

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
Управления Федерального  
казначейства по

Нижегородской области

*Е.Б. Мазина*

«24» августа 2017

**Отчет об исполнении Плана Управления Федерального казначейства по Нижегородской области  
по реализации принципов открытости на 2017 год**

на 01.07.2017

Референтные группы Управления Федерального казначейства по Нижегородской области (далее – Управление):

- I. Взыскатели по исполнительным документам
- II. Банковское сообщество
- III. Пользователи государственных информационных систем, оператором которых является Федеральное казначейство
- IV. Руководители органов власти Нижегородской области, муниципальных образований Нижегородской области, полномочный представитель Президента Российской Федерации по Приволжскому федеральному округу
- V. Клиенты, которым открыты лицевые счета в Управлении

**Раздел 1. Внутрьведомственные организационные мероприятия**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Отчетная дата</b>	<b>Ответственное лицо</b>	<b>Результат исполнения</b>
1.	Разработка и утверждение Реестра наборов открытых данных Управления	Февраль 2017 года	Члены Проектной группы Управления	Реестр утвержден приказом Управления от 10.02.2017 №113

**Раздел 2. Развитие ключевых механизмов открытости**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Отчетная дата</b>	<b>Ответственное лицо</b>	<b>Результат исполнения</b>
<i>Механизм: Реализация принципа информационной открытости</i>				
1.	Поддержание в актуальном состоянии наборов открытых данных	В течение года	Члены Проектной группы Управления	Данные размещаются по мере необходимости
2.	Организация размещения на официальном сайте Управления вспомогательных материалов, презентаций, демонстрирующих преимущества взаимодействия с Управлением в сети Интернет	В течение года	Административный отдел, отдел информационных систем	Размещаются по мере необходимости

3.	<p>Публикация на официальном сайте Управления информации о наиболее распространенных запросах и обращениях, поступающих в Управление от граждан и юридических лиц, а также разъяснения по наиболее часто задаваемым вопросам</p>	<p>В течение года</p>	<p>Административный отдел, члены Проектной группы Управления по соответствующему направлению деятельности</p>	<p>Информация размещена, обновляется по мере необходимости</p>
4.	<p>Ведение аккаунта Молодёжного совета Управления в социальной сети Instagram</p>	<p>В течение года</p>	<p>Молодёжный совет Управления</p>	<p>Информация в социальной сети Instagram размещается регулярно</p>
5.	<p>Создание единой справочной службы Управления</p>	<p>До 01.07.2017</p>	<p>Отдел ведения федеральных реестров и технологического обеспечения, административный отдел, отдел информационных систем</p>	<p>Закреплен номер телефона 416 04 61 за единой справочной службой</p>
<p><b>Механизм: Формирование публичной отчетности</b></p>				
1.	<p>Пресс-конференция руководителя Управления</p>	<p>До 01.02.2017</p>	<p>Административный отдел, члены Проектной группы Управления по соответствующему направлению деятельности</p>	<p>Пресс-конференция проведена 20.01.2017</p>

2.	Проведение заседания Совета руководителей территориальных органов ФК в Приволжском федеральном округе	В течение года по отдельному плану	Административный отдел, отдел информационных систем	Заседание Совета руководителей проведено 21.03.2017
3.	Участие руководителя Управления в заседании Совета руководителей территориальных органов Федерального казначейства в ПФО	В течение года по отдельному плану	Административный отдел, отдел информационных систем	Руководитель Управления принял участие в заседании Совета руководителей 30.05.2017
4.	Формирование и публикация на официальном сайте Управления отчетов о рассмотрении обращений граждан и организаций в соответствии с Методическими рекомендациями по работе с обращениями граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления	Ежеквартально	Административный отдел	Размещены отчеты за I и II кварталы 2017 года
5.	Систематизация и размещение на официальном сайте Управления стенограмм, тезисов выступлений, комментариев, пресс-релизов руководства Управления	В течение года	Административный отдел	Размещаются по мере необходимости
6.	Личный прием руководителя Управления в приемной полномочного представителя Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе	В течение года по отдельному плану	Административный отдел	Личный прием проведен 20.01.2017
7.	Размещение информации о рассмотрении обращений граждан и юридических лиц на официальном сайте Управления	Ежеквартально	Административный отдел	Размещена информация за I и II кварталы 2017 года

<b>Механизм: Работа с референтными группами</b>			
1.	Совершенствование каналов взаимодействия с различными референтными группами	В течение года	Административный отдел, Члены Проектной группы Управления по соответствующему направлению деятельности
			Проведена оптимизация информации, размещенной на интернет-сайте Управления, с целью упрощения доступа референтных групп к данной информации
<b>Механизм: Информирование о работе с обращениями граждан и организаций</b>			
1.	Организация работы онлайн-сервиса отслеживания прохождения обращений и запросов граждан и юридических лиц	В течение года	Административный отдел, отдел информационных систем
2.	Модернизация работы с обращениями граждан и организаций в соответствии с рекомендациями Управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций	В течение года	Административный отдел, отдел информационных систем
3.	Обеспечение организации приема граждан в Управлении	В течение года	Административный отдел, Члены Проектной группы Управления по соответствующему направлению деятельности
			Прием граждан обеспечен в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"
<b>Механизм: Организация работы пресс-службы</b>			

1.	Организация информирования референтных групп и средств массовой информации о мероприятиях с участием представителей Управления, а также размещение соответствующей информации на официальном сайте Управления	В течение года	Административный отдел	Организовано информирование и размещение информации
2.	Организация рассылки уведомлений о событиях и приглашений на мероприятия (пресс-релизов и пресс-анонсов)	В течение года	Административный отдел	Организована рассылка уведомлений о событиях и приглашений на мероприятия
3.	Размещение на сайте Управления в сети Интернет информации о деятельности Управления и официальных мероприятиях с участием руководства Управления	В течение года	Административный отдел	Размещается по мере необходимости
4.	Проведение мониторинга средств массовой информации на предмет упоминания Управления, рассылка информации руководству Управления	В течение года на постоянной основе	Административный отдел	Мониторинг проводится регулярно
5.	Размещение на официальном сайте Управления и в социальных сетях материалов по ключевым направлениям деятельности Управления	В течение года на постоянной основе	Административный отдел	Размещается по мере необходимости