

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор департаменту фінансів

_____ **Антоніна ЛЕСЬ**

" 29 " грудня 2023 року

ПЛАН
роботи департаменту фінансів міської ради
на I квартал 2024 року

№ п/п	Завдання	Строк виконання	Виконавець
1	2	3	4
Бюджетний відділ			
I. Складання звіту про виконання бюджету за 2023 рік			
1	Підготувати уточнені плани видатків та фінансування бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік	Січень	Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В., Коваль Т.М., інші працівники
2	Скласти звіт по мережі, штатах і контингентах та підготувати пояснювальну записку про виконання бюджету Вінницької міської ТГ за 2023 рік. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік Департаменту фінансів ОВА	У строк, встановлений Департаментом фінансів ОВА	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., інші працівники
3	Публічне представлення інформації про виконання бюджетних програм за 2023 рік, по яких департамент фінансів є головним розпорядником коштів - розміщення оголошення у «Вінницькій газеті» - публічне представлення інформації	до 8 березня 14 березня	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., інші працівники
4	Публічне представлення інформації про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік:	Березень	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., інші працівники
	- розміщення інформації у «Вінницькій газеті»	16 лютого	Валевська І.О., Шевчук Н.Б.
	- публічне представлення інформації	15 березня	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., інші працівники
5	Підготовка та оприлюднення звіту про виконання Програми управління боргом бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік	Березень (не пізніше, ніж через три місяці після закінчення бюджетного періоду)	Валевська І.О.
II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету			
1	Підготувати проекти рішень виконавчого комітету та міської ради з таких питань:		
	- «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік та внесення змін до	Лютий-березень	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., інші працівники

	рішення міської ради від 23.12.2022 №1340 «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік»;		
	- «Про внесення змін до рішення міської ради «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік»	Протягом кварталу (в разі потреби)	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А.
	- «Про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу (при потребі)	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
	- «Про затвердження рішення виконавчого комітету міської ради, яке прийнято відповідно до рішення міської ради від 25.02.2022 р. №927 «Про тимчасове декларування повноважень Вінницької міської ради виконавчому комітету Вінницької міської ради щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади та забезпечення життєдіяльності громади, правопорядку та оборонної роботи	Протягом кварталу (при потребі)	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
2	Підготувати доповідну записку виконавчому комітету міської ради про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік	Лютий	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А.
3	Підготувати презентацію з питання виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади по видатках за 2023 рік для виступу на засіданні виконавчого комітету та сесії міської ради	Лютий	Валевська І.О., Коваль Т.М., Шевчук Н.Б.
	III. Робота по бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік		
1	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОВА перевірки правильності затвердження бюджету на 2024 рік	17 січня	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А.
2	Складання річного та помісячного розпису видатків та фінансування загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік	У встановлений термін	Коваль Т.М., Кравчук І.В., Гуменюк Ю.А.
3	Підготовка витягів з розпису головним розпорядникам коштів	-«-	Валевська І.О., Коваль Т.М.
4	Складання кошторису по КПКВК 3718600 «Обслуговування місцевого боргу» на 2024 рік	У встановлений термін	Коваль Т.М.
5	Перевірка кошторисів головних розпорядників коштів на 2024 рік по видатках, закріплених за відділом	За окремим графіком	Валевська І.О., Шевчук Н.Б.
6	Складання, затвердження паспорту бюджетної програми по КПКВК 3718600 «Обслуговування місцевого боргу» на 2024 рік. Розміщення паспорту на офіційному сайті міської ради та ІАС LOGICA.	До 27.01.2024 р.	Валевська І.О., Шевчук Н.Б.
7	Підготовка звіту про виконання паспорту бюджетної програми по КПКВК 3718600 «Обслуговування місцевого боргу» за 2023 рік. Розміщення звіту на офіційному сайті міської ради.	До 17.01.2024 р.	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М.
8	Аналіз ефективності бюджетної програми по КПКВК 3718600 «Обслуговування місцевого боргу» за 2023 рік. Розміщення оцінки ефективності на офіційному сайті міської ради.	До 16.02.2024 р.	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М.

9	Перевірка та погодження Паспортів головних розпорядників бюджетних коштів на 2024 рік в частині планових показників	До 14.02.2024 р.	Валєвська І.О., Кравчук І.В.
10	Перевірка Паспортів головних розпорядників бюджетних коштів на 2024 рік в новій редакції в частині планових показників	Протягом кварталу	Валєвська І.О., Кравчук І.В.
11	Підготовка та здача бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік, мережі, штатів і контингентів та пояснювальної записки Департаменту фінансів ОВА	У строк, встановлений ДФ ОВА	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б.
12	Підготовка та оприлюднення програми управління місцевим боргом бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік	До 31.01.2024 р. (у місячний термін після початку бюджетного періоду)	Валєвська І.О.
IV. Контрольно-економічна робота			
1	Підготувати і направити Департаменту фінансів ОВА, УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області, ГУДКСУ у Вінницькій області та виконавчому комітету інформацію:	У строк, встановлений ДФ ОВА	
	- щодо уточнених планових показників залишків коштів на рахунках місцевих бюджетів та коштів, що передаються із загального фонду до бюджету розвитку з урахуванням змін по зведеному бюджету	Щомісяця до 01 числа	Шевчук Н.Б.
	- про стан розподілу вільних залишків бюджетних коштів	Щомісяця до 01 числа	Шевчук Н.Б.
	- про використання резервного фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щомісяця до 01 числа	Шевчук Н.Б.
2	Забезпечення підготовки інформації щодо кредиту, отриманого в Північній Екологічній Фінансовій Корпорації (НЕФКО):		
	- направлення Міністерству фінансів України інформації про здійснення платежів за запозиченням;	У 10-денний термін після здійснення платежів	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б.
	- направлення НЕФКО: а) рішення міської ради «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік»	Відповідно до умов кредитного договору (п. 3.1. d m))	Валєвська І.О., Гуменюк Ю.А. Шевчук Н.Б.
3	Забезпечення підготовки інформації, пов'язаної з супроводом отриманого кредиту в АБ «Укресімбанк»	Протягом кварталу	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б.
	- направлення АБ «Укресімбанк» рішення міської ради «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік»	До 31.03.2024	Валєвська І.О., Гуменюк Ю.А.
4	Підготовка інформації департаменту економіки і інвестицій на виконання пункту 3 розділу 4 рішення міської ради від 24.06.2021 р. №1531 «Про внесення змін до Порядку проведення моніторингу впровадження Концепції інтегрованого розвитку м. Вінниці 2030, зі змінами»	До 10.03.2024 р.	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б.
5	Складання звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за IV квартал 2023 року	У встановлені строки	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М.

6	Підготовка інформації по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2024 рік	У встановлений термін	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М.
7	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік по заходах, які виконує відділ	До 12.01.2024 р.	Валевська І.О., Шевчук Н.Б.
8	Надання інформації про виконання рішень і розпоряджень виконавчого комітету та протокольних доручень міського голови	У встановлені строки	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
9	Ведення уточнених планів асигнувань та помісячних розписів по видатках загального та спеціального фонду бюджету	Постійно	Коваль Т.М., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
10	Виписка довідок на зміни плану асигнувань по видатках, які фінансує відділ, та по джерелах фінансування загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади	Постійно	Валевська І.О., Кравчук І.В.
11	Реєстрація довідок про внесення змін до помісячного та річного розпису по доходах, видатках та джерелах фінансування. Формування довідок по видатках в електронному вигляді (dbf форматі) в ЄІСУБ для імпортування їх в СДО та відправлення УДКСУ.	Постійно	Кравчук І.В.
12	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
13	Узагальнення пропозицій щодо фінансування видатків з бюджету Вінницької міської територіальної громади для погодження	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
14	Виписка розпоряджень на здійснення видатків, які фінансує бюджетний відділ	Постійно	Валевська І.О., Коваль Т.М., Шевчук Н.Б.
15	Аналіз виконання бюджету по видатках	Щомісячно після отримання звіту	Шевчук Н.Б.
16	Підготовка пропозицій щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади по видатках, які фінансує відділ, та по визначенню джерел фінансування по додаткових видатках бюджету	Протягом кварталу (в разі потреби)	Шевчук Н.Б.
17	Підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агенство «ІВІ-Рейтинг» та ТОВ «Кредит-рейтинг» за результатами 2023 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	Згідно з договором	Валевська І.О., Шевчук Н.Б.
18	Узагальнення пропозицій головних розпорядників коштів щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади, прийняття висновків від галузевих відділів департаменту, їх перевірка та підготовка проекту рішення виконавчого комітету і проекту рішення міської ради з цього питання	Протягом кварталу (в разі потреби)	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
19	Підготовка пояснювальних записок до рішень виконавчого комітету про проекти рішень міської ради щодо внесення змін до відповідних рішень міської ради	Протягом кварталу (в разі потреби)	Шевчук Н.Б.

