

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор департаменту фінансів

_____ **Антоніна ЛЕСЬ**

" 29 " березня 2024 року

ПЛАН
роботи департаменту фінансів міської ради
на II квартал 2024 року

№ п/п	Завдання	Строк виконання	Виконавець
1	2	3	4
Бюджетний відділ			
I. Складання звіту про виконання бюджету за I квартал 2024 року			
1	Підготувати уточнені плани видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2024 року	Квітень	Кудрик Н.В., Кравчук І.В., Гуменюк Ю.А.
2	Підготувати пояснювальну записку про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2024 року	Квітень	Валевська І.О., Кудрик Н.В., Шевчук Н.Б.
II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету			
3	Підготувати проекти рішень виконавчого комітету та міської ради з таких питань:		
	- «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2024 року»	Квітень-травень	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
	- «Про внесення змін до рішення міської ради від 22.12.2023р. №2009 «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік»	Квітень-червень	
	- «Про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу (при потребі)	
	- «Про внесення змін до рішення міської ради від 25.03.2022 №939 "Про затвердження «Комплексної програми співпраці Вінницької міської ради, Управління Державної казначейської служби України у м. Вінниці Вінницької області, розпорядників та одержувачів бюджетних коштів в сфері казначейського обслуговування бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2022-2024 роки», зі змінами	Протягом кварталу (при потребі)	
4	Підготувати доповідну записку виконавчому комітету міської ради про виконання бюджету за I квартал 2024 року та презентацію в частині видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади	Квітень-травень	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А.
5	Перевірка та візування проектів рішень виконавчого комітету міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Валевська І.О., Кудрик Н.В.
III. Контрольно-економічна робота			
6	Підготувати і направити Департаменту фінансів ОВА, УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області, ГУДКСУ у Вінницькій області та виконавчому комітету інформацію:		

	- 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 1 числа	Шевчук Н.Б.
	- про стан розподілу вільних залишків бюджетних коштів	Щомісяця до 1 числа	Шевчук Н.Б.
	- про використання резервного фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щомісяця до 1 числа	Шевчук Н.Б.
	- щодо прогнозних графіків платежів на 2024 рік за зобов'язаннями за місцевими позиками та за кредитами отриманими від міжнародних фінансових організацій на умовах співфінансування	Щомісячно до 12 числа	Кудрик Н.В.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях та на підприємствах області і посилення контролю за використанням державних та комунальних ресурсів (наказ Вінницької ОВА від 19.02.2024 №90)	До 12.04.2024	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.
7	Надання інформації про виконання рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень міського голови, доручень міського голови та його заступників	У встановлені строки	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
8	Забезпечення підготовки інформації, пов'язаної з отриманням кредиту в Північній Екологічній Фінансовій Корпорації (НЕФКО):		
	- направлення Міністерству фінансів України інформації про здійснення платежів за запозиченням	У 10-денний термін після здійснення платежів	Валевська І.О., Кудрик Н.В.
9	Забезпечення підготовки інформації, пов'язаної з супроводом кредиту в АТ «Укресімбанк»	Протягом кварталу	
	- направлення АБ «Укресімбанк» рішення міської ради про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік	У встановлений термін	Валевська І.О., Гуменюк Ю.А.
10	Складання звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2024 року	У встановлений термін	Валевська І.О., Шевчук Н.Б.
11	Підготовка інформації департаменту економіки і інвестицій 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»	У встановлений термін	Валевська І.О., Шевчук Н.Б.
12	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2024 року по заходах, які виконує відділ	До 09.04.2024 р.	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.
13	Ведення уточнених планів асигнувань та помісячних розписів по видатках загального та спеціального фондів бюджету	Постійно	Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
14	Виписка довідок на зміни плану асигнувань по видатках, які фінансує відділ, та по джерелах фінансування	Постійно	Валевська І.О., Кудрик Н.В., Кравчук І.В.

	загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади		
15	Реєстрація довідок про внесення змін до помісячного та річного розпису по доходах, видатках та джерелах фінансування. Формування реєстрів довідок про внесення змін до розпису по доходах та направлення до Управління Державної казначейської служби України в м. Вінниці Вінницької області	Постійно	Кравчук І.В.
16	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.,
17	Виписка розпоряджень на здійснення видатків, які фінансує бюджетний відділ	Постійно	Валєвська І.О., Кудрик Н.В., Кравчук І.В.
18	Аналіз виконання бюджету по видатках	Щомісячно після отримання звіту	Шевчук Н.Б.
19	Підготовка інформації щодо видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади на фінансову допомогу та підтримку підрозділів Національної гвардії України, Збройних Сил України, правоохоронних органів, ДСНС, добровольчих формувань територіальної оборони та інших військових формувань, соціальну підтримку Захисників та Захисниць України у 2024 році	Щоп'ятниці протягом кварталу	Кудрик Н.В.
20	Підготовка пропозицій щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади по видатках, які фінансує відділ, та по визначенню джерел фінансування по додаткових видатках бюджету Вінницької міської територіальної громади	Протягом кварталу (в разі потреби)	Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., Гуменюк Ю.А.
21	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.
22	Підготовка пояснювальних записок до рішень виконавчого комітету про проекти рішень міської ради щодо внесення змін до відповідних рішень міської ради	Протягом кварталу (в разі потреби)	Шевчук Н.Б.
23	Підготовка для депутатів міської ради змін до проекту рішення міської ради про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади та порівняльних таблиць по цих змінах	Щомісячно (в разі потреби)	Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В., Шевчук Н.Б.
24	Підготовка уточненого рішення «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік» від 22.12.2022 №2009 з врахуванням внесених змін	Протягом кварталу	Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А.
25	Підготовка інформації для ТОВ «Кредит-рейтинг» по результатах 2023 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	До 03.04.2024	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б.
26	Надання інформації для розміщення в відкритий програмний інтерфейс – IAC LOGICA:		

	<p>- рішення про місцевий бюджет з додатками (зі змінами) за допомогою ЄІСУБ;</p> <p>- щодо розподілу вільних залишків коштів місцевого бюджету за загальним фондом;</p> <p>- паспортів бюджетних програм на 2024 рік (в новій редакції) по видатках за КПКВК 3718600 «Обслуговування місцевого боргу» та КПКВК 3717693 «Інші заходи, пов'язані з економічною діяльністю»</p>	<p>10 днів після внесення змін до рішення про місцевий бюджет</p> <p>Щомісячно до 3 числа місяця, що настає за звітним</p> <p>В разі потреби (протягом 3-х днів з дня затвердження змін)</p>	<p>Валевська І.О., Гуменюк Ю.А., Шевчук Н.Б.</p> <p>Валевська І.О., Шевчук Н.Б.</p> <p>Валевська І.О., Шевчук Н.Б.</p>
27	Перевірка Паспортів бюджетних програм головних розпорядників на 2024 рік в новій редакції в частині планових показників	Протягом кварталу (при потребі)	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., Кравчук І.В.
28	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., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.
29	Перевірка кошторисів бюджетних установ на 2024 рік	За окремим графіком	Валевська І.О., Кудрик Н.В.
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, розпоряджень міського голови, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в електронній системі документообігу DOCSVISION	Щоденно	Всі працівники відділу
32	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Гуменюк Ю.А.
33	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
34	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ соціально-культурної сфери			
	І. Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за І квартал 2024 року		
1	Підготовка уточнених планів видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади за І квартал 2024 року в частині видатків, які фінансує відділ	Квітень	Радішевська В.П., Горільчана О.А., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.

