

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель
 УФК по Республике Калмыкия
 «27» 8 Э.Л. Пашанов
 2016г.

**График мероприятий руководителя Управления Федерального казначейства по Республике Калмыкия
 на неделю, месяц, квартал и год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Периодичность проведения	Рассматриваемые вопросы	Участники мероприятия	Оформление результатов мероприятия	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Раздел I. ЕЖЕНЕДЕЛЬНО						
1	Проведение оперативных совещаний у руководителя Управления	Еженедельно (по мере необходимости)	1. Проблемные вопросы по исполнению функций отделов Управления. 2. Результаты выполнения текущих задач. 3. Результаты исполнения поручений руководителя Управления. 4. Результаты участия сотрудников Управления во всероссийских, межрегиональных и региональных совещаниях. 5. Предложения и предварительные результаты реализации мероприятий Стратегической карты ФК. 6. Определение направлений деятельности Управления на текущий период.	Руководитель Управления. Заместители руководителя Управления. Начальники отделов аппарата Управления	Протокол, подписываемый руководителем Управления. (при необходимости).	
2	Проведение заседаний Контрольной комиссии Управления	Каждый вторник (по мере необходимости)	Результаты контрольных мероприятий Управления в финансово-бюджетной сфере.	Руководитель Управления. Члены контрольной комиссии Управления. Иные приглашенные лица.	Протокол заседания Контрольной комиссии Управления.	По решению руководителя Управления заседание Контрольной комиссии Управления может проводить заместитель руководителя Управления – заместитель председателя Контрольной комиссии.
3	Обеспечение личного приема руководителем Управления граждан, клиентов Управления, представителей общественности и СМИ	Еженедельно (в соответствии с графиком личного приема)	Обращения граждан, клиентов Управления, представителей общественности и СМИ.	Руководитель Управления. Заместители руководителя Управления.	Сводный протокол за день, подписываемый руководителем Управления. Письменные ответы на обращения (при необходимости).	На регулярной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивается личный прием руководством Управления. Кроме того, на регулярной основе обеспечивается прием руководством Управления, включая руководителя

№ п/п	Наименование мероприятия	Периодичность проведения	Рассматриваемые вопросы	Участники мероприятия	Оформление результатов мероприятия	Примечание
						Управления, указанных лиц в режиме видео-конференц-связи, в том числе через территориальные отделы Управления (далее – ТО).
4	Обеспечение приема руководителем Управления сотрудников Управления, управленческий диалог	Не реже одного раза в месяц	Вопросы и предложения сотрудников Управления.	Руководитель Управления. Заместители руководителя Управления. Сотрудники Управления.	Устные рекомендации сотрудникам по решению проблем/вопросов, поручения по внедрению рассмотренных предложений.	На регулярной основе обеспечивается личный прием руководителем Управления сотрудников Управления. Кроме того, на регулярной основе обеспечивается прием руководителя Управления, сотрудников Управления из ТО Управления в том числе, в режиме видео-конференц-связи.
Раздел II. ЕЖЕКВАРТАЛЬНО						
5	Проведение совещаний по итогам квартала	Ежеквартально (в начале квартала)	1. Вопросы, рассматриваемые ежеквартально: – итоги оценки результативности деятельности отделов Управления; – предварительные итоги деятельности Управления за квартал; – по информационно-техническому и технологическому обеспечению; – по исполнению федерального бюджета; – по кассовому обслуживанию исполнения республиканского и местных бюджетов; – по взаимодействию с ГИС, оператором которых является ФК; – обсуждение положений новых НПА и изменений в действующие НПА. - отчет деятельности ТО (по указанию руководителя)	Руководитель Управления. Заместители руководителя Управления. Начальники отделов аппарата Управления (начальники ТО участвуют в указанных совещаниях в режиме видео-конференц-связи либо с личным участием). Ответственные исполнители поручений (при необходимости).	Протокол, подписываемый руководителем Управления.	По решению руководителя Управления начальники ТО участвуют в указанных совещаниях очно (при необходимости).
6	Участие в заседаниях Совета руководителей ТОФК в Южном федеральном округе	Не реже одного раза в квартал (в том числе в режиме видео-конференц-связи)	Актуальные вопросы деятельности Федерального казначейства и ТОФК в Южном федеральном округе.	Руководитель Управления. Иные приглашенные лица.	Протокол заседания Совета руководителей ТОФК в Южном федеральном округе. Иные документы.	
7	Встреча руководителя УФК по Республике Калмыкия с Председателем Молодежного совета Управления	Ежеквартально	1. Актуальные вопросы деятельности Молодежного совета Управления. 2. Итоги деятельности Молодежного совета	Руководитель Управления. Председатель Молодежного совета. Молодежный совет Управления (при	Протокол, подписываемый руководителем Управления (при необходимости).	

№ п/п	Наименование мероприятия	Периодичность проведения	Рассматриваемые вопросы	Участники мероприятия	Оформление результатов мероприятия	Примечание
			Управления за отчетный период. 3. Направления деятельности и мероприятия Молодежного совета Управления на перспективу.	необходимости).		
8	Встреча с Председателем Первичной Профсоюзной организации Управления	Ежеквартально	1. Актуальные вопросы деятельности Первичной профсоюзной организации Управления. 2. Итоги деятельности Первичной Профсоюзной организации Управления за отчетный период. 3. Направления деятельности и мероприятия Первичной Профсоюзной организации Управления на перспективу.	Руководитель Управления. Председатель Первичной Профсоюзной организации Управления.	Протокол, подписываемый руководителем Управления (при необходимости).	
Раздел III. ЕЖЕГОДНО						
9	Участие в ежегодном итоговом совещании Коллегии Федерального казначейства	Один раз в год	1. Итоги деятельности Федерального казначейства за отчетный год. 2. План деятельности Федерального казначейства на текущий год и перспективу. 3. Выступления представителей законодательных и исполнительных органов власти, КСО, общественных организаций. 4. Общение руководителя Федерального казначейства с представителями СМИ.	Руководитель Управления. Иные приглашенные лица.	Протокол совещания коллегии и решения коллегии, подписываемые руководителем Федерального казначейства.	
10	Проведение ежегодных итоговых совещаний Управления	Один раз в год	1. Итоги деятельности Управления за отчетный год. 2. План деятельности Управления на текущий год и перспективу. 3. Вопросы, рассматриваемые на совещании: – по информационно-техническому и технологическому обеспечению; – по исполнению федерального бюджета; – по кассовому обслуживанию исполнения	Руководитель Управления. Заместители руководителя Управления. Начальники отделов Управления. Приглашенные лица - представители региональных и местных законодательных и исполнительных органов власти, КСО, общественных организаций, представители СМИ	Протокол совещания, подписываемый руководителем Управления	К участию в ежегодных итоговых совещаниях Управления приглашаются представители региональных и местных законодательных и исполнительных органов власти, КСО, общественных организаций, представители СМИ.