20	Підготовка для депутатів міської ради та комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку порівняльних таблиць до проектів рішень міської ради щодо внесення змін до відповідних рішень міської ради	Протягом кварталу (в разі потреби)	Валєвська І.О., Кравчук І.В., Гуменюк Ю.А.
21	Надання інформації для розміщення в відкритий програмний інтерфейс – IAS LOGICA за допомогою ЄІСУБ:		
	- рішення про місцевий бюджет з додатками	До 5 січня	Валєвська І.О., Коваль Т.М. Гуменюк Ю.А.
	- розпис місцевого бюджету	До 10:00 п'ятого робочого дня, що настає за днем затвердження розпису департаментом фінансів, але не пізніше третього робочого дня місяця, що настає за звітним	Валєвська І.О., Коваль Т.М. Гуменюк Ю.А.
	- рішення про місцевий бюджет з додатками (зі змінами)	10 днів після внесення змін до рішення про місцевий бюджет	Валєвська І.О., Коваль Т.М. Гуменюк Ю.А.
	- інформація щодо стану розподілу коштів, отриманих від перевиконання дохідної частини загального фонду місцевого бюджету	до 3 січня 2024 р.	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б. Коваль Т.М.
22	Удосконалення та супроводження інформаційної системи по обслуговуванню бюджетного процесу складання та виконання бюджету	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
23	Згідно з рішенням виконавчого комітету міської ради від 21.01.2021 р. №90 «Про затвердження Регламенту функціонування Єдиної інформаційної системи управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади» виконання дій по встановленню клієнтської частини ЄІСУБ Вінницької міської територіальної громади на комп'ютері користувача, ведення реєстру користувачів (реєстрація, надання відповідних прав, встановлення та зміна пароллю користувачу	Щоденно	Коваль Т.М.
24	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Постійно	Всі працівники відділу
25	Адміністрування програмного комплексу «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
26	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації по видатках, закріплених за відділом, про: - очікувані обсяги видатків місцевих бюджетів, у тому числі видатків, що здійснюються шляхом попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти на 3 наступні місяці (Додаток 1).	Щомісяця до 1 числа	Валєвська І.О. Коваль Т.М.
27	Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації:	Березень	Всі працівники відділу

	- заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань; - заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу		
28	Відповіді на листи підприємств, установ, організацій, скарги громадян	Протягом кварталу	Валевська І.О. та інші працівники
29	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, наказів ОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в системі електронного документообігу	Щоденно	Всі працівники відділу
30	Ведення обліку бланків	Протягом кварталу	Гуменюк Ю.А.
31	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
32	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ соціально-культурної сфери			
I.	Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік		
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету за 2023 рік. Складання звіту по мережі, штатах і контингентах. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської ТГ за 2023 рік Департаменту фінансів ОВА.	У встановлений термін	Радішевська В.П. Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І. Кудрик Н.В.
2	Публічне представлення інформації про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік (підготовка необхідних матеріалів в частині видатків, які фінансує відділ)	До 15 березня	Радішевська В.П. Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
3	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2023 рік в новій редакції, в частині видатків, які фінансує відділ	Січень	Радішевська В.П., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
4	Перевірка звітів про виконання паспортів бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів за 2023 рік	У встановлений термін	Радішевська В.П., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
5	Опрацювання узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм за 2023 рік, які надані головними розпорядниками коштів	У встановлений термін	Радішевська В.П., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
II	Робота по бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік		
1	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОВА перевірки правильності затвердження бюджету на 2024 рік, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Радішевська В.П., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.

2	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2024 рік в частині видатків, які фінансує відділ	До 13.02.2024 р.	Радішевська В.П. Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
3	Підготовка і здача бюджету та плану по мережі, штатах і контингентах установ, що фінансуються з бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік та пояснювальної записки, в частині видатків, які фінансує відділ, в Департаменті фінансів ОВА.	У встановлений термін	Радішевська В.П., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
4	Складання річного та помісячного розпису видатків та фінансування загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік	У встановлений термін	Радішевська В.П., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
5	Направлення витягів з розпису головним розпорядникам коштів	-«-	Радішевська В.П., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
6	Перевірка кошторисів бюджетних установ по видатках, які фінансує відділ	Згідно з графіком	Радішевська В.П. Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
III.	Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету		
1	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік», в частині видатків, які фінансує відділ.	Лютий	Радішевська В.П., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
2	Перевірка проектів рішень виконавчого комітету міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Радішевська В.П., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
3	Аналіз звернень головних розпорядників коштів та надання висновків бюджетному відділу про внесення змін до бюджету ВМТГ на 2024 рік. Прийняття участі у підготовці порівняльних таблиць по змінах до бюджету в частині видатків, які фінансує відділ.	Протягом кварталу	Радішевська В.П., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
IV.	Контрольно-економічна робота		
1	Підготувати і направити інформацію департаменту фінансів ОВА, Північному офісу Держаудитслужби у Вінницькій області, УДКСУ у м.Вінниці Вінницькій області та виконавчому комітету та іншим установам:		
	- щодо стану нарахування та виплати заробітної плати працівникам установ та закладів Вінницької міської ТГ, в тому числі комунальних некомерційних підприємств в галузі охорони здоров'я	Щомісяця до 8 числа	Радішевська В.П., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І.
	- про чисельність працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів	До 10.01.2024 р.	Радішевська В.П., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І.

	місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів		
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях і на підприємствах області та посилення контролю за використанням бюджетних ресурсів (наказ Вінницької ОВА від 07.02.2023 №188)	До 10.01.2024 р.	Радішевська В.П., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І.
	- підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік по заходах, які виконує відділ	У встановлений термін	Радішевська В.П. Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
	- підготовка пропозицій по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2024 рік	У встановлений термін	Радішевська В.П.
2	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2024 рік в новій редакції в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Радішевська В.П., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
3	Аналіз власних надходжень бюджетних установ та їх використання	До 18.01.2024 р.	Радішевська В.П. Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І.
4	Аналіз показників дебіторської і кредиторської заборгованості бюджетних установ за звітом про заборгованість за бюджетними коштами форма 7м по загальному та спеціальному фондах, в тому числі по КЕКВ 2110, 2120. В разі потреби, направити пропозиції головним розпорядникам коштів	Щомісяця	Радішевська В.П., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І.
5	Надання інформації про виконання рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень міського голови, доручень міського голови та його заступників	У встановлений термін	Радішевська В.П. Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
6	Фінансування головних розпорядників коштів	Постійно	Радішевська В.П. Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
7	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації про чисельність і плановий річний фонд оплати праці працівників бюджетних установ, що утримуються за рахунок місцевого бюджету/субвенції з державного бюджету (загальний фонд), станом на 01.01.2024р.	До 25.01.2024 р.	Радішевська В.П. Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І.,
8	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації по видатках, закріплених за відділом, про: - очікувані обсяги видатків місцевих бюджетів, у тому числі видатків, що здійснюються шляхом попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти на 3 наступні місяці (Додаток 1).	Щомісяця до 1 числа	Радішевська В.П. Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
9	Виписка довідок на зміни плану асигнувань по видатках і ведення обліку асигнувань головних розпорядників коштів, які фінансує відділ.	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
10	Звірка фінансування по видатках, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Грінченко Л.Г.,

			Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
11	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
12	Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації: - заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань; - заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу	Березень	Радішевська В.П. Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
13	Перевірка проєктів рішень виконавчого комітету по відзначенню загальнодержавних та загальноміських свят, заходів, вшануванню громадян та трудових колективів, підприємств, установ, організацій підготовлених департаментами та відділами міської ради	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Кудрик Н.В.
14	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, наказів ОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в системі електронного документообігу	Щоденно	Радішевська В.П. Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
15	Участь у засіданнях робочої групи з питань впровадження гендерно-орієнтовного бюджетування	По необхідності	Радішевська В.П. Грінченко Л.Г.
16	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом міста»	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
17	Підготовка інформації про роботу, проведену відділом протягом тижня	Щоп'ятниці	Кудрик Н.В.
18	Ведення обліку бланків	Протягом кварталу	Кудрик Н.В.
19	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
20	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу

Відділ фінансування апарату управління

	I. Завершення роботи по виконанню бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік		
1.	Підготовка уточнених планів видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік в частині видатків, які фінансує відділ	Січень	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету за 2023 рік. Складання звіту по мережі штатах і контингентах. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської	У строк, встановлений Департаментом фінансів ОВА	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.

	територіальної громади за 2023 рік в Департамент фінансів ОВА		
3.	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2023 рік в новій редакції, в частині видатків, які фінансує відділ	Січень	Воловодова Л.А. Самойленко А.В..
4.	Перевірка звітів про виконання паспортів бюджетних програм за 2023 рік, наданих головними розпорядниками коштів в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
5.	Опрацювання узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм за 2023 рік, які надані головними розпорядниками коштів в частині видатків, що фінансує відділ	У встановлений термін	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
6.	Публічне представлення інформації про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік (підготовка необхідних матеріалів в частині видатків, які фінансує відділ)	До 15 березня	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	II. Робота по бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік		
1.	Складання річного та помісячного розпису видатків та фінансування загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік	У встановлений термін	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Направлення витягів з розпису головним розпорядникам коштів	-«-	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3.	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2024 рік	У встановлений термін	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
4.	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОВА перевірки правильності затвердження бюджету на 2024 рік	У встановлений термін	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
5.	Підготовка та здача бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік, мережі, штатів і контингентів та пояснювальної записки в Департамент фінансів ОВА в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
6.	Перевірка кошторисів бюджетних установ головних розпорядників коштів по видатках, які закріплені за відділом, на 2024 рік	За окремим графіком	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	III. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету		
1.	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік», в частині видатків, які фінансує відділ.	Лютий	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Розгляд звернень головних розпорядників коштів щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік та надання відповідних висновків бюджетному відділу	Протягом кварталу	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3.	Підготовка порівняльних таблиць по змінах до бюджету до проєктів рішень міської ради та надання бюджетному відділу для узагальнення	Протягом кварталу	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
4.	Перевірка проєктів рішень виконавчого комітету міської ради та проєктів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	IV. Контрольно-економічна робота		

1.	Виконання контрольних завдань Департаменту фінансів ОВА, виконавчого комітету міської ради та інших установ:		Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	- про стан нарахування та виплати заробітної плати працівникам установ та закладів Вінницької міської ТГ, в тому числі комунальних некомерційних підприємств в галузі охорони здоров'я	Щомісяця до 8 числа	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	- інформація про чисельність працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів	До 12.01.2024 р.	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях і на підприємствах області та посилення контролю за використанням бюджетних ресурсів (наказ Вінницької ОВА від 07.02.2023р. №188)	До 10.01.2024 р.	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік по заходах, які виконує відділ	У встановлений термін	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3.	Підготовка пропозицій по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2024 рік	У встановлений термін	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
4.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми цифрового розвитку на 2018-2023 роки за підсумками 2023 року по заходах, які виконує відділ	До 07.01.2024 р.	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
5.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми сприяння залученню інвестицій у Вінницьку міську територіальну громаду на 2021-2023 роки за підсумками 2023 року по заходах, які виконує відділ	До 16.01.2024 р.	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
6.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми висвітлення діяльності Вінницької міської ради, її виконавчих органів, фінансової підтримки (дотації) комунальним підприємствам засобів масової інформації у 2021-2025 рр., за підсумками 2023 року по заходах, які виконує відділ	До 12.01.2024 р.	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
7.	Перевірка та погодження Паспортів бюджетних програм в новій редакції на 2024 рік	За потребою	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
8.	Узагальнення заявок на фінансування головних розпорядників коштів. Виписка розпоряджень на здійснення видатків по загальному фонду згідно з помісячним розписом та в межах зареєстрованих фінансових зобов'язань (крім оплати праці та нарахувань на заробітну плату) та спеціальному фонду за умови надання підтверджуючих документів, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
9.	Виписка довідок на зміни плану асигнувань по видатках, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
10.	Облік фінансування та облік змін до річного та помісячного розпису видатків, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
11.	Аналіз власних надходжень бюджетних установ та їх використання	До 18.01.2024 р.	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
12.	Надання інформації про виконання рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень міського голови, доручень міського голови та його заступників	У встановлені строки	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.

13.	Аналіз показників дебіторської і кредиторської заборгованості бюджетних установ за звітом про заборгованість за бюджетними коштами ф.7м по загальному та спеціальному фондах, в тому числі по КЕКВ 2110, 2120. В разі потреби направити пропозиції головним розпорядникам коштів	Щомісяця	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
14.	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
15.	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації про чисельність і плановий річний фонд оплати праці працівників бюджетних установ, що утримуються за рахунок місцевого бюджету/субвенції з державного бюджету (загальний фонд), станом на 01.01.2024р.	До 25.01.2024 р.	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
16.	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації по видатках, закріплених за відділом, про: - очікувані обсяги видатків місцевих бюджетів, у тому числі видатків, що здійснюються шляхом попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти на 3 наступні місяці (Додаток 1).	Щомісяця до 1 числа	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
17.	Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації: - заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань; - заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу	Березень	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
18	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, наказів ОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в системі електронного документообігу	Щоденно	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
19	Поточна робота	Протягом кварталу	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
Відділ фінансування місцевого господарства			
	I. Робота по бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік		
1	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОВА перевірки правильності затвердження бюджету на 2024 рік.	В строки, встановлені ДФ ОВА	Всі працівники відділу
2	Підготовка та здача бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік, мережі, штатів і контингентів та пояснювальної записки в Департамент фінансів ОВА в частині видатків, які фінансує відділ	В строки, встановлені ДФ ОВА	Всі працівники відділу
3	Перевірка та погодження Паспортів головних розпорядників бюджетних коштів на 2024 рік в частині планових показників	До 14.02.2024 р.	Всі працівники відділу

4	Перевірка Паспортів головних розпорядників бюджетних коштів на 2024 рік в новій редакції в частині планових показників	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
5	Перевірка кошторисів головних розпорядників коштів на 2024 рік	За окремим графіком	Всі працівники відділу
6	Складання, затвердження паспорту бюджетної програми по 3717693 «Інші заходи, пов'язані з економічною діяльністю» на 2024 рік. Розміщення паспорту на офіційному сайті міської ради та ІАС LOGICA.	До 29.01.2024 р.	Коваленко Л.І.
7	Складання річного та помісячного розпису видатків та фінансування загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік	У встановлений термін	Всі працівники відділу
8	Направлення витягів з розпису головним розпорядникам коштів	-«-	Всі працівники відділу
II. Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік			
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади в частині видатків, які фінансував відділ у 2023 році та написання пояснювальної записки	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
2	Підготовка звіту по мережі, штатах і контингентах за 2023 рік, звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік	В строки, встановлені ДФ ОВА	Воронюк О.Л.
3	Підготовка звіту за 2023 рік про виконання бюджетної програми по КПКВК 3717693 «Інші заходи, пов'язані з економічною діяльністю». Розміщення звіту на офіційному сайті міської ради.	У встановлений термін	Коваленко Л.І.
4	Аналіз ефективності бюджетної програми по КПКВК 3717693 «Інші заходи, пов'язані з економічною діяльністю» за 2023 рік. Розміщення оцінки ефективності на офіційному сайті міської ради.	До 16.02.2024 р.	Коваленко Л.І.
5	Аналіз звітів про виконання паспортів головних розпорядників коштів за 2023 рік	У встановлений термін	Всі працівники відділу
6	Опрацювання узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм за 2023 рік, які надані головними розпорядниками коштів в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Всі працівники відділу
7	Публічне представлення інформації про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік (підготовка необхідних матеріалів в частині видатків, які фінансує відділ)	До 15 березня	Всі працівники відділу
III. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету			
1	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік» в частині видатків, які фінансує відділ	Лютий	Всі працівники відділу

2	Розгляд звернень головних розпорядників коштів щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади та надання відповідних висновків бюджетному відділу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
3	Перевірка та візування проєктів рішень виконавчого комітету міської ради та проєктів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Всі працівники відділу
4	Прийняття участі у підготовці порівняльних таблиць по змінах до бюджету до проєктів рішень міської ради та надання бюджетному відділу для узагальнення	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
IV. Контрольно-економічна робота			
1	Перевірка розрахунків сум фінансової підтримки (дотації на покриття збитків) за результатами діяльності міських комунальних підприємств та закладів, яка надавалась у 2023 р. відповідно до Порядків, затверджених рішеннями міської ради	Лютий-березень	Коваленко Л.І. Прудник В.І. Воронюк О.Л.
2	Виписка довідок про внесення змін до річного та помісячного розпису видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
3	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації по видатках, закріплених за відділом, про: - очікувані обсяги видатків місцевих бюджетів, у тому числі видатків, що здійснюються шляхом попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти на 3 наступні місяці (Додаток 1)	Щомісяця до 1 числа	Всі працівники відділу
4	Підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агенство «ІВІ-Рейтинг» та ТОВ «Кредит-рейтинг» за результатами 2023 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	Згідно з договором	Самонова А.І. Коваленко Л.І.
5	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації про чисельність і плановий річний фонд оплати праці працівників бюджетних установ, що утримуються за рахунок місцевого бюджету/субвенції з державного бюджету (загальний фонд), станом на 01.01.2024р.	До 25.01.2024 р.	Всі працівники відділу
6	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації по видатках, закріплених за відділом, про: - очікувані обсяги видатків місцевих бюджетів, у тому числі видатків, що здійснюються шляхом попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти на 3 наступні місяці (Додаток 1).	Щомісяця до 1 числа	Всі працівники відділу
4	Підготовка та надання інформації:		
4.1.	Секретарю міської ради:		
	- Про погодження договорів реструктуризації заборгованості за спожитий природний газ КП ВМР	До 14.01.2024 р.	Прудник В.І.

	«Вінницяміськтеплоенерго» з НАК «Нафтогаз України» (рішення міської ради від 27.01.2023 № 1427)		
	- щодо виконання п.7 рішення міської ради від 25.06.2021 №467 «Про підготовчі заходи для реалізації стратегічного проекту «Будівництво автодорожнього шляхопроводу через залізничні колії (створ вул. А.Янгеля та вул. Ватутіна) в м. Вінниця»»	До 29.01.2024 р.	Самонова А.І.
4.2.	Департаменту у справах ЗМІ та зв'язків з громадськістю міської ради:		
	- про виконання пунктів рішення міської ради від 26.06.2020 №2303 «Про затвердження Програми висвітлення діяльності Вінницької міської ради, її виконавчих органів, фінансової підтримки (дотації) комунальним підприємствам засобів масової інформації у 2021-2025 рр.»	До 12.01.2024 р.	Воронюк О.Л.
4.3.	Департаменту цивільного захисту міської ради:		
	- про опрацювання розділу 1 пункту 2 протоколу №36 позачергового засідання обласної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій від 16.11.2023р.	До 26.02.2024 р.	Прудник В.І.
4.4.	Бюджетному відділу:		
	- на виконання розділу 4 рішення міської ради від 01.08.2019р. №1910 «Про затвердження Плану реалізації та каталогу стратегічних проектів «Концепції інтегрованого розвитку м. Вінниці 2030»	До 24.02.2024 р.	Самонова А.І.
4.5.	Відділу доходів:		
	- про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік, за підсумками 2023 року, по заходах, які фінансує відділ.	До 12.01.2024 р.	Коваленко Л.І.
4.6.	Відділу соціально-культурної сфери:		
	- про виконання наказу Вінницької військової адміністрації від 07.02.2023 № 188 «Про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях та на підприємствах області і посилення контролю за використанням державних та комунальних ресурсів»	До 08.01.2024 р.	Коваленко Л.І.
5	Ведення журналу реєстрації рішень міської ради та виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.	Протягом кварталу	Воронюк О.Л.
6	Ведення обліку змін до затверджених бюджетом Вінницької міської територіальної громади видатків та змін до помісячного розпису видатків загального та спеціального фондів. Ведення уточнених річних планів асигнувань, уточненого помісячного розпису видатків загального та спеціального фондів бюджету.	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
7	Фінансування видатків відповідно до затвердженого помісячного розпису видатків загального фонду та річного розпису видатків спеціального фонду.	Постійно	Всі працівники відділу
8	Підготовка пропозицій до Карти пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2024 рік	До 16.01.2024 р.	Всі працівники відділу

