


ПОГОДЖУЮ  
Голова Кременчуцької районної  
державної адміністрації

  
"25" XII. 2017 р.  
А. Безкоровайний

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

Найменування державного  
органу

Кременчуцька районна державна адміністрація

Прізвище, ім'я, по батькові

Піддубна Оксана  
Вікторівна

Б  В

Посада

Начальник управління

(категорія посади)

Найменування структурного підрозділу

Найменування самостійного  
структурного підрозділу

Фінансове управління Кременчуцької районної  
державної адміністрації

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	Здійснення в установленому порядку організації формування показників бюджету	Проводити на будь-якому етапі складання і розгляду проекту районного бюджету аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками коштів, щодо їх відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів Підготувати рішення сесії районної ради "Про районний бюджет" та матеріалів до нього Здійснювати аналіз бюджетів сільських рад, вносити їх до програми АІС "Місцеві бюджети" Забезпечити перевірку правильності складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів	До формування бюджету До 25 грудня По мірі надходження Грудень 2017 року - січень 2018 року	

		<p>установ та організацій, які фінансуються за рахунок коштів районного бюджету. Внести їх до програми АІС "Місцеві бюджети"</p> <p>Підготувати розпис районного бюджету та зведеного бюджету району, подати його до УДКСУ у Кременчуцькому районі</p> <p>Провести зведення показників районного і сільських бюджетів та подати їх у встановлені терміни до Департаменту фінансів Полтавської облдержадміністрації</p> <p>Рівень знань нормативно-правових актів</p> <p>Дотримуватись законодавства у сфері запобігання корупції</p>	<p>Січень 2018 року</p> <p>у встановлені терміни</p> <p>Постійно</p> <p>Постійно</p>	
2	<p>Координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету</p>	<p>Здійснювати контроль та аналіз виконання дохідної та видаткової частин районного та сільських бюджетів</p> <p>Своєчасно подавати проекти рішень сесій районної ради "Про внесення змін до показників районного бюджету"</p> <p>Забезпечити перевірку правильності та ефективності внесення змін до кошторисів та планів використання коштів установ та організацій, які фінансуються за рахунок коштів районного бюджету, а також сільських бюджетів. Вносити змін до показників бюджетів у програму АІС "Місцеві бюджети"</p> <p>Проводити щоденний моніторинг надходження та використання коштів державного та місцевих бюджетів різних рівнів</p> <p>Здійснювати інформаційне забезпечення виконання районного бюджету</p> <p>Рівень знань нормативно-правових актів</p> <p>Дотримуватись законодавства у сфері запобігання корупції</p>	<p>Постійно</p> <p>По мірі необхідності</p> <p>На протязі року, по мірі необхідності</p> <p>Щоденно</p> <p>Щоквартально</p> <p>Постійно</p> <p>Постійно</p>	



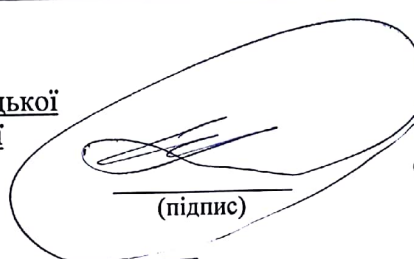
3	Своєчасне та повноцінне забезпечення фінансування бюджетних установ району	<p>Забезпечити своєчасне відкриття рахунків в УДКСУ у Кременчуцькому районі</p> <p>Проводити постійний моніторинг ситуації щодо фінансової забезпеченості бюджетних установ району</p> <p>Здійснювати своєчасне подання пропозицій та узгодження їх з головними розпорядниками щодо економії коштів, їх цільового і ефективного використання та перерозподілу з метою забезпечення бюджетних установ району коштами до потреби</p> <p>Здійснювати фінансування району шляхом забезпечення безперервної роботи програми АІС "Місцеві бюджети" та співпраці з УДКСУ у Кременчуцькому районі і головними розпорядниками коштів</p> <p>Своєчасно готувати розпорядження голови райдержадміністрації, які стосуються фінансових питань з метою проведення своєчасного фінансування бюджетних установ району</p> <p>Дотримуватись законодавства у сфері запобігання корупції</p>	<p>На протязі року</p> <p>Щоденно</p> <p>Постійно</p> <p>По мірі необхідності</p> <p>По мірі необхідності</p> <p>Постійно</p>	
4	Контроль процесу реалізації державної політики у фінансовій сфері управління, виконання законодавчих і нормативних актів, розпоряджень і наказів Міністерства фінансів України, облдержадміністрації, Департаменту фінансів Полтавської ОД та Кременчуцької районної державної адміністрації у межах затверджених функціональних обов'язків	<p>Забезпечити планування, регулювання та контроль за ефективною взаємодією фінансового управління з Державною казначейською службою України в Кременчуцькому районі, Полтавською об'єднаною державною фіскальною службою, іншими органами державної влади і управління, установами та організаціями</p> <p>Приймати участь в роботі по формуванню показників плану економічного і соціального розвитку району; забезпечити проведення єдиної бюджетної політики в районі</p>	<p>Постійно</p> <p>Постійно</p>	

		<p>Видавати у межах своїх повноважень накази, здійснювати організацію контролю за їх виконанням</p> <p>Приймати участь у засіданнях колегій обласної та районної державних адміністрацій, у засіданнях постійних комісій і пленарних засіданнях районної ради та райдержадміністрації, у підготовці звітів голови районної державної адміністрації</p> <p>Розглядати пропозиції, заяви, скарги з боку органів виконавчої влади, громадян, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери фінансового управління</p> <p>Забезпечити своєчасну та достовірну підготовку інформацій і звітності фінансового управління</p> <p>Рівень знань нормативно-правових актів</p> <p>Дотримуватись законодавства у сфері запобігання корупції</p>	<p>По мірі необхідності</p> <p>На протязі року</p> <p>Постійно</p> <p>У встановлені терміни</p> <p>Постійно</p> <p>Постійно</p>	
5	<p>Організаційне забезпечення роботи фінансового управління Кременчуцької районної державної адміністрації</p>	<p>Забезпечити організацію роботи з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління</p> <p>Подавати на затвердження Кременчуцькій районній державній адміністрації кошторис та штатний розпис управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників</p> <p>Здійснювати використання коштів у межах затвердженого Кременчуцькою районною державною адміністрацією кошторису управління</p> <p>Здійснювати організаційне забезпечення по проведенню щорічної оцінки, атестації державних службовців управління та проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>	<p>Постійно</p> <p>Січень 2018 року, по мірі необхідності</p> <p>Постійно</p> <p>Постійно</p>	

		Забезпечити заходи щодо подання службовцями відомостей про зобов'язання характеру та належне їм майно	організаційні своєчасного державними щорічних доходи, фінансового	До 1 квітня 2018 року	
		Рівень знань правових актів	нормативно-правових актів	Постійно	
		Дотримання законодавства у сфері запобігання корупції	у	Постійно	

\* 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).

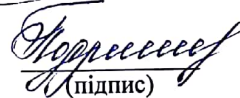
Перший заступник голови Кременчуцької районної державної адміністрації  
(посада безпосереднього керівника)



(підпис)

О.Тютюнник  
(ініціали та прізвище)

Ознайомлення державного службовця



(підпис)

О.В.Піддубна  
(ініціали та прізвище)