ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

(УФК по Рязанской области)

ПРИКАЗ

17 ноября 2017г № 261-О/г

Рязань

Об утверждении Порядка обеспечения доступа к информации о деятельности Управления Федерального казначейства по Рязанской области и Порядка обеспечения присутствия граждан Российской Федерации, представителей организаций, общественных объединений на заседании коллегиальных органов Управления Федерального казначейства по Рязанской области

В целях реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 января 2014 г. № 93-р, в Управлении Федерального казначейства по Рязанской области п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Управления Федерального казначейства по Рязанской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Порядок обеспечения присутствия граждан Российской Федерации, представителей организаций, общественных объединений на заседании коллегиальных органов Управления Федерального казначейства по Рязанской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления Ю.Б. Карпов

16215

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом УФК по
Рязанской области
от «17» января 2017 г. № 261-о/д

Порядок
обеспечения доступа к информации о деятельности
Управления Федерального казначейства по Рязанской области

I. Общие положения

1.1. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Управления Федерального казначейства по Рязанской области (далее - Управление) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 13 января 1995 г. № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации», Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – Закон № 149-ФЗ) и Концепцией открытости федеральных органов исполнительной власти, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 января 2014 г. № 93-р.

1.2. В соответствии с Законом № 149-ФЗ информация в зависимости от категории доступа к ней подразделяется на общедоступную информацию и на информацию, доступ к которой ограничен федеральными законами

(информация ограниченного доступа). В зависимости от порядка предоставления или распространения информация подразделяется:

1) на информацию, свободно распространяемую;

2) на информацию, предоставляемую по соглашению лиц, участвующих в соответствующих отношениях;

3) на информацию, которая в соответствии с федеральными законами подлежит предоставлению или распространению;

4) на информацию, распространение которой в Российской Федерации ограничивается или запрещается.

II. Информация о деятельности Управления, доступ к которой ограничен

Не подлежит раскрытию информация о деятельности Управления, доступ к которой ограничен федеральными законами. К информации ограниченного доступа относится государственная тайна и иные охраняемые федеральным законом виды тайн, а также сведения конфиденциального характера, перечень которых утвержден Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188.

III. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности Управления

Доступ к информации о деятельности Управления обеспечивается следующими способами:

– обнародование (опубликование) Управлением информации в средствах массовой информации;

– размещение Управлением информации на официальном сайте в сети Интернет (далее – Официальный сайт Управления);

– размещение Управлением информации в занимаемых помещениях и в иных отведенных для этих целей местах;

– присутствие граждан Российской Федерации, в том числе

представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов Управления и при проведении публичных мероприятий;

– предоставление информации пользователям по их запросу.

IV. Форма предоставления информации о деятельности Управления

Информация о деятельности Управления может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

В случае, если форма предоставления информации не установлена в нормативном правовом акте, она может определяться запросом. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в Управлении.

Общедоступная информация о деятельности Управления предоставляется неограниченному кругу лиц посредством ее размещения на Официальном сайте Управления.

Информация о деятельности Управления в устной форме предоставляется пользователям информацией во время личного приема, проводимого должностными лицами Управления, информация о которых размещается на Официальном сайте Управления: http://ryazan.roskazna.ru/priem-obrashhenij/obrashhenie-grazhdan-i-organizacij/lichnyy-priem-grazhdan-i-organizatsiy/.

V. Перечень информации о деятельности Управления, предоставляемой по телефонам должностными лицами Управления, уполномоченными на предоставление такой информации

Перечень информации о деятельности Управления, предоставляемой по телефонам должностными лицами Управления, уполномоченными на

предоставление такой информации, содержит:

– наименование и структуру Управления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов для справок, режим работы Управления;

– сведения о руководителе Управления, его заместителях, начальниках отделов (фамилия, имя, отчество, должность, режим работы, номер служебного телефона);

– информацию о территориальных отделах (почтовый адрес, номера телефонов для справок);

– сведения о вакантных должностях государственной службы, имеющихся в Управлении;

– условия и результаты (без предоставления персональных данных) конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы;

– порядок и время приема граждан Российской Федерации, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

– фамилии, имена и отчества должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, обеспечение рассмотрения их обращений;

– иную информацию, размещённую в открытых источниках, а также сведения о функциональной деятельности Управления, не содержащие охраняемую законом информацию (какого-либо вида тайны).

VI. Порядок взаимодействия структурных подразделений Управления по обеспечению доступа к информации

Лицами, ответственными за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Управления и за отсутствие в распространяемых данных охраняемой федеральным законодательством тайны, являются начальники (заместители начальников) отделов Управления (в пределах компетенции возглавляемого ими отдела).