9	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
10	Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації: - заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань; - заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу	Березень	Всі працівники відділу
11	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
12	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, наказів ОВА , рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в системі електронного документообігу	Щоденно	Всі працівники відділу
13	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
14	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Воронюк О.Л.
Відділ соціального захисту населення			
	I. Робота по завершенню 2023 року та складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік		
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік. Складання звіту по мережі штатах і контингентах. Задача звіту про виконання бюджету Вінницької міської ТГ за 2023 рік Департаменту фінансів ОВА	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
2	Публічне представлення інформації про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік (підготовка необхідних матеріалів в частині видатків, які фінансує відділ)	До 15 березня	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
3	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2023 рік в новій редакції, в частині видатків, які фінансує відділ	Січень	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
4	Перевірка звітів про виконання паспортів бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів за 2023 рік	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
5	Опрацювання узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм за 2023 рік, які надані головними розпорядниками коштів	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
	II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету		

1	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік», в частині видатків, які фінансує відділ	Лютий	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
2	Перевірка проектів рішень виконавчого комітету та міської ради, які підготовлені іншими департаментами та відділами міської ради	Протягом кварталу	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
3	Перевірка розрахунків на додаткове виділення асигнувань та підготовка висновків на звернення головних розпорядників коштів про додаткове виділення коштів. Підготовка порівняльних таблиць по змінах до бюджету до проектів рішень міської ради та надання бюджетному відділу для узагальнення	По необхідності	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
III. Робота по бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік			
1	Перевірка та погодження паспортів бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів на 2024 рік по видатках, які фінансує відділ	До 14.02.2024 р.	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
2	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2024 рік в новій редакції	За потребою	Всі працівники відділу
3	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОВА перевірки правильності затвердження бюджету на 2024 рік в частині видатків, які фінансує відділ	17.01.2024 р.	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
4	Складання річного та помісячного розпису видатків загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
5	Направлення витягів з розпису головним розпорядникам коштів	-«-	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
6	Підготовка та здача бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік, мережі, штатів і контингентів та пояснювальної записки в Департамент фінансів ОВА в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
7	Перевірка кошторисів по всіх видатках, що фінансує відділ	Згідно з графіком	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
IV. Контрольно-економічна робота			
1	Підготувати та надати Департаменту фінансів ОВА, УДКСУ у м.Вінниці та Вінницькій області та виконавчому комітету міської ради інформації:		
	- щодо перерахування субвенції з обласного бюджету на пільгове медичне обслуговування громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, по Вінницькій міській ТГ	Щомісяця до 7 числа	Рязанцева Т.С.
	- щодо перерахування субвенції з обласного бюджету на фінансування витрат на поховання учасників бойових дій та осіб з інвалідністю внаслідок війни по Вінницькій міській ТГ	Щомісяця до 7 числа	Торішня Н.М.

	- щодо отримання субвенції з обласного бюджету місцевим бюджетам на компенсаційні виплати інвалідам на бензин, ремонт, техобслуговування автотранспорту та транспортне обслуговування, встановлення телефонів інвалідам 1 та 2 груп	До 07.03.2024 р.	Рязанцева Т.С.
	- щодо чисельності працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів	До 12.01.2024 р.	Красовська О.В.
	- щодо стану нарахування та виплати заробітної плати працівникам установ та закладів Вінницької міської ТГ, в тому числі комунальних некомерційних підприємств в галузі охорони здоров'я	Щомісяця до 8 числа	Красовська О.В.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях та на підприємствах області і посилення контролю за використанням державних та комунальних ресурсів (наказ Вінницької ОВА від 07.02.2023 №188)	До 08.01.2024 р.	Красовська О.В.
2	Підготовка пропозицій по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2024 рік	У встановлений термін	Красовська О.В.
3	Підготовка інформації за 2023 рік про виконання заходів Комплексної програми національно-патріотичного виховання дітей та молоді Вінницької міської територіальної громади на 2021-2023 роки по видатках, які фінансує відділ	До 07.01.2024 р.	Красовська О.В.
4	Підготовка інформації за 2023 рік про виконання заходів Комплексної програми «Основні напрямки соціальної політики Вінницької міської територіальної громади на 2022-2026 роки»	До 12.01.2024 р.	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
5	Підготовка інформації про виконання за 2023 рік завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік	До 12.01.2024 р.	Красовська О.В.
6	Підготовка інформації за 2023 рік про виконання заходів Програми «Громада за рівність» щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків на період до 2023 року» по видатках, які фінансує відділ	До 21.01.2024 р.	Красовська О.В.
7	Підготовка інформації про виконання завдань Стратегії розвитку туризму міста Вінниці до 2030 року по видатках, які фінансує відділ	До 12.03.2024 р.	Рязанцева Т.С.
8	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації про чисельність і плановий річний фонд оплати праці працівників бюджетних установ, що утримуються за рахунок місцевого бюджету/субвенції з державного бюджету (загальний фонд), станом на 01.01.2024р.	До 25.01.2024 р.	Красовська О.В.
9	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації по видатках, закріплених за відділом, про: - очікувані обсяги видатків місцевих бюджетів, у тому числі видатків, що здійснюються шляхом попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти на 3 наступні місяці (Додаток 1).	Щомісяця до 1 числа	Всі працівники відділу

10	Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації: - заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань; - заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу	Березень	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
11	Аналіз показників дебіторської і кредиторської заборгованості бюджетних установ за звітом про заборгованість за бюджетними коштами ф.7м по загальному та спеціальному фондах, в тому числі по КЕКВ 2110, 2120. В разі потреби направити пропозиції головним розпорядникам коштів	Щомісяця	Красовська О.В.
12	Аналіз власних надходжень бюджетних установ соціального захисту і молодіжної політики та їх використання	До 18.01.2024 р.	Красовська О.В.
13	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
14	Виписка розпоряджень на здійснення видатків по загальному фонду згідно з помісячним розписом та в межах зареєстрованих фінансових зобов'язань (крім оплати праці та нарахувань на заробітну плату) та спеціальному фонду за умови надання підтверджуючих документів, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Всі працівники відділу, згідно з посадовими інструкціями
	- на надання пільг окремим категоріям громадян з оплати послуг зв'язку	- «-	Торішня Н.М.
	- на компенсацію за пільговий проїзд автомобільним та електротранспортом окремих категорій громадян Вінницької міської територіальної громади	- «-	Торішня Н.М.
	- на компенсацію за безплатний проїзд автомобільним та електротранспортом батьків багатодітних сімей, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які мешкають на території Вінницької міської територіальної громади	- «-	Торішня Н.М.
	- на компенсацію за пільговий проїзд автомобільним та електротранспортом учнів загальноосвітніх шкіл та студентів	- «-	Торішня Н.М.
	- на пільгове медичне обслуговування осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи за рахунок субвенції з обласного бюджету	- «-	Рязанцева Т.С.
	- на поховання учасників бойових дій та осіб з інвалідністю внаслідок війни за рахунок субвенції з обласного бюджету	- «-	Торішня Н.М.
	- на забезпечення соціальними послугами за місцем проживання громадян, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з похилим віком, хворобою, інвалідністю	- «-	Красовська О.В.
	- на утримання та забезпечення діяльності центрів соціальних служб	- «-	Красовська О.В.
	- на заходи державної політики з питань сім'ї	- «-	Красовська О.В.
	- на утримання клубів для підлітків за місцем проживання	- «-	Красовська О.В.

- на інші заходи молодіжної політики	- «-	Красовська О.В.
- на надання соціальних гарантій фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги	- «-	Рязанцева Т.С.
- на компенсаційні виплати особам з інвалідністю на бензин, ремонт, технічне обслуговування автомобілів, мотоциколясок і на транспортне обслуговування	- «-	Рязанцева Т.С.
- на надання фінансової підтримки громадським об'єднанням ветеранів і осіб з інвалідністю, діяльність яких має соціальну спрямованість	- «-	Торішня Н.М.
- на забезпечення діяльності інших закладів у сфері соціального захисту і соціального забезпечення, а саме: утримання міського центру соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями "Гармонія" імені Раїси Панасюк	- «-	Красовська О.В.
- по заходах у сфері соціального захисту і соціального забезпечення, в тому числі на:		
• поховання одиноких і невідомих громадян	- «-	Торішня Н.М.
• надання матеріальної грошової допомоги жителям Вінницької міської територіальної громади	- «-	Рязанцева Т.С.
• надання допомоги на поховання	- «-	Рязанцева Т.С.
• надання пільг Почесним громадянам міста Вінниці	- «-	Рязанцева Т.С.
• надання щомісячної матеріальної грошової допомоги вдовам Почесних громадян міста Вінниці	- «-	Рязанцева Т.С.
• надання муніципальних пільг на оплату послуг лазень жителям Вінницької міської територіальної громади з низьким рівнем доходів, які не мають комунальних зручностей за місцем проживання	- «-	Рязанцева Т.С.
• надання платних медичних послуг за пільговими тарифами, які встановлені (погоджені) рішенням виконавчого комітету міської ради, або безкоштовно жителям Вінницької міської територіальної громади (відшкодування втрат комунальним некомерційним підприємствам та комунальним підприємствам охорони здоров'я, які надають платні медичні послуги за пільговими тарифами або безкоштовно)	- «-	Рязанцева Т.С.
• надання матеріальної допомоги прийомним батькам при влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають на обліку в Службі у справах дітей Вінницької міської ради, на виховання та спільне проживання до прийомної сім'ї	- «-	Торішня Н.М.
• надання одноразової матеріальної допомоги сім'ям при народженні трійні або більшої кількості дітей	- «-	Рязанцева Т.С.
• надання матеріальної допомоги для забезпечення потреб дітей батькам-вихователям при влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають на обліку в Службі у справах дітей Вінницької міської ради, на виховання та спільне проживання до дитячого будинку сімейного типу	- «-	Торішня Н.М.