№ п/п	Наименование мероприятия	Периодичность проведения	Рассматриваемые вопросы	Участники мероприятия	Оформление результатов мероприятия	Примечание
			<p>республиканского и местных бюджетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - по взаимодействию с ГИС, оператором которых является ФК; - исполнение бюджета по доходам. - контрольно-надзорная деятельность в финансово-бюджетной сфере. <p>4. Выступления представителей законодательных и исполнительных органов власти, КСО, общественных организаций.</p> <p>5. Общение руководителя Управления с представителями СМИ.</p>			
11	Участие в ежегодном итоговом заседании Коллегии Министерства финансов Российской Федерации	Один раз в год	<p>1. Итоги деятельности Министерства финансов Российской Федерации за отчетный год.</p> <p>2. План деятельности Министерства финансов Российской Федерации на текущий год и перспективу.</p> <p>3. Выступления представителей законодательных и исполнительных органов власти, КСО, общественных организаций.</p> <p>4. Общение руководства Министерства финансов Российской Федерации с представителями СМИ.</p>	<p>Руководитель Управления.</p> <p>Иные приглашенные лица.</p>	<p>Протокол заседания коллегии и решения коллегии, подписываемые Министром финансов Российской Федерации.</p>	
12	Проведение ежегодных совещаний руководителя Управления с сотрудниками Управления	Не реже одного раза в год	<p>1. Итоги деятельности отдела за отчетный год.</p> <p>2. Планы деятельности отдела на текущий год.</p> <p>3. Общение коллектива отдела с руководителем Управления.</p>	<p>Руководитель Управления.</p> <p>Заместители руководителя Управления.</p> <p>Сотрудники Управления.</p>	<p>Протокол, подписываемый руководителем Управления.</p>	<p>Указанные совещания проводятся с коллективами отделов Управления (с каждым отделом отдельно).</p> <p>Для ТО Управления указанные совещания проводятся в режиме видео-конференц-связи (с каждым отделом отдельно) или в ходе визита руководителя Управления в ТО.</p>
13	Обеспечение общения руководства Управления с клиентами Управления (проведение бюджетных собраний)	Не реже одного раза в год	<p>1. Выступления руководства Управления по основным направлениям деятельности Управления.</p> <p>2. Рассмотрение изменений в</p>	<p>Руководитель Управления.</p> <p>Заместители руководителя Управления.</p> <p>Начальники отделов Управления.</p>	<p>Протокол, подписываемый руководителем Управления.</p>	<p>Указанные совещания проводятся в очном режиме.</p>

№ п/п	Наименование мероприятия	Периодичность проведения	Рассматриваемые вопросы	Участники мероприятия	Оформление результатов мероприятия	Примечание
			нормативно-правовой базе. 3. Ответы на вопросы клиентов Управления, в том числе заранее собранные. 4. Проведение анкетирования по деятельности Управления.	Ответственные исполнители поручений (при необходимости). Иные приглашенные лица.		
14	Участие в ежегодных итоговых заседаниях Молодежного совета Управления	Один раз в год	1. Актуальные вопросы деятельности Молодежного совета Управления. 2. Итоги деятельности Молодежного совета Управления за отчетный год. 3. Направления деятельности и план деятельности Молодежного совета Управления на текущий год и перспективу.	Руководитель Управления. Члены Молодежного совета Управления. Иные приглашенные лица.	Протокол, подписываемый руководителем Управления (при необходимости).	
15	Участие в ежегодных итоговых собраниях Первичной профсоюзной организации Управления	Один раз в год	1. Актуальные вопросы деятельности Первичной профсоюзной организации Управления. 2. Итоги деятельности ППО Управления за отчетный год. 3. Направления деятельности и план деятельности ППО Управления на текущий год и перспективу.	Руководитель Управления. Члены Первичной Профсоюзной организации Управления. Иные приглашенные лица.	Протокол, подписываемый руководителем Управления (при необходимости). Протокол собрания профсоюзной организации Управления.	
16	Участие в итоговых коллегиях территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по субъекту Российской Федерации	Один раз в год	1. Итоги деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по субъекту Российской Федерации за отчетный год. 2. Планы деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по субъекту Российской Федерации на текущий год и перспективу.	Руководитель Управления. Иные приглашенные лица.	Презентации, тезисы и иные материалы в случае выступления руководства Управления на указанных итоговых коллегиях. Раздаточные материалы, полученные в ходе соответствующих итоговых коллегий. Обсуждение на расширенных оперативных совещаниях.	По решению руководителя Управления в итоговых коллегиях территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по субъекту Российской Федерации принимают участие заместители руководителя Управления. Руководство Управления принимает участие в указанных итоговых коллегиях на основании соответствующих приглашений.
17	Написание и публикация в региональном печатном издании статьи, содержащей основные результаты деятельности Управления за отчетный год	Не реже одного раза в год	Итоги деятельности Управления за отчетный период.	Руководитель Управления.	Статьи в печатных изданиях.	
18	Выступления в СМИ (включая региональное и местное телевидение) с освещением деятельности Управления в целях обеспечения прозрачности и формирования позитивного имиджа Управления	Не реже одного раза в год	1. Деятельность Управления в целом. 2. Итоги деятельности Управления за отчетный период. 3. Направления деятельности	Руководитель Управления.	Фото-, аудио-, видеоматериалы, статьи в печатных изданиях и др.	По решению руководителя Управления в указанной деятельности принимают участие заместители руководителя Управления.

