

Додаток 5
до Типового порядку

ПОГОДЖУЮ

Голова Гребінківської
райдержадміністрації



В.В.Роспопов

(підпис)

(ініціали та прізвище)

02 березня 2018 р.

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

Найменування державного органу Гребінківська районна державна адміністрація

Прізвище, ім'я, по батькові Обруч Людмила Михайлівна Б В
(категорія посади)

Посада начальник фінансового управління

Найменування структурного підрозділу _____

Найменування самостійного структурного підрозділу Фінансове управління

Завдання:

первинне; переглянуто за результатами I кв. II кв. III кв.

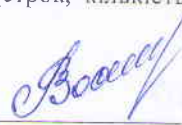
Номер завдання	Завдання (визначається безпосереднім керівником разом з державним службовцем)	Ключові показники результативності, ефективності та якості*	Строк виконання	Завдання змінено (так/ні)
1	Забезпечити виконання плану доходів загального фонду місцевих бюджетів. По доходах районного бюджету використовувати резерви по збільшенню надходжень податку на доходи фізичних осіб	Оперативність проведення аналізів. Координація дій з головами виконкомів сільських рад, податковим органом. Ініціативність та наполегливість при виконанні завдання	Проведення аналізу: щотижнево у першій половині місяця Щоденно у другій половині місяця	

2	<p>Зосередити зусилля по дотриманню суворої фінансово-бюджетної дисципліни шляхом ефективного, результативного, цільового та економного використання бюджетних коштів, належної організації та координації роботи розпорядників бюджетних коштів районного бюджету</p>	<p>Подання проектів рішень районної ради „Про внесення змін до показників районного бюджету 2018 року з обґрунтованими обрахунками. Активізація роботи в засіданнях постійних комісій районної ради з розгляду бюджетних питань.</p> <p>Винесення на розгляд колегії райдержадміністрації питання про виконання бюджету району</p>	Протягом року	
3	<p>Проводити роботу з головами виконавчих комітетів сільських рад щодо недопущення акумулювання залишків коштів на рахунках бюджетів органів місцевого самоврядування</p>	<p>Аналізувати залишки на рахунках сільських бюджетів. Тримати на контролі та заявляти про вирішення проблемних питань</p>	Щомісячно Протягом року	
4	<p>Забезпечити під час виконання районного бюджету в межах бюджетних асигнувань фінансування оплати праці з нарахуваннями та видатків на енергоносії, комунальні послуги не допускаючи будь-якої простроченої заборгованості з таких виплат</p>	<p>Своєчасність подання розпоряджень на фінансування.</p> <p>Проведення роботи з розпорядниками коштів районного бюджету по вчасному взяттю бюджетних зобов'язань.</p> <p>Ініціативність та наполегливість при виконанні завдання</p>	Щоденний аналіз Підготовка розпоряджень на фінансування 2 рази в тиждень в разі потреби щоденно	
5	<p>Організувати своєчасну та якісну роботу з підготовки проектів рішень районної ради „Про внесення змін до</p>	<p>Дотримання бюджетного законодавства опрацювання</p>	Протягом року	

	показників районного бюджету на 2018 рік“	пропозицій розпорядників коштів Проведення обрахунків та надання пропозицій		
--	---	---	--	--

* 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 допустимих відхилень, умови, що свідчать про якість, тощо).

Голова райдержадміністрації
(посада безпосереднього керівника)



(підпис)

В.В.Роспопов
(ініціали та прізвище)

Ознайомлення державного службовця



(підпис)

Л.М.Обруч
(ініціали та прізвище)

№ п/п	Назва показника	Кількість показника	Співвідношення	Відсоток виконання