерные отделы
7.4.	Проведение еженедельного мониторинга средств массовой информации, рассылка информации руководству Управления	В течение года	Помощник руководителя

Медведева С.Ю. ВТС 516