№ п/п	Наименование мероприятия	Периодичность проведения	Рассматриваемые вопросы	Участники мероприятия	Оформление результатов мероприятия	Примечание
			Управления на текущий период и перспективу.			
19	Обеспечение приема руководителем Управления граждан Российской Федерации в рамках Общероссийского дня приема граждан	Ежегодно	Обращения граждан Российской Федерации.	Руководитель Управления.	Сводный протокол за день, подписываемый руководителем Управления. Письменные ответы на обращения (при необходимости).	
Раздел IV. НА ПЕРИОДИЧЕСКОЙ ОСНОВЕ						
19	Участие руководителя Управления в мероприятиях, проводимых главным федеральным инспектором аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Республике Калмыкия	По отдельному графику	Вопросы, входящие в сферу компетенции Управления.	Руководитель Управления. Иные приглашенные лица.	Презентации, тезисы и иные материалы в случае выступления руководства Управления на указанных мероприятиях. Раздаточные материалы, полученные в ходе соответствующих мероприятий. Обсуждение на расширенных оперативных совещаниях.	По решению руководителя Управления в указанных мероприятиях принимают участие заместители руководителя Управления. Руководство Управления принимает участие в указанных мероприятиях на основании соответствующих приглашений/указаний.
20	Участие руководителя Управления в мероприятиях, проводимых главой Республики Калмыкия, Правительством Республики Калмыкия, государственными органами, органами законодательной власти субъекта Российской Федерации, контрольными органами Республики Калмыкия	По отдельному графику	Вопросы, входящие в сферу компетенции Управления.	Руководитель Управления. Иные приглашенные лица.	Презентации, тезисы и иные материалы в случае выступления руководства Управления на указанных мероприятиях. Раздаточные материалы, полученные в ходе соответствующих мероприятий. Обсуждение на расширенных оперативных совещаниях.	По решению руководителя Управления в указанных мероприятиях принимают участие заместители руководителя Управления. Руководство Управления принимает участие в указанных мероприятиях на основании соответствующих приглашений/указаний.
21	Участие руководителя Управления в мероприятиях, проводимых главами муниципальных образований Республики Калмыкия, органами местного самоуправления, представительными органами муниципальных образований, контрольными органами муниципальных образований Республики Калмыкия	По отдельному графику	Вопросы, входящие в сферу компетенции Управления.	Руководитель Управления. Начальники ТОУправления. Иные приглашенные лица.	Презентации, тезисы и иные материалы в случае выступления руководства Управления на указанных мероприятиях. Раздаточные материалы, полученные в ходе соответствующих мероприятий. Обсуждение на расширенных оперативных совещаниях.	По решению руководителя Управления в указанных мероприятиях принимают участие заместители руководителя Управления и/или начальники ТОУправления. Руководство Управления принимает участие в указанных мероприятиях на основании соответствующих приглашений/указаний.
22	Участие в работе общественной приемной, созданной на территории Республики	По отдельному графику	Вопросы, входящие в сферу компетенции Управления.	Руководитель Управления.	Устные и письменные (при необходимости)	По решению руководителя Управления в указанной деятельности

