



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО  
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА  
ПО ПЕРМСКОМУ КРАЮ  
(УФК по Пермскому краю)

П Р И К А З

13 декабря 2011 г.

№ 535

Пермь

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

В целях совершенствования механизмов внешней оценки деятельности Управления Федерального казначейства по Пермскому краю, в соответствии с приказом Федерального казначейства от 18 ноября 2011 г. № 548 «Об утверждении Порядка получения и обработки информации о внешней оценке деятельности центрального аппарата Федерального казначейства и территориальных органов Федерального казначейства» 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 Пермскому краю согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы Управления Федерального казначейства по Пермскому краю:

от 16 декабря 2011 г. № 283 «Об утверждении Порядка получения и обработки информации о внешней оценке деятельности Управления Федерального казначейства по Пермскому краю»;

ПУ 016380

от 29 декабря 2012 г. № 465 «О внесении изменений в Порядок получения и обработки информации о внешней оценке деятельности Управления Федерального казначейства по Пермскому краю, утвержденный приказом Управления Федерального казначейства по Пермскому краю от 16 декабря 2011 г. № 283»;

от 26 октября 2015 г. № 318 «О внесении изменений в Порядок получения и обработки информации о внешней оценке деятельности Управления Федерального казначейства по Пермскому краю, утвержденный приказом Управления Федерального казначейства по Пермскому краю от 16 декабря 2011 г. № 283 (в редакции приказа от 29 декабря 2012 г. № 465)».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Мазуку А.Б.

Руководитель



Г.А. Зайнутдинова

## Приложение

УТВЕРЖДЕН  
приказом Управления Федерального  
казначейства по Пермскому краю  
от «13» декабря 2017 г. №535

### Порядок получения и обработки информации о внешней оценке деятельности Управления Федерального казначейства по Пермскому краю

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях создания системы внешней оценки деятельности Управления Федерального казначейства по Пермскому краю.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуры получения, обработки и анализа информации о внешней оценке деятельности Управления Федерального казначейства по Пермскому краю (далее – внешняя оценка).

1.3. В настоящем Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

1.3.1. Управление – Управление Федерального казначейства по Пермскому краю;

1.3.2. Анкетирование – способ получения информации, в котором используется заранее подготовленная анкета;

1.3.3. Запрос – способ получения информации о внешней оценке от финансового органа субъекта Российской Федерации, территориального государственного внебюджетного фонда, глав муниципальных образований;

1.3.4. Опрос – способ получения информации о внешней оценке с использованием ресурсов официального сайта Управления в сети Интернет;

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

1.3.6. Сайт Управления – официальный сайт Управления в сети Интернет;

1.3.7. Оценка взаимодействия – оценка эффективности взаимодействия структурных подразделений Управления. В целях настоящего Порядка 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);

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

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

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

## 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.

2.1.2. Форма анкеты может размещаться на Сайте Управления на срочной либо постоянной основе.

2.1.3. Одними из главных принципов Анкетирования являются принципы добровольности и возможности соблюдения анонимности. Целевой группой Респондентов Опроса являются все посетители Сайта Управления, желающие заполнить предложенную анкету.

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

2.1.5. Результаты Опроса формируются с использованием программных средств в виде отчета в табличной форме сотрудниками Отдела информационных систем и представляются в Административно-финансовый отдел.

2.1.6. Анализ результатов Опроса проводится Административно-финансовым отделом, результаты анализа не реже 1 раза в квартал представляются на заседания Контрольного Совета Управления для рассмотрения и выработки предложений по принятию соответствующих управленческих решений, а также руководителю Управления и размещаются на Сайте Управления.

2.2. Методика оценки информации, полученной в результате Опросов:

2.2.1. Оценка результатов Опроса проводится Административно-финансовым отделом 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 при разработке формы 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 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).

При определении общей оценки результатов онлайн-опросов в расчете не учитываются вопросы без ответа и ответы на вопросы, характеризующие респондента анкеты.

2.2.5. Результаты внешней оценки, поступившей посредством онлайн-опросов, рассчитываются как средний балл по следующей формуле:

$$O_{\text{опросов}} = \sum O_i / n, \text{ где}$$

$O_{\text{опросов}}$  – результаты внешней оценки, поступившей посредством онлайн-опросов;

$O_i$  – балльная оценка ответов на оцениваемые вопросы по всем анкетам;

$n$  – количество ответов на оцениваемые вопросы по всем анкетам.

### 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 структурных подразделений Управления – инициаторов проведения рабочих встреч и совещаний (далее – инициатор) внешним Респондентам может быть предложено заполнить форму анкеты о внешней оценке качества выполнения Управлением возложенных на него функций.

3.1.2. Перечень включаемых в форму Анкетирования вопросов разрабатывается Административно-финансовым отделом с учетом предложений инициатора, утверждается руководителем Управления.

