

УТВЕРЖДАЮ

ВРИО руководителя Управления
Федерального казначейства по
Ленинградской области

 А.А. Дубовтников

« 15 » 01 2021 г.

План реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области на 2021 год

Референтные группы УФК по Ленинградской области (далее – Управление):

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 Ленинградской области, муниципальных образований.
5. Клиенты Управления, которым в Управлении открыты лицевые счета.

№	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Сроки	Референтные группы, на которые нацелены мероприятия	Ответственные исполнители и соисполнители
1.	1. Реализация принципа информационной открытости				
	Целевые показатели развития механизма (инструмента) открытости				
	<p>1. На официальном сайте Управления в сети Интернет (далее – официальный сайт Управления) размещена общия информация об Управлении, информация о результатах проверок, проведенных Управлением, и о противодействии коррупции. (Информация отвечает требованиям доступности, актуальности, удобства ее использования).</p> <p>2. На официальном сайте Управления внедрены сервисы, позволяющие усовершенствовать работу по предоставлению информации на запросы граждан и организаций.</p>				
1.1.	Мероприятие № 1	Информация отвечает требованиям доступности, актуальности, удобства ее использования	Постоянно	1-5	Начальники отделов Помощник руководителя Отдел
	Размещение на официальном сайте информации, отвечающей требованиям доступности, актуальности, удобства ее				

	использования.				информационных систем
1.2.	Мероприятие № 2 Приведение информации на официальном сайте Управления в сети Интернет в соответствие с требованиями Закона № 8-ФЗ, иными нормативными правовыми актами, в соответствии с перечнем информации о деятельности Управления	Информация на официальном сайте Управления в сети Интернет соответствует требованиям Закона № 8-ФЗ, иными нормативными правовыми актам, в соответствии с перечнем информации о деятельности Управления	Постоянно	1-5	Члены проектной группы Помощник руководителя
1.3.	Мероприятие №3 Публикация на официальном сайте информации о наиболее распространенных запросах и обращениях, поступающих от граждан, а также разъяснения по часто задаваемым вопросам	Информации о наиболее распространенных запросах и обращениях опубликована	В течение года	1-5	Административно – финансовый отдел
1.4.	Мероприятие №4 Оперативное информационное наполнение официальных аккаунтов Управления в социальных сетях актуальными сведениями и отчетами о проведенных мероприятиях	Информационное наполнение актуальной информацией обеспечено	В течение года	1-5	Члены проектной группы Помощник руководителя
2.	<p align="center">II. Обеспечение работы с открытыми данными</p> <p align="center">Целевые показатели развития механизма (инструмента) открытости</p> <p>1. Наборы данных в формате открытых данных опубликованы</p>				
2.1.	Мероприятие № 1 Публикация наборов данных в формате открытых данных в соответствии с "Методическими рекомендациями о публикации открытых данных государственных органами и органами местного самоуправления и техническими требованиями к публикации открытых данных" от 2013 г., разработанными Минэкономразвития	Наборы данных опубликованы	В течение года	1-5	Члены проектной группы Отдел режима секретности и безопасности информации

	России				
3.	<p align="center">III. Формирование планирования и отчетности Управления</p> <p align="center">Целевые показатели развития механизма (инструмента) открытости</p> <p><i>1. Обеспечено размещение планов, отчетов и докладов о деятельности Управления на официальном сайте.</i></p> <p><i>2. Проведена Коллегия Управления с участием представителей референтных групп</i></p>				
3.1.	Мероприятие № 1 Подготовка итогового доклада (отчета) руководителя Управления о результатах деятельности Управления за год.	Подготовлен итоговый доклад (отчет)	1 полугодие года	1-5	Начальники отделов Помощник руководителя
3.2.	Мероприятие № 2 Размещение на официальном сайте Управления итогового доклада (отчета) руководителя Управления о результатах деятельности Управления за год.	На официальном сайте Управления опубликован итоговый доклад (отчет)	1 полугодие года	1 - 5	Помощник руководителя
3.3.	Мероприятие № 3 Организация представления показателей результативности деятельности Управления, и размещение результатов на официальном сайте.	Показатели результативности деятельности Управления представлены и опубликованы	В течение года	1 - 5	Начальники отделов Административно – финансовый отдел
3.4.	Мероприятие № 4 Организация размещения на официальном сайте Управления информации, содержащей сведения о результатах проверок в отделах Управления и территориальных отделах, включая: - перечень и результаты проведенных проверок; - планов и графиков проверок; - информации о проведении анализа бюджетных полномочий (аналитические отчеты)	Сведения о результатах проверок в отделах Управления и территориальных отделах размещены на официальном сайте Управления	В течение года	1 - 5	Отдел внутреннего контроля и аудита

