Приложение № 1

УТВЕРЖДАЮ

Врио руководителя Управления Федерального
казначейства по г. Севастополю
_____ А.С. Скворцов
(подпись) (ФИО)

от 12 02 2021 года

План Управления Федерального казначейства по г.Севастополю по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти на 2021 год
с учетом "горизонта планирования" до 2023 года

Референтные группы Управления Федерального казначейства по г.Севастополю (далее - Управление):
I. Взыскатели по исполнительным документам;
II. Банковское сообщество;
III. Пользователи государственных информационных систем, оператором которых является Федеральное казначейство;
IV. Руководители органов власти г. Севастополя, муниципальных образований г.Севастополя;
V. Клиенты, лицевые счета которых открыты в Управлении;
VI. Общественные объединения;
VII. Средства масовой информации;
VIII. Образовательные учреждения.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Сроки	Референтные группы, на которые нацелено мероприятие	Ответственные исполнители и соисполнители
1.	**Реализация принципа информационной открытости:** *Целевые показатели развития механизма (инструмента) открытости:* 1. Размещены на официальном сайте Управления нормативно-правовые акты (далее - НПА). 2. Раскрыта информация о кадровом обеспечении Управления. 3. Размещена информация по вопросам противодействия коррупции. актуализирована.				4. Информация в разделах
1.1.	Мероприятия 1. Размещение на официальном сайте Управления НПА с помощью элементов форматирования и представления фрагментов текста НПА в наглядном и понятном виде.	На Официальном сайте Управления размещены НПА.	В течении года (по мере необходимости)	I, II, III, IV, V,VI,VII,VIII	Отделы Управления, отдел информационных систем
1.2.	Мероприятие 2. Размещение информации о деятельности конкурсной, аттестационной комиссий Управления, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.	На Официальном сайте Управления размещена информация о деятельности конкурсной, аттестационной комиссий Управления, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов..	В течении года (по мере необходимости)	I, II, III, IV, V,VI,VII,VIII	Отдел государственной гражданской службы и кадров
1.3.	Мероприятие 3. Размещение на Официальном сайте Управления информации по вопросам противодействия коррупции.	На Официальном сайте Управления размещена информация по вопросам противодействия коррупции.	В течении года (по мере необходимости)	I, II, III, IV, V,VI,VII,VIII	Отдел государственной гражданской службы и кадров
1.4.	Мероприятие 4. Актуализация на Официальном сайте Управления в соответствующих разделах: - общей информации об Управлении; - информации о кадровом обеспечении; - информации по вопросам противодействия коррупции.	На Официальном сайте Управления размещена актуальная дополнительная информация о кадровом обеспечении.	В течении года (по мере необходимости)	I, II, III, IV, V,VI,VII,VIII	Отдел государственной гражданской службы и кадров, помощник руководителя
2.	**Обеспечение работы с открытыми данными**				

	Целевые показатели развития механизма (инструмента) открытости: 1. Актуализирована публикация данных на Официальном сайте Управления в формате открытых данных. 2. Организованы процессы хранения старых версий открытых данных и исправления фактических ошибок в данных. 3. На официальном сайте размещена актуальная информация о счетах, открытых Управлению.				
2.1.	Мероприятие 1. Организация публикации информации в формате открытых данных в соответсвии с требованиями Методических рекомендаций	Информация в формате открытых данных публикуется в соответсвии с требованиями Методических рекомендаций.	В течении года (по мере необходимости)	I, II, III, IV, V,VI,VII,VIII	Отделы Управления, отдел информационных систем
2.2.	Мероприятие 2. Организация хранения прошлых версий наборов открытых данных.	На Официальном сайте Управления организовано хранение прошлых версий наборов открытых данных	В течении года (по мере необходимости)	I, II, III, IV, V,VI,VII,VIII	Отдел информационных систем
2.3.	Мероприятие 3. Публикация на сайте информации о счетах, открытых Управлению.	На официальном сайте Управления размещена актуальная информация о счетах открытых Управлению.	В течении года (по мере необходимости)	V	Операционный отдел
3.	**Реализация принципа информационной открытости** *Целевые показатели развития механизма (инструмента) открытости:* 1. Организована система обсуждения Плана Управления по исполнению территориальным органом Федерального казначейства (казенным учреждением) Плана деятельности Федерального казначейства на соответсвующий год и Основных мероприятий на соответсвующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России (далее - План Управления) с референтными группами. 2. Ведется постоянный анализ динамики достижения целей и показателей, установленных в Плане Управления.				
3.1.	Мероприятие 1. Организация системы обсуждения Плана Управления с референтными группами и размещение соответсвующей информации на Официальном сайте Управления.	Организована система обсуждения Плана Управления с референтными группами. Соответсвующая информация размещена на Официальном сайте Управления.	В течении года (по мере необходимости)	I, II, III, IV, V,VI,VII,VIII	Административно-финансовый отдел, помощник руководителя
3.2.	Мероприятие 2. Организация постоянного анализа динамики достижения целей и показателей, установленных в Плане Управления и размещение соответсвующей информации на Официальном сайте Управления.	Ведется постоянный анализ динамики достижения целей и показателей, установленных в Плане Управления. Соответствующая информация размещена на Официальном сайте Управления.	В течении года (по мере необходимости)	I, II, III, IV, V,VI,VII,VIII	Административно-финансовый отдел, помощник руководителя
4	**Формирование публичной отчетности Управления** *Целевые показатели развития механизма (инструмента) открытости:* 1. На официальном сайте Управления размещается актуальная информация о результатах деятельности Управления. 2. На официальном сайте размещается информация о контрольной деятельности Управления.				
4.1.	Мероприятие 1. Размещение документов о результатах деятельности Управления официальном сайте Управления: - план ведомственного контроля и аудита Управления на очередной календарный год; - график проведения Управлением анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации на соответствующий год; - информация о результатах проверок, проведенных контрольно-надзорными органами Управления.	Документы о результатах деятельности Управления размещены на официальном сайте	В установленные сроки	I, II, III, IV, V,VI,VII,VIII	Отдел внутреннего контроля и аудита
4.2.	Мероприятие 2. Размещение документов по контрольной деятельности Управления: - плана контрольной деятельности Управления на соответствующий год.	Документы по контрольной деятельности Управления размещены на официальном сайте	В установленные сроки	I, II, III, IV, V,VI,VII,VIII	Организационно - аналитический отдел
5	**Информирование о работе с обращениями граждан и организаций** *Целевые показатели развития механизма (инструмента) открытости:* 1. На регулярной основе проводится анализ организационных и административных мер, направленых на улучшение качества работы с обращениями и запросами граждан и юридических лиц. 2. На Официальном сайте Управления ежеквартально размещается информация об итогах работы с обращениями граждан и юридических лиц с учетом рассмотрения данной информации на совещаниях и заседанияхУправления. 3. На Официальном сайте Управления ежеквартально размещается информация о полученных и рассмотренных жалобах.				
5.1.	Мероприятие 1. Организация формирования и публикации на Официальном сайте Управления отчета о принятых организационных и административных мерах, направленных на улучшение качества работы с обращениями и запросами граждан и юридических лиц.	Формируется и публикуется на Официальном сайте Управления отчет о принятых организационных и административных и мерах, направленных на улучшение качества работы с обращениями и запросами граждан и юридических лиц.	В течении года (по мере необходимости)	I, II, III, IV, V,VI,VII,VIII	Административно-финансовый отдел

