



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА  
ПО КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКЕ**

(УФК по Карачаево-Черкесской Республике)

**ПРИКАЗ**

*28 октября 2019 г.*

Черкесск

№ *344*

**Об утверждении Регламента подготовки и размещения  
информации о деятельности Управления Федерального казначейства  
по Карачаево-Черкесской Республике в информационно-  
телекоммуникационной сети «Интернет»**

В целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности Федерального казначейства, реализации положений Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 7, ст. 776; 2018, N 1, ст. 7), постановления Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. N 953 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 48, ст. 5832; 2017, N 18, ст. 2785) и Регламента Федерального казначейства, утвержденного приказом Федерального казначейства от 10 апреля 2006 г. N 5н "Об утверждении Регламента Федерального казначейства" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 мая 2006 г., регистрационный N 7795; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2006, N 21), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент подготовки и размещения информации о деятельности



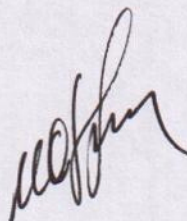
Управления Федерального казначейства по Карачаево-Черкесской Республике в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальникам структурных подразделений Управления Федерального казначейства по Карачаево-Черкесской Республике (далее – Управление) обеспечить своевременную подготовку и представление информации для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившим силу приказ Управления от 14 августа 2017 г. N 239 "Об утверждении Регламента подготовки и размещения на официальном сайте Управления Федерального казначейства по Карачаево-Черкесской Республике в сети Интернет информации о деятельности Управления Федерального казначейства по Карачаево-Черкесской Республике".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления И.А. Тамбиеву.

Руководитель



И.С. Катчиев



Утверждено  
приказом Управления  
Федерального казначейства  
по Карачаево-Черкесской Республике  
от «28» октября 2019 г. N 344

**РЕГЛАМЕНТ  
ПОДГОТОВКИ И РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ  
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА  
ПО КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКЕ В ИНФОРМАЦИОННО-  
ТЕЛЕКОМУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

Термины и определения

Официальный сайт Управления Федерального казначейства по Карачаево-Черкесской Республике (далее – Управление) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт) – составная часть информационных ресурсов Управления, представляющая собой совокупность технических, технологических и организационных решений, обеспечивающих возможность доступа физическим и юридическим лицам к информации, нормативно-методическим материалам и программному обеспечению, размещенным на сайте.

Информация, размещаемая на сайте (далее – информация), – информация и материалы, предназначенные для размещения на сайте в целях обеспечения свободного и безвозмездного доступа к ним пользователей, которая включает в себя:

- оперативную информацию – новостную информацию для публикации в разделе "Новости", а также иную информацию по согласованию с Техническим подразделением;

- регулярную информацию – законодательные и нормативные документы, правовые акты, ведомственные правовые акты, инструкции, статистические отчеты и другие информационные материалы, перечень которых утверждается в соответствии с законодательством Российской Федерации, ответы на вопросы пользователей для размещения на Форуме;

- статическую информацию – информацию об Управлении как



территориальном органе федерального органа исполнительной власти (положение, структура, сведения о руководстве и т.д.);

- нестандартную информацию – любую информацию, требующую внесения изменений в структуру сайта, написание или модификацию программного обеспечения или иных работ, отличных от стандартных процедур публикации (добавление, замена, удаление документов и информации).

Данные – информация, размещаемая на сайте в электронном виде.

Авторизация – проверка пользователя на наличие права просмотра определенных страниц сайта, осуществляется по имени пользователя (логину) и паролю.

Пользователи информации (далее – пользователи) – физические и юридические лица, для которых предназначена информация сайта.

Публикация информации – действия по размещению информации на сайте, в результате которых она становится доступной пользователям.

Иницилирующее подразделение – структурное подразделение Управления, осуществляющее подготовку к публикации информации на сайте, включая ее оформление.

Информационное подразделение – структурное подразделение Управления (Административно-финансовый отдел), отвечающее за подготовку к процедуре публикации.

Техническое подразделение – структурное подразделение Управления (Отдел информационных систем), отвечающее за размещение информации.

Модификация информации – внесение изменений в информацию, размещенную на сайте.

Руководство (Управления) – руководитель Управления и заместители руководителя Управления.