	<ul style="list-style-type: none"> • надання довічної щомісячної матеріальної грошової допомоги членам Вінницької міської територіальної громади, яким виповнилося 100 років і більше 	- «-	Рязанцева Т.С.
	<ul style="list-style-type: none"> • надання соціальної підтримки окремим категоріям громадян до загальнодержавних та загальноміських свят і заходів, професійних свят, ювілеїв, пам'ятних дат 	- «-	Рязанцева Т.С.
	<ul style="list-style-type: none"> • надання фінансової підтримки громадським організаціям, які здійснюють заходи соціального захисту бездомних осіб 	- «-	Торішня Н.М.
	<ul style="list-style-type: none"> • надання фінансової підтримки громадським організаціям внутрішньо переміщених осіб, що здійснюють свою діяльність на території Вінницької міської територіальної громади 	- «-	Торішня Н.М.
	<ul style="list-style-type: none"> • надання фінансової підтримки громадській організації «Міжнародна антинаркотична асоціація, Вінниця», яка здійснює заходи соціального захисту людей із залежністю 	- «-	Торішня Н.М.
	<ul style="list-style-type: none"> • надання фінансової підтримки громадській організації "Координаційний центр з питань полонених та зниклих безвісти", яка надає допомогу родинам цивільних осіб та оборонців, що зникли безвісти, потрапили в полон, або загинули внаслідок військової агресії Російської Федерації проти України 	- «-	Торішня Н.М.
	<ul style="list-style-type: none"> • надання муніципальної пільги демобілізованим військовослужбовцям, які брали безпосередню участь у захисті суверенітету і територіальної цілісності України, починаючи з 2014 року, членам сімей загиблих (померлих), безвісти зниклих за особливих обставин Захисників і Захисниць України, які досягли повноліття, на медичні стоматологічні послуги із ортопедичної стоматологічної допомоги та інших необхідних для забезпечення її проведення стоматологічних послуг, тарифи на які погоджені рішеннями виконавчого комітету міської ради 	- «-	Рязанцева Т.С.
	<ul style="list-style-type: none"> • компенсація вартості самостійно проведеного санаторно-курортного лікування членам сімей загиблих, безвісти зниклих за особливих обставин Захисників і Захисниць України, членам сімей загиблих під час участі у Революції Гідності 	- «-	Торішня Н.М.
	<ul style="list-style-type: none"> • надання допомоги на поховання осіб, загиблих (померлих) внаслідок військової агресії російської федерації проти України 	- «-	Рязанцева Т.С.
	<ul style="list-style-type: none"> • надання грошової допомоги на оплату житлово-комунальних послуг сім'ям загиблих, безвісти зниклих за особливих обставин Захисників і Захисниць України, сім'ям осіб, яким посмертно присвоєно звання Героїв України, та сім'ям загиблих учасників бойових дій в Афганістані в період з квітня 1978 року по грудень 1989 року 	- «-	Рязанцева Т.С.
	<ul style="list-style-type: none"> • надання грошової допомоги на оплату житлово-комунальних послуг особам з інвалідністю по зору I та II груп 	- «-	Рязанцева Т.С.

	• надання допомоги на оздоровлення дітей загиблих (померлих), безвісти зниклих за особливих обставин Захисників і Захисниць України	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання соціальної послуги супроводу під час інклюзивного навчання дітям з інвалідністю в закладах освіти територіальної громади	- «-	Красовська О.В.
	• надання щоквартальної соціальної матеріальної допомоги окремим категоріям громадян Вінницької міської територіальної громади	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання соціальної підтримки у вигляді продуктових наборів або деяких продуктів харчування для забезпечення потреб окремих категорій жителів Вінницької міської територіальної громади, в тому числі внутрішньо переміщених осіб, які перебувають на обліку в департаменті соціальної політики Вінницької міської ради	- «-	Рязанцева Т.С.
	- на реалізацію програм і заходів в галузі туризму та курортів	- «-	Рязанцева Т.С.
	- на інші заходи, пов'язані з економічною діяльністю, в тому числі: виконання заходів Програми розвитку туризму та промоції Вінницької міської територіальної громади на 2024-2026 роки	- «-	Рязанцева Т.С.
	- на іншу діяльність у сфері державного управління, а саме на виконання заходів Програми для забезпечення виконання рішень суду на 2022-2025 роки	- «-	Торішня Н.М.
15	Виписка довідок про внесення змін до річного та помісячного розпису асигнувань	По необхідності	Всі працівники відділу
16	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, наказів ОВА, рішень обласної Ради, розпоряджень міського голови, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в системі електронного документообігу	Щоденно	Всі працівники відділу
17	Участь у роботі комісій:		
	- з питань надання муніципальної пільги демобілізованим військовослужбовцям, які брали безпосередню участь у захисті суверенітету і територіальної цілісності України, починаючи з 2014 року, членам сімей загиблих (померлих), безвісти зниклих за особливих обставин Захисників і Захисниць України, які досягли повноліття, на медичні стоматологічні послуги із ортопедичної стоматологічної допомоги та інших необхідних для забезпечення її проведення стоматологічних послуг	Протягом кварталу	Красовська О.В.
	- з питань матеріально-технічного забезпечення функціонування дитячого будинку сімейного типу	По необхідності	Красовська О.В.
	- щодо розгляду заяв деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей, осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей, осіб, які брали участь у Революції Гідності, а також членів їх сімей, та внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, про	По необхідності	Красовська О.В.

	виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення		
18	Участь у засіданнях робочої групи з питань впровадження гендерно-орієнтованого бюджетування	По необхідності	Красовська О.В. Торішня Н.М.
19	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Постійно	Всі працівники відділу
20	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Торішня Н.М.
21	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ доходів бюджету			
	I. Складання звіту про виконання бюджету за 2023 рік:		
1	Підготувати пояснювальну записку до звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік Департаменту фінансів ОВА	В строки, встановлені Департаментом фінансів ОВА	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
	II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету та розпоряджень міського голови:		
1	Підготувати доповідну записку виконавчому комітету міської ради про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік	Лютий	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
2	Приймати участь у підготовці рішення виконавчого комітету «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік»	Лютий	Ларіна І.В.
3	Підготувати презентацію з питання виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади по доходах за 2023 рік для виступу на засіданні виконавчого комітету та сесії міської ради	Лютий	Ларіна І.В. Серветник М.М.
	III. Робота по бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік:		
1	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОВА перевірки правильності затвердження бюджету на 2024 рік	У термін встановлений ДФ ОВА	Ларіна І.В., інші працівники відділу
2	Складання річного та помісячного розпису доходів загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік	У встановлений термін	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
3	Підготовка та здача бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік та пояснювальної записки Департаменту фінансів ОВА	В строки, встановлені Департаментом фінансів ОВА	Ларіна І.В.
	IV. Аналітична робота по виконанню контрольних завдань:		
1	Аналіз виконання надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади по доходах загального і спеціального фондів	Протягом кварталу	Серветник М.М., інші працівники відділу

2	<p>Підготувати і направити Департаменту фінансів ОВА інформації:</p> <ul style="list-style-type: none"> - щодо використання земель державної та комунальної форми власності по Вінницькій МТГ; - щодо орендної плати за землю (крім земель с/г призначення); - щодо причин невиконання доходів загального та спеціального фонду та зниження надходжень або приросту більш, як у 1,5 рази порівняно з відповідним періодом минулого року. - щодо надходження до бюджету Вінницької міської територіальної громади податку на доходи фізичних осіб, утриманого з доходу від надання в оренду земельних часток (паїв). 	<p>Щоквартально до 10 числа</p> <p>Щоквартально до 20 числа</p> <p>До 08.01.2024р.</p> <p>До 05.01.2024р.</p>	<p>Попович Л.В.</p> <p>Попович Л.В.</p> <p>Серветник М.М.</p> <p>Брухаль Т.П. Попович Л.В.</p>
3	Ведення обліку фактичних надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади від продажу землі в розрізі платників та надання відповідної інформації департаменту земельних ресурсів (рішення виконавчого комітету міської ради від 19.01.2017р. №144)	Щотижнево	Ларіна І.В.
4	Ведення обліку фактичних надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади за кодом доходів 24170000 «Надходження коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту» в розрізі платників	В разі таких надходжень	Ларіна І.В.
5	Надання інформації департаменту архітектури та містобудування міської ради по платі за тимчасове користування місцями, що перебувають в комунальній власності, для розміщення спеціальних конструкцій об'єктів зовнішньої реклами в розрізі платників (звернення департаменту архітектури та містобудування міської ради від 26.12.2016р. №05-00-019-76549)	Щомісячно до 4 числа	Серветник М.М.
6	Ведення обліку фактичних надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади за кодом доходів 22080400 «Надходження від орендної плати за користування майновим комплексом та іншим майном, що перебуває в комунальній власності» в розрізі платників та надання відповідної інформації департаменту комунального майна міської ради (рішення міської ради від 01.07.2011р. №357 «Про порядок оренди комунального майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Вінниці»)	Щомісячно до 4 числа	Серветник М.М.
7	Підготовка інформацій про виконання інших контрольних завдань ДФ ОВА, Вінницької обласної військової адміністрації, обласної Ради та виконавчого комітету міської ради	Протягом кварталу	Спеціалісти відділу
8	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за IV квартал 2023 року	У встановлені строки	Серветник М.М. Ларіна І.В.
9	Підготовка пропозицій по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2024 рік	У встановлені строки	Серветник М.М. Ларіна І.В.
10	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за 2023р.	До 12.01.2024 р.	Ларіна І.В., Серветник М.М.,