2	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2024 року в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету за I квартал 2024 року.	Квітень	Радішевська В.П., Горільчана О.А., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету			
1	Прийняти участь у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету ВМТГ за I квартал 2024 року», в частині видатків, які фінансує відділ.	Квітень-травень	Радішевська В.П., Горільчана О.А., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
2	Розгляд звернень головних розпорядників коштів щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади та надання відповідних висновків бюджетному відділу	Протягом кварталу	Радішевська В.П., Горільчана О.А., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
3	Перевірка та візування проєктів рішень виконавчого комітету міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Радішевська В.П., Горільчана О.А., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
4	Прийняття участі у підготовці порівняльних таблиць щодо внесення змін до бюджету до проєктів рішень міської ради та надання бюджетному відділу для узагальнення	Протягом кварталу	Радішевська В.П., Горільчана О.А., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
III. Контрольно-економічна робота			
1	Підготувати і направити департаменту фінансів ОВА, Північному офісу Держаудитслужби у Вінницькій області інформацію:		
	- про стан нарахування та виплати заробітної плати працівникам установ та закладів Вінницької міської ТГ, в тому числі комунальних некомерційних підприємств в галузі охорони здоров'я	Щомісяця до 15 числа	Радішевська В.П., Горільчана О.А., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
	- про чисельність працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів	До 12.04.2024 р.	Радішевська В.П., Горільчана О.А., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях та на підприємствах області і посилення контролю за використанням бюджетних ресурсів (наказ Вінницької ОВА від 19.02.2024 №90)	До 11.04.2024 р.	Радішевська В.П., Горільчана О.А., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
2	Підготовка інформації про виконання заходів Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2024 року по заходах, які виконує відділ	До 08.04.2024 р.	Радішевська В.П., Горільчана О.А., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.

3	Перевірка кошторисів бюджетних установ на 2024 рік	За окремим графіком	Радішевська В.П., Горільчана О.А., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
4	Перевірка Паспортів бюджетних програм головних розпорядників на 2024 рік в новій редакції в частині планових показників	За потребою	Радішевська В.П., Горільчана О.А., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
5	Аналіз власних надходжень бюджетних установ та їх використання	До 18.04.2024 р.	Радішевська В.П., Горільчана О.А., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
6	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 за звітом по формі 7м по загальному та спеціальному фондах	Щомісяця	Радішевська В.П., Горільчана О.А., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
7	Складання звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2024 року	У встановлені терміни	Радішевська В.П., Горільчана О.А., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
8	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., Горільчана О.А., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
9	Фінансування головних розпорядників коштів	Постійно	Радішевська В.П., Горільчана О.А., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
10	Виписка довідок на зміни плану асигнувань по видатках і ведення обліку асигнувань головних розпорядників коштів, які фінансує відділ.	Протягом кварталу	Радішевська В.П., Горільчана О.А., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
11	Ведення уточнених планів асигнувань та помісячних розписів по видатках загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської ТГ	Протягом кварталу	Радішевська В.П., Горільчана О.А., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
12	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Радішевська В.П., Горільчана О.А., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.

13	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 DOCSVISION	Щоденно	Радішевська В.П., Горільчана О.А., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
14	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Радішевська В.П., Горільчана О.А., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
15	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Дідур Т.П.
16	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
17	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ фінансування апарату управління			
I. Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2024 року			
1.	Підготовка уточнених планів видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2024 року в частині видатків, які фінансує відділ	Квітень	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2024 року в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету за I квартал 2024 року.	Квітень	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
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 I квартал 2024 року», в частині видатків, які фінансує відділ.	Квітень	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Розгляд звернень головних розпорядників коштів щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади та надання відповідних висновків бюджетному відділу	Протягом кварталу	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3.	Прийняття участі у підготовці порівняльних таблиць щодо внесення змін до бюджету до проектів рішень міської ради та надання бюджетному відділу для узагальнення	Протягом кварталу	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
4.	Перевірка проектів рішень виконавчого комітету міської ради та проектів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
III. Контрольно-економічна робота			
1.	Виконання контрольних завдань Департаменту фінансів ОВА:		Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	- про стан нарахування та виплати заробітної плати працівникам установ та закладів Вінницької міської ТГ, в	Щомісяця до 8 числа	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.

