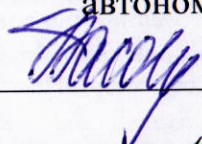


УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Управления
Федерального казначейства по
Архангельской области и Ненецкому
автономному округу

 М.С. Басовский
« 22 » декабря 2020 г.

**План реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти в Управлении
Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу на 2021 год**

Референтные группы Управления Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу:

1. Взыскатели по исполнительным документам.
2. Банковское сообщество.
3. Пользователи государственных информационных систем, оператором которых является Федеральное казначейство.
4. Руководители территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов власти Архангельской области и Ненецкого автономного округа, муниципальных образований.
5. Клиенты Управления (включая неучастников бюджетного процесса), которым в Управлении открыты лицевые счета.
6. Коллективы образовательных и научно-исследовательских учреждений, организаций и студенческое сообщество.

Раздел 1. Организационные мероприятия			
№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители и соисполнители
Механизм: Реализация принципа информационной открытости и обеспечение работы с открытыми данными			
1.	Реализация требований порядка доступа к информации о деятельности Управления Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу	В течение года	Начальники структурных подразделений Управления
2.	Мониторинг необходимости внесения изменений в Регламент подготовки и размещения на официальном сайте Управления в сети Интернет информации о деятельности Управления	В течение года	Помощник руководителя управления Овчинникова А.А.
3.	Поддержание Регламента ведения наборов открытых данных Управления в актуальном состоянии	В течение года	Помощник руководителя управления Овчинникова А.А. Отдел информационных систем
4.	Подготовка и размещение на официальном сайте Управления в сети Интернет Плана Управления по реализации Концепции открытости на 2021 год	Не позднее 15 января 2021 года	Помощник руководителя управления А.А. Овчинникова
5.	Подготовка и размещение на официальном сайте Управления в сети Интернет отчета по исполнению Плана Управления по реализации Концепции открытости на 2021 год	1 раз в полугодие (за первое полугодие – не позднее 9 июля 2021 года)	Начальники структурных подразделений Управления (по направлениям деятельности)
Раздел 2. Развитие ключевых механизмов открытости			
Механизм: Реализация принципа информационной открытости в УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу			

1.	Поддержание в актуальном состоянии информации о деятельности Управления на официальном сайте Управления в сети Интернет	В течение года	Помощник руководителя управления Овчинникова А.А. Административно-финансовый отдел Начальники структурных подразделений Управления
2.	Мониторинг доступности контента официального сайта Управления на различных устройствах и в разных экранных разрешениях с сохранением скорости поиска и скачивания информации		Отдел информационных систем Помощник руководителя управления Овчинникова А.А.
3.	Мониторинг соблюдения требований Методических рекомендаций по реализации принципов открытости в территориальных органах Федерального казначейства и Методических рекомендаций по публикации открытых данных государственными органами и органами местного самоуправления на официальном сайте Управления в сети Интернет и в помещениях, занимаемых подразделениями Управления (включая территориальные отделы)		Заместитель руководителя управления Трушков И.Н. Помощник руководителя управления Овчинникова А.А. Начальники структурных подразделений Управления
4.	Оперативное информационное наполнение официальных аккаунтов Управления в социальных сетях актуальными сведениями и отчетами о мероприятиях	В постоянном режиме	Помощник руководителя управления Овчинникова А.А.
5.	Обеспечение присутствия на заседаниях коллегиальных органов Управления заинтересованных лиц (представителей учреждений и организаций) по предварительному согласованию	По мере планирования и проведения мероприятий	Помощник руководителя управления Овчинникова А.А.

			Начальники структурных подразделений Управления (по направлениям деятельности)
Механизм: Принятие и размещение документов планирования Управления, формирование и обеспечение доступа к отчетным документам неограниченного круга лиц			
1.	<p>Поддержание в актуальном состоянии информации, размещенной на официальном сайте Управления в сети Интернет в соответствующих разделах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общей (контактной) информации об Управлении - сведений о полномочиях, организационной структуре, распределении обязанностей - информации о результатах проверок в рамках осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере - сведений о проверках, проведенных в структурных подразделениях Управления, ведомственном контроле - сведений об осуществлении анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля - информации о кадровом обеспечении (поступлении на государственную гражданскую службу, формировании кадрового резерва в Управлении) - информации в сфере противодействия коррупции 	В течение года	<p>Административно-финансовый отдел</p> <p>Организационно-аналитический отдел</p> <p>Отдел внутреннего контроля и аудита</p> <p>Отдел государственной гражданской службы и кадров</p>
2.	Подготовка и размещение на официальном сайте Управления в сети Интернет плана деятельности Управления на 2021 год (поддержание в актуальном состоянии в течение года)	В сроки, установленные Регламентом планирования Управления	Административно-финансовый отдел