3.5.	Мероприятие №5 Подготовка и размещение на официальном сайте Управления плана о деятельности Управления на 2021 год	План о деятельности Управления размещен на официальном сайте Управления	В установленные сроки	1-5	Административно – финансовый отдел
3.6.	Мероприятие №6 Подготовка и размещение на официальном сайте Управления отчетов о деятельности Управления на 2021 год	Отчеты о деятельности Управления размещены на официальном сайте Управления	В установленные сроки, ежеквартально	1-5	Административно – финансовый отдел
4.	<p>IV. Информирование о работе с обращениями граждан и организаций</p> <p>Целевые показатели развития механизма (инструмента) открытости</p> <p>1. Проведено обсуждение результатов работы с обращениями граждан и юридических лиц на заседании Коллегии Управления</p> <p>2. Повысилась эффективность работы с обращениями граждан и организаций</p>				
4.1	Мероприятие №1 Мониторинг актуальности информации, размещенной на сайте Управления о работе с обращениями граждан: - контактная информация сотрудников, ответственных за работу с обращениями граждан и организаций; - график личного приема руководством Управления.	Информация поддерживается в актуальном состоянии	Постоянно	1-5	Административно – финансовый отдел Помощник руководителя
4.2.	Мероприятие №2 Подготовка и публикация на сайте Управления информации о работе с обращениями и запросами информации граждан и организаций в соответствии с требованиями Закона № 8-ФЗ и Закона № 59-ФЗ, а том числе публикация наиболее часто задаваемых вопросов и ответов на них.	Публикуемая информация содержит сведения согласно требованиям Закона № 8-ФЗ и Закона № 59-ФЗ	Не реже 1 раза в квартал	1,5	Административно – финансовый отдел
4.3.	Мероприятие №3 Разработка и утверждение нормативно-правовых актов Управления в целях повышения эффективности работы с обращениями граждан (или внесение	Нормативно-правовые акты Управления разработаны и утверждены (изменения внесены)	В течение года	1 - 5	Административно – финансовый отдел Юридический отдел

	необходимых изменений в ранее принятые документы)				Отдел режима секретности и безопасности информации
4.4.	Мероприятие №4 Размещение информации о результатах рассмотрения обращений граждан на портале ССТУ.РФ	Информация размещена на портале ССТУ.РФ	Ежемесячно В установленные сроки		Административно – финансовый отдел
4.5.	Мероприятие №5 Проведение личного приема граждан врио руководителя Управления в Приемной Президента РФ С Северо-Западном федеральном округе	Прием проведен	В соответствии с графиком	1-5	ВРИО руководителя Управления Помощник руководителя
5.	<p align="center">У. Организация работы с референтными группами</p> <p align="center">Целевые показатели развития механизма (инструмента) открытости</p> <p>1. Информация о коллегияльных органах Управления размещена на официальном сайте</p> <p>2. Оценка референтными группами включена в систему оценки эффективности деятельности Управления</p>				
5.1.	Мероприятие № 2 Подготовка и размещение информации на официальном сайте Управления о коллегияльных органах, в том числе их перечень, персональный состав, контрактная информация, планы работы, протоколы заседаний и прочее	Информация о коллегияльных органах Управления на сайте размещена	Постоянно находится в актуальном состоянии	1 - 5	Помощник руководителя
5.2.	Мероприятие № 3 Организация возможности присутствия граждан, том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях коллегияльных органов	Обеспечена возможность присутствия граждан и представителей организаций на заседаниях коллегияльных органов	В течение года	1 - 5	Административно – финансовый отдел Помощник руководителя
5.3.	Мероприятие № 4 Организация разработки и включения в систему оценки эффективности	Оценка референтными группами разработана и включена в систему оценки	В течение года	1 - 5	Отдел внутреннею контроля и аудита

	деятельности Управления оценки референтными группами результатов работы Управления и размещение соответствующей информации на официальном сайте	эффективности деятельности Управления		Административно – финансовый отдел
6.	<p align="center">VI. Организация работы «пресс-службы» Управления</p> <p align="center">Целевые показатели развития механизма (инструмента) открытости</p>			
	<i>1. Взаимодействие со средствами массовой информации в Управлении организовано</i>			
6.1.	Мероприятие № 1 Организация взаимодействия со средствами массовой информации, в том числе подготовка публикации статей сотрудников Управления в них, организация брифингов	Взаимодействие со средствами массовой информации в Управлении организовано, статьи сотрудников публикуются в СМИ с необходимой периодичностью	С необходимой периодичностью	1 - 5 Помощник руководителя
6.2	Мероприятие №2 Организация участия руководства Управления в совещаниях, семинарах, заседаниях и т.п.	Организация участия руководства Управления в публичных мероприятиях осуществлена	С необходимой периодичностью	1-5 Помощник руководителя
6.3	Мероприятие №3 Мониторинг средств массовой информации по выявлению публикаций о деятельности Федерального казначейства и Управления (федеральные, региональные и местные СМИ)	Мониторинг проводится регулярно, статьи представляются руководителю Управления своевременно	Постоянно	1-5 Помощник руководителя