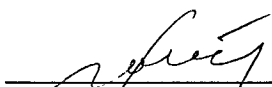


УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель Управления  
Федерального казначейства  
по Красноярскому краю

 В.В. Быченков  
«05» марта 2018 г.

**Отчет о выполнении Плана Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю по реализации принципов открытости за 2017 год**

Референтные группы Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю (далее – Управление):

1. взыскатели по исполнительным документам
2. пользователи государственных информационных систем, оператором которых является Федеральное казначейство
3. клиенты, которым открыты лицевые счета в Управлении
4. банковское сообщество
5. руководители органов власти и субъекта и муниципальных образований Красноярского края

№	Наименование мероприятия	Отчетная дата	Ответственное лицо	Результат	Примечание
<b>I. Планирование деятельности по реализации принципов открытости</b>					
1.	Подготовка Плана Управления по реализации принципов открытости	Не позднее 31.03.2017	Помощник руководителя, Отделы	План Управления по реализации принципов	

			Управления	открытости подготовлен 17.03.2017	
<b>II. Общая информация о ТОФК</b>					
1	Размещение и актуализация контактной информации о руководителе и заместителях руководителя Управления, включающая номер служебного телефона, адрес электронной почты, информация о графике приема руководства Управления	В течение года (по мере необходимости)	Административно- финансовый отдел	На официальном сайте Управления размещена и находится в актуальном состоянии контактная информация о руководителе и заместителях руководителя Управления, включающая номер служебного телефона, адрес электронной почты, информация о графике приема руководства Управления	
2.	Размещение и актуализация краткой биографической справки о руководстве Управления, в том числе о начальниках структурных подразделений Управления, включающая информацию об	В течение года (по мере необходимости)	Отдел государственной гражданской службы и кадров	На официальном сайте Управления размещена и находится в актуальном	

	образовании, занимаемых ранее должностях и фотографию			состоянии краткая биографическая справка о руководстве Управления, в том числе о начальниках структурных подразделений Управления, включающая информацию об образовании, занимаемых ранее должностях и фотографию	
3	Размещение и актуализация информации о полномочиях и структуре ТОФК с ссылками на тексты положений об отделах Управления, входящих в структуру Управления Федерального казначейства	В течение года (по мере необходимости)	Помощник руководителя, Отделы Управления	На официальном сайте Управления размещена и находится в актуальном состоянии информация о полномочиях и структуре ТОФК с ссылками на тексты положений об отделах Управления, входящих в	

				структуру управления Федерального казначейства	
4	Размещение информации о работе кадровой службы включающая информацию согласно требований статьи 13 Закона № 8-ФЗ	В течение года (по мере необходимости)	Помощник руководителя, Отделы Управления	На официальном сайте Управления размещена информация о работе кадровой службы, включающая информацию согласно требований статьи 13 Закона № 8-ФЗ	
5	Размещение информации о деятельности конкурсной и аттестационной комиссий Управления, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов	В течение года (по мере необходимости)	Отдел государственной гражданской службы и кадров	Информация о деятельности конкурсной и аттестационной комиссий Управления, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и	

				урегулированию конфликта интересов размещена и обновляется по мере необходимости	
6	Размещение и актуализация подразделов официального сайта Управления по вопросам противодействия коррупции	В течение года (по мере необходимости)	Отдел государственной гражданской службы и кадров	Информация подразделов официального сайта Управления по вопросам противодействия коррупции размещена и актуализируется по мере необходимости	
7	Размещение и актуализация информации Управления о своей деятельности в занимаемых ими помещениях, а также в иных отведенных для этих целей местах	В течение года (по мере необходимости)	Помощник руководителя	Информация Управления о своей деятельности в занимаемых ими помещениях, а также в иных отведенных для этих целей местах размещена и актуализирована на официальном сайте Управления	

III. Информирование о работе с обращениями граждан					
1	Размещение информации о рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в адрес Управления	не реже одного раза в квартал	Административно-финансовый отдел	На официальном сайте Управления размещена информация о рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в адрес Управления	
2	Размещение контактных данных и сведений о сотрудниках, ответственных в Управлении за работу с обращениями граждан	В течение года (по мере необходимости)	Административно-финансовый отдел	На официальном сайте Управления размещены контактные данные и сведения о сотрудниках, ответственных в Управлении за работу с обращениями граждан	
3	Размещение ежеквартального анализа тематики обращений граждан, с обозначением наиболее часто встречающихся и актуальных тем и о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	не реже одного раза в квартал	Административно-финансовый отдел	На официальном сайте Управления размещен анализ тематики обращений граждан, с обозначением наиболее часто встречающихся и	