	тому числі комунальних некомерційних підприємств в галузі охорони здоров'я		
	- інформація про чисельність працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів	До 12.04.2024 р.	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях та на підприємствах області і посилення контролю за використанням державних та комунальних ресурсів (наказ Вінницької ОВА від 19.02.2024 №90)	До 11.04.2024 р.	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2024 року по заходах, які фінансує відділ	До 08.04.2024 р.	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми інформатизації та цифрової трансформації на 2024-2026 роки, за підсумками I кварталу 2024 року по заходах, які фінансує відділ	До 02.04.2024 р.	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
4.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми висвітлення діяльності Вінницької міської ради, її виконавчих органів, фінансової підтримки (дотації) комунальним підприємствам засобів масової інформації у 2021-2025 рр., за підсумками I кварталу 2024 року по заходах, які фінансує відділ	До 13.04.2024 р.	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
5.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми сприяння залученню інвестицій у Вінницьку міську територіальну громаду на 2024-2026 роки за підсумками I кварталу 2024 року по заходах, які фінансує відділ	До 15.04.2024 р.	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
6.	Перевірка кошторисів бюджетних установ головних розпорядників коштів по видатках, які закріплені за відділом, на 2024 рік	Березень-квітень	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
7.	Перевірка Паспортів бюджетних програм головних розпорядників на 2024 рік в новій редакції в частині планових показників	Протягом кварталу (при потребі)	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
8.	Узагальнення заявок на фінансування головних розпорядників коштів. Виписка розпоряджень на здійснення видатків по загальному фонду згідно з помісячним розписом та в межах зареєстрованих фінансових зобов'язань (крім оплати праці та нарахувань на заробітну плату) та спеціальному фонду за умови надання підтверджуючих документів, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
9.	Виписка довідок на зміни плану асигнувань по видатках, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
10.	Облік фінансування та облік змін до річного та помісячного розпису видатків, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
11.	Аналіз власних надходжень бюджетних установ та їх використання	До 20.04.2024 р.	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
12.	Надання інформації про виконання рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень міського голови, доручень міського голови та його заступників	У встановлені строки	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.

13.	Аналіз показників дебіторської і кредиторської заборгованості бюджетних установ за звітом про заборгованість за бюджетними коштами ф.7м по загальному та спеціальному фондах, в тому числі по КЕКВ 2110, 2120. В разі потреби направити пропозиції головним розпорядникам коштів	Щомісяця	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
14.	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
15.	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2024 року	У встановлені терміни	Воловодова А.А.
16	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 DOCSVISION	Щоденно	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
17	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
18	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Воловодова Л.А.
19	Поточна робота	Протягом кварталу	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
20	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Воловодова Л.А. Самойленко А.В.

Відділ фінансування місцевого господарства

	I. Складання звіту про виконання бюджету за I квартал 2024 року		
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади в частині видатків, які фінансував відділ за I квартал 2024 року та написання пояснювальної записки.	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
	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 I квартал 2024 року» в частині видатків, які фінансує відділ	Квітень	Всі працівники відділу
2	Розгляд звернень головних розпорядників коштів щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади та надання відповідних висновків і аналітичних матеріалів 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 щодо внесення змін до бюджету до проєктів рішень міської ради та надання бюджетному відділу для узагальнення	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
	III. Контрольно-економічна робота		

