ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО РЕСПУБЛИКЕ КОМИ
(УФК по Республике Коми)

П Р И К А З

27 сентября 2017 г. № 334

Сыктывкар

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

В целях совершенствования системы внешней оценки деятельности Управления Федерального казначейства по Республике Коми п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения и обработки информации о внешней оценке деятельности Управления Федерального казначейства по Республике Коми (далее - Порядок) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Административно-финансовому отделу (А.Н. Жиглов) обеспечить осуществление процедур получения, обработки и анализа информации о внешней оценке деятельности УФК по Республике Коми.

3. Отделу информационных систем (А.В. Евдокимов) обеспечить осуществление процедур получения, выгрузки информации о внешней оценке деятельности УФК по Республике Коми, поступающей с официального сайта УФК по Республике Коми в сети Интернет.

4. Признать утратившим силу приказ УФК по Республике Коми от 17.07.2017 № 228 «Об утверждении Порядка получения и обработки информации о внешней оценке деятельности Управления Федерального казначейства по Республике Коми»

011370

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя управления О.А. Чикина.

Руководитель управления С.В. Денисенко

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом УФК по Республике Коми
от «27» 09. 2017 г. № 334

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях создания системы внешней оценки деятельности УФК по Республике Коми.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуры получения, обработки и анализа информации о внешней оценке деятельности УФК по Республике Коми (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 финансового органа Республики Коми, финансовых органов муниципальных образований Республики Коми, территориальных государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, глав муниципальных образований Республики Коми;

1.3.3. Опрос - способ получения информации о внешней оценке с использованием ресурсов официального Интернет сайта УФК по Республике Коми;

1.3.4. ППО - прикладное программное обеспечение;

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

1.3.6. Сайт УФК - официальный сайт УФК по Республике Коми в сети Интернет;

1.3.7. Оценка взаимодействия - оценка эффективности взаимодействия структурных подразделений УФК по Республике Коми. В целях настоящего Порядка под эффективностью взаимодействия понимается своевременность и полнота обмена служебной информацией, а также соблюдение этики делового общения (степень налаженности взаимоотношений между руководством и сотрудниками УФК по Республике Коми, 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. УФК – УФК по Республике Коми;

1.3.9. АФО – административно-финансовый отдел УФК по Республике Коми.

1.4. Система внешней оценки призвана способствовать повышению прозрачности деятельности УФК.

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 структурных подразделений УФК.

1.7. Анализ полученной информации позволяет получить внешнюю оценку деятельности УФК со стороны заинтересованных участников бюджетного процесса, использовать полученную информацию для совершенствования казначейской системы Российской Федерации, а также оценить эффективность взаимодействия структурных подразделений УФК при выполнении своих функций. Использование полученных сведений будет способствовать повышению результативности деятельности УФК.

1.8. Результаты анализа внешней оценки по решению руководителя УФК могут быть использованы для составления рейтингов структурных подразделений УФК.

2. Проведение Опросов

2.1. Механизм проведения Опросов:

2.1.1. В целях проведения Опроса на Сайте УФК в установленном порядке размещается ссылка на форму анкеты.

2.1.2. Перечень вопросов, включаемых в форму анкеты, готовится АФО с учетом предложений структурных подразделений УФК, утверждается руководителем УФК.

2.1.3. Форма анкеты может размещаться на Сайте УФК на срочной либо постоянной основе по решению руководителя УФК.

2.1.4. Форма анкеты должна предусматривать возможность определить группу Респондентов, указать объект оценки (УФК, структурное подразделение УФК), а также содержать вопросы по оценке качества выполнения УФК (структурным подразделением УФК) возложенных на него функций. Кроме того, анкета должна содержать заполняемые на добровольной основе свободное поле для формулировки пожеланий и предложений по совершенствованию работы УФК (структурного подразделения УФК) и поля для указания персональных данных Респондента.

2.1.5. Каждому вопросу анкеты должен соответствовать закрытый перечень возможных ответов. Предлагаемые варианты ответов на вопросы должны быть единообразными в целях облегчения процесса обработки информации.

