



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА  
ПО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(УФК по Сахалинской области)

П Р И К А З

10 ноября 2017г.

№ 394

Южно-Сахалинск

**Об утверждении Порядка обеспечения доступа граждан, организаций, представителей средств массовой информации к информации о деятельности Управления Федерального казначейства по Сахалинской области, Порядка обеспечения присутствия граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений на заседании Коллегии Управления Федерального казначейства по Сахалинской области и Порядка взаимодействия Управления Федерального казначейства по Сахалинской области с референтными группами**

В целях обеспечения открытости в деятельности Управления Федерального казначейства по Сахалинской области в соответствии с Методическими рекомендациями по реализации принципов открытости в территориальных органах Федерального казначейства, доведенными письмом Федерального казначейства от 30.06.2017 № 07-04-05/07-530 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок обеспечения доступа граждан, организаций, представителей средств массовой информации к информации о деятельности Управления Федерального казначейства по Сахалинской области согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Порядок обеспечения присутствия граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений на заседании Коллегии Управления Федерального казначейства по Сахалинской области согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

017615

3. Утвердить Порядок взаимодействия Управления Федерального казначейства по Сахалинской области с референтными группами согласно Приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

А.В. Полетаев

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК по  
Сахалинской области  
от 10.11.2017 № 394

Порядок  
обеспечения доступа граждан, организаций, представителей средств массовой  
информации к информации о деятельности Управления Федерального казначейства  
по Сахалинской области

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к обеспечению доступа граждан, организаций, представителей СМИ к информации о деятельности Управления Федерального казначейства по Сахалинской области (далее – Управление) в плане реализации принципов открытости в территориальных органах Федерального казначейства.

1.2. Обеспечение доступа к информации о деятельности Управления, осуществляется путем создания информационного ресурса, проведением брифингов и пресс-конференций руководства Управления, ответов на запросы информации СМИ, размещением информации на стендах в административных зданиях Управления.

1.3. Информационный ресурс Управления формируется структурными подразделениями Управления.

1.4 Информационный ресурс Управления размещается на Интернет-сайте Управления, в информационных системах общего пользования, включая СМИ и сеть Интернет, в собственных печатных изданиях Управления, а также в доступных для граждан местах на стендах и иным образом в помещениях Управления и территориальных отделов, в том числе в помещениях, предназначенных для приема граждан.

2.1. Информационный ресурс о деятельности Управления включает в себя:

2.1.1. информацию справочного характера о Федеральном казначействе и Управлении, в том числе почтовые адреса Федерального казначейства и



Управления, номера телефонов для справок, фамилии, имена и отчества, контактные телефоны руководителя Управления, заместителей руководителя Управления, начальников структурных подразделений Управления, а также начальников территориальных отделов;

2.1.2. адреса мест приема и часы приема граждан и представителей организаций, контактные телефоны;

2.1.3. график приема руководителем Управления, заместителями руководителя Управления граждан и представителей организаций с обращениями;

2.1.4. нормативные правовые акты, которыми регулируется деятельность Управления;

2.1.5. перечень исполняемых Управлением государственных функций;

2.1.6. перечень и формы документов (заявлений, справок и др.), которые необходимо представить в Управление для реализации прав и обязанностей граждан и организаций;

2.1.7. сведения о принятии Управлением решений, затрагивающих права и законные интересы граждан и организаций;

2.1.8. ответы на часто задаваемые вопросы о деятельности Управления;

3.1. На Интернет-сайте Управления ([www.sahalin.roskazna.ru](http://www.sahalin.roskazna.ru)) размещается следующая информация:

3.1.1. Федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, акты Правительства Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, регулирующие сферу деятельности Федерального казначейства и его территориальных органов, определяющие задачи, функции, права, обязанности и ответственность Федерального казначейства и его территориальных органов;

3.1.2. сведения о проводимых мероприятиях в Управлении и в территориальных отделах;

3.1.3. информация об участии руководителя Управления, заместителей руководителя Управления, начальников структурных подразделений и территориальных отделов в мероприятиях, проводимых федеральными органами

исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;

3.1.4. структура Управления;

3.1.5. планы и отчеты о деятельности Управления;

3.1.6. сведения о расходовании бюджетных средств в Управлении;

3.1.7. анонсы и отчеты о заседаниях Коллегии Управления;

3.1.8. сведения о результатах проверок, проведенных в Управлении;

3.1.8.1. сведения о результатах анкетирования клиентов Управления о деятельности Управления;

3.1.9. сведения о внешней оценке деятельности Управления;

3.1.10. сведения о государственной службе в Управлении:

3.1.10.1. порядок поступления граждан на государственную службу в Управление;

3.1.10.2. перечень вакантных государственных должностей государственной службы в Управлении;

3.1.10.3. квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных государственных должностей государственной службы в Управлении;

3.1.10.4. условия и результаты конкурсов на замещение вакантных государственных должностей государственной службы в Управлении;

3.1.11. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера сотрудников Управления;

3.1.12. информация по противодействию коррупции в Управлении;

3.1.13. состав Комиссии Управления по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

3.1.14. информация о заседаниях Комиссии Управления по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

3.1.15. иная информация, не содержащая служебной и государственной тайны, персональных данных.



