

13) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

14) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної держадміністрації;

15) організовує роботу з підготовки проекту районного бюджету.

16) перевіряє рішення районної та сільських рад про затвердження бюджету та внесення змін до нього щодо відповідності бюджетному законодавству;

17) складає і затверджує тимчасовий розпис районного бюджету та розпис районного бюджету, вносить в установленому порядку зміни до розпису районного бюджету, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність зазначеного розпису встановленим бюджетним призначенням;

18) затверджує паспорти бюджетних програм у разі застосування програмно-цільового методу в бюджетному процесі;

19) перевіряє правильність складення і затвердження кошторисів та планів використання бюджетних коштів установами і організаціями, які фінансуються з районного бюджету;

20) погоджує кошториси, плани асигнувань та штатні розписи структурних підрозділів районної державної адміністрації, апарату районної державної адміністрації;

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

22) організовує виконання районного бюджету, забезпечує разом з територіальними органами Міністерства доходів і зборів України (далі – Міндоходів), територіальними органами Державного казначейства України (далі – Казначейства), іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації надходження доходів до районного бюджету та вживає заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів;

23) зводить показники бюджетів місцевого самоврядування, що входять до бюджету району, та подає їх у встановлені строки Департаменту;

24) забезпечує захист фінансових інтересів держави;

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

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

27) аналізує бюджетну і фінансову звітність (інші звіти) про виконання місцевих бюджетів, інші фінансові звіти, подані територіальними органами Державного казначейства;

28) 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;

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

30) бере участь у розробленні та виконанні інвестиційних програм, подає пропозиції щодо удосконалення механізму економічного стимулювання підприємств для розвитку економічного потенціалу району;

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

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

33) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

34) 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;

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

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

37) 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;

38) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

39) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

40) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

41) здійснює повноваження, делеговані районною радою;

42) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки;

43) організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;

44) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

45) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

46) забезпечує захист персональних даних;

47) забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників Управління;