



**ЗІНЬКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

вул. Воздвиженська, 40, м. Зіньків, 38100, тел. (05353) 2-41-03, факс (05353) 3-10-41
E-mail: zin_rda@adm-pl.gov.ua, Web: <http://www.adm-pl.gov.ua/zinkivsk>, Код ЄДРПОУ 04057333

30.10.2018

№ 20/01-27/1

На № 269/2/01-70

від 25.10.2018

Гриб Олена

Обласна державна адміністрація

На запит Гриб Олени на отримання публічної інформації від 25.10.2018 додатково до відповіді Зіньківської райдержадміністрації від 30.10.2018 № 20/01-27/1 додаємо копію Завдання, ключові показники результативності, ефективності та якості службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «Б» або «В» начальника фінансового управління Зіньківської райдержадміністрації.

Додаток на 2 аркушах.

Виконуючий обов'язки
голови райдержадміністрації

Зубенко 31444

А.В.Водолага

ПОГОДЖУЮ
Виконуючий обов'язки голови
Зіньківської райдержадміністрації
А.В.Водолага

“26” 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 Фінансове управління Зіньківської райдержадміністрації

Прізвище, ім'я, по батькові Слинько Світлана Іванівна

Посада Начальник фінансового управління

Б В
(категорія посади)

Найменування структурного підрозділу

Найменування самостійного структурного підрозділу Фінансове управління Зіньківської райдержадміністрації

Завдання:

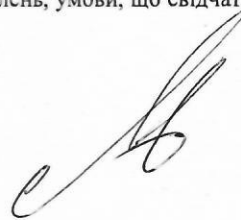
первинне; переглянуто за результатами I кв. II кв. III кв.

Номер завдання	Завдання (визначається безпосереднім керівником разом з державним службовцем)	Ключові показники результативності, ефективності та якості*	Строк виконання	Завдання змінено (так/ні)
1	Планування заходів, що стосуються питань удосконалення організації та підвищення ефективності управління, виконання завдань, отриманих від органів виконавчої влади вищого рівня.	Підготовка планів роботи, відповідно посадових інструкцій державних службовців та норм чинного законодавства Аналіз своєчасності подачі інформацій, що знаходяться на контролі та поточний документообіг.	Протягом року	

2	Проведення аналізу бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів на предмет його відповідності меті, пріоритетності та ефективності використання бюджетних коштів	Здійснення аналізу виконання показників поточного року та аналіз прогнозних показників на наступний рік в розрізі розпорядників	IV квартал 2018 року	
3	Організація роботи щодо складання проектів рішень до сесії районної ради, проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, та довідок, які стосуються фінансових питань.	Забезпечення подачі матеріалів в термін, що не суперечить бюджетному законодавству. Визначення дієвих важелів наповнення місцевих бюджетів усіх рівнів. Підготовка довідок на розгляд сесії районної ради та колегії райдержадміністрації по питанню виконання місцевих бюджетів.	Протягом року	
4	Координація в межах своїх повноважень діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету	100% виконання дохідної частини місцевих бюджетів району	Протягом року	
5	Здійснення моніторингу районних Програм, змін до них	Погодження районних програм	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 допустимих відхилень, умови, що свідчать про якість, тощо).

Виконуючий обов'язки голови
райдержадміністрації



А.В. Водолага

Ознайомлення державного службовця



С.І. Слинко