



2.	Проведення перевірок виконання делегованих повноважень органами місцевого самоврядування відповідно графіка райдержадміністрації	1. Підготовка актів за результатами перевірки Заводської міської ради	Лютий 2018 року
		2. Підготовка актів за результатами перевірки Погарщинської сільської ради	Березень 2018 року
3.	Надання інформаційної та методичної допомоги державним службовцям фінансового управління з питань дотримання вимог законів України „Про державну службу”, «Про запобігання корупції», Бюджетного кодексу України	1. Підготовка матеріалів для проведення нарад у начальника фінансового управління	Щоквартально
		2. Проведення навчальних заходів	Щоквартально
		3. Рівень знань нормативно-правових актів.	Постійно
		4. Ведення та наповнення рубрик на офіційному веб-сайті райдержадміністрації	щоквартально
4.	Підготовка проектів рішень сесій районної ради щодо внесення змін до показників районного бюджету на 2018 рік	Забезпечення подання матеріалів в терміни, передбачені чинним законодавством	Щоквартально
5.	Підготовка проектів розпоряджень голови райдержадміністрації щодо розподілу міжбюджетних трансфертів до районного бюджету	Забезпечення подання матеріалів в терміни, передбачені чинним законодавством	Щоквартально
6.	Здійснення моніторингу районних Програм, змін та доповнень до них	Надання висновку-експертизи до районних Програм	Постійно
7.	Зведення та подання звітності до Департаменту фінансів облдержадміністрації	1. Зведення та надання звіту про використання коштів субвенції з державного бюджету на здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій	щомісячно до 02 числа
		2. Подання щомісячної інформації щодо фінансового забезпечення проведення оздоровлення та відпочинку дітей у 2018 році	щомісячно до 04 числа
		3. Подання щомісячної інформації щодо передачі міжбюджетних трансфертів	щомісячно до 05 числа
		4. Подання щомісячної інформації щодо фактичного фонду оплати праці працівників закладів освіти та охорони здоров'я	щомісячно до 10 числа

	5. Подання щомісячної інформації щодо аналізу звітних та планових показників медичної субвенції	щомісячно до 07 числа
	6. Подання інформації щодо чисельності працівників бюджетних установ	10.07.2018
	7. Подання інформації про перевірку правильності складення і затвердження кошторисів	16.07.2018

\* 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).

Начальник фінансового управління  
районної державної адміністрації

\_\_\_\_\_ (посада безпосереднього керівника)



\_\_\_\_\_ (підпис)

Т.Клименко

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

Ознайомлення державного службовця



\_\_\_\_\_ (підпис)

С.Кролівець

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)