

Додаток 5 до Типового порядку

**ПОГОДЖУЮ**

**Начальник фінансового управління  
Лохвицької районної державної**



**Т.С. Клименко**

18 грудня 2017 року

**ЗАВДАННЯ**

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

Найменування державного органу **Фінансове управління Лохвицької районної державної адміністрації**

Прізвище,  В  'я, по батькові

**Мусійко  
Вікторія Віталіївна**

Б  В  
(категорія посади)

Посада **Начальник відділу**

Найменування структурного підрозділу **Відділ фінансово – господарського забезпечення**

Найменування самостійного структурного підрозділу

Завдання:

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

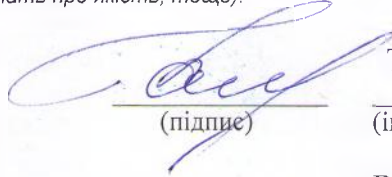
Номер завдання	Завдання (визначається безпосереднім керівником разом з державним службовцем)	Ключові показники результативності, ефективності та якості*	Строк виконання	Завдання змінено (так/ні)
1.	Розробка документів, що стосуються питань управління персоналом, трудових відносин, державної служби, військового обліку, та основної діяльності фінансового управління	1. Приведення у відповідність до норм законодавства регламенту роботи фінансового управління, посадових інструкцій.  2. Підготовка планів роботи з військового обліку, планів роботи з управління персоналом, планів роботи відділу.	Протягом року	

2.	Підготовка до чергового етапу декларування	1. Організаційне забезпечення перевірки терміну дії та працездатність електронних цифрових підписів для роботи з реєстром.	Грудень 2017 року
		2. Організаційне забезпечення перевірки електронних поштових скриньок .	Січень – березень 2018 року
		3. Організаційне забезпечення подання електронних декларацій до ІТС «Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування»	
3.	Складання та подання фінансової звітності, згідно наказу МФО №307 від 28.02.17р.	1. Складання та подання річної звітності по державному та місцевому бюджетах, відповідно до нового порядку ведення бухгалтерського обліку та нових форм і правил подачі звітності.	Січень 2018
		2. Складання та подання квартальної звітності по державному та місцевому бюджетах.	Щокварталу
		3. Складання та подання місячної звітності по апарату фінансового управління.	Щомісяця
		4. Ведення бухгалтерського обліку, згідно нових вимог по державному та місцевому бюджетах.	Постійно
4.	Забезпечення бюджетного процесу у 2018 році відповідно ст. 47 Бюджетного кодексу України	Підготовка та подання розпорядникам коштів державного бюджету тимчасових кошторисів на I квартал 2018 року .	Січень 2018 року
		Підготовка та подання розпорядникам бюджетних коштів державного бюджету постійних кошторисів по загальному та спеціальному фонду на 2018 рік.	Лютий 2018 року
		Правильність підготовки документів.	Постійно
		Рівень знань нормативно-правових актів.	
		Дотримання правил етичної поведінки.	
5.	Підготовка та надання бюджетного запиту на 2019 рік та проекту	1. Розрахунок показників видатків на 2019 – 2021 роки. 2. Виконання бюджетної програми у 2019 і 2021 роках.	Серпень 2018 року

	прогнозу державного бюджету на 2020-2021 роки	3. Результативні показники бюджетної програми у 2017 -2019 роках 4. Структура видатків на оплату праці.		
--	---	--	--	--

\* 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  
(посада безпосереднього керівника)



(підпис)

Т.С. Клименко

(ініціали та прізвище)

Ознайомлення державного службовця



(підпис)

В.В. Мусійко

(ініціали та прізвище)