



**СЕМЕНІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

вул. Незалежності, 44, смт Семенівка, Семенівський район, Полтавська область, 38200,
тел. (+ 38 05341) 9-11-35, факс (+ 38 05341) 9-12-40, E-mail: semeniv_rda@adm-pl.gov.ua,
<http://www.adm-pl.gov.ua/semenivsk>, код ЄДРПОУ 04057528

29.10.2018 № 01-87/30

На №269/2/01-70 від 25.10.2018
б/н від 25.10.2018

Облдержадміністрація
вул. Соборності,45
м.Полтава
36014
Олена Гриб

Про інформацію щодо завдань
та ключових показників

На виконання статті 20 Закону України «Про доступ до публічної інформації» та для надання інформації на запит на отримання публічної інформації Гриб Олени від 25.10.2018, районна державна адміністрація надсилає на встановлену електронну адресу сканкопію Додатку 5 до Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.08.2017 №640 (зі змінами), начальника фінансового управління Семенівської районної державної адміністрації Полтавської області.

Додаток: на 2 арк. в 1 прим.

Голова районної
державної адміністрації
Підріз Наталія Владиславівна (05341)91135

В.І.Федоренко

Додаток 5
до Типового порядку

ПОГОДЖУЮ

Голова Семенівської райдержадміністрації

(посада)

В.І.Федоренко

(підпис) (ініціали та прізвище)

20 грудня 2017 р.

ЗАВДАННЯ,

ключові показники результативності, ефективності та
якості службової діяльності державного службовця,
який займає посаду державної служби категорії "Б" або "В"

Найменування державного органу Семенівська районна державна адміністрація

Прізвище, ім'я, по батькові Маркова Людмила Леонідівна

Б В

Посада Начальник фінансового управління

(категорія посади)

Найменування структурного підрозділу _____

Найменування самостійного структурного підрозділу Фінансове управління Семенівської райдержадміністрації

Завдання:

первинне; переглянуто за результатами Ікв. ІІкв. ІІІкв.

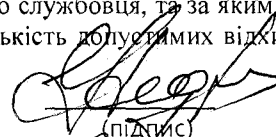
Номер завдання	Завдання (визначається безпосереднім керівником разом з державним службовцем)	Ключові показники результативності, ефективності та якості*	Строк виконання	Завдання змінено (так/ні)
1	Забезпечення та участь у реалізації державної бюджетної політики на території району	Підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів програми соціально-економічного розвитку району	Протягом року	
		Забезпечення доступності інформації про бюджет (стаття 28 Бюджетного кодексу)	Протягом року	
2	Розроблення пропозицій щодо фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат	Аналіз бюджетних запитів та своєчасне прийняття рішення про включення бюджетного запиту до проекту районного бюджету.	4 квартал 2018 року	

3	Організація складання проекту районного бюджету на 2019 рік та прогнозу на наступні два бюджетні періоди	Організація роботи та участь у складанні проекту районного бюджету, забезпечення своєчасного подання проекту на розгляд районній державній адміністрації	До 25 грудня 2018 року	
4	Загальна організація виконання районного бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання районного бюджету	Організація складання, затвердження розпису доходів і видатків районного бюджету на рік, тимчасового на відповідний період	І квартал 2018 року	
		Погодження кошторисів, планів асигнувань та штатних розписів структурних підрозділів райдержадміністрації	Протягом року	
		Перевірка та затвердження паспортів бюджетних програм головних розпорядників коштів районного бюджету	Протягом року	
5	Контроль і участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, що стосуються питань складання, затвердження, виконання районного бюджету	Контроль і участь в розробленні проектів рішень сесії районної ради з питань складання, затвердження, виконання районного бюджету	Протягом року	
		Контроль і участь в розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації що стосуються питань складання, затвердження, виконання районного бюджету	Протягом року	
		Участь у розробленні, погодження проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи	Протягом року	

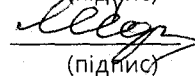
* Зазначаються кількісні та/або якісні показники, яким повинен відповідати результат виконання завдання, визначені з урахуванням посадових обов'язків державного службовця, та за якими оцінюватимуться результати його службової діяльності (строк, кількість, відсоток, кількість допусканих відхилень, умови, що свідчать про якість, тощо).

Перший заступник голови райдержадміністрації
(посада безпосереднього керівника)

Ознайомлення державного службовця


(підпис)

М.В.Недюха
(ініціали та прізвище)


(підпис)

Л.Л.Маркова
(ініціали та прізвище)