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ документа: 394 от 10.11.2017 (Приказы по основной деятельности)

Действие	Подписал	Подразделение	Дата подписания	Файл	Результат проверки
Визирование	Начальник отдела/ДУДИЛОВСКАЯ Ирина Валентиновна	Отдел кадров	08.11.2017 13:58:55	Приложение №1	Верна
Визирование	Начальник отдела/Кожемякина Юлия Витальевна	Контрольно-ревизионный отдел в финансово-бюджетной сфере	08.11.2017 14:03:09	Приложение №1	Верна
Визирование	Начальник отдела/КОБЕЛЕВ Павел Александрович	Отдел информационных систем	08.11.2017 14:09:02	Приложение №1	Верна
Визирование	Начальник отдела/АКИМОВА Наталья Николаевна	Отдел внутреннего контроля и аудита	08.11.2017 15:43:26	Приложение №1	Верна
Визирование	Начальник отдела/Ширяев Олег Алексеевич	Административно-финансовый отдел	09.11.2017 15:47:51	Приложение №1	Верна
Визирование	Начальник отдела/Корнеева Юлия Андреевна	Юридический отдел	09.11.2017 16:08:05	Приложение №1	Верна
Визирование	Заместитель руководителя/Петров Михаил Владимирович	Руководство	09.11.2017 16:16:24	Приложение №1	Верна
Визирование	Заместитель руководителя/ПЕТРОВ Кирилл Васильевич	Руководство	09.11.2017 17:10:51	Приложение №1	Верна
Визирование	Заместитель руководителя/МОРОЗОВА Галина Владимировна	Руководство	09.11.2017 17:49:58	Приложение №1	Верна
Подписание	Руководитель Управления Федерального казначейства/ПОЛЕТАЕВ Алексей Владимирович	Руководство	10.11.2017 11:55:34	Приложение №1	Верна

Проверил  / Архипова Людмила Григорьевна /

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК по  
Сахалинской области  
от 10.11.2017 № 394

### Порядок

обеспечения присутствия граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений на заседании Коллегии Управления Федерального казначейства по Сахалинской области

1. Настоящий Порядок обеспечения присутствия граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений (далее - Порядок) на заседании Коллегии Управления Федерального казначейства по Сахалинской области (далее - Управление) устанавливает требования к обеспечению возможности присутствия граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений на заседании Коллегии Управления (далее - заседание коллегиального органа).

Соблюдение настоящего Порядка обязательно для всех граждан, желающих присутствовать на заседании коллегиального органа.

2. Гражданам обеспечивается возможность присутствия на заседании коллегиального органа, за исключением заседания, на котором будет рассматриваться сведения закрытого доступа.

3. Обеспечение возможности присутствия граждан на заседании коллегиального органа осуществляется путем размещения их в помещении, где проходит заседание коллегиального органа.

4. Информация о дате и времени заседания коллегиального органа размещается на Интернет-сайте Управления в разделе «Анонсы мероприятий» не позднее, чем за семь дней до заседания коллегиального органа.

5. Граждане, изъявившие желание присутствовать на заседании коллегиального органа, лично подают письменное заявление на обеспечение присутствия на заседании коллегиального органа (далее – заявление) по форме



согласно Приложению к настоящему Порядку в административно-финансовый отдел Управления с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина.

При получении заявления от гражданина проставляется дата и время принятия заявления.

6. Заявление подается после размещения информации на Интернет-сайте Управления о заседании коллегиального органа.

Заявление подается гражданином отдельно на каждое заседание коллегиального органа не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания коллегиального органа.

Заявление, поданное гражданином с нарушением условий, указанных в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка, подлежит оставлению без рассмотрения, о чем гражданин уведомляется не позднее дня, следующего за днем подачи заявления, одним из способов: по телефону, по факсимильной связи или по электронному адресу, указанным в заявлении.

7. Граждане, заявления которых приняты и рассмотрены, извещаются о возможности либо невозможности присутствия на заседании коллегиального органа до 17.00 часов дня, предшествующего дню заседания коллегиального органа, одним из способов: по телефону, по факсимильной связи или по электронному адресу, указанным в заявлении.

8. По результатам рассмотрения принятых заявлений, за исключением случаев, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, административно-финансовым отделом Управления формируется список граждан для обеспечения их пропуски в здание, в котором расположено помещение, где проводится заседание коллегиального органа.

В случае, если количество граждан, заявления которых приняты к рассмотрению, превысит количество оборудованных мест, в помещении, где проводится заседание коллегиального органа, устанавливаются дополнительные места.



Список граждан передается на пост охраны здания, в котором расположено помещение, где проводится заседание коллегиального органа, до 9:30 часов дня заседания коллегиального органа.

9. Пропуск граждан в здание, в котором расположено помещение, где проводится заседание коллегиального органа, осуществляется по спискам не ранее чем за 20 минут и не позднее, чем за 10 минут до начала заседания коллегиального органа с соблюдением установленных мер безопасности при предъявлении гражданином паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность.

10. До начала заседания коллегиального органа специалистом административно-финансового отдела, ответственного за работу с обращениями граждан, в помещении производится регистрация граждан, явившихся для присутствия на заседании коллегиального органа.

Регистрация граждан производится на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, по списку, сформированному в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

11. Граждане, допустившие нарушение общественного порядка в помещении и (или) создающие своими действиями препятствие в реализации права присутствия на заседании другим гражданам, подлежат удалению из помещения.

12. Граждане не допускаются к присутствию на заседании коллегиального органа в случае:

- 1) непредставления заявления о присутствии на заседании коллегиального органа;
- 2) непредставления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;
- 3) несоблюдения сроков, установленных пунктами 6 и 9 настоящего Порядка;
- 4) сообщения гражданину о невозможности присутствия на заседании коллегиального органа;
- 5) ранее допущенных гражданином нарушений общественного порядка в помещении, где проходило заседание коллегиального органа.

Приложение  
к Порядку обеспечения  
присутствия граждан (физических лиц),  
представителей организаций  
(юридических лиц), общественных  
объединений на заседании Коллегии  
Управления Федерального казначейства  
по Сахалинской области  
утвержденному  
приказом УФК по  
Сахалинской области  
от 10.11.2017 № 394

Заявление  
на обеспечение присутствия на заседании Коллегии Управления Федерального  
казначейства по Сахалинской области

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. гражданина)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года,  
зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ прошу обеспечить мое  
присутствие на заседании Коллегии УФК по Сахалинской области, которое  
состоится «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Контактные данные заявителя: телефон/факс:

\_\_\_\_\_, адрес для  
корреспонденции:

электронная почта: \_\_\_\_\_

\*Сообщаю, что я являюсь представителем \_\_\_\_\_.

(наименование организации, общественного объединения, представителем которого является гражданин)  
где занимаю должность \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\*заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица),  
общественного объединения



Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК по  
Сахалинской области  
от 10.11.2017. № 394

Порядок  
взаимодействия Управления Федерального казначейства по Сахалинской области с  
референтными группами

1. Управлением Федерального казначейства по Сахалинской области (далее – Управление) выявлены следующие референтные группы (заинтересованные юридические и физические лица, целью деятельности которых являются защита и предоставление интересов участников общественных отношений, регулирование и управление которых относится к сфере полномочий Управления):

- Взыскатели по исполнительным документам;
- Банковское сообщество;
- Пользователи государственных информационных систем, оператором которых является Федеральное казначейство;
- Руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных органов исполнительной власти Сахалинской области, муниципальных образований Сахалинской области.
- Клиенты, которым открыты лицевые счета в Управлении;
- Общественные объединения;
- Образовательные учреждения;
- Студенческое сообщество.

2. В соответствии с интересами и потребностями референтных групп Управлением определены формы и способы взаимодействия и коммуникаций с ними.

2.1. Для референтных групп «Взыскатели по исполнительным документам», «Пользователи государственных информационных систем, оператором которых

является Федеральное казначейство», «Руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных органов власти Сахалинской области, муниципальных образований Сахалинской области», «Клиенты, которым открыты лицевые счета в Управлении» наиболее целесообразны следующие формы взаимодействия:

- взаимный обмен информацией, представляющей обоюдный интерес и непосредственно связанной с выполнением задач и функций, возложенных на Управление законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- проведение совместных мероприятий, рабочих встреч;

- взаимные консультации;

- взаимодействие в рамках проведения «круглых столов» и участие специалистов в совместных семинарах и совещаниях;

- приглашение на заседания коллегиальных органов Управления.

2.2. Для референтных групп «Банковское сообщество», «Общественные объединения», «Образовательные учреждения» наиболее целесообразная форма взаимодействия: рабочие встречи, приглашения на заседания коллегиальных органов Управления, для студентов образовательных учреждений – лекции.

2.3. Для всех референтных групп: пресс-конференции, брифинги, пресс-релизы для средств массовой информации, публикации в СМИ.