3.	Подготовка и размещение на официальном сайте Управления в сети Интернет отчетов о деятельности Управления	Ежеквартально, в сроки, установленные Регламентом планирования Управления	Административно-финансовый отдел
4.	Подготовка и размещение на официальном сайте Управления в сети Интернет Информации об основных направлениях деятельности Управления	Ежеквартально	Отдел внутреннего контроля и аудита
5.	Подготовка и размещение на официальном сайте Управления в сети Интернет Плана контрольных мероприятий Управления на 2021 год (вносимых изменений)	В течение 2-х рабочих дней с даты утверждения (изменения - по мере необходимости)	Организационно-аналитический отдел
6.	Подготовка и размещение на официальном сайте Управления в сети Интернет: - планов и графиков проверок Управления - результатов проверок, проведенных ОВКиА Управления - информации о проведении анализа исполнения бюджетных полномочий (графики проведения, аналитические отчеты)	Ежеквартально (в сроки, установленные регламентирующими документами)	Отдел внутреннего контроля и аудита
Механизм: Обеспечение работы с открытыми данными			
1.	Поддержание в актуальном состоянии реестра наборов открытых данных на официальном сайте Управления в сети Интернет в разделе «Иная деятельность. Открытое правительство»		Начальники структурных подразделений Управления Помощник руководителя управления Овчинникова А.А. Отдел информационных систем

2.	Поддержание в актуальном состоянии наборов открытых данных на официальном сайте Управления в сети Интернет в разделе «Иная деятельность. Открытое правительство»	В течение года	<p>Начальники структурных подразделений Управления</p> <p>Помощник руководителя управления</p> <p>Овчинникова А.А.</p> <p>Отдел информационных систем</p>
3.	Анализ данных, содержащихся в информационных системах, используемых Управлением, с целью определения приоритетных наборов данных для публикации		<p>Заместитель руководителя управления</p> <p>Трушков И.Н.</p> <p>Помощник руководителя управления</p> <p>Овчинникова А.А.</p> <p>Начальники структурных подразделений Управления</p>
4.	Контроль за соответствием подготовленных к размещению наборов открытых данных Методическим рекомендациям по публикации открытых данных государственными органами и органами местного самоуправления, а также техническим требованиям к публикации наборов открытых данных		<p>Начальники структурных подразделений Управления</p> <p>Отдел информационных систем</p> <p>Помощник руководителя управления</p> <p>Овчинникова А.А.</p>
5.	Анализ потребностей, запросов информации от ключевых категорий пользователей размещаемых открытых данных		<p>Заместитель руководителя управления</p> <p>Трушков И.Н.</p> <p>Помощник руководителя управления</p>

			Овчинникова А.А.
6.	Мониторинг реестров открытых данных, размещаемых органами государственной власти и управления РФ на портале www.Data.gov.ru		Помощник руководителя управления Овчинникова А.А.
Механизм: Организация работы с референтными группами УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу			
1.	Анализ состава референтных групп Управления по Архангельской области и Ненецкому автономному округу Поддержание в актуальном состоянии перечня референтных групп Управления на официальном сайте в разделе «Открытое правительство»	В течение года	Начальники структурных подразделений Управления (по направлению деятельности) Помощник руководителя управления Овчинникова А.А.
2.	Реализация возможности обратной связи для посетителей официального сайта Управления в сети Интернет (в том числе в форме заполнения анкеты по внешней оценке деятельности)		Административно-финансовый отдел Отдел информационных систем (техническое сопровождение)
3.	Своевременное информирование представителей референтных групп о мероприятиях с участием представителей Управления, проведении на базе Управления совещаний, обучающих семинаров, публичных мероприятий (в том числе в форме размещения анонсов о них на официальном сайте Управления в сети Интернет, официальных аккаунтах в социальных сетях)		Начальники структурных подразделений Управления – организаторов мероприятий Помощник руководителя управления Овчинникова А.А.
4.	Совершенствование способов и форм взаимодействия с референтными группами		Помощник руководителя управления Овчинникова А.А.