5.2.	Мероприятие 2. Использование на регулярной основе механизма обсуждения итогов работы с обращениями граждан и юридических лиц на заседаниях Коллегии Управления.	Механизм обсуждения итогов работы с обращениями граждан и юридических лиц на заседаниях коллегии Управления используется на регулярной основе.	В течении года (по мере необходимости)	I, II, III, IV, V,VI,VII,VIII	Административно-финансовый отдел
5.3.	Мероприятие 3. Формирование ежеквартальных отчетов о полученных и рассмотренных жалобах по вопросам осуществления Управлением государственной функции (в том числе, о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб) и их публикация на Официальном сайте Управления.	Обеспечено формирование ежеквартальных отчетов о полученных и рассмотренных жалобах по вопросам осуществления Управлением государственной функции (в том числе, о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб) и их публикация на Официальном сайте Управления.	В течении года (по мере необходимости)	I, II, III, IV, V,VI,VII,VIII	Административно-финансовый отдел
6	**Организация работы с референтными группами** *Целевые показатели развития механизма (инструмента) открытости:* 1. На Официальном сайте Управления размещена информация о коллегиальных органах Управления. 2. Обеспечено присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях коллегиальных органов Управления. 3. Обеспечено ведение страниц в социальных сетях. 4. Мониторинг местных СМИ.				
6.1.	Мероприятие 1. Актуализация на Официальном сайте Управления информации о коллегиальных органах Управления	На Официальном сайте Управления размещена актуальная информация о коллегиальных органах Управления	В течении года (по мере необходимости)	I, II, III, IV, V,VI,VII,VIII	Помощник руководителя
6.2.	Мероприятие 2. Совершенствование каналов взаимодействия с различными референтными группами	Проведение совещаний, дней открытых дверей Упраления, обучающих семинаров, онлайн-опросов и анкетирования	В течении года (по мере необходимости)	I, II, III, IV, V,VI,VII,VIII	Помощник руководителя, Отделы Управления
6.3.	Мероприятие 3. Развитие взаимодействия Управления с социальными сетями, а также размещение соответствующей информации на Официальном сайте Управления	Размещены информационные посты в социальных сетях о проведении в Управлении мероприятий, анонсов нововведений в ИС и изменений в НПА, а также получена обратная связь в виде комментариев к постам	В течении года (по мере необходимости)	I, II, III, IV, V,VI,VII,VIII	Помощник руководителя, Отдел информационных систем

6.4.	Мероприятие 4. Проведение мониторинга местных средств массовой информации на предмет упоминания Федерального казначейства и Управления, составление обзоров для Врио руководителя Управления	Мониторинг местных средств массовой информации на предмет упоминания Федерального казначейства и Управления проведен. Аналитическая информация предоставлена Врио руководителя	В течении года (по мере необходимости)	I, II, III, IV, V,VI,VII,VIII	Помощник руководителя
7	**Прочие механизмы (инструменты) открытости** *Целевые показатели развития механизма (инструмента) открытости:* 1. Проведение обучения сотрудникам Управления с целью формирования культуры открытости. 2. Обновлены расположение и тематика стендов об основных направлениях деятельности Управления.				
7.1.	Мероприятие 1. Создание условий для формирования культуры открытости у сотрудников Управления, способствующей успешному внедрению и распространению принципов открытости.	Проведено обучение среди сотрудников Управления по основным целям и задачам реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти.	В течении года (по мере необходимости)		Помощник руководителя
7.2.	Мероприятие 2. Поддержание в актуальном состоянии стендов об основных направлениях деятельности Управления.	Стенды об основных направлениях деятельности Управления содержатся в актуальном состоянии.	В течении года (по мере необходимости)	I, II, III, IV, V,VI,VII,VIII	Помощник руководителя, административно-финансовый отдел