			інші працівники відділу
11	Підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агенство «ІВІ-Рейтинг» та ТОВ «Кредит-рейтинг» за результатами 2023 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	Згідно з договором	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
	V. Погодження:		
1	- в електронному вигляді висновків та повідомлень ГУ ДПС у Вінницькій області на повернення платникам надміру та/або помилково сплачених до бюджету податків і зборів; - подання на повернення коштів, помилково або надміру зарахованих до бюджету, що підготовлені органами, які контролюють справляння надходжень до бюджету відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06.02.2011 року №106 (зі змінами)	Щоденно	Серветник М.М. Ларіна І.В.
2	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради, міської ради та департаменту фінансів міської ради	Протягом кварталу	Попович Л.В.
	VI. Прийняття участі у засіданнях:		
1	У засіданнях робочої групи з питань наповнення бюджету Вінницької міської територіальної громади	Протягом кварталу	Ларіна І.В.
2	У засіданнях міжгалузевої комісії з питань обстеження об'єктів оренди щодо необхідності проведення ремонтно-будівельних робіт, розгляду заяв орендарів по здійснених ними невід'ємних поліпшень в орендованих приміщеннях	Протягом кварталу	Ларіна І.В.
	VII. Поточна робота:		
1	Аналіз виконання плану надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Серветник М.М.
2	Аналіз надходжень по кожному виду доходів загального і спеціального фондів	Щоденно	Всі працівники відділу
3	Виписка висновків, заключень, довідок про внесення змін до річного та помісячного розписів доходів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Серветник М.М. Ларіна І.В.
4	Ведення обліку змін до річного та помісячного розписів доходів загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади. Виведення уточнених планів по доходах на перше число кожного місяця	Щоденно	Серветник М.М., Ларіна І.В.
5	Аналіз показників фінансово-господарської діяльності підприємств комунальної власності за 2023 рік	Лютий	Попович Л.В.
6	Отримання через ІАС «Logica» даних з ДКСУ, ДПС та створення аналітичних звітів на основі даних отриманих з ІАС «Logica»	Протягом кварталу	Серветник М.М.
7	Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації: - заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань;	Березень	Всі працівники відділу

	- заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу		
8	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом міста»	Постійно	Всі працівники відділу
9	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в системі електронного документообігу	Щоденно	Всі працівники відділу
10	Відповіді на листи підприємств, установ, організацій	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
11	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу

Відділ прозорості та публічності бюджетного процесу

1	Створення умов для більш широкої участі громадськості в бюджетному процесі		
1.1.	Розміщення на сайті міської в сервісі «Відкритий бюджет громади» на сторінці «Виконання бюджету» інформації про виконання бюджету по доходам та видаткам за 2023 р. та 2024 р. (за підсумками місяця)	Протягом кварталу	Голик В.О.
1.2.	Разом з відділом комп'ютеризації продовжити роботу по наповненню нового веб-сайту міської ради	Протягом кварталу	Голик В.О. Бузиновський Ю.О.
1.3.	Разом з бюджетним відділом забезпечити публічне представлення інформації про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік	Березень	Голик В.О.
2	Забезпечення публікації інформації про бюджет, в тому числі рішень про бюджет та квартальних звітів про їх виконання		
2.1.	Своєчасно розміщувати на сайті рішення міської ради: - «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік»; - «Про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік»	Після прийняття рішень	Голик В.О.
3.	Виконання іншої роботи за дорученням директора департаменту та заступника директора департаменту фінансів – начальника бюджетного відділу в межах завдань, покладених на відділ та департамент фінансів відповідно до чинного законодавства		
3.1.	Ведення сторінки департаменту фінансів в соціальних мережах «Facebook»	Постійно	Голик В.О.
3.2.	Виконання інших доручень керівництва Департаменту, в разі їх отримання	Постійно	Голик В.О.

Відділ бухгалтерського обліку і звітності

1	Скласти звіти і надати управлінню Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області із застосуванням автоматизованої системи подання електронної звітності АС «Є-Звітність»:		
1.1.	Звіти про заборгованість за бюджетними коштами ф.7м	Щомісяця до 10 числа	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.

1.2.	Річні звіти за 2023 р.:		
1.2.1.	- фінансова та бюджетна звітність по виконанню кошторису на утримання апарату управління департаменту та по видатках бюджету, головним розпорядником коштів, по яких є департамент фінансів	16 січня 2024 р.	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.
1.2.2.	- консолідована фінансова та бюджетна звітність по виконанню кошторису на утримання апарату управління департаменту та по видатках бюджету, головним розпорядником коштів, по яких є департамент фінансів	24 січня 2024 р.	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.
1.2.3.	- звіт про виконання паспорту бюджетної програми станом на 01 січня 2024 р. по КПКВК 3710160	16 січня 2024 р.	Бедрій І.Г.
2	Формування в автоматизованій системи «С-Звітність» та задача управління Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області:		
2.1.	- місячного звіту про використання коштів з резервного фонду Вінницької міської територіальної громади	Щомісяця 1 числа	Глушко С.Г.
2.2.	- річної звітності про стан гарантованих відповідно Автономною Республікою Крим, обласними радами та територіальними громадами боргів по бюджету Вінницької міської територіальної громади	1 січня 2024 р.	Глушко С.Г.
2.3.	- річної звітності про надані місцеві гарантії по бюджету Вінницької міської територіальної громади	1 січня 2024 р.	Глушко С.Г.
3	Опрацювання залишків коштів, які списані УДКСУ у м.Вінниці Вінницькій області з рахунків розпорядників бюджетних коштів на рахунки бюджету Вінницької міської територіальної громади по загальному і спеціальному фондах бюджету	До 10 січня 2024 р.	Глушко С.Г. Коленко О.Л.
4	Скласти і надати до Вінницької ГУ ДПС у Вінницькій області податковий звіт про використання коштів неприбутковими установами й організаціями	До 09 лютого 2024 р.	Бедрій І.Г.
5	На підставі лімітних довідок про бюджетні асигнування та кредитування на 2024 рік підготувати: Кошториси по департаменту фінансів, по яких департамент є головним розпорядником коштів, плани асигнувань по загальному та спеціальному фонду до кошторисів, розрахунки до кошторисів та провести реєстрацію в УДКСУ м.Вінниці Вінницької області	У встановлені строки	Бедрій І.Г.
6	Складання паспорту бюджетної програми бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік по департаменту фінансів Вінницької міської ради за <i>КПКВК 3710160</i> «Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах» та надання на затвердження директору департаменту фінансів	До 30.01.2024 р.	Бедрій І.Г.
7	На підставі затвердженого кошторису укласти угоди з підприємствами - постачальниками про надання комунальних послуг на 2024 р.	До 15 січня 2024 р.	Бедрій І.Г.
8	Внесення змін до кошторису та помісячного плану асигнувань департаменту фінансів на 2024 р. Підготовка листів та виписка довідок про зміни до кошторису та помісячного розпису асигнувань установи	Протягом кварталу	Бедрій І.Г.

9	Здійснювати операції по виконанню кошторису на утримання апарату департаменту фінансів, нарахуванню зарплати, обліку асигнувань, касових і фактичних видатків, фінансових зобов'язань	Щоденно	Бедрій І.Г., Шевчук Н.А.
10	Формування в програмі «Мережа – М» реєстрів зобов'язань та платіжних інструкцій на проведення видатків по департаменту фінансів як головному розпоряднику коштів органами казначейства	Щоденно	Бедрій І.Г., Глушко С.Г., Коленко О.Л., Шевчук Н.А.
11	На виконання вимог Закону України «Про відкритість використання публічних коштів» оприлюднення інформації про використання публічних коштів на єдиному веб-порталі використання публічних коштів E-Data: - звітів про використання публічних коштів в розрізі КПКВК; - щодо проведених видатків на відрядження працівників департаменту; - про укладені у звітному періоді договори та додаткові угоди до них, стан їх виконання з наданням інформації щодо первинних документів на отримання матеріальних цінностей та наданих послуг	Не пізніше 35 днів після закінчення звітного кварталу	Бедрій І.Г.
12	Надання інформації для розміщення в відкритий програмний інтерфейс – IAS LOGICA за допомогою ЄІСУБ: - паспортів бюджетних програм на 2024 рік (в новій редакції) по видатках за КПКВК 3710160 «Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах»;	В разі потреби (протягом 3-х днів з дня затвердження змін)	Бедрій І.Г.
	- очікувані обсяги видатків місцевих бюджетів, помісячні показники (додаток 1);	Щомісяця	Бедрій І.Г.
	- інформації про очікувані операції з тимчасово вільними коштами місцевих бюджетів на депозитних рахунках (додаток 2)	В останій день місяця	Явдошак І.В.
13	Нарахування зарплати працівникам апарату департаменту фінансів	Щомісяця	Шевчук Н.А.
14	Складання меморіального ордеру №5	Щомісяця	Шевчук Н.А.
15	Складання та здача Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску за IV квартал 2023 р. до ГУ ДПС у Вінницькій області	До 09 лютого 2024 р.	Шевчук Н.А.
16	Складання та надання повідомлення про прийняття працівника на роботу до ГУ ДПС у Вінницькій області	За потребою	Шевчук Н.А.
17	Складання та надання заяви-розрахунку для здійснення фінансування матеріального забезпечення застрахованим особам за рахунок коштів ФССУ до Пенсійного фонду України у Вінницькій області	За потребою	Шевчук Н.А.
18	Підготовка довідок про розмір заробітної плати працівникам департаменту для подання за місцем вимоги, призначення та перерахунку пенсій	За потребою	Шевчук Н.А.
19	Закінчити обліковий 2023 рік, виведення підсумків по: - обліку доходів загального і спеціального фондів бюджету;	До 10 січня 2024 р.	Явдошак І.В., Глушко С.Г., Коленко О.Л.