2.1.6. Одними из главных принципов Анкетирования являются принципы

добровольности и возможности соблюдения анонимности. Целевой группой Респондентов Опроса являются все посетители Сайта УФК, желающие заполнить предложенную анкету.

2.1.7. В целях упрощения дальнейшей обработки результатов Анкетирования Респонденту предлагается выбрать единственный из предложенных вариантов ответа. В рамках выбора объекта оценки должна быть реализована возможность выбора Респондентом поля «Управление Федерального казначейства по Республике Коми» (без уточнения конкретного структурного подразделения УФК), либо одного конкретного структурного подразделения УФК из алфавитного списка соответственно. Анкета считается заполненной, если в ней заполнены все обязательные поля, кроме полей, помеченных как необязательные для заполнения (свободное поле и персональные данные). Анкета с одним и более пропущенными ответами считается незаполненной. Соответствующие ограничения должны быть предусмотрены программным кодом.

2.1.8. ППО проведения Опроса должно предусматривать ограничение по автоматическому (роботизированному) заполнению анкеты.

2.1.9. Результаты Опроса выводятся на страницах Сайта УФК (в виде таблицы, диаграммы или графика) и становятся доступны посетителю Сайта УФК после заполнения формы анкеты.

2.1.10. Результаты Опроса формируются с использованием программных средств в виде отчета в табличной форме сотрудниками отдела информационных систем УФК и ежемесячно до 10 числа каждого месяца представляются в АФО.

2.1.11. Анализ результатов Опроса проводится АФО, результаты анализа не реже 1 раза в квартал представляются на заседания Контрольного Совета УФК для рассмотрения и выработки предложений по принятию соответствующих управленческих решений, а также руководителю УФК и размещаются на Сайте УФК.

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 общей массой, так и раздельно по каждой группе Респондентов (решение о выделении групп Респондентов принимается при разработке формы анкеты).

2.2.3. При проведении общей оценки результатов Опроса анализируются все надлежащим образом заполненные анкеты. В целях подготовки аналитической отчетности используются все надлежащим образом заполненные анкеты, за исключением 10% наиболее и 10% наименее благоприятных отзывов.

2.2.4. При обработке результатов Опроса каждому ответу на вопросы по оценке качества выполнения УФК (структурного подразделения УФК) возложенных на него функций 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:

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

$О_{анкеты}$ - результаты оценки по каждой анкете;

$Оi$ — 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:

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

$О_{группы}$ - результаты оценки по анкетам, заполненным каждой группой Респондентов;

$О_{анкеты}$ - 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 Опроса рассчитываются по следующей формуле:

$$О_{итоговая}=О_{гр1}*Н_{гр1} +\ldots + О_{грz} *Н_{грz}, \text{ где}$$

$О_{итоговая}$ - результаты Опроса;

$О_{грZ}$ - результаты оценки со стороны участников каждой из групп Респондентов;

$И_{грZ}$ - вес оценки группы Респондентов (веса оценки групп Респондентов определяются АФО и утверждаются решением руководителя УФК).

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 структурного подразделения УФК (далее - Отдел-инициатор) внешним Респондентам может быть предложено заполнить форму анкеты о внешней оценке качества выполнения УФК возложенных на него функций.

3.1.2. Перечень включаемых в форму Анкетирования вопросов разрабатывается АФО с учетом предложений Отдела-инициатора, утверждается заместителем руководителя УФК, курирующим деятельность Отдела-инициатора, а в случае когда деятельность Отдела-инициатора курирует руководитель УФК - руководителем УФК.

3.1.3. Форма анкеты должна предусматривать возможность определить объект оценки (УФК, структурное подразделение УФК), а также содержать вопросы по оценке качества выполнения УФК (структурными подразделениями УФК) возложенных на него функций. Кроме того, анкета должна содержать заполняемое на добровольной основе свободное поле для формулировки пожеланий и предложений по совершенствованию работы УФК (структурных подразделений УФК) и поля для указания персональных данных Респондента.