1	Перевірка розрахунків сум фінансової підтримки (дотації на покриття збитків) за результатами діяльності міських комунальних підприємств, яка надавалась у I кварталі 2024 р. відповідно до Порядків, затверджених рішеннями міської ради	Квітень	Самонова А.І. Коваленко Л.І. Прудник В.І. Воронюк О.Л.
2	Виписка довідок про внесення змін до річного та помісячного розпису видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
3	Перевірка Паспортів бюджетних програм головних розпорядників на 2024 рік в новій редакції в частині планових показників	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
4	Перевірка кошторисів головних розпорядників коштів на 2024 рік	За окремим графіком	Всі працівники відділу
5	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2024 року	У встановлені терміни	Самонова А.І.
5	Надання інформації для розміщення в відкритий програмний інтерфейс – ІАС LOGICA паспортів бюджетних програм на 2024 рік (в новій редакції) по видатках за КПКВК 3717693 «Інші заходи, пов'язані з економічною діяльністю»	В разі потреби (протягом 3-х днів з дня затвердження змін)	Коваленко Л.І.
6	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації по видатках, закріплених за відділом, про: - очікувані обсяги видатків місцевих бюджетів, у тому числі видатків, що здійснюються шляхом попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти на 3 наступні місяці (Додаток 1)	Щомісяця до 1 числа	Всі працівники відділу
	Підготовка та надання інформації:		
6.1	Департаменту у справах ЗМІ та зв'язків з громадськістю:		
	- про виконання заходів Програми висвітлення діяльності Вінницької міської ради, її виконавчих органів, фінансової підтримки (дотації) комунальним підприємствам засобів масової інформації у 2021-2025 роках (рішення міської ради №2303 від 26.06.2020) за I квартал 2024 р.	До 12.04.2024 р.	Воронюк О.Л.
	Департаменту економіки і інвестицій:		
	- про затвердження Програми розвитку аграрного сектору та забезпечення продовольчої безпеки Вінницької міської територіальної громади на 2023-2025 роки, Порядку надання фінансової підтримки на безповоротній основі фізичним особам у галузі бджільництва та Положення про соціально-економічне партнерство та стимулювання залучення інвестицій на сільських територіях Вінницької міської територіальної громади	До 13.04.2024 р.	Коваленко Л.І.
	Департаменту житлового господарства:		
	- інформацію на виконання резолюції голови Вінницької військової адміністрації С.С.Борзова до листа Мінінфраструктури від 12.03.2024 № 3453/26/14-24 щодо передбачених та фактично освоєних у 2024 році	До 05.04.2024 р.	Коваленко Л.І.

	в обласних, районних, місцевих бюджетних коштів на будівництво (придбання) постійного житла		
6.2	Департаменту відновлення та розвитку:		
	- про виконання рішення виконавчого комітету міської ради від 29.06.2023 № 1649 «Про розробку Програми комплексного відновлення території Вінницької міської територіальної громади на 2023 – 2027 роки»	До 25.05.2024 р.	Самонова А.І.
6.4.	Бюджетному відділу:		
	- підготовка інформації для ТОВ «Кредит-рейтинг» по результатах 2023 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	У разі потреби (у терміни, визначені у запиті)	Самонова А.І. Коваленко Л.І.
6.5.	Відділу соціально-культурної сфери:		
	- про виконання наказу Вінницької військової адміністрації від 19.02.2024 № 90 «Про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях та на підприємствах області та посилення контролю за використанням бюджетних ресурсів»	До 11.04.2024 р.	Коваленко Л.І.
6.6.	Відділу доходів:		
	- про виконання пункту 4 рішення міської ради від 22.12.2023 №2008 «Про виконання Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік та затвердження Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік» за I квартал 2024 р.	До 08.04.2024 р.	Коваленко Л.І.
8	Ведення журналу реєстрації рішень міської ради та виконавчого комітету та розпоряджень міського голови	Протягом кварталу	Воронюк О.Л.
9	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
10	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 по видатках, які фінансує відділ	Постійно	Всі працівники відділу
11	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
13	Перевірка та візування проектів рішень виконавчого комітету міської ради та проектів рішень міської ради, підготовлених іншими департаментами, з питань, що відносяться до компетенції відділу	Протягом кварталу	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 ОВА , рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в електронній системі документообігу DOCSVISION	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.
Відділ соціального захисту населення			
	I. Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2024 року		
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2024 року в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2024 року.	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 I квартал 2024 року», в частині видатків, які фінансує відділ	Квітень-травень	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. 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 чисельності працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів	До 12.04.2024 р.	Красовська О.В.

	- щодо стану нарахування та виплати заробітної плати працівникам установ та закладів Вінницької міської ТГ, в тому числі комунальних некомерційних підприємств в галузі охорони здоров'я	Щомісяця до 8 числа	Красовська О.В.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях та на підприємствах області і посилення контролю за використанням бюджетних ресурсів (наказ Вінницької ОВА від 19.02.2024 №90)	До 11.04.2024 р.	Красовська О.В.
2	Підготовка звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2024 року	У встановлений термін	Красовська О.В.
3	Підготовка інформації про виконання заходів Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2024 року по заходах, які виконує відділ	До 08.04.2024 р.	Красовська О.В.
4	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	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
5	Перевірка кошторисів на 2024 рік по видатках, що фінансує відділ	За окремим графіком	Всі працівники відділу
6	Перевірка Паспортів бюджетних програм головних розпорядників на 2024 рік в новій редакції в частині планових показників	Протягом кварталу	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
7	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.
8	Аналіз власних надходжень бюджетних установ соціального захисту і молодіжної політики та їх використання	До 18.04.2024 р.	Красовська О.В.
9	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
10	Виписка розпоряджень на здійснення видатків по загальному фонду згідно з помісячним розписом та в межах зареєстрованих фінансових зобов'язань (крім оплати праці та нарахувань на заробітну плату) та спеціальному фонду за умови надання підтверджуючих документів, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Всі працівники відділу, згідно з посадовими інструкціями
	- на надання пільг окремим категоріям громадян з оплати послуг зв'язку	- «-	Торішня Н.М.
	- на компенсацію за пільговий проїзд автомобільним та електротранспортом окремих категорій громадян Вінницької міської територіальної громади	- «-	Торішня Н.М.
	- на компенсацію за безплатний проїзд автомобільним та електротранспортом батьків багатодітних сімей, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які	- «-	Торішня Н.М.

	мешкають на території Вінницької міської територіальної громади		
	- на компенсацію за пільговий проїзд автомобільним та електротранспортом учнів загальноосвітніх шкіл та студентів	- «-	Торішня Н.М.
	- на компенсаційні виплати за пільговий проїзд окремих категорій громадян на міжміських внутрішньообласних маршрутах загального користування за рахунок субвенції з обласного бюджету	- «-	Торішня Н.М.
	- на пільгове медичне обслуговування осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи за рахунок субвенції з обласного бюджету	- «-	Рязанцева Т.С.
	- на поховання учасників бойових дій та осіб з інвалідністю внаслідок війни за рахунок субвенції з обласного бюджету	- «-	Торішня Н.М.
	- на забезпечення соціальними послугами за місцем проживання громадян, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з похилим віком, хворобою, інвалідністю	- «-	Красовська О.В.
	- на утримання та забезпечення діяльності центрів соціальних служб	- «-	Красовська О.В.
	- на заходи державної політики з питань сім'ї	- «-	Красовська О.В.
	- на утримання клубів для підлітків за місцем проживання	- «-	Красовська О.В.
	- на інші заходи молодіжної політики	- «-	Красовська О.В.
	- на надання соціальних гарантій фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги	- «-	Рязанцева Т.С.
	- на компенсаційні виплати особам з інвалідністю на бензин, ремонт, технічне обслуговування автомобілів, мотоциколясок і на транспортне обслуговування	- «-	Рязанцева Т.С.
	- на надання фінансової підтримки громадським об'єднанням ветеранів і осіб з інвалідністю, діяльність яких має соціальну спрямованість	- «-	Торішня Н.М.
	- на забезпечення діяльності інших закладів у сфері соціального захисту і соціального забезпечення, а саме: утримання міського центру соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями "Гармонія" імені Раїси Панасюк	- «-	Красовська О.В.
	- по заходах у сфері соціального захисту і соціального забезпечення, в тому числі на:		
	• поховання одиноких і невідомих громадян	- «-	Торішня Н.М.
	• надання матеріальної грошової допомоги жителям Вінницької міської територіальної громади	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання допомоги на поховання	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання пільг Почесним громадянам міста Вінниці	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання щомісячної матеріальної грошової допомоги вдовам Почесних громадян міста Вінниці	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання муніципальних пільг на оплату послуг лазень жителям Вінницької міської територіальної громади з низьким рівнем доходів, які не мають комунальних зручностей за місцем проживання	- «-	Рязанцева Т.С.