	<ul style="list-style-type: none"> - обліку фінансування головних розпорядників коштів в розрізі КПКВК і КЕКВК по загальному і спеціальному фондах; - обліку надходження дотації та субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевого (обласного) бюджету; - обліку руху тимчасово вільних коштів загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на депозитних рахунках в АБ «Укргазбанк», АТ «Укрексімбанк» 		
20	Виконувати операції по обліку доходів загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Коленко О.Л.
21	Виконувати операції по обліку надходження дотації та субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевого (обласного) бюджету	Щоденно	Глушко С.Г. Коленко О.Л.
22	Виконувати операції по обліку фінансування головних розпорядників коштів в розрізі кодів програмної та економічної класифікації по загальному і спеціальному фондах бюджету	Щоденно	Глушко С.Г.
23	Проводити звітку з бюджетним відділом по обліку фінансування головних розпорядників коштів в розрізі кодів програмної та економічної класифікації по загальному і спеціальному фондах бюджету	Щомісяця до 10 числа	Глушко С.Г.
24	Складання довідки про надходження та використання дотації та субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевого (обласного) бюджету	Щомісяця до 3 числа	Глушко С.Г.
25	Здійснювати аналіз показників дебіторської та кредиторської заборгованості по бюджету на підставі звітів про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади, які надаються управлінням Державної Казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області в розрізі загального та спеціального фондів бюджету	Щомісяця до 14 числа	Глушко С.Г.
26	Підготовка пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 р. в частині питань, які закріплені за відділом та здача звіту Департаменту фінансів облдержадміністрації	В термін, встановлений ДФ ОДА	Явдошак І.В., Глушко С.Г.
27	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до проекту рішень виконавчого комітету та міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023р.» в частині дебіторської та кредиторської заборгованості	до 31.01.2024 р.	Глушко С.Г.
28	Підготовка інформації на виконання пункту 3 розділу 4 рішення міської ради від 24.06.2021р. №1531 «Про внесення змін до Порядку проведення моніторингу впровадження Концепції інтегрованого розвитку м. Вінниці 2030, зі змінами» по видатках, які фінансує відділ та надання бюджетному відділу для узагальнення	До 09.03.2024 р.	Глушко С.Г.
29	Підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агенство «ІВІ-Рейтинг» по результатах 2023 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної	У терміни, визначені у запиті	Явдошак І.В., Глушко С.Г.

	громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади		
30	Підготувати проекти рішення виконавчого комітету міської ради «Про затвердження Проекту Договору банківського вкладу зі сплатою процентів щомісяця на розміщення тимчасово вільних коштів бюджету ВМТГ на депозитному рахунку банку» з АТ Укресімбанк та «Про затвердження Проекту ДОГОВОРУ банківського строкового вкладу на розміщення тимчасово вільних коштів бюджету ВМТГ на депозитному рахунку банку» з АБ «Укргазбанк»	Січень	Явдошак І.В.
31	Проведення аналізу залишків тимчасово вільних коштів загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади та підготовка розпоряджень, платіжних інструкцій для перерахування тимчасово вільних коштів на депозитні рахунки, які відкриті в АБ «Укргазбанк», АТ «Укресімбанк», та довідок про зміни до помісячного та річного розпису фінансування загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Січень - березень	Явдошак І.В., Коленко О.Л.
32	Підготувати і надати УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області інформацію щодо: - розміщення тимчасово вільних коштів загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на депозитних рахунках в АБ «Укргазбанк», АТ «Укресімбанк»; - розміщення тимчасово вільних коштів загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади шляхом придбання державних цінних паперів на рахунках в АТ «Укресімбанк»	Щомісяця до 3 числа	Явдошак І.В.
33	Перевірка мережі та реєстрів змін до мережі розпорядників і одержувачів коштів місцевого бюджету наданих головними розпорядниками коштів, відповідно до встановлених вимог	За потребою	Глушко С.Г.
34	Виконання обов'язків уповноваженої особи	Протягом кварталу	Чміль К.О.
35	Підготовка річного плану закупівель на 2024 рік	До 31.01.2024 р.	Чміль К.О.
36	Підготовка документації, розміщення та проведення закупівель в електронній системі закупівель	Протягом кварталу	Чміль К.О.
37	Розміщення обґрунтування технічних та якісних характеристик, розміру бюджетного призначення та очікуваної вартості предмета закупівлі на сторінці департаменту фінансів офіційного сайту міської ради	Протягом кварталу	Чміль К.О.
38	Підготовка документів на відкриття та закриття рахунків в УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області по бюджету	За потребою	Глушко С.Г.
39	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за IV квартал 2023 року	У встановлені строки	Явдошак І.В. Глушко С.Г.
40	Підготовка пропозицій по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2024 рік	У встановлені строки	Явдошак І.В. Глушко С.Г.

41	<p>Забезпечення підготовки інформації АБ «Укргазбанк» згідно з вимогами Кредитного договору відповідно до пункту 3.2 розділу III «Права та обов'язки сторін»:</p> <p>а) річного зведеного консолідованого звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік складеного Управлінням Державної казначейської служби України в м.Вінниці;</p> <p>б) річного фінансового та бюджетного звітів по департаменту фінансів Вінницької міської ради, як головному розпоряднику коштів</p>	До 25.01.2024 р.	Коленко О.Л.
42	<p>Забезпечення підготовки інформації АТ «Укрексімбанк» згідно з вимогами Кредитного договору відповідно до підпункту 8.2.17 пункту 8.2 статті 8 «Обов'язки сторін»:</p> <p>а) місячного звіту про виконання місцевих бюджетів (зведена форма №2ммб);</p> <p>б) форми річного зведеного консолідованого звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік</p>	Щомісяця до 10 числа До 10.02.2024 р.	Явдошак І.В. Глушко С.Г. Коленко О.Л.
43	Перевірка та візування проектів рішень виконавчого комітету міської ради та проектів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Явдошак І.В.
44	<p>Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації:</p> <p>- заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань;</p> <p>- заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу</p>	Березень	Всі працівники відділу
45	Виконання рішень міської ради та виконкому, розпоряджень ОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій та надання відповідей в системі електронного документообігу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
46	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом міста»	Протягом кварталу	Працівники відділу
48	Ведення обліку бланків міської ради, виконавчого комітету міської ради та департаменту фінансів міської ради	Протягом кварталу	Коленко О.Л.
49	<p>Робота в системі дистанційного обслуговування виконання бюджету із застосуванням програмно-технічного комплексу «Клієнт Казначейства-Казначейство» по передачі до УДКСУ у м. Вінниці:</p> <ul style="list-style-type: none"> • довідок про зміни плану асигнувань по видатках та джерелах фінансування бюджету; • розпоряджень про виділення коштів загального (спеціального) фондів місцевих бюджетів; • платіжних документів по виконанню кошторису департаменту фінансів; • кошторисів по КПКВК 3710160, 3717693, 3718600 	Щоденно	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г., Коленко О.Л.

	та отримання від УДКСУ у м.Вінниці виписок з рахунків, відкритих в ГУ УДКСУ у Вінницькій області по бюджету Вінницької міської територіальної громади та департаменту фінансів, як головному розпоряднику коштів		
50	Виконання доручень керівництва	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
51	Робота з нормативною документацією	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Адміністративно-господарський відділ			
1	Підготовка наказів з основної діяльності та по особовому складу.	За потребою	Бондарев О.М.
2	Аналіз даних електронного обліку відпрацьованого робочого часу працівниками департаменту та надання інформації департаменту кадрової політики	Щомісяця	Бондарев О.М.
3	Розміщення і оновлення інформації для публікації на Інтернет-сайті міської ради (www.vmr.gov.ua , www.data.gov.ua)	За потребою	Бондарев О.М.
4	Підготовка та узагальнення, подання доповідної записки щодо преміювання працівників департаменту	Щомісяця	Бондарев О.М.
5	Підготовка рішень виконавчого комітету міської ради щодо списання або передачі матеріальних цінностей.	За потребою	Бондарев О.М.
6	Складання актів на списання матеріальних цінностей за встановленою формою.	Постійно	Бондарев О.М.
7	Складання відомостей на списання матеріальних цінностей за встановленою формою.	Постійно	Бондарев О.М.
8	Проведення інструктажів з питань пожежної безпеки та забезпечення виконання протипожежних заходів і утримання у справному стані пожежного інвентарю.	За потребою	Бондарев О.М.
9	Проведення інструктажів по охороні праці та забезпечення заходів з охорони праці.	За потребою	Бондарев О.М.
10	Укладення договорів на надання послуг та придбання товарів.	Постійно	Бондарев О.М.
11	Замовлення та отримання канцелярських, господарських та інших витратних матеріалів.	Постійно	Бондарев О.М.
12	Одержання і зберігання канцелярського приладдя, необхідних матеріалів, обладнання та інвентарю.	Постійно	Бондарев О.М.
13	Забезпечення підрозділів департаменту господарським інвентарем, меблями, засобами механізації, нагляд за їх збереженням і проведенням своєчасного ремонту.	Постійно	Бондарев О.М.
14	Організація господарського обслуговування нарад, конференцій, семінарів та інших заходів, що проводяться.	За потребою	Бондарев О.М.
15	Листування з виконавчим комітетом та департаментами міської ради, організаціями та установами.	Постійно	Бондарев О.М.
16	Ведення обліку бланків, їх отримання, видачі та списання.	Постійно	Бондарев О.М.
17	Здійснювати підготовку відповідної документації для підготовки розпоряджень міського голови та наказів щодо призначення, переведення і звільнення працівників департаменту.	За потребою	Бондарев О.М.

