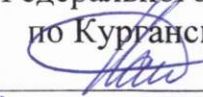


УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель Управления  
Федерального казначейства  
по Курганской области  
 Д.Н. Набатчиков  
« 29 » марта 20 24 г.

**ПЛАН**  
**Управления Федерального казначейства по Курганской области**  
**по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти на 2024 год**

Референтные группы:

1. Взыскатели по исполнительным листам
2. Банковское сообщество
3. Пользователи государственных информационных систем, оператором которых является Федеральное казначейство
4. Клиенты Управления
5. Студенческое сообщество

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
<b>Раздел I. ВНУТРИВЕДОМСТВЕННЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>			
<i>1. Механизм: Реализация принципа информационной открытости</i>			
1.1.	Актуализация приказов Управления, регламентирующих реализацию принципов открытости в Управлении	По мере необходимости	Начальник административно-финансового отдела
<i>2. Механизм: Обеспечение работы с открытыми данными</i>			

2.1.	Актуализация Реестра наборов открытых данных и данных о должностных лицах, ответственных за своевременное размещение открытых данных на сайте Управления (путем внесения изменений (дополнений) в соответствующий приказ Управления)	2 квартал	Ответственный за работу с открытыми данными, начальники структурных подразделений Управления
<b>Раздел II. РАЗВИТИЕ КЛЮЧЕВЫХ МЕХАНИЗМОВ ОТКРЫТОСТИ</b>			
<i>3. Механизм: Реализация принципа информационной открытости</i>			
3.1.	Размещение на сайте Управления Плана деятельности Управления на соответствующий год	Не позднее 3 рабочих дней с даты утверждения Плана в Управлении	Начальник административно-финансового отдела
3.2.	Размещение на сайте Управления Плана Управления Федерального казначейства по Курганской области по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти на соответствующий год	Не позднее 3 рабочих дней с даты утверждения Плана в Управлении	Начальник административно-финансового отдела
3.3.	Своевременная подготовка и публикация на сайте Управления и на официальных страницах в социальных сетях информации о деятельности Управления	По мере необходимости	Помощник руководителя Управления, начальники структурных подразделений, Молодежный совет.
3.4.	Обеспечение доступности, простоты и визуализации представления и понятности восприятия при размещении информации о деятельности Управления	В течение года	Помощник руководителя Управления, начальники иницирующих структурных подразделений Управления.
3.5.	Обеспечение соответствия публикуемой на сайте Управления информации требованиям Методических рекомендаций по реализации принципов открытости в территориальных органах Федерального казначейства	В течение года	Начальники структурных подразделений Управления, ответственные за ведение соответствующих разделов сайта

			Управления
3.6.	Поддержание в актуальном состоянии информации о деятельности Управления в занимаемых помещениях	Постоянно	Начальник административно – финансового отдела, начальник отдела государственной гражданской службы и кадров, начальник юридического отдела, начальник отдела ведения федеральных реестров, начальники отделов № 3-26
3.7.	Обеспечение доступа пользователей к информации о деятельности Управления в занимаемых помещениях	По мере необходимости	Начальник административно-финансового отдела, начальники отделов № 3-26
3.8.	Мониторинг информационной открытости сайта Управления	Ежеквартально	Помощник руководителя Управления, начальник административно-финансового отдела.
3.9.	Подготовка и представление отчета о результатах мониторинга информационной открытости сайта Управления руководителю Управления	В течение 10 календарных дней по окончании квартала и не позднее 25 января по окончании года	Помощник руководителя Управления, начальник административно-финансового отдела.
3.10.	Размещение на сайте Управления 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 3-х рабочих дней после проведения соответствующих мероприятий, принятия (утверждения) соответствующих	Начальник отдела государственной гражданской службы и кадров

		документов	
3.11.	Размещение на сайте Управления информации о формировании резерва кадров Управления и его составе	По мере формирования резерва кадров Управления	Начальник отдела государственной гражданской службы и кадров
3.12.	Размещение на сайте Управления информации по вопросам противодействия коррупции в соответствии с требованиями Минтруда России	В течение года	Начальник отдела государственной гражданской службы и кадров
<b>4. Механизм: Обеспечение работы с открытыми данными</b>			
4.1.	Организация проведения структурными подразделениями Управления анализа необходимости и востребованности открытых данных для публикации на сайте Управления	1 квартал	Ответственный за работу с открытыми данными
4.2.	Обобщение и анализ результатов проведенного структурными подразделениями Управления анализа необходимости и востребованности открытых данных для публикации на сайте Управления	апрель	Ответственный за работу с открытыми данными
4.3.	Подготовка паспортов и наборов открытых данных	По мере необходимости	Ответственные за своевременное размещение открытых данных на сайте Управления, начальник отдела информационных систем
4.4.	Актуализация реестра открытых данных на сайте Управления	По мере необходимости	Начальник отдела информационных систем
4.5.	Публикация информации в формате открытых данных в соответствии с требованиями Методических рекомендаций по реализации принципов открытости в территориальных органах Федерального казначейства и Регламента подготовки и размещения информации о деятельности Управления Федерального казначейства по Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	В сроки установленные приказом Управления по работе с открытыми данными	Начальники иницирующих структурных подразделений Управления, начальник отдела информационных систем
4.6.	Организация обучения и повышения информированности сотрудников Управления о принципах работы с открытыми данными	В течение года, при поступлении из Федерального	Начальник отдела государственной гражданской службы и кадров, начальник

