ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

(УФК по Новгородской области)

ПРИКАЗ

30 ноября 2011 г. № 507

Великий Новгород

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

В целях создания системы внешней оценки качества деятельности Управления Федерального казначейства по Новгородской области, во исполнение требований приказа 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» 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 Новгородской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Ответственность за осуществление процедур получения, обработки и анализа информации о внешней оценке деятельности Управления Федерального казначейства по Новгродской области возложить на Отдел внутреннего контроля и аудита (Г.Г. Богданова).

Руководитель Управления В.Ю.Смирнов

000228

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом УФК по
Новгородской области
от 30 ноября 2011 г. № 507

Порядок получения и обработки информации о внешней оценке деятельности Управления Федерального казначейства по Новгородской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях создания системы внешней оценки деятельности Управления Федерального казначейства по Новгородской области (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 глав муниципальных районов Новгородской области и иных органов исполнительной власти муниципальных образований Новгородской области;

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

1.3.4. ТОФК – территориальный Отдел Управления;

1.3.5. ППО – прикладное программное обеспечение;

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

1.3.7. Сайт – официальный сайт Управления в сети Интернет;

1.3.8. Оценка взаимодействия – оценка эффективности взаимодействия структурных подразделений Управления и ТОФК. 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 структурных подразделений Управления и ТОФК, 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);

1.3.9. ОВКиА – Отдел внутреннего контроля и аудита Управления.

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 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 и ТОФК при выполнении своих функций. Использование полученных сведений будет способствовать повышению результативности деятельности как Управления в целом, так и его территориальных Отделов.

1.8. Результаты анализа внешней оценки по решению руководителя Управления могут быть использованы как для составления рейтингов территориальных Отделов, так и учитываться при принятии управленческих решений.

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

2.1. Механизм Анкетирования:

2.1.1. В целях проведения Анкетирования во время рабочих встреч и совещаний по инициативе структурного подразделения Управления (далее – Подразделение-инициатор) внешним Респондентам может быть предложено заполнить форму анкеты о внешней оценке качества выполнения Управлением возложенных на него функций.

2.1.2. Перечень включаемых в форму Анкетирования вопросов разрабатывается ОВКиА с учетом предложений Подразделения-инициатора, утверждается руководителем Управления. Методика анализа полученных результатов разрабатывается ОВКиА, утверждается руководителем Управления.

2.1.3. Форма анкеты должна предусматривать возможность определить объект оценки (Управление, структурное подразделение Управления, ТОФК), а также

содержать вопросы по оценке качества выполнения Управлением (структурным подразделением Управления, ТОФК) возложенных на него функций. Кроме того, анкета должна содержать заполняемые на добровольной основе свободное поле для формулировки пожеланий и предложений по совершенствованию работы Управления (структурного подразделения Управления, ТОФК) и поля для указания персональных данных Респондента.

2.1.4. Каждому вопросу анкеты должен соответствовать закрытый перечень возможных ответов. Предлагаемые варианты ответов на вопросы по оценке качества выполнения Федеральным казначейством (структурным подразделением Управления, ТОФК) возложенных на него функций должны быть единообразными в целях облегчения процесса обработки информации.

2.1.5. 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 и его ТОФК.

2.1.6. В целях упрощения дальнейшей обработки результатов проведения Анкетирования формы анкет печатаются на бумаге формата А4 достаточной плотности (не менее 60 г/м^2) для обеспечения возможности автоматизированного сканирования и обработки анкет.

2.1.7. Заполненные анкеты Подразделение-инициатор передает в ОВКиА для дальнейшей обработки и анализа.

2.1.8. 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 Управления, структурного подразделения Управления, ТОФК), формируются в виде отчета в табличной форме и анализируются ОВКиА.

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

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

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

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

2.2.3. При обработке результатов Анкетирования каждому ответу на вопросы

присваивается балльная оценка.

2.2.4. 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.

2.2.5. Результаты оценки по каждой анкете и результаты Анкетирования, в том числе по каждой группе вопросов и(или) объектам оценки, рассчитываются как средний бал по формулам, приведенным в пунктах 2.2.5.-2.2.7. Порядка получения и обработки информации о внешней оценке деятельности центрального аппарата Федерального казначейства и территориальных органов Федерального казначейства, утвержденного Приказом Федерального казначейства от 18 ноября 2011 г. №548.

III. Направление Запросов

3.1. Механизм направления Запросов:

3.1.1. Направление Запросов осуществляется ОВКиА по решению руководителя Управления, но не реже 1 раза в год по форме, разрабатываемой ОВКиА и утверждаемой руководителем Управления.

3.1.2. 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 ОВКиА.

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

3.2. Методика оценки информации, полученной в результате направления Запросов, осуществляется аналогично методике, приведенной в пунктах 4.2.1.-4.2.6. Порядка получения и обработки информации о внешней оценке деятельности центрального аппарата Федерального казначейства и территориальных органов Федерального казначейства, утвержденного Приказом Федерального казначейства от 18 ноября 2011 г. №548.

IV. Проведение анкетирования в целях Оценки взаимодействия

4.1. Механизм проведения Оценки взаимодействия:

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

4.1.2. В целях соблюдения принципа объективности Оценка взаимодействия

производится единовременно, что позволяет минимизировать влияние мнения коллег при выставлении оценки.

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

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

4.1.5. Осуществление Оценки взаимодействия в обязательном порядке проводится ОВКиА 1 раз в год во время расширенного заседания Коллегии Управления по форме, разрабатываемой ОВКиА и утверждаемой руководителем Управления.

4.1.6. Кроме того, по решению руководителя Управления, в том числе по инициативе структурного подразделения Управления, ОВКиА может провести Оценку взаимодействия структурных подразделений Управления и ТОФК (как внутри каждой из групп, так и между группами) по форме, разрабатываемой ОВКиА и утверждаемой руководителем Управления.

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

4.2.1. На основании собранных сведений ОВКиА готовит таблицы оценки эффективности взаимодействия для каждого структурного подразделения Управления и каждого ТОФК и, в случае необходимости, для иных объектов оценки (если выделялись).

4.2.2. Результаты Оценки взаимодействия, в случае выявления отрицательных результатов, представляются ОВКиА на заседания Контрольного Совета Управления для рассмотрения и выработки предложений по принятию соответствующих управленческих решений и руководителю Управления, а также размещаются на Сайте.

4.2.3. Методика анализа информации, полученной в результате проведения Оценки взаимодействия, разрабатывается ОВКиА и утверждается руководителем Управления.