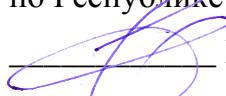


Утверждаю:
Руководитель Управления Россельхознадзора
по Республике Мордовия и Пензенской области


В.В. Кидяев

13.03.2020 г.

**План по реализации Концепции открытости Управления Россельхознадзора по Республике Мордовия и Пензенской области
на 2020 год**

Раздел 1. Внутриведомственные организационные мероприятия			
№ п/п	Наименование мероприятия	Отчетная дата	Ответственный исполнитель
1	Поддержание в актуальном состоянии информации на официальном сайте Управления Россельхознадзора по Республике Мордовия и Пензенской области (далее – Управление) в сети "Интернет"	В течение года	Начальники структурных подразделений
2	Подготовка Публичной декларации целей и задач на 2020 год, Плана по реализации концепции открытости Управления на 2020 год	1 квартал 2020 г.	Заместители руководителя, помощник руководителя, начальники структурных подразделений
3	Организация и проведение (по мере необходимости) консультаций, рабочих совещаний для сотрудников Управления	В течение года	Заместители руководителя, помощник руководителя, начальники структурных подразделений
Раздел 2. Развитие ключевых механизмов открытости			
1. Реализация принципа информационной открытости Управления			
1	Обеспечение открытости и информационной доступности Управления в соответствии с принципами открытости. Размещение актуальной информации о деятельности Управления на официальном сайте в сети Интернет	В течение года	Заместители руководителя, помощник руководителя, начальники структурных подразделений

№ п/п	Наименование мероприятия	Отчетная дата	Ответственный исполнитель
2	Размещение на официальном сайте Управления в сети "Интернет" информации о регистрации случаев выявления особо опасных болезней животных на территории Республики Мордовия и Пензенской области	В течение года	Отделы государственного ветеринарного надзора
3	Информирование о деятельности Управления в сфере государственного земельного надзора	В течение года	Отделы государственного земельного надзора
4	Информирование населения о введении и отмене ограничений на ввоз в Российскую Федерацию подконтрольной продукции из зарубежных стран и вывоз из Российской Федерации подконтрольной продукции в зарубежные страны	В течение года	Начальники структурных подразделений
5	Информирование хозяйствующих субъектов о ветеринарно-санитарных требованиях третьих стран при ввозе подконтрольной продукции	В течение года	Отделы государственного ветеринарного надзора, Отделы государственного ветеринарного надзора на Государственной границе РФ и транспорте
6	Информирование о работе в части электронной ветеринарной сертификации	В течение года	Отделы государственного ветеринарного надзора
7	Размещение на официальном сайте Управления в сети "Интернет" информации о зарегистрированных лекарственных средствах для ветеринарного применения, поддержание в актуальном состоянии Реестра лицензий на осуществление производства лекарственных средств и фармацевтической деятельности в сфере обращения лекарственных средств для ветеринарного применения	В течение года	Отделы государственного ветеринарного надзора на Государственной границе РФ и транспорте
8	Информирование о выявлении контрафактных, фальсифицированных, недоброкачественных лекарственных средств для ветеринарного применения	В течение года	Отделы государственного ветеринарного надзора на Государственной границе РФ и транспорте
9	Актуализация перечня карантинных фитосанитарных зон	В течение года	Отделы надзора в области карантина растений, качества и безопасности зерна и семеноводства

№ п/п	Наименование мероприятия	Отчетная дата	Ответственный исполнитель
10	Организация проведения публичных обсуждений результатов правоприменительной практики, руководств по соблюдению обязательных требований в рамках реализации приоритетной программы "Реформа контрольной и надзорной деятельности"	В течение года (ежеквартально)	Заместители руководителя, помощник руководителя, начальники структурных подразделений
11	Поддержание в актуальном состоянии на официальном сайте Управления в сети "Интернет" раздела "Открытая служба"	В течение года	Помощник руководителя, начальники структурных подразделений

2. Обеспечение работы с открытыми данными

1	Размещение, актуализация опубликованных наборов открытых данных Управления в сети "Интернет"	В течение года	Помощник руководителя, начальники структурных подразделений
2	Публикация в разделе «Открытые данные» следующего реестра открытых данных:	Постоянно	Помощник руководителя, начальники структурных подразделений
2.1.	план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;		
2.2.	план проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;		
2.3.	форма федерального статистического наблюдения № 1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;		
2.4.	форма федерального статистического наблюдения №1 -лицензирование «Сведения об осуществлении лицензировании»;		
2.5.	сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющихся в Управлении		

№ п/п	Наименование мероприятия	Отчетная дата	Ответственный исполнитель
3	Подготовка годового отчета по выполнению Ведомственного плана по реализации мероприятий в области открытых данных на 2017- 2019 годы и Плана-графика размещения в сети "Интернет" наборов открытых данных Управления на 2017- 2019 годы	1 квартал 2020 г.	Помощник руководителя, начальники структурных подразделений
4	Разработка плана мероприятий "Открытые данные Управления Россельхознадзора по Республике Мордовия и Пензенской области" на 2020 год:	1 квартал 2020 г.	Помощник руководителя, начальники структурных подразделений
4.1.	подготовка Ведомственного плана по реализации мероприятий в области открытых данных		
4.2.	подготовка Плана-графика размещения в сети "Интернет" наборов открытых данных		
3. Утверждение ежегодной публичной декларации целей и задач Управления			
1	Подготовка отчета о ходе реализации публичной декларации целей и задач Управления за 2019 год	1 квартал 2020 г.	Заместители руководителя, помощник руководителя, начальники структурных подразделений
2	Обсуждение отчета о ходе реализации публичной декларации целей и задач Управления за 2019 год с государственными гражданскими служащими Управления	1 квартал 2020 г.	Заместители руководителя, помощник руководителя, начальники структурных подразделений
3	Размещение на официальном сайте Управления в сети "Интернет" отчета о ходе реализации публичной декларации целей и задач Управления за 2019 год	1 квартал 2020 г.	Заместители руководителя, помощник руководителя, начальники структурных подразделений
4	Подготовка публичной декларации целей и задач Управления на 2020 год	1 квартал 2020 г.	Заместители руководителя, помощник руководителя, начальники структурных подразделений

