

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор департаменту фінансів

_____ **Антоніна ЛЕСЬ**

" 30 " грудня 2024 року

ПЛАН
роботи департаменту фінансів міської ради
на I квартал 2025 року

№ п/п	Завдання	Строк виконання	Виконавець
1	2	3	4
Бюджетний відділ			
I. Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік			
1	Підготувати уточнені плани видатків та фінансування бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік	Січень	Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В., інші працівники
2	Скласти звіт по мережі, штатах і контингентах та підготувати пояснювальну записку про виконання бюджету Вінницької міської ТГ за 2024 рік. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік Департаменту фінансів ОВА	У строк, встановлений Департаментом фінансів ОВА	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., інші працівники
3	Публічне представлення інформації про виконання бюджетних програм за 2024 рік, по яких департамент фінансів є головним розпорядником коштів - розміщення оголошення у «Вінницькій газеті» - публічне представлення інформації	до 6 березня 14 березня	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., інші працівники
4	Публічне представлення інформації про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік:	Березень	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., інші працівники
	- розміщення інформації у «Вінницькій газеті»	14 лютого	Валевська І.О., Шевчук Н.Б.
	- публічне представлення інформації	до 20 березня	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., інші працівники
5	Підготовка та оприлюднення звіту про виконання Програми управління боргом бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 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 2024 рік та внесення змін до рішення міської ради від 22.12.2023 №2009 «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік»;	Лютий-березень	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б. інші працівники
	- «Про внесення змін до рішення міської ради «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік»	Протягом кварталу (в разі потреби)	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
	- «Про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу (при потребі)	Валєвська 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)	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
2	Підготувати доповідну записку виконавчому комітету міської ради про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік	Лютий	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А.
3	Підготувати презентацію з питання виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади по видатках за 2024 рік для виступу на засіданні виконавчого комітету та сесії міської ради	Лютий	Валєвська І.О., Кудрик Н.В., Шевчук Н.Б.
4	Підготовка пропозицій щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади по видатках, які фінансує відділ, та по визначенню джерел фінансування додаткових видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади	Протягом кварталу (при потребі)	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.
5	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)	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
6	Підготовка для депутатів міської ради порівняльних таблиць по змінах до проекту рішення міської ради про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щомісячно (в разі потреби)	Валєвська І.О., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
III. Робота по бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік			
1	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОВА перевірки правильності затвердження бюджету на 2025 рік	У встановлений термін	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., Гуменюк Ю.А.
2	Складання річного та помісячного розпису видатків та фінансування загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік	У встановлений термін	Валєвська І.О., Кравчук І.В., Гуменюк Ю.А.

3	Підготовка витягів з розпису головним розпорядникам коштів	У встановлений термін	Валевська І.О., Гуменюк Ю.А.
4	Перевірка кошторисів головних розпорядників коштів на 2025 рік по видатках, закріплених за відділом	За окремим графіком	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.
5	Підготовка звіту про виконання паспорту бюджетної програми по КПКВК 3718600 «Обслуговування місцевого боргу» за 2024 рік. Розміщення звіту на офіційному сайті міської ради.	До 17.01.2025 р.	Валевська І.О., Шевчук Н.Б.
6	Аналіз ефективності бюджетної програми по КПКВК 3718600 «Обслуговування місцевого боргу» за 2024 рік. Розміщення оцінки ефективності на офіційному сайті міської ради.	До 14.02.2025 р.	Валевська І.О., Шевчук Н.Б.
7	Перевірка та погодження Паспортів головних розпорядників бюджетних коштів на 2025 рік в частині планових показників	До 14.02.2025 р.	Валевська І.О., Кравчук І.В.
8	Перевірка Паспортів головних розпорядників бюджетних коштів на 2025 рік в новій редакції в частині планових показників	Протягом кварталу	Валевська І.О., Кравчук І.В.
9	Підготовка та здача бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік, мережі, штатів і контингентів та пояснювальної записки Департаменту фінансів ОВА	У строк, встановлений ДФ ОВА	Валевська І.О., Шевчук Н.Б.
10	Підготовка та оприлюднення програми управління місцевим боргом бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік	До 31.01.2025 р. (у місячний термін після початку бюджетного періоду)	Валевська 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.
3	Забезпечення підготовки інформації, пов'язаної з супроводом отриманого кредиту в АБ «Укресімбанк»:	Протягом кварталу	Валевська І.О., Шевчук Н.Б.
	- направлення АБ «Укресімбанк» рішення міської ради «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік»	До 31.03.2025р.	Валевська І.О., Гуменюк Ю.А.
4	Складання звіту про виконання завдань, запланованих в Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за IV квартал 2024 року	У встановлені строки	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кравчук І.В.
5	Підготовка Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2025 рік	У встановлений термін	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кравчук І.В.

7	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік по заходах, які виконує відділ	До 10.01.2025 р.	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.
8	Підготовка уточненого рішення міської ради «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік з врахуванням внесених змін	Протягом кварталу	Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А.
9	Надання інформації про виконання рішень і розпоряджень виконавчого комітету та протокольних доручень міського голови	У встановлені строки	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
10	Ведення уточнених планів асигнувань та помісячних розписів по видатках загального та спеціального фонду бюджету	Постійно	Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
11	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., Кудрик Н.В., Кравчук І.В.
12	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.
13	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.
14	Виписка розпоряджень на здійснення видатків, які фінансує бюджетний відділ	Постійно	Валевська І.О., Кудрик Н.В., Кравчук І.В.
15	Аналіз виконання бюджету по видатках	Щомісячно після отримання звіту	Шевчук Н.Б.
16	Підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агентство «ІВІ-Рейтинг» та ТОВ «Кредит-рейтинг» за результатами 2024 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., Кравчук І.В.
17	Підготовка інформації для заступника міського голови А. Очеретного щодо видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади на фінансову допомогу та підтримку підрозділів Національної гвардії України, Збройних Сил України, правоохоронних органів, добровольчих формувань територіальної оборони та інших військових формувань, інших закладів, установ та організацій, діяльність яких пов'язана з підготовкою фахівців для Сил безпеки і оборони, а також щодо видатків на забезпечення безпеки мешканців громади	Щоп'ятниці	Валевська І.О., Кудрик Н.В., Шевчук Н.Б.
	Підготовка та надання інформації Державній аудиторській службі України про діяльність Вінницької міської територіальної громади за 2021-2023 роки та 9 місяців 2024 року	У встановлений термін	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., Кравчук І.В.

18	Надання інформації для розміщення в відкритий програмний інтерфейс – IAS LOGICA за допомогою ЄІСУБ:		
	- рішення про місцевий бюджет з додатками	До 5 січня	Валевська І.О., Гуменюк Ю.А.
	- рішення про місцевий бюджет з додатками (зі змінами)	Протягом 10 днів після внесення змін до рішення про місцевий бюджет	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., 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	Валевська І.О., Гуменюк Ю.А.
	- рішення про місцевий бюджет з додатками (зі змінами)	10 днів після внесення змін до рішення про місцевий бюджет	Валевська І.О., Гуменюк Ю.А.
	- інформації про стан розподілу вільних залишків бюджетних коштів	Щомісяця до 3 числа	Шевчук Н.Б.
	- інформації по видатках, закріплених за відділом, про: ✓ очікувані обсяги платежів місцевих бюджетів за видатками (помісячні показники) на 3 наступні місяці (додаток 1); ✓ очікувані обсяги платежів місцевих бюджетів за видатками (поденні показники) на наступний місяць (додаток 2);	Щомісяця (за три робочих дні до кінця місяця)	Валевська І.О. Кудрик Н.В.
19	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Постійно	Всі працівники відділу
20	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	Валевська І.О., Кудрик Н.В., Шевчук Н.Б.
21	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	У встановлений термін	Всі працівники відділу
22	Відповіді на листи підприємств, установ, організацій, скарги громадян	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
23	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, наказів ОВА, рішень обласної Ради, доручень	Щоденно	Всі працівники відділу

	міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в системі електронного документообігу		
24	Ведення обліку бланків	Протягом кварталу	Гуменюк Ю.А.
25	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
26	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ соціально-культурної сфери			
I.	Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік		
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету за 2024 рік. Складання звіту по мережі, штатах і контингентах. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської ТГ за 2024 рік Департаменту фінансів ОВА.	У встановлений термін	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
2	Публічне представлення інформації про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік (підготовка необхідних матеріалів в частині видатків, які фінансує відділ)	До 15.03.2025 р.	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
3	Перевірка звітів про виконання паспортів бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів за 2024 рік	У встановлений термін	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
4	Опрацювання узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм за 2024 рік, які надані головними розпорядниками коштів	У встановлений термін	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
II	Робота по бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік		
1	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОВА перевірки правильності затвердження бюджету на 2025 рік, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
2	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2025 рік в частині планових видатків, які фінансує відділ	До 14.02.2025 р.	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
3	Підготовка і здача бюджету та плану по мережі, штатах і контингентах установ, що фінансуються з бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік та пояснювальної записки, в частині видатків, які фінансує відділ, в Департаменті фінансів ОВА.	У встановлений термін	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
4	Складання річного та помісячного розпису видатків та фінансування загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік	У встановлений термін	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.

5	Направлення витягів з розпису головним розпорядникам коштів	У встановлений термін	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
6	Перевірка кошторисів бюджетних установ по видатках, які фінансує відділ	Згідно з графіком	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
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 2024 рік», в частині видатків, які фінансує відділ.	Лютий	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
2	Перевірка проєктів рішень виконавчого комітету міської ради та проєктів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
3	Аналіз звернень головних розпорядників коштів та надання висновків бюджетному відділу про внесення змін до бюджету ВМТГ на 2025 рік. Прийняття участі у підготовці порівняльних таблиць по змінах до бюджету в частині видатків, які фінансує відділ.	Протягом кварталу	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
4	Прийняття участі у підготовці для комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку порівняльних таблиць до проєктів рішень міської ради щодо внесення змін до відповідних рішень міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
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 15 числа	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
	- про чисельність працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів	До 10.01.2025 р.	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях і на підприємствах області та посилення контролю за використанням бюджетних ресурсів (наказ Вінницької ОВА від 19.02.2024 №90)	До 15.01.2025 р.	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
	- підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік по заходах, які виконує відділ	До 10.01.2025 р.	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.

	- складання звіту про виконання завдань, запланованих в Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за IV квартал 2024 року	У встановлені строки	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
	- підготовка пропозицій по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2025 рік	У встановлений термін	Радішевська В.П.
2	Підготовка та надання інформації Державній аудиторській службі України про діяльність Вінницької міської територіальної громади за 2021-2023 роки та 9 місяців 2024 року (підготовка необхідних матеріалів в частині видатків, які фінансує відділ)	У встановлений термін	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
3	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2025 рік в новій редакції в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
4	Аналіз власних надходжень бюджетних установ та їх використання	До 18.01.2025 р.	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
5	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	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
6	Надання інформації про виконання рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень міського голови, доручень міського голови та його заступників	У встановлений термін	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
7	Фінансування головних розпорядників коштів	Постійно	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
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 01.01.2025р.	До 10.01.2025 р.	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
9.	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації по видатках, закріплених за відділом, про:		
	- очікувані обсяги платежів місцевих бюджетів за видатками (помісячні показники) на 3 наступні місяці;	Щомісяця до 1 числа	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
	-видатки закладів охорони здоров'я поточному році за КЕКВ 2282 та 2610 (загальний фонд)	Щомісячно до 10 числа	Стефурак Н.І.
10	Виписка довідок на зміни плану асигнувань по видатках і ведення обліку асигнувань головних розпорядників коштів, які фінансує відділ.	Протягом кварталу	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.

11	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	Постійно	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
12	Ведення уточнених планів асигнувань та помісячних розписів по видатках загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської ТГ	Протягом кварталу	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
13	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
14	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	У встановлений Термін	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
15	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ВОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в електронній системі документообігу	Щоденно	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
16	Участь у засіданнях робочої групи з питань впровадження гендерно-орієнтовного бюджетування	По необхідності	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
17	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
18	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
19	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ фінансування апарату управління			
I. Завершення роботи по виконанню бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік			
1.	Підготовка уточнених планів видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік в частині видатків, які фінансує відділ	Січень	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету за 2024 рік. Складання звіту по мережі штатах і контингентах. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської	У строк, встановлений Департаментом фінансів ОВА	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.

	територіальної громади за 2024 рік в Департамент фінансів ОВА		
3.	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2024 рік в новій редакції, в частині видатків, які фінансує відділ	Січень	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
4.	Перевірка звітів про виконання паспортів бюджетних програм за 2024 рік, наданих головними розпорядниками коштів в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
5.	Опрацювання узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм за 2024 рік, які надані головними розпорядниками коштів в частині видатків, що фінансує відділ	У встановлений термін	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
6.	Публічне представлення інформації про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік (підготовка необхідних матеріалів в частині видатків, які фінансує відділ)	До 15 березня	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	II. Робота по бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік		
1.	Складання річного та помісячного розпису видатків та фінансування загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік	У встановлений термін	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Направлення витягів з розпису головним розпорядникам коштів	У встановлений термін	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3.	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2025 рік	До 14.02.2025 р.	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
4.	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОВА перевірки правильності затвердження бюджету на 2025 рік	У встановлений термін	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
5.	Підготовка та здача бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік, мережі, штатів і контингентів та пояснювальної записки в Департамент фінансів ОВА в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
6.	Перевірка кошторисів бюджетних установ головних розпорядників коштів по видатках, які закріплені за відділом, на 2025 рік	За окремим графіком	Радішевська В.П. 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 2024 рік», в частині видатків, які фінансує відділ.	Лютий	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Розгляд звернень головних розпорядників коштів щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік та надання відповідних висновків бюджетному відділу	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3.	Прийняття участі у підготовці порівняльних таблиць по змінах до бюджету до проектів рішень міської ради	Протягом кварталу	Радішевська В.П. 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)	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	IV. Контрольно-економічна робота		
1.	Виконання контрольних завдань Департаменту фінансів ОВА, виконавчого комітету міської ради та інших установ:		Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.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 12 числа	Радішевська В.П. Самойленко А.В.
	- інформація про чисельність працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів	До 12.01.2025 р.	Радішевська В.П. 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 19.02.2024р. №90)	До 15.01.2025 р.	Радішевська В.П.
2.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік по заходах, які виконує відділ	До 10.01.2025 р.	Радішевська В.П. Воловодова Л.А.
3.	Підготовка та надання інформації Державній аудиторській службі України про діяльність Вінницької міської територіальної громади за 2021-2023 роки та 9 місяців 2024 року (підготовка необхідних матеріалів в частині видатків, які фінансує відділ)	У встановлений термін	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
4.	Складання звіту про виконання завдань, запланованих в Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за IV квартал 2024 року	У встановлені строки	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
5.	Підготовка пропозицій по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2025 рік	У встановлений термін	Радішевська В.П. Воловодова Л.А.
6.	Перевірка та погодження Паспортів бюджетних програм в новій редакції на 2025 рік	За потребою	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
7.	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	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
8.	Виписка довідок на зміни плану асигнувань по видатках, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
9.	Аналіз власних надходжень бюджетних установ та їх використання	До 18.01.2025 р.	Радішевська В.П. Самойленко А.В.

10.	Надання інформації про виконання рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень міського голови, доручень міського голови та його заступників	У встановлені строки	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
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	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
12.	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
13.	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації про чисельність і плановий річний фонд оплати праці працівників бюджетних установ станом на 01.01.2025р.	До 10.01.2025 р.	Радішевська В.П. Самойленко А.В.
14	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації по видатках, закріплених за відділом, про: - очікувані обсяги видатків (помісячні показники) (Додаток 1)	Щомісяця до 1 числа	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
15	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. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
16	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. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
17	Поточна робота	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
18	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.

Відділ фінансування місцевого господарства

	I. Робота по бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік		
1	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОВА перевірки правильності затвердження бюджету на 2025 рік.	В строки, встановлені ДФ ОВА	Всі працівники відділу
2	Підготовка та здача бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2025 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 2025 рік в частині планових показників	До 14.02.2025 р.	Всі працівники відділу
4	Перевірка Паспортів головних розпорядників бюджетних коштів на 2025 рік в новій редакції в частині планових показників	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
5	Перевірка кошторисів головних розпорядників коштів на 2025 рік	За окремим графіком	Всі працівники відділу
6	Складання, затвердження паспорту бюджетної програми по 3717693 «Інші заходи, пов'язані з економічною діяльністю» на 2025 рік. Розміщення паспорту на офіційному сайті міської ради та ІАС LOGICA.	До 29.01.2025 р.	Коваленко Л.І.
7	Складання річного та помісячного розпису видатків та фінансування загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік	У встановлений термін	Всі працівники відділу
8	Направлення витягів з розпису головним розпорядникам коштів	У встановлений термін	Всі працівники відділу
	II. Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік		
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади в частині видатків, які фінансував відділ у 2024 році та написання пояснювальної записки	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
2	Підготовка звіту по мережі, штатах і контингентах за 2024 рік, звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік	В строки, встановлені ДФ ОВА	Воронюк О.Л.
3	Підготовка звіту за 2024 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 2024 рік. Розміщення оцінки ефективності на офіційному сайті міської ради.	До 14.02.2025 р.	Коваленко Л.І.
5	Аналіз звітів про виконання паспортів головних розпорядників коштів за 2024 рік	У встановлений термін	Всі працівники відділу
6	Опрацювання узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм за 2024 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 2024 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	Лютий	Всі працівники відділу

	територіальної громади за 2024 рік» в частині видатків, які фінансує відділ		
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 2024 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 2025 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 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 2024 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 01.01.2025р.	До 10.01.2024 р.	Всі працівники відділу
6	Підготовка та надання інформації:		
6.1.	Виконання контрольних завдань Департаменту фінансів ОВА:		
	- щодо показників за мережею, штатами та контингентами установ, що фінансуються з місцевих бюджетів станом на 01.01.2025 р.	До 24.01.2025 р.	Воронюк О.Л. Коваленко Л.І.
6.2.	Управлінню Державної казначейської служби України у м. Вінниці Вінницької області		
	- квартальну звітність за січень-грудень 2024 року по бюджету Вінницької міської територіальної громади за встановленими формами: «Інформація про надані місцеві гарантії за січень-грудень 2024 року по бюджету Вінницької міської територіальної громади», «Інформація про стан гарантованих відповідно	01.01.2025 р.	Самонова А.І.

	Автономною Республікою Крим, територіальними громадами боргів за січень-грудень 2024 року по бюджету Вінницької міської територіальної громади»		
6.3.	Секретарю міської ради:		
	- Про погодження договорів реструктуризації заборгованості за спожитий природний газ КП ВМР «Вінницяміськтеплоенерго» з НАК «Нафтогаз України» (рішення міської ради від 27.01.2023 № 1427)	До 13.01.2025 р.	Прудник В.І.
	- 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 29.01.2025 р.	Самонова А.І.
6.4.	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 12.01.2025 р.	Воронюк О.Л.
6.5.	Департаменту міського господарства міської ради:		
	Про виконання Програми розвитку та утримання житлово-комунального господарства м. Вінниці на 2019-2024рр. (рішення міської ради від 28.09.2018 №1350)	До 16.03.2025 р.	Самонова А.І.
6.6.	Департаменту житлового господарства:		
	- на виконання доручення виконавчого комітету міської ради детально ознайомився з листом Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України від 12.03.2024 №3453/26/14-24 про надання інформації щодо існуючих регіональних житлових програм та передбачених у 2024 році в місцевому бюджеті коштів на будівництво (придбання) постійного житла	До 05.01.2025 р.	Коваленко Л.І.
6.7.	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 26.02.2025 р.	Самонова А.І.
6.8.	Відділу доходів:		
	- про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік, за підсумками 2024 року, по заходах, які фінансує відділ	До 10.01.2025 р.	Коваленко Л.І.
6.9.	Державній аудиторській службі України		
	- про діяльність Вінницької міської територіальної громади за 2021-2023 роки та 9 місяців 2024 року (підготовка необхідних матеріалів в частині видатків, які фінансує відділ)	У встановлений термін	Всі працівники відділу

7	Ведення журналу реєстрації рішень міської ради та виконавчого комітету та розпоряджень міського голови	Протягом кварталу	Воронюк О.Л.
8	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
9	Фінансування видатків відповідно до затвердженого помісячного розпису видатків загального фонду та річного розпису видатків спеціального фонду.	Постійно	Всі працівники відділу
10	Складання звіту про виконання завдань, запланованих в Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за IV квартал 2024 року	У встановлені строки	Всі працівники відділу
11	Підготовка пропозицій до Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2025 рік	У встановлений термін	Всі працівники відділу
12	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
13	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
14	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
15	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, наказів ВОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в системі електронного документообігу	Щоденно	Всі працівники відділу
16	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
17	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Воронюк О.Л.
18	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу

Відділ соціального захисту населення

	I. Робота по завершенню 2024 року та складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік		
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік.	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.

	Складання звіту по мережі штатах і контингентах. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської ТГ за 2024 рік Департаменту фінансів ОВА		
2	Публічне представлення інформації про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік (підготовка необхідних матеріалів в частині видатків, які фінансує відділ)	До 15.03.2025 р.	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
3	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2024 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 2024 рік	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
5	Опрацювання узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм за 2024 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 2024 рік», в частині видатків, які фінансує відділ	Лютий	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
2	Перевірка проєктів 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 проєктів 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 2025 рік		
1	Перевірка та погодження паспортів бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів на 2025 рік по видатках, які фінансує відділ	До 14.02.2025 р.	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
2	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2025 рік в новій редакції	За потребою	Всі працівники відділу
3	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОВА перевірки правильності затвердження бюджету на 2025 рік в частині видатків, які фінансує відділ	10.01.2025 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 2025 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	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
6	Підготовка та здача бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік, мережі, штатів і	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.

	контингентів та пояснювальної записки в Департамент фінансів ОВА в частині видатків, які фінансує відділ		
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 07.03.2025 р.	Рязанцева Т.С.
	- про чисельності працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів	До 12.01.2025 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 15 числа	Красовська О.В.
	- щодо показників за мережею, штатами та контингентами установ, що фінансуються з місцевих бюджетів	щоквартально до 25 числа	Красовська О.В.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях і на підприємствах області та посилення контролю за використанням бюджетних ресурсів (наказ Вінницької ОВА від 19.02.2024 №90)	До 15.01.2025 р.	Красовська О.В.
2	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 01.01.2025р.	До 10.01.2025 р.	Красовська О.В.
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 в рамках проведення фінансового аудиту бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2021р., 2022р., 2023р., січень-вересень 2024 року	До 05.01.2025 р.	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.

5	Підготовка пропозицій по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2025 рік	У встановлений термін	Красовська О.В.
6	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік по видатках, які фінансує відділ	До 10.01.2025 р.	Красовська О.В.
7	Підготовка інформації за 2024 рік про виконання заходів Комплексної програми «Основні напрямки соціальної політики Вінницької міської територіальної громади на 2022-2026 роки»	До 12.01.2025 р.	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
8	Підготовка інформації за 2024 рік про виконання заходів Програми підтримки Захисників і Захисниць України, членів їх родин та родин загиблих (померлих), безвісти зниклих за особливих обставин Захисників та Захисниць України на 2023-2026 роки по видатках, які фінансує відділ	До 17.01.2025 р.	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
9	Підготовка інформації за 2024 рік про виконання заходів Програми «Громада за рівність» щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків на період до 2024 року» по видатках, які фінансує відділ	До 20.01.2025 р.	Красовська О.В.
10	Підготовка інформації за 2024 рік про виконання заходів Програми для забезпечення виконання рішень суду на 2021-2025 роки, по видатках, які фінансує відділ	До 27.01.2025 р.	Красовська О.В. Торішня Н.М.
11	Підготовка інформації про виконання завдань Стратегії розвитку туризму міста Вінниці до 2030 року по видатках, які фінансує відділ	До 11.03.2025 р.	Рязанцева Т.С.
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	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
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	Красовська О.В.
14	Аналіз власних надходжень бюджетних установ соціального захисту і молодіжної політики та їх використання	До 18.01.2025 р.	Красовська О.В.
15	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
16	Виписка розпоряджень на здійснення видатків, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Всі працівники відділу, згідно з посадовими інструкціями

17	Виписка довідок про внесення змін до річного та помісячного розпису асигнувань	По необхідності	Всі працівники відділу
18	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
19	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 виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення	По необхідності	Красовська О.В.
	- з питань призначення компенсації частини вартості придбання та встановлення додаткового джерела безперебійного живлення окремим категоріям громадян	По необхідності	Красовська О.В.
20	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Постійно	Всі працівники відділу
21	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Торішня Н.М.
22	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ доходів бюджету			
	I. Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік:		
1	Підготувати пояснювальну записку до звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 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:		

2	Підготувати доповідну записку виконавчому комітету міської ради про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік	Лютий	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
3	Приймати участь у підготовці рішення виконавчого комітету «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік»	Лютий	Ларіна І.В.
4	Підготувати презентацію з питання виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади по доходах за 2024 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 2025 рік:			
5	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОВА перевірки правильності затвердження бюджету на 2025 рік	У термін встановлений ДФ ОВА	Ларіна І.В., інші працівники відділу
6	Складання річного та помісячного розпису доходів загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік	У встановлений термін	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
7	Підготовка та здача бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік та пояснювальної записки Департаменту фінансів ОВА	В строки, встановлені Департаментом фінансів ОВА	Ларіна І.В.
IV. Аналітична робота по виконанню контрольних завдань:			
8	Аналіз виконання надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади по доходах загального і спеціального фондів	Протягом кварталу	Серветник М.М., інші працівники відділу
9	Підготувати і направити Департаменту фінансів ОВА інформації: - щодо використання земель державної та комунальної форми власності по Вінницькій МТГ; - 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.	Щоквартально до 10 числа Щомісячно до 05 числа	Попович Л.В. Серветник М.М.
10	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.
11	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.
12	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.

13	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.
14	Підготовка інформацій про виконання інших контрольних завдань ДФ ОВА, Вінницької обласної військової адміністрації, обласної Ради та виконавчого комітету міської ради	Протягом кварталу	Спеціалісти відділу
15	Підготовка та надання інформації Державній аудиторській службі України про діяльність Вінницької міської територіальної громади за 2021-2023 роки та 9 місяців 2024 року	У встановлений термін	Ларіна І.В., Серветник М.М.
16	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за IV квартал 2024 року	У встановлені строки	Ларіна І.В.
17	Підготовка пропозицій по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2025 рік	У встановлений термін	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
18	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за 2024р.	До 06.01.2025р.	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
19	Підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агенство «ІВІ-Рейтинг» та ТОВ «Кредит-рейтинг» за результатами 2024 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 в електронному вигляді:			
20	- 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.
21	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради, міської ради та департаменту фінансів міської ради	Протягом кварталу	Попович Л.В.
VI. Прийняття участі у засіданнях:			
22	У засіданнях робочої групи з питань наповнення бюджету Вінницької міської територіальної громади	Протягом кварталу	Ларіна І.В.
23	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:			

24	Аналіз виконання плану надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Серветник М.М.
25	Аналіз надходжень по кожному виду доходів загального і спеціального фондів	Щоденно	Всі працівники відділу
26	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.
27	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.
28	Аналіз показників фінансово-господарської діяльності підприємств комунальної власності за 2024 рік	Лютий	Попович Л.В.
29	Отримання через ІАС «Logica» даних з ДКСУ, ДПС та створення аналітичних звітів на основі даних отриманих з ІАС «Logica»	Протягом кварталу	Серветник М.М.
30	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Постійно	Всі працівники відділу
31	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 електронній системі документообігу	Щоденно	Всі працівники відділу
32	Відповіді на листи підприємств, установ, організацій	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
33	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ прозорості та публічності бюджетного процесу			
I	Створення умов для більш широкої участі громадськості в бюджетному процесі		
1	Розміщення на сайті міської в сервісі «Відкритий бюджет громади» на сторінці «Виконання бюджету» інформації про виконання бюджету по доходах та видатках за 2024 р. та 2025 р. (за підсумками місяця)	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
2	Разом з відділом комп'ютеризації продовжити роботу по наповненню нового веб-сайту міської ради	Протягом кварталу	Коваль Т.М. Бузиновський Ю.О.
II	Забезпечення публікації інформації про бюджет, в тому числі рішень про бюджет та квартальних звітів про їх виконання		
1	Своєчасно розміщувати на сайті рішення міської ради: - «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік»; - «Про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік»	Після прийняття рішень	Коваль Т.М.
2	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
3	Узагальнення пропозицій щодо фінансування видатків з бюджету Вінницької міської територіальної громади для погодження	Протягом кварталу	Коваль Т.М.

4	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 паролю користувачу	Щоденно	Коваль Т.М.
5	Адміністрування програмного комплексу «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
6	Підготовка та надання інформації Державній аудиторській службі України про діяльність Вінницької міської територіальної громади за 2021-2023 роки та 9 місяців 2024 року	У встановлений термін	Коваль Т.М.
7	Виконання іншої роботи за дорученням директора департаменту та заступника директора департаменту фінансів	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
8	Розроблення та складання річного плану закупівель	Протягом кварталу	Чміль К.О.
9	Виконання обов'язків уповноваженої особи	Протягом кварталу	Чміль К.О.
10	Підготовка документації, розміщення та проведення закупівель в електронній системі закупівель	Протягом кварталу	Чміль К.О.
11	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.
12	Контроль та опрацювання змін законодавчих актів у сфері публічних закупівель	Протягом кварталу	Чміль К.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 08 числа	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.
1.2.	Річні звіти за 2024 р.:		
1.2.1.	- фінансова, бюджетна та інша звітність по виконанню кошторису на утримання апарату управління департаменту та по видатках бюджету, головним розпорядником коштів, по яких є департамент фінансів	16 січня 2025 р.	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.
1.2.2.	- консолідована фінансова, бюджетна та інша звітність по виконанню кошторису на утримання апарату управління департаменту та по видатках бюджету, головним розпорядником коштів, по яких є департамент фінансів	23 січня 2025 р.	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.
1.2.3.	- звіт про виконання паспорту бюджетної програми станом на 01 січня 2025 р. по КПКВК 3710160	У встановлений термін	Бедрій І.Г.

2	Формування в автоматизованій системи «Є-Звітність» та здача управлінню Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області:		
2.1.	- місячний звіт 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	02 січня 2025 р.	Глушко С.Г.
2.3.	- річної звітності про виконання показників розподілу видатків місцевого бюджету	04 січня 2025 р.	
2.4.	- річної звітності про надані місцеві гарантії по бюджету Вінницької міської територіальної громади	04 січня 2025 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 2025 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 2025 р.	Бедрій І.Г.
5	На підставі лімітних довідок про бюджетні асигнування та кредитування на 2025 рік підготувати кошторис 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	До 10 січня 2025 р.	Бедрій І.Г.
6	Складання паспорту бюджетної програми бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2025 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	У встановлений термін	Бедрій І.Г.
7	На підставі затвердженого кошторису укласти угоди з підприємствами - постачальниками про надання комунальних послуг на 2025 р.	До 15 січня 2025 р.	Бедрій І.Г.
8	Внесення змін до кошторису та помісячного плану асигнувань департаменту фінансів на 2025 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 по: - обліку асигнувань, касових і фактичних видатків, бюджетних зобов'язань та бюджетних фінансових зобов'язань; - нарахуванню зарплати, взяття бюджетних зобов'язань та бюджетних фінансових зобов'язань	Щоденно Щомісяця	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	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - звітів про використання публічних коштів в розрізі КПКВК; - інформації 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	<p>Надання інформації для розміщення в відкритий програмний інтерфейс – IAS LOGICA за допомогою ЄІСУБ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - паспортів бюджетних програм на 2025 рік (в новій редакції) по видатках за КПКВК 3710160 «Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах»; - очікувані обсяги видатків місцевих бюджетів, помісячні показники (додаток 1). 	<p>В разі потреби (протягом 3-х днів з дня затвердження змін)</p> <p>Щомісяця</p>	<p>Бедрій І.Г.</p> <p>Бедрій І.Г.</p>
13	Нарахування зарплати працівникам апарату департаменту фінансів в програмі IS-PRO	Щомісяця	Шевчук Н.А.
14	Підготовка розпоряджень на преміювання працівників департаменту фінансів	Щомісяця	Шевчук Н.А.
15	Складання меморіального ордеру №5	Щомісяця	Шевчук Н.А.
16	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 2024 р. до ГУ ДПС у Вінницькій області	До 09 лютого 2025 р.	Шевчук Н.А.
17	Складання та надання повідомлення про прийняття працівника на роботу до ГУ ДПС у Вінницькій області	За потребою	Шевчук Н.А.
18	<p>Складання та надання до Пенсійного фонду України у Вінницькій області:</p> <ul style="list-style-type: none"> -повідомлення про виплату коштів застрахованим особам за рахунок коштів ФССУ - заяви-розрахунку для здійснення фінансування матеріального забезпечення застрахованим особам за рахунок коштів ФССУ 	За потребою	Шевчук Н.А.
19	Подання на веб-портал електронних послуг Пенсійного фонду України оперативних відомостей про трудові відносини працівників департаменту фінансів	За потребою	Шевчук Н.А.
20	Підготовка довідок про розмір заробітної плати працівникам департаменту для подання за місцем вимоги, призначення та перерахунку пенсій	За потребою	Шевчук Н.А.
21	<p>Закінчити обліковий 2024 рік, виведення підсумків по:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обліку доходів загального і спеціального фондів бюджету; - обліку фінансування головних розпорядників коштів в розрізі КПКВК і КЕКВК по загальному і спеціальному фондах; 	<p>До 10 січня 2025 р.</p> <p>До 02 січня 2025 р.</p>	<p>Явдошак І.В.,</p> <p>Глушко С.Г.,</p> <p>Коленко О.Л.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - обліку надходження дотації та субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевих бюджетів; - обліку руху тимчасово вільних коштів загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади на депозитних рахунках в АБ «Укргазбанк», АТ «Укресімбанк» - обліку розміщених тимчасово вільних коштів загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади шляхом придбання державних цінних паперів (ОВДП) в АБ «Укргазбанк», АТ «Укресімбанк» 		
22	Виконувати операції по обліку доходів загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Коленко О.Л.
23	Виконувати операції по обліку надходження дотації та субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевих бюджетів	Щоденно	Глушко С.Г. Коленко О.Л.
24	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.
25	Проводити звітку з відділом прозорості та публічності бюджетного процесу 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.
26	Складання довідки про надходження та використання дотації та субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевих бюджетів	Щомісяця до 3 числа	Глушко С.Г.
27	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.
28	Підготовка та надання інформації Державній аудиторській службі України про діяльність Вінницької міської територіальної громади за 2021-2023 роки та 9 місяців 2024 року (підготовка необхідних матеріалів в частині видатків, які фінансує відділ)	У встановлений термін	Явдошак І.В., Глушко С.Г.
29	Підготовка пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 р. в частині питань, які закріплені за відділом та здача звіту Департаменту фінансів ОВА (ОДА)	В термін, встановлений ДФ ОВА (ОДА)	Явдошак І.В., Глушко С.Г.
30	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до проекту рішень виконавчого комітету та міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024р.» в частині дебіторської та кредиторської заборгованості	до 31.01.2025 р.	Глушко С.Г.

31	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 10.03.2025 р.	Глушко С.Г.
32	Підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агенство «ІВІ-Рейтинг» по результатах 2024 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	У терміни, визначені у запиті	Явдошак І.В., Глушко С.Г.
33	Підготувати і надати УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області інформацію щодо розміщення тимчасово вільних коштів загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади шляхом придбання державних цінних паперів на рахунках в АТ «Укресімбанк» та АБ «Укргазбанк»	Щомісяця до 3 числа	Явдошак І.В.
34	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.
35	Підготовка документів на відкриття та закриття рахунків в УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області по бюджету	За потребою	Глушко С.Г.
36	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за IV квартал 2024 року	У встановлені строки	Явдошак І.В.
37	Підготовка пропозицій по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2025 рік	У встановлені строки	Явдошак І.В.
38	Забезпечення підготовки інформації АТ «Укресімбанк» згідно з вимогами Кредитного договору відповідно до підпункту 8.2.17 пункту 8.2 статті 8 «Обов'язки сторін»: а) місячного звіту про виконання місцевих бюджетів (зведена форма №2ммб); б) форми річного зведеного консолідованого звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2024 рік	Щомісяця до 10 числа До 10.02.2025 р.	Явдошак І.В. Глушко С.Г. Коленко О.Л.
39	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.
40	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
41	Виконання рішень міської ради та виконпвчого комітету, розпоряджень ОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів	Протягом кварталу	Всі працівники відділу

	підприємств, установ, організацій та надання відповідей в системі електронного документообігу		
42	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Працівники відділу
43	Ведення обліку бланків міської ради, виконавчого комітету міської ради та департаменту фінансів міської ради	Протягом кварталу	Коленко О.Л.
44	Робота в системі дистанційного обслуговування виконання бюджету із застосуванням програмно-технічного комплексу «Клієнт Казначейства-Казначейство» по передачі до УДКСУ у м. Вінниці: <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 та отримання від УДКСУ у м.Вінниці виписок з рахунків, відкритих в Державній казначейській служби України ГУ УДКСУ у м. Вінниці Вінницькій області по бюджету Вінницької міської територіальної громади та департаменту фінансів, як головному розпоряднику коштів	Щоденно	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г., Коленко О.Л.
45	Виконання доручень керівництва	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
46	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 2025 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	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за IV квартал 2024 року	У встановлені строки	Бондарек О.М.
26	Підготовка пропозицій по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2025 рік	У встановлений термін	Бондарев О.М.
27	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		
28	Внесення записів до трудових книжок про прийом, переведення, звільнення працівників департаменту	За потребою	Бондарев О.М.
29	Видача довідок про теперішню і попередню діяльність працівників департаменту.	За потребою	Бондарев О.М.
30	Відправка поштової кореспонденції (рекомендоване).	За потребою	Бондарев О.М.
31	Робота в системі електронного документообігу	Постійно	Табарук І.В.
32	Ведення карток особистого прийому громадян директором департаменту	Постійно	Табарук І.В.
33	Виконання технічних функцій із забезпечення і обслуговування роботи директора департаменту.	Постійно	Табарук І.В.
34	Ведення плану нарад, які проводить директор департаменту	Постійно	Табарук І.В.
35	Ведення плану нарад, в яких бере участь директор департаменту та інші працівники департаменту фінансів	Постійно	Табарук І.В.
36	Робота з електронною поштою в системі Outlook	Постійно	Табарук І.В.
37	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.
38	Організувати прийом, реєстрацію і необхідне обслуговування відвідувачів, гостей, делегацій і осіб, що прибули у службу відрядження до департаменту	Постійно	Табарук І.В.
39	Реєстрація рішень виконавчого комітету, міської ради, розпоряджень міського голови	Постійно	Табарук І.В.
40	Ведення та облік руху безконтактних карток (бейджів) в журналі відвідувачів департаменту фінансів	Постійно	Табарук І.В.
41	Ведення електронного календаря директора департаменту	Постійно	Табарук І.В.
42	Створення нарад в електронному календарі Outlook	Постійно	Табарук І.В.
43	Виконання доручень директора департаменту	За потребою	Працівники відділу
44	Поточна робота	На протязі кварталу	Працівники відділу
Відділ комп'ютеризації			
	І. 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 Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2025 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 НПА	Щомісяця (при потребі)	Бузиновський Ю.О.
2	Консультування 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
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 2025 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 2025 рік» та з врахуванням рішень ради «Про внесення змін до бюджету ВМТГ на 2025 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 2025 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. Перевірка надходження департаменту фінансів повідомлень, запитів, рішень судів на сайті «Електронний суд ЄСІТС» (https://cabinet.court.gov.ua)	Щоденно	Дащенко В.С.
1	Щотижневе інформування департаменту правової політики та якості міської ради про стан надходжень нових повідомлень, запитів, рішень судів в персональний кабінет департаменту фінансів на сайті «Електронний суд ЄСІТС» (https://cabinet.court.gov.ua)	Щотижнево	Дащенко В.С.

	ХІІ. Здійснення постійного контролю 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 в системі електронного документообігу та інших документів.	Постійно	Дашенко В.С.
1	Робота в системі електронного документообігу	Постійно	Дашенко В.С.
2	Реєстрація рішень виконавчого коіітету, міської ради, розпоряджень міського голови, які надходять до департаменту	Постійно	Дашенко В.С.
3	Ведення в журналі відвідувачів департаменту фінансів обліку руху безконтактних карток (бейджів)	Постійно	Дашенко В.С.
4	Реєстрація та підшивка газет і журналів, що надійшли до департаменту, контроль за повнотою надходження підписки.	Постійно	Дашенко 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	Дашенко В.С.

Заступник директора департаменту –
начальник бюджетного відділу

Ірина ВАЛЄВСЬКА

Заступник директора департаменту-
начальник відділу доходів бюджету

Ірина ЛАРИНА

Начальник відділу соціально-культурної сфери

Людмила ГРІНЕНКО

Начальник відділу фінансування апарату управління

Вікторія РАДШЕВСЬКА

Начальник відділу фінансування міського
господарства

Анжела САМОНОВА

Начальник відділу соціального
захисту населення

Олена КРАСОВСЬКА

Начальник відділу прозорості та публічності бюджетного процесу

Тарас КОВАЛЬ

Начальник відділу бухгалтерського обліку
і звітності - головний бухгалтер

Ірина ЯВДОЩАК

Начальник адміністративно-господарського відділу

Олександр БОНДАРЄВ

Начальник відділу комп'ютеризації

Юрій БУЗИНОВСЬКИЙ