



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ**
(УФК по Чувашской Республике)

П Р И К А З

19 октября 2017г.

Чебоксары


№ 462

**Об утверждении
Порядка получения и обработки информации о внешней оценке деятельности
Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике**

В целях совершенствования механизмов внешней оценки деятельности Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике (далее – Управление) и в связи со служебной необходимостью п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок получения и обработки информации о внешней оценке деятельности Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ от 28 сентября 2016 г. № 389 «Об утверждении Порядка получения и обработки информации о внешней оценке деятельности Управления».
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя Управления Кондратьева Н.И.

И.о. руководителя Управления
Федерального казначейств
по Чувашской Республике

 Н.И. Кондратьев

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом УФК по
Чувашской Республике
от «___» октября 2017 г. № ___

Порядок получения и обработки информации о внешней оценке деятельности Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях создания системы внешней оценки деятельности Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике (далее – Управление).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуры получения, обработки и анализа информации о внешней оценке деятельности Управления (далее - внешняя оценка).

1.3. В настоящем Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

1.3.1. Анкетирование - способ получения информации, в котором используется заранее подготовленная анкета;

1.3.2. Запрос - способ получения информации о внешней оценке от финансовых органов субъекта Российской Федерации, государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, глав муниципальных образований;

1.3.3. Опрос - способ получения информации о внешней оценке с использованием ресурсов официального Интернет-сайта Федерального казначейства и Интернет-сайта Управления;

1.3.4. Респондент - лицо, от которого получены сведения в ходе Анкетирования;

1.3.5. Сайт Управления - официальный сайт Управления в сети Интернет;

1.3.6. Сайт ФК – официальный сайт Федерального казначейства в сети Интернет;

1.3.7. Оценка взаимодействия - оценка эффективности взаимодействия отделов Управления. В целях настоящего Порядка под эффективностью взаимодействия понимается своевременность и полнота обмена служебной информацией, а также соблюдение этики делового общения (степень налаженности

взаимоотношений между сотрудниками отделов Управления, а также соблюдение этики делового общения при необходимости обмена информацией, включая возможность получения ряда сведений и квалифицированных разъяснений в рабочем порядке, в дополнение либо взамен использования механизмов официальных запросов);

1.3.8. АФО – административно-финансовый отдел;

1.3.9. Территориальные отделы - отделы, созданные для осуществления функций Управления на соответствующей территории;

1.3.10. Контрольный Совет Управления - постоянно действующий экспертно-совещательный орган при руководителе Управления;

1.3.11. ППО – прикладное программное обеспечение.

1.4. Система внешней оценки призвана способствовать повышению прозрачности деятельности Управления, Территориальных отделов.

1.5. Система внешней оценки включает механизмы проведения внешней оценки и методику оценки полученной информации.

1.6. Видами внешней оценки являются:

- проведение Опросов;
- проведение Анкетирования внешних Респондентов в ходе рабочих встреч и совещаний;

- направление Запросов;

- проведение Анкетирования в целях Оценки взаимодействия.

1.7. Анализ полученной информации позволяет получить внешнюю оценку деятельности Управления как в целом, так и в разрезе отделов, со стороны заинтересованных участников бюджетного процесса, использовать полученную информацию для совершенствования казначейской системы Российской Федерации, а также оценить эффективность взаимодействия отделов Управления при выполнении своих функций. Использование полученных сведений будет способствовать повышению результативности деятельности как Управления в целом, так и его отделов.

1.8. Результаты анализа внешней оценки по решению руководителя Управления могут быть использованы для составления рейтингов отделов.

2. Проведение Опросов

2.1. Механизм проведения Опросов:

2.1.1. В целях проведения Опроса на Сайте Управления в установленном порядке размещается ссылка на форму анкеты, разработанную АФО и утвержденную руководителем Федерального казначейства.

2.1.2. Форма анкеты может размещаться на Сайте ФК и Сайте Управления на срочной либо постоянной основе по решению руководителя Федерального казначейства или по каждому вопросу анкеты.

2.1.3. Одними из главных принципов Анкетирования являются принципы добровольности и возможности соблюдения анонимности. Целевой группой

Респондентов Опроса являются все посетители Сайта ФК и Сайта Управления, желающие заполнить предлагаемую анкету.

2.1.4. Результаты Опроса выводятся на странице Сайта Управления (в виде таблицы, диаграммы или графика) и становятся доступны посетителю Сайта Управления после заполнения формы анкеты.