Уполномоченный сотрудник – сотрудник Иницилирующего подразделения, уполномоченный начальником данного подразделения на подготовку от имени данного подразделения информации для размещения на сайте.



## 1. Общие положения

1.1. Регламент подготовки и размещения на официальном сайте Управления в сети Интернет информации о деятельности Управления (далее – Регламент) устанавливает порядок подготовки, размещения и сроки публикации информации, а также права, обязанности и ответственность уполномоченных сотрудников.

1.2. Требования Регламента обязательны для исполнения всеми сотрудниками Управления, осуществляющими подготовку и размещение информации на сайт.

## 2. Задачи функционирования сайта

Сайт обеспечивает решение следующих задач:

2.1. Доведение до общественности объективной и достоверной информации о деятельности Управления.

2.2. Представление информации об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.3. Достижение необходимого уровня общественного контроля за деятельностью Управления.

2.4. Развитие и совершенствование информационной культуры сотрудников Управления.

2.5. Оказание информационной поддержки гражданам и организациям в вопросах взаимодействия с Управлением.

## 3. Принципы функционирования сайта

Сайт строится на следующих принципах:

3.1. Открытость деятельности Управления.

3.2. Ориентация на информационные потребности пользователей сайта.

3.3. Доступность информации, размещенной на сайте, для граждан и организаций.

3.4. Систематическое информирование граждан и организаций о принятых или предполагаемых решениях Управления.



3.5. Использование современных информационно-технологических методов и решений.

3.6. Соблюдение промышленно-технологических стандартов и рекомендаций.

#### 4. Требования к оформлению публикуемой информации

4.1. Информация для публикации должна представляться в одном или нескольких из следующих видов:

- текстовая информация для размещения на сайте в виде текстового (.txt) файла в кодировке Windows 1251;
- файлы документов с латинским именем для загрузки с сайта в формате MS Word (.doc или .docx), MS Excel (.xls или .xlsx), Adobe Acrobat (.pdf), MS Office PowerPoint (.ppt или .pptx);
- графическая информация в форматах .gif или .jpg.

4.2. Информация должна отвечать следующим требованиям:

- актуальность;
- достоверность;
- доступность и понятность;
- отсутствие сведений, составляющих государственную тайну или иную охраняемую законом тайну, а также служебной информации ограниченного распространения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 1233 "Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 30, ст. 3165; 2016, N 13, ст. 1833);
- отсутствие грамматических и орфографических ошибок.

4.3. Перечень информации, подлежащей размещению на сайте, и периодичность ее размещения определяются в соответствии с Перечнем информации о деятельности федеральных органов исполнительной власти,



руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, и подведомственных им федеральных органов исполнительной власти, размещаемой в сети Интернет, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. N 953 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 48, ст. 5832; 2017, N 18, ст. 2785).

## 5. Порядок и сроки публикации информации

5.1. Размещение, изменение, удаление информации на сайте осуществляется Техническим подразделением на основании Заявки на размещение на сайте (далее – Заявка) оформленной и направленной в соответствии с Технологическим регламентом работы с документами в ППО АСД "LanDocs" Территориальных органов Федерального казначейства.

5.2. В Заявке указывается:

- наименование Иницилирующего подразделения;
- наименование раздела сайта;
- наименование документа с отметкой действия в соответствующих столбцах (добавление, удаление, замена);
- порядковый номер Заявки, присваиваемый Службой делопроизводства;
- должность, фамилия, имя и отчество, контактный телефон Уполномоченного сотрудника;
- должность, фамилия, имя и отчество начальника Иницилирующего подразделения;
- подтверждение отсутствия конфиденциальной информации и сведений, содержащих государственную тайну;
- согласование с Информационным подразделением;
- отметка об исполнении (дата размещения, номер заявки, фамилия, имя и отчество исполнителя, подпись исполнителя).

5.2.1. В случае удаления информации в Заявку включается ее точное описание, позволяющее однозначно идентифицировать, о какой информации идет речь.

5.2.2. В случае модификации информации в Заявке отображается точное



описание информации, позволяющее однозначно идентифицировать, о какой информации идет речь (полное название, дата размещения), описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая публикации взамен изменяемой.