№ п/п	Наименование мероприятия	Периодичность проведения	Рассматриваемые вопросы	Участники мероприятия	Оформление результатов мероприятия	Примечание
	Калмыкия				ответы/разъяснения на обращения	принимают участие заместители руководителя Управления. Руководство Управления принимает участие в указанных мероприятиях на основании соответствующих приглашений/указаний.
23	Участие во всероссийских, межрегиональных и региональных совещаниях Федерального казначейства	По отдельному графику	Вопросы, входящие в сферу компетенции Управления.	Руководитель Управления. Заместители руководителя Управления. Иные уполномоченные руководителем Управления сотрудники Управления.	Протокол совещания.	
24	Сеансы видео-конференц-связи с ЦАФК	По отдельному графику	Вопросы, входящие в сферу компетенции Управления.	Руководитель Управления. Заместители руководителя Управления. Начальники отделов Управления. Сотрудники Управления.	Протокол, подписываемый руководством Федерального казначейства (при необходимости).	
25	Рабочие поездки в территориальные отделы Управления	По отдельному графику	Вопросы, входящие в сферу компетенции территориальных отделов Управления.	Руководитель Управления. Н Заместители руководителя Управления. Начальники ТО Управления и их сотрудники. Иные приглашенные лица.	Протокол, подписываемый руководителем Управления (при необходимости).	
26	Проведение заседаний Контрольного совета Управления	По отдельному графику	1. Результаты контрольных мероприятий в Управлении. 2. Внешняя оценка Управления. 3. Результаты анкетирования	Руководитель Управления. Иные приглашенные лица.	Протокол заседания Контрольного совета Управления, докладная записка на руководителя Управления.	По решению руководителя Управления Контрольный совет Управления может возглавлять заместитель руководителя Управления – заместитель Председатель Контрольного Совета.
27	Участие в повышении квалификации/обучении	По отдельному графику	Вопросы, входящие в сферу компетенции Управления.	Руководитель Управления.	Сертификат, диплом и т.п.	
28	Участие в проведении конкурсов, семинаров, конференций	По отдельному графику	Вопросы, входящие в сферу компетенции Управления.	Руководитель Управления. Иные приглашенные лица.	Материалы конкурсов, семинаров, конференций.	По решению руководителя Управления в указанной деятельности принимают участие заместители руководителя Управления.
29	Участие в деятельности Совета ветеранов Управления	По отдельному графику	Деятельность Совета ветеранов Управления.	Руководитель Управления. Члены совета ветеранов Управления. Иные приглашенные лица.	Протокол заседания Совета ветеранов Управления (при необходимости).	По решению руководителя Управления в деятельности Совета ветеранов Управления принимают участие заместители руководителя Управления, Молодежный совет Управления, члены Общественного совета Управления. По решению руководителя Управления может быть заменено на встречу с Председателем Совета ветеранов Управления.
30	Участие в деятельности Общественного	По отдельному	Деятельность	Руководитель Управления.	Протокол заседания	По решению руководителя

№ п/п	Наименование мероприятия	Периодичность проведения	Рассматриваемые вопросы	Участники мероприятия	Оформление результатов мероприятия	Примечание
	совета Управления	графику	Общественного совета Управления.	Члены Общественного совета Управления. Иные приглашенные лица.	Общественного совета Управления (при необходимости).	Управления в деятельности Общественного совета Управления принимают участие заместители руководителя Управления, Совет ветеранов Управления, Молодежный совет Управления. По решению руководителя Управления может быть заменено на встречу с председателем Общественного совета Управления.
31	Встречи с коллективом Управления при проведении торжественных мероприятий (23 февраля, 8 марта, 8 декабря и т.д.)	По отдельному графику	Торжественные мероприятия.	Руководитель Управления. Коллектив Управления.		Перечень встреч с коллективом для проведения торжественных мероприятий определяется руководителем Управления.


