

24) здійснює за участю органів, що контролюють управління надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз надходження доходів до районного бюджету;

25) організовує виконання районного бюджету, забезпечує разом з територіальними органами Державної фіскальної служби, територіальними органами Державної казначейської служби України, іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, виконавчими органами сільських рад надходження доходів до районного бюджету та вживає заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів;

26) зводить показники бюджетів місцевого самоврядування, що входять до бюджету району, та подає їх у встановлені строки Департаменту фінансів Полтавської обласної державної адміністрації;

27) забезпечує захист фінансових інтересів держави;

28) готує і подає районній раді офіційні висновки про перевиконання (недовиконання) дохідної частини загального фонду районного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до нього;

29) за рішенням районної ради розміщує тимчасово вільні кошти районного бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків;

30) аналізує бюджетну і фінансову звітність (інші звіти) про виконання місцевих бюджетів, інші фінансові звіти, подані територіальними органами Державної казначейської служби України;

31) інформує керівництво районної державної адміністрації про стан виконання районного бюджету за кожний звітний період і подає їм на розгляд річний та квартальний звіти про виконання районного бюджету;

32) розглядає звернення щодо виділення коштів із резервного фонду бюджету та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень;

33) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій;

34) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

35) готує самостійно або з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання їх голові районної державної адміністрації;

36) бере участь у розробленні пропозицій щодо удосконалення структури районної державної адміністрації, готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на утримання та здійснює контроль за витрачанням таких коштів;

37) здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства щодо місцевих бюджетів на всіх стадіях бюджетного процесу;

38) застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства;

39) приймає рішення про застосування до учасників бюджетного процесу заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених

пунктами 2-5 та 7 частини першої статті 117 Бюджетного кодексу України, у межах установлених повноважень на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема, щодо:

- зупинення операцій з бюджетними коштами;
- призупинення бюджетних асигнувань;
- зменшення бюджетних асигнувань;
- повернення бюджетних коштів до районного бюджету;
- безспірне вилучення коштів з місцевих бюджетів;
- 40) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 41) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 42) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;
- 43) здійснює повноваження, делеговані районною радою;
- 44) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки;
- 45) організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;
- 46) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 47) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 48) забезпечує захист персональних даних;
- 49) забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників Відділу;
- 49) здійснює інші передбачені законом повноваження.

#### 4. Права Відділу

##### 4.1. Відділ має право:

- одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджетів та звітування про їх виконання;
- залучати фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції Відділу;
- вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації;