

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления Федерального
казначейства по Тамбовской области
Мед. В.Г. Гаврилюк
« 14 » января 2021 года

**План Управления Федерального казначейства по Тамбовской области
по реализации принципов открытости федеральных органов исполнительной власти
на 2021 год**

Референтные группы Управления Федерального казначейства по Тамбовской области:

- I. Взыскатели по исполнительным документам.
- II. Банковское сообщество.
- III. Пользователи государственных информационных систем, оператором которых является Федеральное казначейство.
- IV. Руководители органов государственной власти Тамбовской области, муниципальных образований Тамбовской области, полномочный представитель Президента РФ в Центральном федеральном округе.
- V. Клиенты органов Федерального казначейства, которым открыты лицевые счета в Управлении.

Раздел 1. Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Отчетная дата	Ответственное лицо
1	2	3	4
1.	Внесение изменений в Регламент подготовки и размещения на официальном сайте Управления Федерального казначейства по Тамбовской области в сети Интернет информации о деятельности Управления Федерального казначейства по Тамбовской области	По мере необходимости	Помощник руководителя

1	2	3	4
2.	Подготовка и размещение на сайте Управления в сети Интернет Плана Управления по реализации принципов открытости федеральных органов исполнительной власти на 2021 год	Ежегодно (актуализация по мере необходимости)	Помощник руководителя, начальники отделов по направлениям деятельности
3.	Подготовка и размещение на сайте Управления в сети Интернет Отчета об исполнении Плана Управления по реализации принципов открытости федеральных органов исполнительной власти на 2021 год	Два раза в год (полугодовой и годовой)	Помощник руководителя

Раздел 2. Развитие ключевых механизмов открытости

2.1. Механизм: реализация принципа информационной открытости

1.	Поддержание в актуальном состоянии наборов открытых данных	В течение года	Отдел информационных систем
2.	Подготовка и размещение на сайте Управления в сети Интернет вспомогательных материалов, презентаций, демонстрирующих преимущества взаимодействия с Федеральным казначейством и Управлением	В течение года	Помощник руководителя, начальники отделов
3.	Подготовка и размещение на сайте Управления в сети Интернет информации о наиболее распространенных запросах и обращениях, поступающих в Управление от граждан и юридических лиц, а также разъяснения по наиболее часто задаваемым вопросам	В течение года	Начальники отделов по направлениям деятельности

1	2	3	4
4.	Организация размещения в занимаемых помещениях и иных отведенных для этих целей местах общественной информации о деятельности Управления в соответствии с требованиями Методических рекомендаций, в том числе актуализация информации на стендах в здании Управления	По мере необходимости	Административно-финансовый отдел, начальники отделов

2.2. Механизм: Обеспечение работы с открытыми данными

1.	Подготовка и размещение на сайте Управления в сети Интернет наборов открытых данных	В течение года	Отдел информационных систем
----	---	----------------	-----------------------------

2.3. Механизм: Формирование публичной отчетности

1.	Подготовка и размещение на сайте Управления итогового доклада (отчета) о деятельности Управления	Ежегодно	Помощник руководителя
2.	Формирование и публикация на сайте Управления ежеквартальных отчетов о рассмотрении обращений граждан и организаций в соответствии с Методическими рекомендациями по работе с обращениями граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Федерального казначейства и Управления	Ежеквартально	Административно-финансовый отдел
3.	Систематизация и размещение на сайте Управления стенограмм, тезисов выступлений, комментариев, пресс-релизов руководства Федерального казначейства, посвященных вопросам отчетной информации о деятельности Федерального казначейства	По мере поступления	Помощник руководителя

1	2	3	4
---	---	---	---

2.4. Механизм: Работа с референтными группами

1.	Совершенствование каналов взаимодействия с различными референтными группами	В течение года	Начальники отделов
2.	Организация проведения рабочих встреч, совещаний и семинаров с референтными группами	В течение года	Начальники отделов

2.5. Механизм: Информирование о работе с обращениями граждан и организаций

1.	Модернизация работы с обращениями граждан и организаций в соответствии с рекомендациями Управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций (ССТУ)	В течение года	Административно-финансовый отдел
2.	Обеспечение организации приема граждан в Управлении	В течение года	Административно-финансовый отдел

2.6. Механизм: Организация работы пресс-службы

1.	Информирование референтных групп и средств массовой информации о мероприятиях с участием представителей Управления, посредством размещения соответствующей информации на сайте Управления	В течение года	Помощник руководителя
----	---	----------------	-----------------------

1	2	3	4
2.	Размещение на сайте Управления в сети Интернет информации о деятельности Управления и официальных мероприятиях с участием руководства Управления	В течение года	Помощник руководителя
3.	Размещение на сайте Управления информации по ключевым направлениям деятельности Управления	В течение года	Помощник руководителя

Раздел 3. Инициативные проекты

1.	Мониторинг информационной открытости сайта Управления на предмет актуальности, полноты и своевременности отражения информации о деятельности Управления	В течение года	Помощник руководителя, начальники отделов по направлениям деятельности
2.	Мониторинг сайта Управления на предмет соответствия Методическим рекомендациям по реализации принципов открытости в территориальных органах Федерального казначейства	В течение года	Помощник руководителя