№ п/п	Наименование мероприятия	Отчетная дата	Ответственный исполнитель
5	Обсуждение проекта публичной декларации целей и задач Управления на 2020 год с государственными гражданскими служащими Управления	1 квартал 2020 г.	Помощник руководителя
6	Размещение на официальном сайте Управления публичной декларации целей и задач на 2020 год	1 квартал 2020 г.	Помощник руководителя
4. Формирование публичной отчетности Управления			
1	Подготовка отчета о результатах деятельности Управления за 2020 год, определение задач на предстоящий период	1 квартал 2021 г.	Заместители руководителя, помощник руководителя, начальники структурных подразделений
2	Обсуждение отчета о результатах деятельности Управления за 2020 год с государственными гражданскими служащими	1 квартал 2021 г.	Заместители руководителя, помощник руководителя, начальники структурных подразделений
3	Публикация на официальном сайте Управления отчета о результатах и основных направлениях деятельности Управления за 2020 год	1 квартал 2021 г.	Помощник руководителя, начальники структурных подразделений
4	Размещение на официальном сайте Управления результатов контрольно-надзорной деятельности	Ежемесячно	Помощник руководителя, начальники структурных подразделений
5	Подготовка Плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Управления на 2020 год, а также подготовка изменений в план-график закупок	в течение года	Начальник отдела обеспечения закупочной и хозяйственной деятельности
6	Формирование отчета о закупочной деятельности на 2020 год в соответствии с планом-графиком закупок	1 квартал 2021 г.	Начальник отдела обеспечения закупочной и хозяйственной деятельности

№ п/п	Наименование мероприятия	Отчетная дата	Ответственный исполнитель
5. Организация работы с обращениями граждан и организаций, проведение личного приема, уполномоченными лицами Управления			
1	Организация и проведение личного приема граждан уполномоченными лицами Управления, в соответствии с утвержденным графиком приема граждан	Постоянно	Уполномоченные лица Управления
2	Поддержание в актуальном состоянии информации на официальном сайте Управления раздела «Обращения граждан»	Постоянно	Помощник руководителя, отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства
3	Организация и подготовка к проведению 12 декабря 2020 года Общероссийского дня приема граждан	12.12.2020 г.	Заместители руководителя, помощник руководителя, начальник отдела обеспечения закупочной и хозяйственной деятельности
4	Подготовка отчетности о результатах проведения 12 декабря 2020 года общероссийского дня приема граждан в Управлении	До 15.12.2020 г.	Помощник руководителя
5	Подготовка и размещение на официальном сайте Управления в сети "Интернет" сведений о результатах рассмотрения обращений граждан, поступивших в Управление в 2020 году	ежеквартально	Помощник руководителя
6	Публикация на официальном сайте Управления отчета о проведенной работе с обращениями граждан, поступившими в Управление за 2020 год	январь 2021 г.	Помощник руководителя
6. Работа пресс-службы Управления			
1	Размещение на официальном сайте Управления в сети "Интернет" интервью, телесюжетов с должностными лицами Управления, пресс-релизов, видеозаписей официальных мероприятий по вопросам деятельности Управления	Постоянно	Начальники структурных подразделений
2	Поддержание в актуальном состоянии разделов официального сайта Управления	Постоянно	Начальники структурных подразделений

№ п/п	Наименование мероприятия	Отчетная дата	Ответственный исполнитель
3	Размещение на официальном сайте Управления ответов и разъяснений на задаваемые вопросы/обращения, поступающие в раздел «Электронная приемная» сайта	Постоянно	Начальники структурных подразделений
4	Проведение с установленной периодичностью мониторинга СМИ	Постоянно	Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства
5	Подготовка и размещение на официальном сайте Управления отчета об информационном освещении деятельности	Ежемесячно	Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства
7. Организация независимой антикоррупционной экспертизы и общественного мониторинга правоприменения			
1	Поддержание на постоянной основе в актуальном состоянии раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Управления в сети «Интернет», а также своевременное внесение сведений о вступивших в законную силу нормативно-правовых актах Российской Федерации, актах Россельхознадзора и Управления в области противодействия коррупции и о принятых изменениях	В течение года	Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства
2	Проведение обучения, бесед, консультаций с должностными лицами Управления с целью ознакомления с требованиями законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции и мерами ответственности, применяемыми за неисполнение требований	В течение года	Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства
3	Размещение на официальном сайте Управления в сети «Интернет» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Управления их супругов и несовершеннолетних детей	Май 2020 г.	Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства
	Размещение на официальном сайте Управления в сети «Интернет» информации (протоколов) о заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов принятых на них решениях	По мере необходимости	Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства