

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

# Форма вопросника

### 2.1 БОЛГАРИЯ

#### Общая информация

Кол-во персонала (всего в учреждении):

Согласно реестра

В наличии

#### Отношения по должности:

→ Вертикальные - с вышестоящими:

- С следующим уровнем по подчиненности:
- С другими вышестоящими органами (приведите подробный список):

→ Вертикальные - с нижестоящими:

- С органами в прямом подчинении, вне рамок учреждения (приведите подробный список):
- С другими органами, не в прямом подчинении

→ Горизонтальные :

- С органами, с особым статусом в иерархии (приведите подробный список)

#### Функциональные отношения:

- Укажите с какими органами и как часто вы поддерживаете контакты на ежемесячной основе (укажите названия органов и причины для вашего сотрудничества а также информацию. В последней колонке обозначьте правильный ответ знаком ✕)

Административное учреждение	В каких вопросах вам нужна помощь?	Регулярность		
		до 4	4-10	более
1				
2				
...				

- Наиболее часто используемая форма контакта (укажите соответствующее количество для каждого органа, перечисленного в таблице, в колонке, другими способами, укажите какими именно: например, с помощью современных средств коммуникации)

Администр. орган	В какой форме вы просите помощи?				Каким образом вы получаете информацию?				Как в принимаете решения?		
	устно	Письменно	Официальным документом	Другими способами	устно	Письменно	Официальным документом	Другими способами	устно	Официальным документом	Другими способами
1.											
2.											
...											

## Описание структур и связей с учреждением

Укажите точные адреса и номера телефонов всех помещений, где находятся ваши административные органы.

**Административная структура по отделам и под - отделам** (приложите административную организационную схему и описание административных отношений)

**Внутренние функциональные и операционные связи** (приложите схему и описание функций по каждому отделу и под - отделу)

**Опишите иерархические отношения между отделами в вашем учреждении.**

**Описание персонала по отделам и под - отделам.** (приложите дополнительные листы или уже готовые схемы или материалы по выше - означенным темам)

**Все ли сотрудники имеют описание профессиональных обязанностей** (приложите):

- ❖ да
- ❖ нет

**Опишите вопросы организации и материально технического обеспечения для выполнения основных функций вашего учреждения:**

**Соответствуют ли профессиональные описания реально выполняемым рабочим функциям?**

- ❖ да
- ❖ в основном
- ❖ нет
- ❖ не могу ответить

**Используете ли вы негласные отношения при выполнении работы?** (опишите)

**Опишите вопросы организации и материально технического обеспечения для выполнения основных функций вашего учреждения:**

**КАКОВЫ СПЕЦИФИЧЕСКИЕ И УНИКАЛЬНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ВАШЕГО УчРЕЖДЕНИЯ:**

**Расписание рабочего дня в вашем учреждении?** (часов в месяце)

- ❖ прием населения: \_\_\_\_\_
- ❖ работа с документами: \_\_\_\_\_
- ❖ выработка проектов документов : \_\_\_\_\_
- ❖ экспертная и техническая деятельность \_\_\_\_\_

**Опишите проблемы в выполнении ваших основных функций:**

**Какова система контроля при выполнении ваших задач?**

**Как организована информация в вашем учреждении:**

- внутренне:
- по отношению к общественности и СМИ:

**Что, по вашему мнению, необходимо улучшить в внутреннем информационном обеспечении вашего учреждения:**

## Информационные системы

Есть ли у вас стратегия в письменном виде по развитию информационной системы вашего учреждения?  
(приложите)

- ❖ да
- ❖ по данному вопросу есть отдельные документы
- ❖ нет

Какова цель компьютеризированной информационной системы в настоящее время в вашем учреждении?

- ❖ в Нет цели
- ❖ Обработка документов
- ❖ Разработка документов
- ❖ Экспертная и техническая деятельность
- ❖ Иное: \_\_\_\_\_

Какого рода оборудование вы используете?

Описание	Тип	Кол-во
❖ Местная сеть		
❖ Сервер		
■ Пентиум		
■ 486		
■ 386		
■ иное		
❖ рабочие станции:		
■ Пентиум		
■ 486		
■ 386		
■ 286		
❖ периферия		
■ принтеры		
■ сканнер		
■ архивы		
■ Электронная почта		
■ Иное		

What kind of software do you use?

Тип	Вид, описание
❖ Программы с персональным доступом	
❖ Программы с групповым доступом	
❖ Специализированные программы для вашего учреждения	
❖ Стандартные программы для <b>Windows</b>	
❖ Стандартные программы для <b>DOS</b>	
❖ Стандартные программы для других операционных систем	
❖ Иное	

**Сколько человек официально пользуется информационной системой?**

№

№

**Какие процессы автоматизированы?**

- ❖ *Обработка документов*
- ❖ *Разработка проектов документов*
- ❖ *Экспертная и техническая работа*
- ❖ *Иное:* \_\_\_\_\_

**Каковы должности тех госслужащих, чья работа автоматизирована?**

- ❖ *Административно управляющий персонал*
- ❖ *Эксперты*
- ❖ *Техперсонал*
- ❖ *Прочие* \_\_\_\_\_

**Есть ли у вас документальный архив:**

- ❖ *да*
- ❖ *нет - документы хранятся в архивах* \_\_\_\_\_

**Опишите системы, используемые вами для классификации документов в архивах: (поставьте знак на предлагаемом варианте или укажите собственную систему):**

- \_\_\_ по местности;
- \_\_\_ по алфавиту;
- \_\_\_ хронологически;
- \_\_\_ иным образом: \_\_\_\_\_

**Для того, чтобы решить проблемы вашей рутинной работы, вам необходимы:**

- ❖ *дополнительная существенная информация*
- ❖ *систематическая организация имеющейся информации*
- ❖ *обучение*
- ❖ *сокращение административных процедур*
- ❖ *улучшение коммуникации (с другим органами)*
- ❖ *дополнительное оборудование*
- ❖ *иное:* \_\_\_\_\_

**Каково ваше отношение к реформе структуры государственного управления?**

- ❖ *Положительное - повысится эффективность работы*
- ❖ *Скептическое, хотя мысль хорошая*
- ❖ *Практически невозможно*
- ❖ *Не повлияет на работу*

**Просим указать необходимые изменения в положениях и структурах, которые по вашему мнению смогут улучшить работу вашего учреждения.**



**Форма 2. Определение функций с юридической точки зрения**

Функции, определенные в действующем законодательстве	Функции, определенные стандартными положениями	Функции, фактически выполняемые	Организационный отдел, ответственный за выполнение функции
1	2	3	4

**Форма 3. Список и краткая характеристика функций**

Наименование департамента:					Кол-во сотрудников:				
Цели департамента:									
#	Функция	Кол-во сотрудников, выполняющих функцию	Конечные результаты		Категория функции	Клиенты (отметьте, где необходимо)			
			Тип	Кол-во (уточните)		Внутр.	Внешние		
								Внутр.	Другое мин-во
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<u>Дополнительные замечания:</u>									

Категория функций						
Услуги напрямую для населения	Разработка политики	Реализация политики	Регулирование	Мониторинг	Установление стандартов	Рассмотрение жалоб



Наименование функции		Категория функции	
#	Вопрос	Да/Нет	Обоснование
7.	<b>Необходима ли функция в соответствии с конституционным, международным или национальным правом?</b> <input type="checkbox"/> Какой закон или нормативный акт содержит такое требование о наличии функции? <input type="checkbox"/> Какой закон или нормативный акт определяет процедуры и результаты функции?		
8.	<b>Можно ли взимать оплату за выполнение функции без ущерба для равноправности доступа?</b> <input type="checkbox"/> Возникнет ли политическое сопротивление, если начать взимать оплату за услугу? <input type="checkbox"/> Будет ли спрос на функцию при взимании оплаты? <input type="checkbox"/> Будет ли население с низким доходом сталкиваться с барьерами в доступе к функции?		
9.	<b>Согласно ли платить население?</b>		
10.	<b>Есть ли/могут ли быть иные исполнители?</b> <input type="checkbox"/> Существуют ли организации, которые могли бы выполнять эту функцию? <input type="checkbox"/> Может ли частная организация выполнять эту функцию?		
11.	<b>Может ли частная организация, выполняющая эту функцию привести к нечестной конкуренции на рынке?</b>		
12.	<b>Должна ли регулироваться цена или стандарт выполнения функции?</b> <input type="checkbox"/> Есть ли необходимость обеспечения минимальных стандартов услуг/продуктов? <input type="checkbox"/> Есть ли необходимость сохранять цены на фиксированном низком уровне?		
13.	<b>Может ли функция быть передана другому органу центральной исполнительной власти? (если Да, то какому?)</b>		
14.	<b>Может ли быть обеспечено адекватное качество с более низкими расходами? (если да, то передать функцию)</b>		
15.	<b>Может ли быть снижено количество или качество? (если да, то сократить масштабы)</b> <input type="checkbox"/> есть ли какой либо риск, связанный с сокращением масштабов функции? <input type="checkbox"/> Есть ли риск, связанный с сокращением доступа к результатам выполнения функции?		
16.	<b>Может ли объединить функцию без ущерба для качества услуги?(если Да, то произвести рационализацию функции в секторе)</b>		
17.	<b>Может ли оплата покрыть расходы?</b>		
18.	<b>Направлена ли функция на получение прибыли? (если Да: госпредприятие; если Нет: НПО)</b> <input type="checkbox"/> является ли получение прибыли основной целью данного вида деятельности? <input type="checkbox"/> Должен ли этот вид деятельности приносить прибыль?		
19.	<b>Необходимо ли субсидировать функцию? (если Да: субсидируемые госпредприятия)</b>		
20.	<b>Может ли функция быть делегирована на более низкий уровень исполнительной власти?</b> <input type="checkbox"/> Может ли функция быть делегирована на более низкий уровень исполнительной власти в рамках системы регулирования сектора? <input type="checkbox"/> Может ли функция быть делегирована на региональный уровень? <input type="checkbox"/> Может ли быть обеспечен равный доступ к продуктам функции после передачи функции? <input type="checkbox"/> Можно ли увеличить количество пользователей при расширении доступа?		





## 2.3 ЛАТВИЯ

### Форма 1. Структура отделов

Наименование департамента (или подчиненного органа) (1):											
Должность курирующего лица (2):											
Опрашивающий:						Опрашиваемый (3):					
Цели департамента (4):											
Тип органа (5):											
Бюджет сообщества департамента (6):			Фактическое кол-во сотрудников (7):			Утвержденное кол-во сотрудников (8)			Кол-во утвержденного персонала (9)		
Не на персонал	Персонал	Доходы	Итого	Специалистов	Тех. персонал	Итого	Специалистов	Тех. персонал	Итого	Госслужащих	Других

Структура департамента/подчиненного или контролируемого органа (10):

<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%;"> Справочный номер\буква: Отдел: Кол-во специалистов: Кол-во тех работников: </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%; text-align: center;"> Справочный номер: Департамент/учреждение: Кол-во специалистов: Кол-во тех работников: </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%;"> Справочный номер\буква: Отдел: Кол-во специалистов: Кол-во тех работников: </div> </div>											
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Справочный номер\буква: Отдел: Кол-во специалистов: Кол-во тех работников: </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Справочный номер\буква: Отдел: Кол-во специалистов: Кол-во тех работников: </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Справочный номер\буква: Отдел: Кол-во специалистов: Кол-во тех работников: </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Справочный номер\буква: Отдел: Кол-во специалистов: Кол-во тех работников: </div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Справочный номер\буква: Отдел: Кол-во специалистов: Кол-во тех работников: </div>				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Справочный номер\буква: Отдел: Кол-во специалистов: Кол-во тех работников: </div>				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Справочный номер\буква: Отдел: Кол-во специалистов: Кол-во тех работников: </div>			
Замечания (11)											



### Форма 3. Анализ функции

Краткое описание деятельности (1):		
Справочный номер деятельности (2):	Категория (3):	
Вопрос (4)	Да/Нет	Обоснование (5)
<b>Q1. Необходима ли функция для защиты населения?</b> <input type="checkbox"/> Для защиты независимости гос-ва? <input type="checkbox"/> Для обеспечения общественной безопасности? <input type="checkbox"/> Для защиты гос. имущества? <input type="checkbox"/> Для стимуляции или поддержания экономики? <input type="checkbox"/> Для повышения качества жизни? <input type="checkbox"/> Для обеспечения социального страхования?		
<b>Q2. Есть ли спрос ? (если нет, то ликвидировать функцию)</b> Нужна ли функция членам государственного или частного сектора?		
<b>Q3. Поддерживает ли функция цели министерства?</b> <input type="checkbox"/> Достижению каких целей способствует функция? <input type="checkbox"/> Напрямую или не напрямую? Каков вклад в достижение целей (если можно измерить)?		
<b>Q4. Необходима ли функция по закону?</b> По международному закону/соглашению? Какому именно? По латвийскому закону или конституции? Какому именно? Действует ли закон в условиях рыночной экономики?		
<b>Q5. Может ли население платить за услуги?</b> При взимании платы, возникнет ли неприемлемое политическое сопротивление? При взимании оплаты, сохранится ли спрос?		
<b>Q6. Есть/могут ли быть альтернативные исполнители?</b> Существуют ли организации, которые могут на практике выполнять эти функции? Какие именно? Может ли частное учреждение реально быть создано для выполнения функции? Достаточно ли прибыль для того, чтобы заинтересовать альтернативных исполнителей?		
<b>Q7. Не возникнет ли неприемлемая ситуация с точки зрения анти - монопольного положения?</b> Может ли быть исполнитель в условиях нечестной конкуренции?		
<b>Q8. Должна ли регулироваться цена или сама функция? (если Да - регулируемая частная компания, если Нет - частная компания)</b> Есть ли необходимость в обеспечении минимальных стандартов услуг/продуктов? Есть ли необходимость обеспечения определенного уровня цен?		
<b>Q9. Может ли функция быть передана другому органу ? (если Да, то передать)</b> Существует ли дублирование со стороны других органов? Должна ли эта функция выполняться именно в этом секторе? Есть ли взаимодействие с другими органами?		
<b>Q10. Можно ли сократить количество или качество? (если Да, то сократить масштабы)</b> Есть ли риск в связи с сокращением объемов функции? Есть ли значительный риск в связи с сокращением доступа к функции? Можно ли прекратить часть функции?		
<b>Q11. Можно ли объединить функцию с другими функциями в целях экономии? (Если Да, то рационализировать)</b> Есть ли иные схожие функции, которые могут быть объединены в рамках одной структуры управления, без ущерба для качества выполняемой функции?		
<b>Q12. Можно ли децентрализовать функцию в целях повышения эффективности?</b> Имеется ли неудовлетворенность клиентов в связи с отсутствием доступа в настоящее время? Является ли эта функция услугой для населения? Можно ли значительно защитить интересы потребителей за счет улучшенного доступа		
<b>Q13. Было бы экономичным провести децентрализацию? (Если да, то провести рационализацию)</b> Примерное кол-во дополнительно необходимого персонала? (%?) Примерный необходимый бюджет (увеличение в %) ?		