2.1.5. Результаты Опроса консолидируются на уровне Управления, формируются с использованием программных средств в виде отчета в табличной форме сотрудниками отдела информационных систем Управления и раз в неделю представляются в АФО.

2.1.6. Анализ результатов Опроса проводится АФО, результаты анализа не реже раза в квартал представляются на заседание Контрольного Совета Управления для рассмотрения и выработки предложений по принятию соответствующих управленческих решений и размещаются на Сайте Управления.

2.2. Методика оценки информации, полученной в результате Опросов:

2.2.1. Оценка результатов Опроса проводится АФО с соблюдением перечисленных ниже требований.

2.2.2. В зависимости от целей внешней оценки полученные результаты Опроса могут анализироваться как в целом, так и отдельно по каждой группе Респондентов (решение о выделении групп Респондентов принимается при разработке формы анкеты) или по каждому вопросу анкеты.

2.2.3. При проведении общей оценки результатов Опроса анализируются все надлежащим образом заполненные анкеты.

2.2.4. При обработке результатов Опроса каждому ответу на вопросы присваивается балльная оценка (например, если предусмотрено 4 варианта ответа, то ответам присваивается от 1 до 4 баллов).

2.2.5. Результаты оценки по каждой анкете рассчитываются как средний балл по следующей формуле:

$$O_{\text{анкеты}} = \frac{\sum O_i}{i}, \text{ где}$$

$O_{\text{анкеты}}$ - результаты оценки по каждой анкете;

O_i - балльная оценка ответа;

i - количество вопросов анкеты.

2.2.6. Результаты оценки по анкетам, заполненным каждой группой Респондентов, рассчитываются как средний балл по следующей формуле:

$$O_{\text{группы}} = \frac{\sum O_{\text{анкеты}}}{n}, \text{ где}$$

$O_{\text{группы}}$ - результаты оценки по анкетам, заполненным каждой группой Респондентов;

$O_{\text{анкеты}}$ - балльная оценка по каждой анкете;

n - количество анкет, заполненных данной группой Респондентов (в случае, если утвержденная форма анкеты предусматривает выделение групп).

2.2.7. Результаты Анкетирования рассчитываются по следующей формуле:

$$O_{\text{Итоговая}} = \frac{\sum O_{\text{анкеты}}}{n}, \text{ где}$$

$O_{\text{Итоговая}}$ - результаты Анкетирования;

$O_{\text{анкеты}}$ - балльная оценка по каждой анкете;

n – количество анкет, заполненных Респондентами.

2.2.8. Результат оценки по каждому вопросу анкеты рассчитывается как средний балл по следующей формуле:

$$O_{\text{вопрос}} = \frac{\sum O_i}{n}, \text{ где}$$

$O_{\text{вопрос}}$ - результат оценки по каждому вопросу;

O_i - балльная оценка ответа по вопросу;

n - количество полученных ответов по вопросу.

При этом результаты Анкетирования рассчитываются по следующей формуле:

$$O_{\text{Итоговая}} = \frac{\sum O_{\text{вопрос}}}{i}, \text{ где}$$

$O_{\text{Итоговая}}$ - результаты Анкетирования;

$O_{\text{вопрос}}$ - результаты оценки по каждому вопросу;

i - количество вопросов анкеты.

3. Проведение Анкетирования внешних Респондентов в ходе рабочих встреч и совещаний

3.1. Механизм Анкетирования:

3.1.1. В целях проведения Анкетирования во время рабочих встреч и совещаний по инициативе отделов Управления внешним Респондентам может быть предложено заполнить форму анкеты о внешней оценке качества выполнения Управлением и его отделами возложенных на них функций.

3.1.2. Перечень включаемых в форму Анкетирования вопросов разрабатывается АФО с учетом предложений отделов – инициаторов проведения рабочих встреч и совещаний, утверждается руководителем Управления.

Предложения по перечню включаемых в форму Анкетирования вопросов представляются отделом - инициатором не позднее пяти рабочих дней до начала рабочих встреч и совещаний.

3.1.3. Форма анкеты должна предусматривать возможность определить объект оценки (Управление, отдел), а также содержать вопросы по оценке качества выполнения Управлением (отделом) возложенных на него функций. Кроме того, анкета должна содержать заполняемые на добровольной основе свободное поле для формулировки пожеланий и предложений по совершенствованию работы Управления (отдела) и поля для указания персональных данных Респондента.