18	Здійснення табельного обліку робочого часу, контролю своєчасності подання працівниками листків про тимчасову непрацездатність, довідок по догляду за хворими та інших документів, що підтверджують право на їх відсутність на роботі.	Щомісяця до 25 числа	Бондарев О.М.
19	Здійснення обліку надання відпусток працівникам департаменту та контролю за дотриманням графіка щорічних відпусток.	Щомісяця	Бондарев О.М.
20	Підготовка наказів про надання щорічних та додаткових відпусток.	Згідно графіку відпусток на 2024 рік	Бондарев О.М.
21	Підготовка відповідної документації для відрядження працівників департаменту	За потребою	Бондарев О.М.
22	Оформлення документів для присвоєння рангів посадовим особам.	За потребою	Бондарев О.М.
23	Надання списків телефонів та днів народжень працівників департаменту до відділу організаційного забезпечення та діловодства апарату міської ради та її виконкому.	За потребою	Бондарев О.М.
24	Надання департаменту фінансів ОВА інформації про кадрові зміни в департаменті.	За потребою	Бондарев О.М.
25	Підготовка пропозицій по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2024 рік	У встановлений термін	Бондарев О.М.
26	Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації: - заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань; - заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу	Березень	Всі працівники відділу
27	Внесення записів до трудових книжок про прийом, переведення, звільнення працівників департаменту	За потребою	Бондарев О.М.
28	Видача довідок про теперішню і попередню діяльність працівників департаменту.	За потребою	Бондарев О.М.
29	Відправка поштової кореспонденції (рекомендоване).	За потребою	Бондарев О.М.
30	Робота в системі електронного документообігу	Постійно	Табарук І.В.
31	Ведення карток особистого прийому громадян директором департаменту	Постійно	Табарук І.В.
32	Виконання технічних функцій із забезпечення і обслуговування роботи директора департаменту.	Постійно	Табарук І.В.
33	Ведення плану нарад, які проводить директор департаменту	Постійно	Табарук І.В.
34	Ведення плану нарад, в яких бере участь директор департаменту та інші працівники департаменту фінансів	Постійно	Табарук І.В.
35	Робота з електронною поштою в системі Outlook	Постійно	Табарук І.В.

36	Здійснювати постійний контроль за дотриманням виконавцями термінів виконання рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень міського голови, завдань Департаменту фінансів ОВА та інших доручень, а також резолюцій керівників виконавчого комітету та ради в системі електронного документообігу та інших документах.	Постійно	Табарук І.В.
37	Організовувати прийом, реєстрацію і необхідне обслуговування відвідувачів, гостей, делегацій і осіб, що прибули у службу відрядження до департаменту	Постійно	Табарук І.В.
38	Реєстрація рішень виконавчого комітету, міської ради, розпоряджень міського голови	Постійно	Табарук І.В.
39	Ведення та облік руху безконтактних карток (бейджів) в журналі відвідувачів департаменту фінансів	Постійно	Табарук І.В.
40	Ведення електронного календаря директора департаменту	Постійно	Табарук І.В.
41	Створення нарад в електронному календарі Outlook	Постійно	Табарук І.В.
42	Виконання доручень директора департаменту	За потребою	Працівники відділу
43	Поточна робота	На протязі кварталу	Працівники відділу
Відділ комп'ютеризації			
I. Робота з офіційним сайтом, внутрішнім порталом Вінницької міської ради, сайтом «Відкритий бюджет»			
1	Навчання працівників департаменту виконанню окремих операцій на ПК по створенню робочої документації, веденню календарного плану робіт, контролю за виконанням завдань в захищеному розділі на внутрішньому порталі міської ради (portal.vmr.gov.ua)	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
2	Розміщення і оновлення інформації на сторінках департаменту фінансів на офіційному сайті Вінницької міської ради в мережі Інтернет (vmr.gov.ua)	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
3	Розміщення інформаційно-аналітичних матеріалів про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади в мережі Інтернет на сайті Відкритий бюджет	У встановлені терміни	Бузиновський Ю.О.
4	Підготовка пропозицій по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2024 рік.	У встановлені терміни	Бузиновський Ю.О.
5	Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації: - заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань; - заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу	Березень	Всі працівники відділу
II. Забезпечення працівників департаменту законодавчими актами для прийняття рішень			

1	Встановлення і оновлення на робочих місцях працівників пошуково-інформаційної системи LIGA:ZAKON	Щомісяця (при потребі)	Бузиновський Ю.О.
2	Консультавання працівників департаменту по роботі із законодавчим web-ресурсом: Рада (https://itd.rada.gov.ua)	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
3	Надання консультацій по пошуку законодавчих актів в мережі Інтернет	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
4	Підготовка переліку нових нормативних документів, опублікованих на Урядовому порталі (www.kmu.gov.ua)	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
	III. Створення, удосконалення та супроводження інформаційних систем та локальних програм на окремих робочих місцях		
1	Підтримка операційних систем, оновлення антивірусних і офісних програм автоматизованих робочих місць.	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
2	Забезпечення своєчасного оновлення прикладного програмного забезпечення, організація системи зберігання та контролю версій програмно-технічних комплексів і систем	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
3	Організація та впровадження механізму контролю прав доступу користувачів до даних у автоматизованих інформаційно-аналітичних системах	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
4	Списання морально застарілої/несправної техніки, яка знаходиться на балансі департаменту	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
5	Проведення резервного копіювання даних основних інформаційних ресурсів департаменту	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
6	Підтримка роботи інформаційної системи дистанційного обслуговування «Клієнт казначейства-Казначейство».	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
7	Координація роботи ГРК в інформаційно-аналітичній системі управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів LOGICA.	Протягом кварталу (за необхідності)	Бузиновський Ю.О. Маслакай І.В. Галузеві спеціалісти департаменту фінансів
	IV. Підтримка стану комп'ютерної техніки на належному рівні		
1	Підтримка працездатності комп'ютерної, проекторної техніки, оргтехніки, засобів зв'язку, джерел безперебійного живлення	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
	V. Навчання і надання консультацій працівникам департаменту по автоматизації їхньої роботи	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
	VI. Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, наказів ОВА, доручень міського голови та надання відповідей в системі електронного документообігу	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
	VII. Поточна робота в ЄІСУБ та системі управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів LOGICA з уточненим розписом за доходами, видатками, фінансуванням бюджету, розписом бюджету на 2024 рік.		
1.	Відправка в ІАС LOGICA розпису бюджету ВМТГ по доходах, видатках та джерелах фінансування	Січень	Маслакай І.В.

2.	Формування та відправка в ДФ ОВА файлів про зміни до уточненого розпису бюджету Вінницької міської територіальної громади за доходами, видатками, джерелами фінансування	Щоденно	Маслакай І.В.
3.	Друк уточненого розпису за доходами, видатками, джерелами фінансування на потрібну дату протягом місяця	Щоденно	Маслакай І.В.
4.	Друк уточненого розпису за доходами, видатками, джерелами фінансування бюджету на перше число кожного місяця	На перше число кожного місяця	Маслакай І.В.
5	Внесення в ЄІСУБ інформації, що міститься в рішенні «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік» та з врахуванням рішень ради «Про внесення змін до бюджету ВМТГ на 2024 рік» для відправки в ІАС LOGICA	Протягом кварталу (за необхідності)	Маслакай І.В.
	VIII. Підготовка пропозицій по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2024 рік.	У встановлений термін	Бузиновський Ю.О.
	IX. Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації: - заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань; - заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу	Березень	Всі працівники відділу
	X. Робота з електронною поштою по електронному зв'язку з Департаментом фінансів ОВА, УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області через модемний зв'язок, корпоративну телекомунікаційну мережу зв'язку органів виконавчої влади та місцевого самоврядування Вінницької області, мережу «Інтернет»	Щоденно	Маслакай І.В. Дащенко В.С.
	XI. Здійснення постійного контролю за дотриманням виконавцями термінів виконання рішень виконкому та міської ради, розпоряджень міського голови, завдань Департаменту фінансів ОВА та інших доручень, а також резолюцій керівників в системі електронного документообігу та інших документів.	Постійно	Дащенко В.С.
1	Робота в системі електронного документообігу	Постійно	Дащенко В.С.
2	Реєстрація рішень виконкому, міської ради, розпоряджень міського голови, які надходять до департаменту	Постійно	Дащенко В.С.
3	Ведення в журналі відвідувачів департаменту фінансів обліку руху безконтактних карток (бейджів)	Постійно	Дащенко В.С.
4	Реєстрація та підшивка газет і журналів, що надійшли до департаменту, контроль за повнотою надходження підписки.	Постійно	Дащенко В.С.

5	Набір в електронному вигляді пояснювальних та доповідних записок про виконання бюджету за звітній період, доповідей і виступів директора департаменту та інших матеріалів за дорученнями начальників відділів департаменту фінансів.	Постійно	Дащенко В.С.
---	--	----------	--------------

Заступник директора департаменту –
начальник бюджетного відділу

Ірина ВАЛЄВСЬКА

Заступник директора департаменту-
начальник відділу доходів бюджету

Ірина ЛАРІНА

Начальник відділу соціально-культурної сфери

Вікторія РАДШЕВСЬКА

Заступник начальника відділу ФАУ

Лідія ВОЛОВОДОВА

Начальник відділу ФМГ

Анжела САМОНОВА

Начальник відділу соціального
захисту населення

Олена КРАСОВСЬКА

Начальник відділу бухгалтерського обліку
і звітності - головний бухгалтер

Ірина ЯВДОЦАК

Начальник адміністративно-господарського відділу

Олександр БОНДАРЄВ

Начальник відділу комп'ютеризації

Юрій БУЗИНОВСЬКИЙ