В случае получения запроса на предоставление не относящейся к компетенции отдела информации получившее запрос должностное лицо обязано принять меры по передаче в кратчайшие сроки запроса компетентному должностному лицу.

VII. Права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Управления

Лица, ответственные за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Управления, имеют право получать от сотрудников Управления необходимую информацию для ее последующего опубликования или ответа на запрос.

Лица, ответственные за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Управления, обязаны:

– оценивать достоверность открытой информации о деятельности Управления;

– соблюдать сроки и порядок предоставления информации о деятельности Управления;

– изымать из предоставляемой информации о деятельности Управления сведения, отнесенные федеральным законом к какой-либо категории тайны;

– мотивировать отказ в предоставлении информации со ссылками на нормы права, закрепленные в соответствующих федеральных законах.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом УФК по
Рязанской области
от «17» ноября 2017 г. № 261-о/д

Порядок
обеспечения присутствия граждан Российской Федерации, представителей организаций, общественных объединений на заседании коллегиальных органов Управления Федерального казначейства по Рязанской области

1. Настоящий Порядок обеспечения присутствия граждан Российской Федерации, представителей организаций, общественных объединений (далее - Порядок) на заседании коллегиальных органов Управления Федерального казначейства по Рязанской области (далее - Управление) устанавливает требования к обеспечению возможности присутствия граждан Российской Федерации (далее – граждане), представителей организаций, общественных объединений на заседании коллегиальных органов 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 ограниченного 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 официальном сайте Управления в сети Интернет (далее - Официальный сайт Управления) в разделе «Управление Федерального

казначейства по Рязанской области в системе «Открытое правительство» подраздел «Анонсы совещаний и заседаний коллегиальных органов Управления».

5. Граждане, изъявившие желание присутствовать на заседании коллегиального органа, лично подают письменное Заявление на обеспечение присутствия на заседании коллегиального органа Управления (далее – Заявление), а также Согласие на обработку персональных данных 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 Официальном 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 пропуска в здание Управления, 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 с резолюцией руководителя Управления (лица, его замещающего) передается специалистом административно-финансового отдела 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 Управления, в котором расположено помещение, где проводится заседание коллегиального органа, осуществляется по спискам с соблюдением требований пропускного и внутриобъектового режимов, действующих в Управлении, при предъявлении гражданином паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность.

В случае проведения заседания коллегиального органа в помещении другой организации, пропуск граждан осуществляется с соблюдением требований пропускного режима, действующего на территории данной организации.

10. До начала заседания коллегиального органа административно-финансовым отделом 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, осуществляющие свое право присутствия на заседаниях, обязаны соблюдать тишину и не создавать условий, мешающих работе коллегиального органа. Допускается ведение аудиозаписи. Ведение фото и

видеосъемки допустимо только с разрешения председателя заседающего коллегиального органа. В случае несоблюдения данных правил гражданин может быть удален из зала заседаний.

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

1) непредставления заявления о присутствии на заседании коллегиального органа;

2) непредставления паспорта гражданина 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 Российской Федерации,
представителей организаций, общественных
объединений на заседании коллегиальных
органов Управления Федерального
казначейства по Рязанской области,
утвержденному приказом УФК по Рязанской
области
от «17» ноября 2017 г. № 261-о/д

ЗАЯВЛЕНИЕ
на обеспечение присутствия на заседании коллегиального органа Управления Федерального казначейства по Рязанской области

Я, _____,
(Ф.И.О. гражданина)
паспорт: серия _____, номер _____, выдан «____»_____20__г.
(дата выдачи)
_____,
(кем выдан)
зарегистрированный по адресу:_____
_____
прошу обеспечить мое присутствие на заседании
_____,
(наименование коллегиального органа)
которое состоится «__» _____ 20__ года.

Контактные данные заявителя: тел.: _____,
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

В отдел_____
(наименование отдела УФК по Рязанской области)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество)
паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____
_____,
код подразделения _____, проживающий по адресу: _____
_____,
(указывается адрес и почтовый индекс)
место работы: _____,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку Управлением Федерального казначейства по Рязанской области (далее – Оператор), юридический адрес: 390000, г. Рязань, ул. Петрова, д.3, моих персональных данных, а именно: должности, фамилии, имени, отчества, серии и номера паспорта, даты его выдачи, наименования выдавшего органа и других персональных данных, обработка которых предусмотрена нормативными правовыми актами Минфина России и Казначейства России, в целях реализации функций и полномочий, возложенных на органы Федерального казначейства.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Конфиденциальность персональных данных обеспечивается Оператором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ _____
(дата) (подпись)