3.1.4. Каждому вопросу анкеты должен соответствовать закрытый перечень возможных ответов. Предлагаемые варианты ответов на вопросы по оценке качества выполнения УФК (структурными подразделениями УФК) возложенных на него функций должны быть единообразными в целях облегчения процесса обработки информации.

3.1.5. Одними из главных принципов проведения Анкетирования являются принципы добровольности и возможности соблюдения анонимности. Целевой группой Респондентов Анкетирования являются все желающие заполнить предложенную анкету участники совещаний и рабочих встреч, не являющиеся сотрудниками УФК.

3.1.6. В целях упрощения дальнейшей обработки результатов проведения Анкетирования формы анкет печатаются на бумаге формата А4 достаточной плотности (не менее 60 г/м2) для обеспечения возможности автоматизированного сканирования и обработки анкет.

3.1.7. Заполненные анкеты Отдел-инициатор передает в АФО для дальнейшей обработки и анализа в течение 3 рабочих дней с даты завершения Анкетирования.

3.1.8. Заполненные анкеты подлежат сканированию и распознаванию с использованием соответствующего ППО. Результаты Анкетирования консолидируются (включая информацию из заполненного свободного поля анкеты с пожеланиями и предложениями по совершенствованию работы УФК), формируются в виде отчета в табличной форме и анализируются АФО.

3.1.9. Результаты анализа проведенного Анкетирования представляются АФО на заседания Контрольного Совета УФК для рассмотрения и выработки предложений по принятию соответствующих управленческих решений, а также руководителю УФК и размещаются на Сайте УФК.

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. При обработке результатов Анкетирования каждому ответу на вопросы присваивается балльная оценка.

3.2.4. 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 раздельно по группам вопросов и (или) по объектам оценки.

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.-2.2.7. настоящего Порядка.

4. Направление Запросов

4.1. Механизм направления Запросов:

4.1.1. Направление Запросов осуществляется УФК 1 раз в год по форме, утверждаемой руководителем УФК. УФК оценивается путем направления Запросов в адрес финансового органа Республики Коми, финансовых органов муниципальных образований Республики Коми, территориальных государственных внебюджетных

фондов Российской Федерации, глав муниципальных образований Республики Коми.

4.1.2. 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 УФК) осуществляются АФО.

4.1.3. Результаты анализа полученных ответов на Запросы АФО представляет на заседания Контрольного Совета УФК для рассмотрения и выработки предложений по принятию соответствующих управленческих решений и руководителю УФК не позднее 3 дней до даты проведения совещания у руководителя УФК, а также размещает на Сайте УФК.

4.2. Методика оценки информации, полученной в результате направления Запросов в адрес финансового органа Республики Коми и финансовых органов муниципальных образований Республики Коми:

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.

4.2.3. Оценка результатов Запросов УФК рассчитывается по следующей формуле:

$$O_{УФК} = \frac{\sum O_{ФОРК} + \sum O_{ФОМО}}{1 + h}, \text{ где}$$

$O_{УФК}$ — результат оценки со стороны финансового органа Республики Коми и финансовых органов муниципальных образований Республики Коми;

$O_{ФОРК}$ — оценка УФК, полученная от финансового органа Республики Коми;

$O_{ФОМО}$ — оценки УФК, полученные от финансовых органов муниципальных образований Республики Коми;

h - количество оценок, полученных от финансовых органов муниципальных образований Республики Коми.

4.3. Методика оценки информации, полученной в результате направления Запросов в адрес глав муниципальных образований Республики Коми:

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

4.3.2. При обработке результатов Запросов ответам на вопросы присваивается балльная оценка.

4.3.3. Оценка результатов Запросов УФК рассчитывается по следующей формуле:

$$O_{УФК} = \sum O_{мо} / n \text{ , где}$$

$O_{УФК}$ — результат оценки со стороны глав муниципальных образований Республики Коми;

$O_{мо}$ — оценки УФК, полученные от глав муниципальных образований Республики Коми;

n - количество оценок, полученных от глав муниципальных образований Республики Коми.

