УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Красноярскому краю

_____ В.В. Быченков
«30» марта 2018 г.

ПЛАН
Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю по реализации принципов открытости на 2018 год

Референтные группы Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю (далее – Управление):
1. Взыскатели по исполнительным документам
2. Банковское сообщество
3. Пользователи государственных информационных систем, оператором которых является Федеральное казначейство
4. Клиенты, которым открыты лицевые счета в Управлении
5. Руководители органов власти и субъекта и муниципальных образований Красноярского края
6. Общественные объединения

№	Наименование мероприятия	Отчетная дата	Ответственное лицо
I. Планирование деятельности по реализации принципов открытости			
1.	Подготовка Плана Управления по реализации принципов открытости	Не позднее 31.03.2018	Помощник руководителя
2.	Размещение Плана Управления по реализации принципов открытости	Не позднее	Помощник руководителя

	на официальном сайте в разделе «Открытое правительство»	31.03.2018	
II. Общая информация о ТОФК			
1	Размещение и актуализация контактной информация 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)	Отдел государственной гражданской службы и кадров, Административно-финансовый отдел, Отдел информационных систем
2.	Размещение и актуализация краткой биографической справки о руководстве Управления, в том числе о начальниках структурных подразделений Управления, включающая информацию об образовании, занимаемых ранее должностях и фотографию	В течение года (по мере необходимости)	Отдел государственной гражданской службы и кадров
3	Размещение и актуализация информации о полномочиях и структуре ТОФК со ссылками на тексты положений об отделах Управления, входящих в структуру управления Федерального казначейства	В течение года (по мере необходимости)	Помощник руководителя, Отделы Управления
4	Размещение информации о работе кадровой службы, включающей информацию согласно требованиям статьи 13 Закона № 8-ФЗ	В течение года (по мере необходимости)	Отдел государственной гражданской службы и кадров
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
6	Размещение и актуализация подразделов официального сайта Управления по вопросам противодействия коррупции	В течение года (по мере необходимости)	Отдел государственной гражданской службы и кадров
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

III. Информирование о работе с обращениями граждан			
1	Размещение информация о рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в адрес Управления	не реже одного раза в квартал	Административно-финансовый отдел
2	Размещение контактных данных и сведения о сотрудниках, ответственных в Управления за работу с обращениями граждан	В течение года (по мере необходимости)	Административно-финансовый отдел
3	Размещение ответов на наиболее часто задаваемые вопросы	Ежемесячно	Административно-финансовый отдел
IV. Размещение информации в формате открытых данных			
1.	Подготовка паспорта и реестра открытых данных Управления	В течение года (по мере необходимости)	Отделы Управления, Ответственный за работу с открытыми данными, Отдел информационных систем
2.	Подготовка набора открытых данных Управления	Ежемесячно (в случае изменения набора данных)	Отделы Управления, Отдел информационных систем
3.	Публикация паспорта и реестра наборов данных	при публикации нового набора данных	Отдел информационных систем
4.	Публикация набора открытых данных Управления	Делается регулярно в соответствии с периодичностью обновления данных	Отдел информационных систем

V. Организация работы с референтными группами			
1.	Подготовка и размещение на сайте Управления списка референтных групп Управления	Осуществляется при подготовке Плана по реализации принципов открытости	Административно-финансовый отдел
2.	Проведение ведомственного анкетирования, аккумулирование отзывов и предложений по вопросам, входящим в компетенцию Управления	В течение года	Административно-финансовый отдел
VI. Реализация структурными подразделением ТОФК функций пресс-службы.			
1.	Осуществление регулярного информирования о деятельности Управления посредством Интернет-сайта Управления	В течение года (по мере необходимости)	Помощник руководителя, Отделы Управления
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
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
VII. Отчет за I полугодие по выполнению Плана территориального органа Федерального казначейства по реализации принципов открытости на 2018 г.			
1.	Подготовка отчетов по выполнению Плана территориального органа Федерального казначейства по реализации принципов открытости на 2018 г.	Раз в полгода	Помощник руководителя, Отделы Управления
2.	Размещение отчета по выполнению Плана территориального органа Федерального казначейства по реализации принципов открытости на 2018 г. на официальном сайте в разделе «Открытое правительство»	В течение 5 дней со дня подготовки отчета	Помощник руководителя, Отделы Управления