3.1.2. Каждому вопросу анкеты должен соответствовать закрытый перечень возможных ответов. Предлагаемые варианты ответов на вопросы по оценке

качества выполнения Управлением (отделом) возложенных на него функций должны быть единообразными в целях облегчения процесса обработки информации.

3.1.3. Целевой группой Респондентов Анкетирования являются все желающие заполнить предложенную анкету участники совещаний и рабочих встреч, не являющиеся сотрудниками Управления (отделов).

3.1.4. Одними из главных принципов проведения Анкетирования являются принципы добровольности и возможности соблюдения анонимности. В целях обеспечения анонимности проведения Анкетирования заполненные анкеты опускаются Респондентами в запирающийся ящик, местонахождение которого озвучивается во время проведения совещания. Обеспечение специальным ящиком для проведения Анкетирования во время рабочих встреч и совещаний возлагается на административно-финансовый отдел (Территориальный отдел).

3.1.5. Заполненные анкеты передаются не позднее следующего дня в АФО для дальнейшей обработки и анализа.

3.1.6. Результаты Анкетирования консолидируются (включая информацию из заполненного свободного поля анкеты с пожеланиями и предложениями по совершенствованию работы Управления (отдела), формируются в виде отчета в табличной форме и анализируются АФО.

3.1.7. Результаты анализа проведенного Анкетирования представляются АФО на заседание Контрольного Совета Управления для рассмотрения и выработки предложений по принятию соответствующих управленческих решений и размещаются на Сайте Управления.

3.2. Методика оценки информации, полученной в результате проведения Анкетирования в ходе рабочих встреч и совещаний:

3.2.1. Оценка результатов Анкетирования проводится сотрудниками АФО с соблюдением перечисленных ниже требований в течение 10 рабочих дней с даты завершения Анкетирования.

3.2.2. При проведении общей оценки результатов Анкетирования анализируются все надлежащим образом заполненные анкеты.

3.2.3. В зависимости от целей внешней оценки при проведении Анкетирования во время рабочих встреч и совещаний полученные результаты Анкетирования могут анализироваться как в целом, так и отдельно по группам вопросов и (или) по объектам оценки.

3.2.4. При обработке результатов Анкетирования каждому ответу на вопросы присваивается балльная оценка (например, если предусмотрено 4 варианта ответа, то ответам присваивается от 1 до 4 баллов).

3.2.5. Результаты оценки по каждой анкете и результаты Анкетирования, в том числе по каждой группе вопросов и (или) объектам оценки, рассчитываются как средний балл по формулам, аналогичным приведенным в пунктах 2.2.5 – 2.2.8.

4. Направление Запросов

4.1. Механизм направления Запросов:

4.1.1. Направление Запросов осуществляется Управлением в целях получения внешней оценки деятельности Управления как в целом, так и в разрезе Территориальных отделов 1 раз в год по форме, утверждаемой руководителем Управления.

4.1.2. Территориальные отделы оцениваются путем направления Запросов в адрес глав муниципальных образований, финансовых органов, управлений Пенсионного фонда Российской Федерации, обслуживание которых осуществляется в данном Территориальном отделе.

4.1.3. Управление оценивается путем направления Запросов в адрес финансового органа субъекта Российской Федерации (Министерство финансов Чувашской Республики), органов управления государственными внебюджетными фондами (Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации (государственное учреждение) по Чувашской Республике - Чувашии, Государственное учреждение – региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Чувашской Республике - Чувашии, Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Чувашской Республики).

4.2. Методика оценки информации, полученной в результате направления Запросов:

4.2.1. Оценка результатов Запросов проводится АФО с соблюдением перечисленных ниже требований.

4.2.2. При обработке результатов Запросов ответам на вопросы присваивается балльная оценка (например, если предусмотрено 4 варианта ответа, то ответам присваивается от 1 до 4 баллов)

4.2.3. В случае если результат оценки Территориального отдела не поступил, то Территориальный отдел считается неоцененным и в дальнейших расчетах не учитывается.

4.2.4. Оценка результатов Запросов для Территориального отдела рассчитывается по следующей формуле:

$$O_{то\ уфк} = \frac{\sum o_{запрос}}{n}, \text{ где}$$

$O_{то\ уфк}$ – оценка результатов Запросов для Территориального отдела;

$O_{запрос}$ – оценка Территориального отдела, полученная от глав муниципальных образований, финансовых органов, управления Пенсионного фонда Российской Федерации, обслуживание которых осуществляется в данном Территориальном отделе;

n – количество полученных оценок.