5.2.3. В случае модификации информации наименование документа, указываемое в Заявке, должно содержать сведения о дате внесения изменений.

5.3. Сроки размещения информации.

5.3.1. Техническое подразделение размещает информацию на сайте в следующие сроки:

оперативную информацию - в течение двух часов с момента получения Техническим подразделением, а в случае ее получения менее чем за два часа до окончания рабочего дня, не позднее двух часов с начала следующего рабочего дня;

регулярную информацию - не позднее следующего рабочего дня с момента получения информации Техническим подразделением;

нестандартную информацию - в срок, устанавливаемый по согласованию с Иницилирующим подразделением в рабочем порядке;

статическую информацию - не позднее следующего рабочего дня с момента получения информации Техническим подразделением.

5.3.2. В случае проведения технических работ на оборудовании сроки публикации информации продлеваются на период проведения технических работ.

## 6. Обязанность, права и ответственность

6.1. Иницилирующее подразделение.

6.1.1. Иницилирующее подразделение обязано:

- предоставлять информацию для публикации в разделы сайта, ответственным за ведение которых оно является в соответствии с приложением N 1 к Регламенту. Публикация в иных разделах производится по согласованию со структурным подразделением Управления, ответственным за ведение соответствующего раздела сайта.

6.1.2. Иницилирующее подразделение вправе:

- вносить предложения по изменению структуры сайта, представляя при этом



объективное обоснование, на согласование курирующему заместителю руководителя Управления.

6.1.3. Иницилирующее подразделение несет ответственность за:

- содержание (актуальность, точность, полноту) и оформление представленной информации в соответствии с разделом 4. Регламента;
- своевременность подачи Заявки на размещение, изменение и удаление информации и материалов в электронном виде;
- систематическое обновление закрепленных за ним разделов.

6.2. Информационное подразделение.

6.2.1. Информационное подразделение обязано:

- своевременно размещать информацию в разделах "Анонсы" и "Новости";
- соблюдать процедуру и сроки публикации информации.

6.2.2. Информационное подразделение вправе:

- проводить контроль за соблюдением периодичности размещения информации в соответствии с приложением N 1 к Регламенту в рамках информационного ресурса в Управлении;
- приостанавливать публикацию информации в случае, если информация не соответствует требованиям, установленным разделом 4. Регламента.

6.2.3. Информационное подразделение несет ответственность за:

- размещение информации в разделах "Анонсы", "Новости", "Публикации";
- соблюдение процедуры и сроков публикации информации.

6.3. Техническое подразделение.

6.3.1. Техническое подразделение обязано:

- своевременно размещать информацию в разделах сайта, за исключением разделов, указанных в подпункте 5.3.5. Регламента;
- соблюдать сроки публикации информации;
- обеспечивать бесперебойное функционирование сайта.

6.3.2. Техническое подразделение вправе:

- отказать в публикации информации в случае, если формат представления информации не отвечает требованиям, установленным в разделе 4. Регламента;



- изменять структуру разделов сайта по предложениям Информационного подразделения.

6.3.3. Техническое подразделение несет ответственность за:

- публикацию информации в установленные Регламентом сроки;
- обеспечение бесперебойного функционирования сайта.

## 7. Особенности публикации информации в разделе "Новости", «Анонсы мероприятий».

7.1. В разделе "Новости" сайта размещается информация о деятельности Управления: сведения об официальных мероприятиях с участием руководства Управления, сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководства Управления и иная информация, касающаяся функциональной деятельности Управления.

7.2. Информация для размещения в разделе "Новости" сайта содержит заголовок, вводный абзац, основной текст с фактами и (или) емкими цитатами, статистической информацией, а также фотографии (при наличии).

7.3. Информация для размещения в разделе "Анонсы мероприятий" сайта содержит место, дату и время проведения мероприятия, его краткое описание, а также контакты сотрудников, ответственных за организацию мероприятия и регистрацию участников на мероприятие.

## 8. Особенности размещения информации в разделе "Открытые данные" сайта

8.1. В разделе "Открытые данные" сайта размещается перечень информации в формате открытых данных, определенный распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 1187-р "О Перечнях информации о деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, размещаемой в сети "Интернет" в форме открытых данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 30, ст. 4128).



8.2. Состав информации в указанных наборах данных должен соответствовать Требованиям к составу информации первоочередных наборов данных, подлежащих публикации в форме открытых данных, утвержденным протоколом заседания Правительственной комиссии по координации деятельности Открытого правительства от 4 июня 2013 г. N 4 (далее - Протокол).

8.3. Наборы открытых данных должны быть размещены на сайте с учетом технических требований к публикации наборов данных, условий использования открытых данных и порядка публикации наборов открытых данных, указанных в Методических рекомендациях по публикации открытых данных государственными органами и органами местного самоуправления и технических требованиях к публикации открытых данных, утвержденных Протоколом.

8.4. Размещение наборов открытых данных и соответствующих им паспортов наборов открытых данных допускается только при наличии согласования с ответственным за обеспечение работы с открытыми данными в Управлении.



Приложение N 1  
к Регламенту подготовки и размещения  
информации о деятельности  
Управления Федерального казначейства  
по Карачаево-Черкесской Республике в  
информационно-телекоммуникационной сети  
«Интернет»  
от «28» октября 2019 г. N 344

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**ОТВЕТСТВЕННЫХ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ РАЗМЕЩЕНИЯ**  
**ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ УПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО**  
**КАЗНАЧЕЙСТВА ПО КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКЕ**  
**В СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

Наименование раздела сайта	Структурное подразделение Управления, ответственное за ведение раздела	Периодичность размещения
Управление Федерального казначейства по Карачаево-Черкесской Республике		
Положение об Управлении	Административно-финансовый отдел	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо внесения изменений. Поддерживается в актуальном состоянии.
Руководство	Отдел государственной гражданской службы и кадров	В течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии.
Организационная структура	Отдел государственной гражданской службы и кадров	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры.
Планы и отчеты	Структурные подразделения Управления в пределах компетенции	Поддерживается в актуальном состоянии.



Коллегия Управления	Административно-финансовый отдел	Анонсы заседаний не позднее 3 рабочих дней до заседания, протоколы - в течение 5 рабочих дней со дня подписания. Иные изменения - в течение 5 рабочих дней. Поддерживается в актуальном состоянии.
Молодежный совет Управления	Молодежный совет	Поддерживается в актуальном состоянии.
История Управления	Административно-финансовый отдел	Поддерживается в актуальном состоянии.
Контактная информация	Административно-финансовый отдел	Поддерживается в актуальном состоянии.
Новости		
Новости	Структурные подразделения Управления	Итоги мероприятий - в течение трех рабочих дней после окончания. Итоги официальных визитов руководства - в течение одного рабочего дня после окончания.
Анонсы мероприятий	Административно-финансовый отдел	Анонсы мероприятий - не позднее двух рабочих дней до начала. Анонсы официальных визитов руководства - в течение одного рабочего дня перед началом.
Документы		
Учет и распределение поступлений	Отдел доходов	Поддерживается в актуальном состоянии.
Обеспечение исполнения федерального бюджета	Отдел расходов	Поддерживается в актуальном состоянии.
Кассовое обслуживание	Структурные подразделения	Поддерживается в актуальном состоянии.



	Управления в пределах компетенции	
Казначейское сопровождение	Отдел казначейского сопровождения	Поддерживается в актуальном состоянии.
Открытие и ведение лицевых счетов	Отдел ведения федеральных реестров	Поддерживается в актуальном состоянии.
Учет и отчетность	Отдел бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов	Поддерживается в актуальном состоянии.
Централизованный учет и отчетность	Отдел централизованной бухгалтерии	Поддерживается в актуальном состоянии.
Обеспечение наличными	Операционный отдел	Поддерживается в актуальном состоянии.
Обеспечение деятельности	Административно-финансовый отдел, Юридический отдел, Отдел внутреннего контроля и аудита	Поддерживается в актуальном состоянии.
Взаимодействие с учреждениями Банка России и кредитными организациями	Операционный отдел	Поддерживается в актуальном состоянии
Систематизация, классификация, кодирование информации	Отдел информационных систем	Поддерживается в актуальном состоянии.
Исполнение бюджетов		
Федеральный бюджет	Отдел бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов	Поддерживается в актуальном состоянии.
Бюджеты субъектов РФ и местные бюджеты	Отдел бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов	Поддерживается в актуальном состоянии.
Сводная информация по федеральным бюджетным и автономным учреждениям	Отдел бюджетного учета и отчетности по	Поддерживается в актуальном состоянии.



	операциям бюджетов	
Сведения об использовании бюджетных средств ТОФК	Отдел бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов  Отдел централизованной бухгалтерии	Поддерживается в актуальном состоянии.
Финансовые операции		
Бюджетные кредиты	Отдел кассового обслуживания бюджетов	Поддерживается в актуальном состоянии.
Государственные информационные системы		
Удостоверяющий центр	Отдел режима секретности и безопасности информации	Поддерживается в актуальном состоянии.
Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП)	Отдел доходов	Поддерживается в актуальном состоянии.
Государственная автоматизированная система «Управление»	Отдел информационных систем	Поддерживается в актуальном состоянии.
Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок (ЕИС, zakupki.gov.ru)	Ответственные структурные подразделения Управления	Поддерживается в актуальном состоянии.
Информационно-аналитические системы Федерального казначейства	Отдел информационных систем	Поддерживается в актуальном состоянии.
Электронный бюджет	Структурные подразделения Управления в пределах компетенции	Поддерживается в актуальном состоянии.



Официальный сайт ГМУ (bus.gov.ru)	Отдел ведения федеральных реестров	Поддерживается в актуальном состоянии.
СУФД-онлайн	Отдел информационных систем	Поддерживается в актуальном состоянии.
Документы	Отдел информационных систем	Поддерживается в актуальном состоянии.
Иная деятельность		
Общественная деятельность	Административно- финансовый отдел	Поддерживается в актуальном состоянии.
Контроль и аудит	Отдел внутреннего контроля и аудита	Поддерживается в актуальном состоянии.
Оценка эффективности деятельности	Административно- финансовый отдел	Поддерживается в актуальном состоянии.
Контрольная и надзорная функции	Контрольно- ревизионный отдел в финансово-бюджетной сфере	Поддерживается в актуальном состоянии.
Противодействие коррупции	Отдел государственной гражданской службы и кадров	Поддерживается в актуальном состоянии.
Публикации	Административно- финансовый отдел	Поддерживается в актуальном состоянии.
Государственная служба	Отдел государственной гражданской службы и кадров	Поддерживается в актуальном состоянии.
Правовая работа	Юридический отдел	Поддерживается в актуальном состоянии.
Открытое правительство	Проектная группа	Поддерживается в актуальном состоянии
Поисковый отряд «Казначей 9»	Поисковый отряд	Поддерживается в



	«Казначей 9»	актуальном состоянии
Прием обращений		
Взыскание на средства Федерального бюджета	Ответственные структурные подразделения Управления	Поддерживается в актуальном состоянии.
Обращение граждан и организаций	Административно- финансовый отдел	Поддерживается в актуальном состоянии.



Приложение N 2  
к Регламенту подготовки  
и размещения на официальном  
сайте Управления Федерального казначейства  
по Карачаево-Черкесской Республике  
в сети Интернет информации о деятельности  
Управления Федерального казначейства  
по Карачаево-Черкесской Республике  
от «28» октября 2019 г. N 344

ЗАЯВКА

N

&lt;\*&gt;

на публикацию информации на Интернет-сайте Управления Федерального казначейства по Карачаево-Черкесской Республике

Отдел \_\_\_\_\_

(наименование отдела)

просит произвести изменение в составе информации, размещенной в разделе

(название раздела Интернет-сайта Управления)

Наименование документа	Графические копии документов	Удалить	Добавить	Заменить

Уполномоченный сотрудник Иницилирующего подразделения

(ФИО, телефон)

-----  
<\*> Номер присваивает Информационное подразделение.

Отсутствие конфиденциальной информации и сведений, содержащих государственную тайну, подтверждаю.

Идентичность электронной копии и бумажного документа подтверждаю.

Начальник отдела \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение: электронные копии в \_\_\_\_ файлах

Согласовано:

Информационное подразделение \_\_\_\_\_

Техническое подразделение \_\_\_\_\_

Отметка об исполнении

Дата размещения	N заявки	ФИО исполнителя	Подпись исполнителя	N хранения документа