4.4. Методика оценки информации, полученной в результате направления Запросов в адрес территориальных государственных внебюджетных фондов Российской Федерации:

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

4.4.2. При обработке результатов Запросов ответам на вопросы присваивается балльная оценка.

4.4.3. Оценка результатов Запросов УФК рассчитывается по следующей формуле:

$$O_{УФК} = \sum O_{ТВФ} / m \text{ , где}$$

$O_{УФК}$ — результат оценки со стороны территориальных государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

$O_{ТВФ}$ — оценки УФК, полученные от территориальных государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

m - количество оценок, полученных от территориальных государственных внебюджетных фондов Российской Федерации.

4.5. Оценка результатов Запросов в адрес финансового органа Республики Коми, финансовых органов муниципальных образований Республики Коми, территориальных государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, глав муниципальных образований Республики Коми рассчитывается по следующей формуле:

$$O_{УФК} = \frac{OO_{ФО} + OO_{ТВФ} + OO_{МО}}{3} \text{ , где}$$

$OO_{УФК}$ — оценка результатов Запросов для УФК;

$OO_{ФО}$ — результат оценки со стороны финансового органа Республики Коми и финансовых органов муниципальных образований Республики Коми в баллах;

$OO_{ТВФ}$ — результат оценки со стороны территориальных государственных внебюджетных фондов Российской Федерации в баллах;

$OO_{МО}$ — результат оценки со стороны глав муниципальных образований Республики Коми в баллах.

В случае, если какой-либо из результатов оценки УФК не получен, расчет оценки результатов Запросов для УФК проводится по полученным результатам оценки.

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 единовременно, 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 УФК.

5.1.5. Осуществление Оценки взаимодействия в обязательном порядке проводится АФО 1 раз в год во время заседания по итогам года по форме, разрабатываемой АФО и утверждаемой руководителем УФК.

5.1.6. Кроме того, по решению руководителя УФК, в том числе по инициативе структурных подразделений УФК, АФО может провести Оценку взаимодействия структурных подразделений УФК по форме, разрабатываемой АФО и утверждаемой руководителем УФК.

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

5.2.1. На основании собранных сведений АФО готовит таблицы оценки эффективности взаимодействия для каждого структурного подразделения УФК.

5.2.3. Результаты Оценки взаимодействия в срок не позднее 10 рабочих дней с даты проведения Оценки взаимодействия представляются АФО на заседания Контрольного Совета УФК для рассмотрения и выработки предложений по принятию соответствующих управленческих решений и руководителю УФК, а также размещаются на Сайте УФК.

Указатель рассылки к приказу УФК по Республике Коми
от «27» сентября 2017 г. № 334
«Об утверждении Порядка получения и
обработки информации о внешней оценке деятельности
Управления Федерального казначейства по Республике Коми»

№ п/п	Наименование должности лиц, в адрес которых направляется документ	Ф.И.О.
1	Заместитель руководителя управления	И.А. Осипов
2	Заместитель руководителя управления	О.А. Чикин
3	Заместитель руководителя управления	С.В. Бабич
4	Помощник руководителя	Л.А. Елькин
5	Начальник отдела доходов	Н.В. Голованова
6	Начальник операционного отдела	В.В. Ворсина
7	Начальник отдела расходов	О.А. Клёус
8	Начальник отдела ведения федеральных реестров	С.В. Турышев
9	Начальник отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов	А.А. Омельчук
10	Начальник отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов – главный бухгалтер	И.А. Торлопова
11	Начальник отдела внутреннего контроля и аудита	Н.Г. Туркин
12	Начальник административно-финансового отдела	А.Н. Жиглов
13	Начальник отдела централизованной бухгалтерии – главный бухгалтер	В.В. Ромацкая
14	Начальник отдела информационных систем	А.В. Евдокимов
15	Начальник отдел режима секретности и безопасности информации	А.В. Осипов
16	Начальник отдела государственной гражданской службы и кадров	И.П. Литвиненко
17	Начальник отдела функционирования контрактной системы	Е.В. Муравьева
18	И.о. начальника юридического отдела	И.М. Колегов
19	Начальник отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны	Е.А. Елохин
20	Начальник организационно - аналитического отдела	Е.Е.Кобзарь
21	Начальник контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере	Л.И. Честнова
22	Начальник Отдела № 1	Т.И. Палкина
23	Начальник Отдела № 2	С.Г. Подоба
24	Начальник Отдела № 3	С.И. Сорокина
25	Начальник Отдела № 5	И.А. Лю-Ля-Мин
26	Начальник Отдела № 16	С.В. Бутиева