Краткое описание деятельности (1):		
Справочный номер деятельности (2):	Категория (3):	
Вопрос (4)	Да/Нет	Обоснование (5)
<b>Q14. Можно ли взимать оплату за выполнение функции без возникновения неравенства?</b> Применима ли функция ко всему населению? Пострадают ли те, кто не может платить? Можно ли взимать оплату в зависимости от доходов?		
<b>Q15. Готово ли платить население?</b> Если придется платить, то будет ли спрос? Если люди откажутся платить, не возникнет ли социальной, экономической или политической угрозы? Достигнет ли неудовлетворенность населения неприемлемого уровня?		
<b>Q16. Может ли оплата покрыть расходы? (если Да, то само - финансируемое госпредприятие)</b> Каков уровень доходов? Каковы расходы? Может ли функция быть само - финансируемой при экономии средств и повышении эффективности?		
<b>Q17. Может ли быть выделена субсидия?</b> Готово ли правительство выделить средства?		
<b>Q18. Направлена ли функция на получение прибыли? (если Да, то гос - учреждение, если нет - некоммерческая организация)</b> Является ли целью - получение прибыли? Должна ли эта деятельность приносить прибыль?		
<b>Q19. Может ли функция быть делегирована от центрального министерства? (если нет - функция министерства)</b>		
<b>Q20. Придана ли данная функция министерству по закону? (если Да - контролируемое учреждение)</b> Определена ли функция отдельно в законодательстве, как приданная министерству?		
<b>Q21. Определены ли результаты и продукты в законе? (если Да - контролируемое учреждение)</b> Ясно ли определены результаты в законе? Позволяет ли положение произвольное толкование? Просты ли процедуры, а также являются ли они единообразными и автоматическими?		
<b>Q22. Должен ли директор иметь возможность свободного распоряжения ресурсами и принятия решений? (если Да - контролируемое учреждение)</b> Должна ли функция быть свободной от политического вмешательства? Должны ли приниматься нормативные решения по данной функции? Если результаты четко определены, должен ли директор иметь возможность свободного принятия решения о том, как достичь результатов?		
<b>Q23. Должна ли функция выполняться госслужащими? (Если Да - госслужащие, если Нет: не государственные служащие)</b> Если необходимость содержания персонала без ротации? По своему характеру, функция заключается в политике или координации деятельности? Связана ли функция с вопросами нацбезопасности? Полезна ли ротация персонала для поддержания навыков?		

Заключение (6)	Ликвидировать	Передать	Сократить масштабы	Рационализировать	Децентрализовать
	Частное предприятие	Регулируемое частное предприятие	Само-финансируемое госпредприятие	Частично финансируемое госпредприятие (агентство)	Не коммерческое, частично финансируемое учреждение
	Министерство	Подконтрольное учреждение		Подчиненное учреждение	

**Форма 4. Форма для принятия решения**

Наименование отдела (1):						Справочный номер (2):									
Номер (3)	Решение (4)					Тип учреждения (5)								Тип занятости (6)	
	Уст ран ить	Пере- дать	Сокра- тить масшта- бы	Рацио- нализо- вать	Децен- трали- зовать	Частное пред- приятие	Регули- руемое частное пред- приятие	Само-фи- нансируе- мое госпред- приятие	Частич- но финан- сируемое госпред- приятие (агент- ство)	Не ком- мерческое, частично финанси- руемое учреж- дение	Мини- стерство	Подкон- трольное учрежде- ние	Подчи- ненное учрежде- ние	Госслу- жащие	Не гос- служа- щие
Кол-во необходимого персонала (7):										Необходимое кол-во персонала (8)					
Специалистов			Техперсонал							Госслужащих		Пр.			
Дополнительная информация (9)															