				актуальных тем и о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	
4	Размещение ответов на наиболее часто задаваемые вопросы	Ежемесячно	Административно-финансовый отдел	На информационном ресурсе «ССТУ.РФ» размещены ответы на наиболее часто задаваемые вопросы	
<b>IV. Размещение информации в формате открытых данных</b>					
1.	Подготовка паспорта и реестра открытых данных Управления	В течение года (по мере необходимости)	Ответственный за работу с открытыми данными, Отдел информационных систем, Отделы Управления	Паспорт и реестр открытых данных Управления подготовлен	
2.	Подготовка набора открытых данных Управления	Ежемесячно (в случае изменения набора данных)	Отдел информационных систем	Необходимый набор открытых данных подготовлен и находится в актуальном состоянии	
3.	Публикация паспорта и реестра наборов данных	При публикации нового набора данных	Отдел информационных систем	Паспорт и реестр наборов данных опубликован и находится в	

				актуальном состоянии	
4.	Публикация набора открытых данных Управления	Делается регулярно в соответствии с периодичностью обновления данных	Отдел информационных систем	Наборы открытых данных Управления опубликовывались в соответствии с поступающей информацией от ответственных за наборы отделов	
5.	Осуществление оценки наборов открытых данных посредством обратной связи с референтными группами	В течение года	Отдел внутреннего контроля и аудита, Административно-финансовый отдел	Осуществлена оценка наборов открытых данных посредством обратной связи с референтными группами	
<b>V. Организация работы с референтными группами</b>					
1.	Подготовка и размещение на сайте Управления списка референтных групп Управления	Осуществляется при подготовке Плана по реализации принципов открытости	Отдел внутреннего контроля и аудита	Подготовлен и размещен на сайте Управления список референтных групп Управления	
2.	Проведение ведомственного анкетирования, аккумулирование отзывов и предложений по вопросам, входящим в компетенцию Управления	В течение года	Отдел внутреннего контроля и аудита, Административно-финансовый отдел	Проведена работа по проведению ведомственного анкетирования, аккумулирование отзывов и	



				предложений по вопросам, входящим в компетенцию Управления	
<b>VI. Реализация структурными подразделениями ТОФК функций пресс-службы.</b>					
1.	Осуществление регулярного информирования о деятельности Управления посредством Интернет-сайта Управления	В течение года (по мере необходимости)	Помощник руководителя, Отделы Управления	Регулярное информирование о деятельности Управления посредством Интернет-сайта Управления осуществляется	
2.	Ведение аккаунта Управления, в том числе молодежным советом Управления, в одной из социальных сетей (Facebook, Instagram, VK, Twitter и пр.)	В течение года (по мере необходимости)	Помощник руководителя, Молодежный совет Управления	Ведение аккаунта в социальной сети Instagram осуществляется молодежным советом Управления	
3.	Размещение публикации о деятельности Управления в региональных печатных изданиях, на Интернет-сайтах региональных информагентств	В течение года (по мере необходимости)	Помощник руководителя, Сотрудники Управления	Публикация о деятельности Управления в региональных печатных изданиях, на Интернет-сайтах региональных информагентств осуществляется по	

				мере необходимости	
<b>VII. Отчетность по выполнению</b>					
<b>План территориального органа Федерального казначейства по реализации принципов открытости на 2017 г.</b>					
1.	Подготовка отчетов по выполнению Плана территориального органа Федерального казначейства по реализации принципов открытости на 2017 г.	Раз в пол года	Отдел внутреннего контроля и аудита, Административно- финансовый отдел	Подготовлен отчет по выполнению Плана территориального органа Федерального казначейства по реализации принципов открытости за 2017 г.	


И.о.начальника административно-финансового отдела  
Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю



В.В. Гуменюк

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя  
Управления Федерального казначейства  
по Красноярскому краю

 Ф.Н. Жуков  
« 05 » марта 2018 г.