Ответственный исполнитель:

Старший специалист 1 разряда Н.И. Молодцова

Документ подписан электронной подписью

№334 от 27.09.2017 (Журнал: Приказы по основной деятельности)

Действие	Подписант	Подразделение	Дата подписания	Файл	Результат проверки
Подписание	Денисенко Светлана Владимировна	Руководство	27.09.2017	Приказ об утверждении Порядка получения и обработки информации о внешней оценке деятельности Управления(ver1).doc	Подпись верна
Визирование	Осипов Игорь Анатольевич	Руководство	26.09.2017	Приказ об утверждении Порядка получения и обработки информации о внешней оценке деятельности Управления(ver1).doc	Подпись верна
Визирование	Колегов Иван Михайлович	Юридический отдел	26.09.2017	Приказ об утверждении Порядка получения и обработки информации о внешней оценке деятельности Управления(ver1).doc	Подпись верна
Создание файла	Молодцова Надежда Ильинична	Административно-финансовый отдел	27.09.2017	Приказ об утверждении Порядка получения и обработки информации о внешней оценке деятельности Управления(ver1).doc	Подпись верна
Визирование	Молодцова Надежда Ильинична	Административно-финансовый отдел	26.09.2017	Приказ об утверждении Порядка получения и обработки информации о внешней оценке деятельности Управления(ver1).doc	Подпись верна
Визирование	Жиглов Александр Николаевич	Административно-финансовый отдел	26.09.2017	Приказ об утверждении Порядка получения и обработки информации о внешней оценке деятельности Управления(ver1).doc	Подпись верна
Визирование	Евдокимов Антон Викторович	Отдел информационных систем	26.09.2017	Приказ об утверждении Порядка получения и обработки информации о внешней оценке деятельности Управления(ver1).doc	Подпись верна

Проверил: _____ **/Лейбгам Надежда Николаевна/**

Документ подписан электронной подписью

№334 от 27.09.2017 (Журнал: Приказы по основной деятельности)

Действие	Подписант	Подразделение	Дата подписания	Файл	Результат проверки
Подписание	Денисенко Светлана Владимировна	Руководство	27.09.2017	Порядок получения и обработки информации о внешней оценке деятельности Управления(ver1).doc	Подпись верна
Визирование	Осипов Игорь Анатольевич	Руководство	26.09.2017	Порядок получения и обработки информации о внешней оценке деятельности Управления(ver1).doc	Подпись верна
Визирование	Колегов Иван Михайлович	Юридический отдел	26.09.2017	Порядок получения и обработки информации о внешней оценке деятельности Управления(ver1).doc	Подпись верна
Создание файла	Молодцова Надежда Ильинична	Административно-финансовый отдел	27.09.2017	Порядок получения и обработки информации о внешней оценке деятельности Управления(ver1).doc	Подпись верна
Визирование	Молодцова Надежда Ильинична	Административно-финансовый отдел	26.09.2017	Порядок получения и обработки информации о внешней оценке деятельности Управления(ver1).doc	Подпись верна
Визирование	Жиглов Александр Николаевич	Административно-финансовый отдел	26.09.2017	Порядок получения и обработки информации о внешней оценке деятельности Управления(ver1).doc	Подпись верна
Визирование	Евдокимов Антон Викторович	Отдел информационных систем	26.09.2017	Порядок получения и обработки информации о внешней оценке деятельности Управления(ver1).doc	Подпись верна

Проверил: _____ **/Лейбгам Надежда Николаевна/**