Предложения по перечню включаемых в форму Анкетирования вопросов предоставляются инициатором не позднее 3 рабочих дней до начала рабочих встреч и совещаний.

3.1.3. Форма анкеты должна предусматривать возможность определить объект оценки (Управление или его структурное подразделение), 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 Управлением, его структурным подразделением 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 Управления.

3.1.6. Заполненные анкеты инициатор передает в Административно-финансовый отдел для дальнейшей обработки и анализа в течение 3 рабочих дней с даты завершения Анкетирования.

3.1.7. Результаты Анкетирования консолидируются (включая информацию из заполненного свободного поля анкеты с пожеланиями и предложениями по совершенствованию работы Управления), формируются в виде отчета в табличной форме и анализируются Административно-финансовым отделом.

3.1.8. Результаты анализа проведенного Анкетирования представляются Административно-финансовым отделом на заседания Контрольного Совета Управления для рассмотрения и выработки предложений по принятию соответствующих управленческих решений, а также руководителю Управления 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 Административно-финансового отдела 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 (например, если предусмотрено 4 варианта ответа, то ответам присваивается от 1 до 4 баллов).

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 объектам оценки.

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

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

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

$O_i$  – балльная оценка ответа;

$i$  – количество вопросов анкеты.

3.2.6. 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 каждой группой Респондентов (в случае, если утвержденная форма анкеты предусматривает выделение групп).

3.2.7. Результаты Анкетирования рассчитываются по следующей формуле:

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

$O_{\text{итоговая}}$  – результаты анкетирования;

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

$n$  – количество анкет, заполненных Респондентами.

#### 4. Направление Запросов

4.1. Механизм направления Запросов:

4.1.1. Направление Запросов осуществляется Управлением 1 раз в год по форме, согласованной с руководителем Управления. Управление оценивается путем направления Запросов в адрес финансового органа субъекта Российской Федерации, территориального государственного внебюджетного фонда, глав муниципальных образований.

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 Управления) осуществляются Административно-финансовым отделом.

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

4.2. Методика оценки информации, полученной в результате направления Запросов в адрес финансового органа субъекта Российской Федерации, территориального государственного внебюджетного фонда, глав муниципальных образований:

4.2.1. Оценка результатов Запросов проводится Административно-финансовым отделом с соблюдением перечисленных ниже требований.

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

4.2.3. Оценка результатов Запросов для структурного подразделения Управления рассчитывается по следующей формуле:

$$O_{СП\ уфк} = \sum O_{Запрос} / n, \text{ где}$$

$O_{СП\ уфк}$  – оценка результатов Запросов для структурного подразделения Управления;

$O_{Запрос}$  – оценка структурного подразделения Управления, полученная от финансового органа субъекта Российской Федерации, территориального государственного внебюджетного фонда, глав муниципальных образований, обслуживание которых осуществляется в данном структурном подразделении;

$n$  – количество оценок, полученных от финансового органа субъекта Российской Федерации, территориального государственного внебюджетного фонда, глав муниципальных образований, обслуживание которых осуществляется в данном структурном подразделении.

4.2.4. В случае если результат оценки структурного подразделения Управления поступил только с одной стороны, то данная поступившая оценка считается оценкой результатов Запросов для данного структурного подразделения Управления.

4.2.5. В случае если результат оценки структурного подразделения Управления не поступил, то данное структурное подразделение считается неоцененным и в дальнейших расчетах не учитывается.

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

$$O_{уфк} = \sum O_{СП\ уфк} / n, \text{ где}$$

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

$O_{СП\ уфк}$  – оценка результатов Запросов для структурного подразделения Управления;

$n$  – количество оцененных структурных подразделений.

## 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 Административно-финансовым отделом 1 раз в год во время



расширенного заседания Коллегии Управления по форме, разрабатываемой Административно-финансовым отделом и утверждаемой руководителем Управления.

5.1.6. По решению руководителя Управления, в том числе по инициативе структурных подразделений Управления, Административно-финансовый отдел может провести Оценку взаимодействия структурных подразделений Управления (как внутри каждой из групп, так и между группами) по форме, разрабатываемой Административно-финансовым отделом и утверждаемой руководителем Управления.

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

5.2.1. На основании собранных сведений Административно-финансовый отдел готовит таблицы оценки эффективности взаимодействия для каждого структурного подразделения Управления и, в случае необходимости, для иных объектов оценки (если выделялись).

5.2.2. Результаты Оценки взаимодействия в срок не позднее 10 рабочих дней с даты проведения Оценки взаимодействия представляются Административно-финансовым отделом на заседания Контрольного Совета Управления для рассмотрения и выработки предложений по принятию соответствующих управленческих решений и руководителю Управления, а также размещаются на Сайте Управления.