			Начальники структурных подразделений Управления
5.	Публикация на официальном сайте Управления в сети Интернет результатов оценки эффективности взаимодействия между структурными подразделениями Управления	Ежегодно	Административно-финансовый отдел
6.	Мониторинг реализации технической возможности оформления пользователями подписки на обновления официального сайта Управления в сети Интернет	В постоянном режиме	Помощник руководителя управления Овчинникова А.А.
Механизм: Информирование о работе с обращениями граждан и организаций			
1.	Мониторинг актуальности информации, размещенной на официальном сайте Управления в сети Интернет о работе с обращениями граждан и организаций: - контактные данные сотрудников, ответственных за работу с обращениями граждан и организаций; - перечень типовых (наиболее актуальных) вопросов и ответы на них; - график личного приема Руководством Управления	Ежемесячно	Административно-финансовый отдел Помощник руководителя управления Овчинникова А.А.
2.	Мониторинг актуальности информации, размещенной на стендах в административном здании Управления: - контактные данные сотрудников, ответственных за работу с обращениями граждан и организаций; - график личного приема Руководством Управления - перечень исполняемых полномочий и функций	Ежемесячно	Административно-финансовый отдел
3.	Размещение на официальном сайте Управления в сети Интернет информации о рассмотрении обращений граждан, принятых по ним мерах	Ежемесячно	Административно-финансовый отдел

4.	Размещение на официальном сайте Управления в сети Интернет анализа основных тем обращений граждан и организаций	Ежеквартально	Помощник руководителя управления Овчинникова А.А.
5.	Размещение информации о результатах рассмотрения обращений граждан на портале ССТУ.РФ (закрытая часть)	Ежемесячно (не позднее второго дня, следующего за отчетным периодом)	Помощник руководителя управления Овчинникова А.А. Административно-финансовый отдел
6.	Поддержание сведений об ответственных лицах за работу с обращениями граждан на портале ССТУ.РФ в актуальном состоянии	В течение года	Административно-финансовый отдел Отдел информационных систем
7.	Внедрение практики одновременного направления ответа заявителю и ссылки на сервис с анкетой для оценки качества работы Управления	После реализации сервиса Федеральным казначейством и получения соответствующего поручения	Отдел информационных систем Административно-финансовый отдел Помощник руководителя управления Овчинникова А.А.
8.	Внедрение онлайн-сервиса отслеживания прохождения обращения, автоматического уведомления о факте получения и регистрационном номере запроса, направленного в Управление в электронном виде	После реализации сервиса Федеральным казначейством и получения соответствующего поручения	Отдел информационных систем Административно-финансовый отдел
9.	Организация и проведение личного приема граждан Руководством Управления (уполномоченными лицами) в соответствии с утвержденным графиком приема	В течение года	Административно-финансовый отдел

			Помощник руководителя управления Овчинникова А.А.
Механизм: Информирование о кадровой ситуации в Управлении; реализация мероприятий, направленных на соблюдение требований законодательства о противодействии коррупции			
1.	Размещение на официальном сайте Управления в сети Интернет информации о конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении, их результатах	По фактам проведения соответствующих мероприятий	Отдел государственной гражданской службы и кадров
2.	Поддержание в актуальном состоянии на официальном сайте Управления в сети Интернет информации и деятельности аттестационной и конкурсной комиссий, сведений о работе с кадровым резервом		
3.	Поддержание в актуальном состоянии на официальном сайте Управления в сети Интернет информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, нормативных и методических материалов в сфере противодействия коррупции		
4.	Обеспечение возможности приема конфиденциальных сообщений о фактах нарушений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции (работа телефонной линии, прием электронных обращений)	В постоянном режиме	Отдел государственной гражданской службы и кадров Административно-финансовый отдел Отдел режима секретности и безопасности информации
5.	Организация мероприятий, направленных на формирование культуры открытости государственных гражданских служащих Управления	В течение года	Отдел государственной гражданской службы и кадров Помощник руководителя управления Овчинникова А.А.

Механизм: взаимодействие со средствами массовой информации, формирование публичного имиджа Управления			
1.	Организация взаимодействия со средствами массовой информации, в том числе размещение публикаций, предоставление информации и материалов о деятельности Управления	В постоянном режиме	Помощник руководителя управления Овчинникова А.А.
2.	Организация участия руководства Управления в публичных мероприятиях Архангельской области и Ненецкого автономного округа (совещаниях, конференциях, семинарах, заседаниях рабочих групп)		
3.	Мониторинг средств массовой информации на предмет публикаций материалов о деятельности Федерального казначейства и Управления (федеральные, региональные и местные СМИ)	Еженедельно	
4.	Информационное сопровождение мероприятий с участием руководства Управления (размещение материалов на официальном сайте Управления в сети Интернет, официальных аккаунтах в социальных сетях, на официальном сайте Федерального казначейства)	По мере проведения мероприятий	
5.	Наполнение официальной страницы Управления в сети Instagram актуальными материалами	В постоянном режиме	