4.2.5. Оценка результатов Запросов для Управления рассчитывается по следующей формуле:

$$O_{уфк} = \frac{\sum O_{запрос}}{n}, \text{ где}$$

$O_{уфк}$ – оценка результатов Запросов для Управления;

$O_{Запрос}$ – оценка Управления, полученная от финансового органа субъекта Российской Федерации, органов управления государственными внебюджетными фондами, обслуживание которых осуществляется в Управлении;

n – количество полученных оценок.

4.2.6. Итоговая оценка результатов Запросов для Управления в целом, включая результаты Запросов для Территориального отдела, рассчитывается по следующей формуле:

$$O_{итоговая\ уфк} = \frac{O_{уфк} + \sum O_{то\ уфк}}{n}, \text{ где}$$

$O_{итоговая\ уфк}$ - итоговая оценка результатов Запросов для Управления;

$O_{уфк}$ – оценка результатов Запросов для Управления;

$O_{то\ уфк}$ – оценка результатов Запросов для Территориального отдела;

n – количество оцененных структурных единиц.

4.3. По результатам обработки полученных ответов формируется отчет в формате табличных данных для дальнейшего анализа. Обработка ответов на Запросы и их анализ (включая пожелания и предложения по совершенствованию работы Управления) осуществляются АФО.

4.4. Результаты анализа полученных ответов на Запросы АФО представляет на заседание Контрольного Совета Управления для рассмотрения и выработки предложений по принятию соответствующих управленческих решений не позднее 3 дней до даты проведения расширенного заседания Коллегии Управления, а также размещает на Сайте Управления.

5. Проведение Анкетирования в целях Оценки взаимодействия

5.1. Механизм проведения Оценки взаимодействия:

5.1.1. Одними из главных принципов проведения и подведения итогов Оценки взаимодействия являются принципы объективности, обоснованности и гласности.

5.1.2. В целях соблюдения принципа объективности Оценка взаимодействия производится одновременно, что позволяет минимизировать влияние мнения коллег при выставлении оценки.

5.1.3. В целях обеспечения принципа обоснованности вводится практика письменного объяснения выставленной оценки, в случае если взаимодействие осуществлялось, и выставленная оценка отличается от максимальной.

5.1.4. В целях соблюдения принципа гласности сводные данные об Оценке взаимодействия подлежат размещению на Сайте Управления.

5.1.5. Осуществление Оценки взаимодействия в обязательном порядке

проводится АФО 1 раз в год во время расширенного заседания Коллегии Управления по форме, разрабатываемой АФО и утверждаемой руководителем Управления.

5.1.6. По решению руководителя Управления, в том числе по инициативе отделов, АФО может провести Оценку взаимодействия отделов Управления (как внутри каждой из групп, так и между группами) по форме, разрабатываемой АФО и утверждаемой руководителем Управления.

5.2. Методика оценки информации, полученной в результате проведения Оценки взаимодействия:

5.2.1. При обработке результатов проведения Оценки взаимодействия отделов Управления каждому варианту ответа присваивается балльная оценка (например, если предусмотрено 4 варианта ответа, то ответам присваивается от 1 до 4 баллов). Ответы «Взаимодействие не осуществлялось» не учитываются.

5.2.2. В случае отсутствия комментария при оценке, отличной от максимальной, анкета оценки эффективности взаимодействия отделов Управления считается незаполненной и при анализе не учитывается.

5.2.3. Результаты Оценки взаимодействия по каждой анкете рассчитываются как средний балл полученных оценок по следующей формуле:

$$P_{\text{отдела}} = \frac{P_1 + \dots + P_i}{n}, \text{ где}$$

$P_{\text{отдела}}$ – результат Оценки взаимодействия для отдела Управления;

$P_1 \dots P_i$ – балльное выражение полученных со стороны отделов оценок;

n – количество отделов Управления, взаимодействие с которыми осуществлялось.

5.2.4. Результаты Оценки взаимодействия в срок не позднее 10 рабочих дней с даты проведения Оценки взаимодействия представляются АФО на заседание Контрольного Совета Управления для рассмотрения и выработки предложений по принятию соответствующих управленческих решений и размещаются на Сайте Управления.