



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА  
ПО ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

(УФК по Тамбовской области)

**ПРИКАЗ**

*29 августа 2017г.*

№ 343

Тамбов

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

В связи со служебной необходимостью 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 Тамбовской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Управления Федерального казначейства по Тамбовской от 04.02.2016 № 36 «Об утверждении Порядка получения и обработки информации о внешней оценке деятельности Управления Федерального казначейства по Тамбовской области».

3. Настоящий приказ вступает в действие с 01.09.2017.

Руководитель Управления  
Федерального казначейства  
по Тамбовской области

Т.А. Федотова

000540

## Приложение

УТВЕРЖДЕН  
приказом УФК по Тамбовской области  
от «29» августа 2017 г. № 343

### **Порядок получения и обработки информации о внешней оценке деятельности Управления Федерального казначейства по Тамбовской области и его структурных подразделений**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях создания системы внешней оценки деятельности Управления Федерального казначейства по Тамбовской области (далее – Управление) и его структурных подразделений.

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

1.3. В настоящем Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

Анкетирование - способ получения информации, в котором используется заранее подготовленная анкета. Одними из главных принципов Анкетирования являются принципы добровольности и возможности соблюдения анонимности;

Запрос - способ получения информации о внешней оценке со стороны глав муниципальных образований Тамбовской области, финансовых органов муниципальных образований Тамбовской области, территориального государственного внебюджетного фонда Российской Федерации;

Опрос - способ получения информации о внешней оценке с использованием ресурсов сайта Управления в сети Интернет;

Оценка взаимодействия - оценка эффективности взаимодействия структурных подразделений Управления. Под эффективностью взаимодействия понимается своевременность и полнота обмена служебной информацией, а



также соблюдение этики делового общения (степень налаженности взаимоотношений, 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);

Объект оценки – Управление, либо его структурное подразделение;

АФО – административно-финансовый отдел Управления;

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

Сайт – сайт Управления в сети Интернет.

1.4. Система внешней оценки призвана способствовать повышению прозрачности деятельности Управления и его структурных подразделений.

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 Объекта оценки со стороны заинтересованных участников бюджетного процесса, использовать полученную информацию для совершенствования деятельности, а также оценить эффективность взаимодействия структурных подразделений Управления при выполнении своих функций. Использование полученных сведений будет способствовать повышению результативности деятельности Управления в целом.

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

## 2. Проведение Опросов

### 2.1. Механизм проведения Опросов:

2.1.1. В целях проведения Опроса на Сайте размещается ссылка на форму анкеты. Перечень вопросов, включаемых в форму анкеты, разрабатывается Федеральным казначейством.

2.1.2. Целевой группой Респондентов Опроса являются все посетители Сайта, желающие заполнить предложенную анкету.

2.1.3. Результаты Опроса выводятся на странице Сайта и становятся доступны посетителю Сайта после заполнения формы анкеты.

2.1.4. Анализ результатов Опроса проводится АФО, результаты анализа не позднее 3 рабочих дней после окончания квартала передаются руководителю Управления, а также секретарю Контрольного Совета Управления для организации рассмотрения на заседании и выработки предложений по принятию соответствующих управленческих решений, и размещаются на Сайте.

### 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 отдельно по каждой группе Респондентов (решение о выделении групп Респондентов принимается Федеральным казначейством 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 Управлением 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:

$$O_{\text{анкеты}} = \sum O_{\text{б}} / n, \text{ где}$$

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

$O_{\text{б}}$  - балльная оценка ответа;

$n$  - количество вопросов анкеты.

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

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

$O_{\text{группы}}$  - 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 Опроса рассчитываются по следующей формуле:

$$O_{\text{итоговая}} = O_{\text{гр1}} * H_{\text{гр1}} + \dots + O_{\text{грz}} * H_{\text{грz}}, \text{ где}$$

$O_{\text{итоговая}}$  - результаты Опроса;

$O_{\text{гр1}}$  - результаты оценки со стороны участников каждой из групп Респондентов;

$H_{\text{гр1}}$  - вес оценки группы Респондентов (веса оценки групп Респондентов определяются Федеральным казначейством и утверждаются решением руководителя Федерального казначейства).

### **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 Управления (далее – Отдел - инициатор) внешним Респондентам может быть предложено заполнить анкету о внешней оценке качества выполнения Объектом оценки возложенных на него функций.

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

3.1.3. Форма анкеты должна предусматривать возможность определить Объект оценки, а также содержать вопросы по оценке качества выполнения Объектом оценки возложенных на него функций. Кроме того, анкета должна содержать заполняемые на добровольной основе свободное поле для формулировки пожеланий и предложений по совершенствованию работы Объекта оценки 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 Объектом оценки возложенных на него функций должны быть единообразными в целях облегчения процесса обработки информации.

3.1.5. Целевой группой Респондентов Анкетирования являются все желающие заполнить предложенную анкету участники совещаний и рабочих встреч, не являющиеся сотрудниками Объекта оценки.

3.1.6. Анкеты раздаются участникам встреч и совещаний во время регистрации сотрудником АФО, который по окончании рабочей встречи и совещания собирает заполненные Респондентами анкеты для дальнейшей обработки.

3.1.7. Результаты Анкетирования консолидируются, включая информацию из заполненного свободного поля анкеты с пожеланиями и



предложениями по совершенствованию деятельности Объекта оценки, формируются в виде отчета в табличной форме и размещаются на Сайте.

3.1.8. Отчет в табличной форме передаётся руководителю Управления, а также секретарю Контрольного Совета Управления для организации рассмотрения на заседании с целью выработки предложений по принятию соответствующих управленческих решений.

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

3.2.1. Оценка результатов Анкетирования проводится 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 отдельно по группам вопросов и (или) по Объекту 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 АФО один раз в год по форме, утверждаемой руководителем Управления.

4.1.2. По результатам обработки полученных ответов на Запросы формируется отчет в формате табличных данных и размещается на Сайте.

4.1.3. Отчет в табличной форме передаётся руководителю Управления, а также секретарю Контрольного Совета Управления для организации рассмотрения на заседании и выработки предложений по принятию соответствующих управленческих решений.

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.

4.2.3. Результаты оценки по каждому Запросу рассчитываются как средний балл по формуле, аналогичной приведенной в пункте 2.2.5 настоящего Порядка.

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

$$O_o = O_{огмо} + O_{офо} + O_{тгвф} / n$$

$O_o$  - оценка результатов Запросов для Управления;

$O_{огмо}$  - результат оценки Управления со стороны глав муниципальных образований Тамбовской области в баллах;

$O_{офо}$  - результат оценки Управления со стороны финансовых органов муниципальных образований в баллах;

$O_{тгвф}$  - результат оценки Управления со стороны территориального государственного внебюджетного фонда Российской Федерации в баллах;

$n$  – количество анкет, заполненных в ответ на Запросы.



## **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.

5.1.5. Осуществление Оценки взаимодействия проводится АФО один раз в год, по форме, разрабатываемой АФО и утверждаемой руководителем Управления.

### **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 Управления.

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

5.2.3. Таблицы оценки взаимодействия в срок не позднее 10 рабочих дней с даты проведения Оценки взаимодействия передаются руководителю Управления, а также секретарю Контрольного Совета Управления для организации рассмотрения на заседании и выработки предложений по принятию соответствующих управленческих решений.