

	<ul style="list-style-type: none"> - забезпечення реалізації у відділі фінансів державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом ; - здійснення аналізу бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів щодо його відповідності, меті, пріоритетності та ефективності використання бюджетних коштів і приймає рішення про внесення бюджетного запиту до пропозицій проекту районного бюджету перед поданням його на розгляд районної державної адміністрації
2	Участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації та балансу фінансових ресурсів району.
3	Забезпечення підготовки складання проекту видаткової частини районного бюджету, бюджету району та прогноз на наступні за плановими два бюджетні періоди ; готує пропозиції щодо коштів, що передаються для розподілу між відповідними місцевими бюджетами та подає на розгляд начальнику відділу та керівництву районної державної адміністрації
4	Організовує роботу по складанню тимчасового розпису та постійного розпису видаткової частини районного бюджету, вносить зміни в установленому порядку до розпису видаткової частини районного бюджету та забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність такого розпису встановленим бюджетним призначенням
5	Забезпечення внесення показників розпису до програми ІАС "Місцеві Бюджети"
6	Забезпечення розрахунків (пояснювальні записки, таблиці та іншого довідкового матеріалу до проектів рішень з додатками на сесію районної ради по розгляду, затвердженню та внесенню змін до районного бюджету)
7	Здійснення моніторингу, змін, що вносяться до місцевого бюджету і балансування доходної та видаткової частини загального і спеціального фондів районного бюджету та місцевого бюджету району за рахунок відповідних джерел фінансування
8	Забезпечення виконання місцевого бюджету району та подання звітності до органів вищого рівня, складання звітів та інформації по мережі, штатам і контингентам бюджетних установ району
9	Здійснення перевірок по складанню та виконанню кошторисів бюджетних установ, доручень, завдань доведених начальником відділу фінансів та Департаментом фінансів обласної державної адміністрації, керівництва районної державної адміністрації
10	Здійснення щомісячної звірки планових показників з УДКСУ в Олевському районі

4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

<ol style="list-style-type: none"> 1) Отримувати та розглядати звернення щодо виділення коштів з резервного фонду районного бюджету; 2) Під час виконання районного бюджету готувати матеріали та документи необхідні для отримання позик за рахунок єдиного казначейського рахунку; 3) Ініціювати та вносити пропозиції щодо виконання видаткової частини районного бюджету перед начальником відділу фінансів, органами місцевого самоврядування

5. Зовнішня службова комунікація

Відділи департаменту фінансів обласної державної адміністрації
Структурні підрозділи районної державної адміністрації
Органи місцевого самоврядування
Головні розпорядники - керівники бюджетних установ по виконанню місцевого бюджету за видатками

6. Вимоги до компетентності

Аналітичні здібності (ефективність аналізу та висновків)
Відповідальність

Погоджено

Начальник відділу фінансів
(посада безпосереднього керівника)


(підпис)

Тетяна Козловець
(ім'я та прізвище)

27.12.2019
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)


(підпис)

27.12.2019
(дата)

Оксана Кулмалієва
(ім'я та прізвище)