УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Управления
Федерального казначейства по
Архангельской области и Ненецкому
автономному округу

_____М.С. Басовский

«28» декабря 2022 г.

План реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти в Управлении Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу на 2023 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 2023 год	Не позднее 13 января 2023 года	Помощник руководителя управления А.А. Овчинникова Начальники структурных подразделений Управления (по направлениям деятельности)
5.	Подготовка и размещение на официальном сайте Управления в сети Интернет отчета по исполнению Плана Управления по реализации Концепции открытости на 2023 год	1 раз в полугодие (за первое полугодие – не позднее 10 июля 2023 года)	
6.	Размещение на официальных ресурсах Управления Стратегической карты Казначейства России, Публичной декларации целей и задач Казначейства России на 2023 год	I квартал 2023 года (после утверждения и публикации Федеральным казначейством)	Помощник руководителя управления А.А. Овчинникова

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, в постоянном режиме	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		Заместитель руководителя управления Трушков И.Н. Помощник руководителя управления Овчинникова А.А. Начальники структурных подразделений Управления
4.	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.	Поддержание в актуальном состоянии информации, размещенной на официальном сайте Управления в сети Интернет в соответствующих разделах: - 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	Административно-финансовый отдел Организационно-аналитический отдел Отдел внутреннего контроля и аудита Отдел государственной гражданской службы и кадров
2.	Подготовка и размещение на официальном сайте Управления в сети Интернет плана деятельности Управления на 2023 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 для соответствующих документов	Административно-финансовый отдел Начальники структурных подразделений Управления (по направлениям деятельности)
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 2023 год (вносимых изменений)	В течение 5-ти рабочих дней с даты утверждения (внесения изменений)	Организационно-аналитический отдел
6.	Подготовка и размещение на официальном сайте Управления в сети Интернет: - планов проведения аудиторских мероприятий Управления - графиков проведения проверок - результатов проверок, проведенных ОВКиА Управления - информации об осуществлении контрольными и надзорными органами проверок деятельности 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

		В течение года	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»		Начальники структурных подразделений Управления Помощник руководителя управления Овчинникова А.А. Отдел информационных систем
3.	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		Начальники структурных подразделений Управления Отдел информационных систем Помощник руководителя управления Овчинникова А.А.
4.	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»		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 (при условии реализации сервиса Федеральным казначейством)	В течение года	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.	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;	Ежемесячно	Административно-финансовый отдел

	- график личного приема Руководством Управления - перечень исполняемых полномочий и функций		
3.	Размещение на официальном сайте Управления в сети Интернет информации о рассмотрении обращений граждан, принятых по ним мерах	Ежемесячно	Административно-финансовый отдел Помощник руководителя управления Овчинникова А.А.
4.	Размещение на официальном сайте Управления в сети Интернет анализа основных тем обращений граждан и организаций	Ежеквартально	
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.	Организация и проведение личного приема граждан Руководством Управления (уполномоченными лицами) в соответствии с утвержденным графиком приема, поддержание информации о графике на официальном сайте в актуальном состоянии	В течение года	Административно-финансовый отдел Помощник руководителя управления Овчинникова А.А.
8.	Обеспечение соблюдения требований нормативных правовых актов Российской Федерации по обеспечению информационной безопасности	В постоянном режиме	Начальники структурных подразделений Управления Начальник отдела режима секретности и безопасности информации

			Глебов А.Н. 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	По мере проведения мероприятий	
5.	Наполнение официальной аккаунтов Управления в сети Интернет актуальными материалами	В постоянном режиме	