		казначейства предложений по централизованному повышению квалификации по данному направлению	отдела информационных систем
4.7.	Исправление фактических ошибок в данных и их уточнение посредством обратной связи	В течение 1 месяца после выявления ошибок в наборах открытых данных на сайте Управления	Начальники инициирующих структурных подразделений Управления, начальник административно-финансового отдела, начальник отдела режима секретности и безопасности информации, начальник отдела информационных систем
<i>5. Механизм: Формирование публичной отчетности</i>			
5.1.	Подготовка и размещение на сайте Управления отчета об исполнении Плана Управления Федерального казначейства по Курганской области по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти	До 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом (полугодие, год)	Начальник административно- финансового отдела
<i>6. Механизм: Работа с референтными группами</i>			
6.1.	Размещение на сайте Управления анонсов мероприятий, проводимых Управлением	Не менее чем 7 дней до проведения мероприятия (при наличии такой возможности)	Уполномоченный Федерального казначейства, заместители руководителя Управления, помощник руководителя Управления, начальники структурных подразделений Управления

6.2.	Размещение на сайте Управления информации о национальных проектах, реализуемых с участием федеральных целевых средств, предоставляемых в бюджет Курганской области в 2024 году.	Ежемесячно	Начальник отдела расходов
6.3.	Размещение на сайте Управления информации о национальных проектах, реализуемых на территории Курганской области за счет средств государственных внебюджетных фондов в 2024 году	Ежемесячно	Начальник отдела расходов
<b>7. Механизм: Информирование о работе с обращениями граждан и организаций</b>			
7.1.	Формирование и публикация на сайте Управления отчета о работе с обращениями и запросами информации граждан и юридических лиц	Ежеквартально в течении 7 рабочих дней после окончания отчетного квартала	Начальник административно-финансового отдела
7.2.	Проведение анализа тематики обращений граждан с обозначением наиболее часто встречающихся обращений и актуальности тем, результатов рассмотрения этих обращений и принятых мерах.	Ежеквартально в течении 7 рабочих дней после окончания отчетного квартала	Начальник административно-финансового отдела
7.3.	Формирование и публикация на сайте Управления отчета о принятых организационных и административных мерах, направленных на улучшение качества работы с обращениями и запросами граждан и организаций объединений граждан, в том числе юридических лиц.	Ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным	Начальник административно-финансового отдела
7.4.	Мониторинг соблюдения сроков направления ответов на обращения граждан (включение результатов мониторинга в отчет о рассмотрении обращений граждан и организаций)	Ежемесячно	Начальник административно-финансового отдела
7.5.	Подготовка и представление на рассмотрение руководителю Управления информации о результатах работы с обращениями граждан и организаций.	До 15.07.2024	Начальник административно-финансового отдела
7.6.	Организация приема граждан в Управлении	В течение года	Начальник административно-финансового отдела
<b>8. Механизм: Предоставление информации о деятельности Управления</b>			
8.1.	Размещение на сайте Управления информации о проведенных в Управлении	Не позднее 3	Помощник руководителя

	мероприятиях (совещаний, рабочих встреч и т.п.)	рабочих дней после проведения мероприятия	Управления, начальники структурных подразделений Управления
8.2	Подготовка и публикация в региональном СМИ информации о деятельности Управления	Не реже 1 раза в год	Уполномоченный Федерального казначейства, заместители руководителя Управления, помощник руководителя Управления, начальники структурных подразделений Управления
8.3.	Своевременное предоставление по запросам редакций СМИ достоверной информации о деятельности Управления в целях оперативного информирования журналистами граждан	В течение года	Помощник руководителя Управления
8.4.	Проведение мониторинга средств массовой информации на предмет упоминания Управления, подготовка информации руководителю Управления	Еженедельно	Помощник руководителя Управления
8.5.	Информационное сопровождение мероприятий с участием руководства Федерального казначейства, Губернатора Курганской области по вопросам деятельности Управления	В течение года	Помощник руководителя Управления
<i>9. Механизм: Организация работы по формированию культуры открытости государственных служащих</i>			
9.1.	Проведение разъяснительной работы по неукоснительному соблюдению Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих и служащих Управления	Не реже 1 раза в год	Начальник отдела государственной гражданской службы и кадров

Начальник административно-финансового отдела



А.С. Епишин

« 28 » *марта* 2024 г.