<ul style="list-style-type: none"> • надання пільг на платні медичні послуги, тарифи на які встановлені (погоджені) рішенням виконавчого комітету міської ради, жителям Вінницької міської територіальної громади (відшкодування втрат комунальним підприємствам охорони здоров'я, які надають платні медичні послуги) 	- «-	Рязанцева Т.С.
<ul style="list-style-type: none"> • надання матеріальної допомоги прийомним батькам при влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають на обліку в Службі у справах дітей Вінницької міської ради, на виховання та спільне проживання до прийомної сім'ї 	- «-	Торішня Н.М.
<ul style="list-style-type: none"> • надання одноразової матеріальної допомоги сім'ям при народженні трійні або більшої кількості дітей 	- «-	Рязанцева Т.С.
<ul style="list-style-type: none"> • надання матеріальної допомоги для забезпечення потреб дітей батькам-вихователям при влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають на обліку в Службі у справах дітей Вінницької міської ради, на виховання та спільне проживання до дитячого будинку сімейного типу 	- «-	Торішня Н.М.
<ul style="list-style-type: none"> • надання довічної щомісячної матеріальної грошової допомоги членам Вінницької міської територіальної громади, яким виповнилося 100 років і більше 	- «-	Рязанцева Т.С.
<ul style="list-style-type: none"> • надання одноразової матеріальної допомоги вдовам (вдівцям) померлих громадян, смерть яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою 	- «-	Рязанцева Т.С.
<ul style="list-style-type: none"> • надання соціальної підтримки окремим категоріям громадян до загальнодержавних та загальноміських свят і заходів, професійних свят, ювілеїв, пам'ятних дат 	- «-	Рязанцева Т.С.
<ul style="list-style-type: none"> • надання фінансової підтримки громадським організаціям, які здійснюють заходи соціального захисту бездомних осіб 	- «-	Торішня Н.М.
<ul style="list-style-type: none"> • надання фінансової підтримки громадським організаціям внутрішньо переміщених осіб, що здійснюють свою діяльність на території Вінницької міської територіальної громади 	- «-	Торішня Н.М.
<ul style="list-style-type: none"> • надання фінансової підтримки громадській організації «Міжнародна антинаркотична асоціація, Вінниця», яка здійснює заходи соціального захисту людей із залежністю 	- «-	Торішня Н.М.
<ul style="list-style-type: none"> • надання фінансової підтримки громадській організації "Координаційний центр з питань полонених та зниклих безвісти", яка надає допомогу родинам цивільних осіб та оборонців, що зникли безвісти, потрапили в полон, або загинули внаслідок військової агресії Російської Федерації проти України 	- «-	Торішня Н.М.
<ul style="list-style-type: none"> • надання муніципальної пільги демобілізованим військовослужбовцям, які брали безпосередню участь у захисті суверенітету і територіальної цілісності України, починаючи з 2014 року, членам сімей загиблих (померлих), безвісти зниклих за особливих обставин Захисників і Захисниць України, які досягли повноліття, на медичні стоматологічні послуги із ортопедичної стоматологічної допомоги та інших необхідних для забезпечення її проведення стоматологічних послуг, 	- «-	Рязанцева Т.С.

	тарифи на які погоджені рішеннями виконавчого комітету міської ради		
	• компенсація вартості самостійно проведеного санаторно-курортного лікування членам сімей загиблих, безвісти зниклих за особливих обставин Захисників і Захисниць України, членам сімей загиблих під час участі у Революції Гідності	- «-	Торішня Н.М.
	• надання допомоги на поховання осіб, загиблих (померлих) внаслідок військової агресії російської федерації проти України	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання грошової допомоги на оплату житлово-комунальних послуг сім'ям загиблих, безвісти зниклих за особливих обставин Захисників і Захисниць України, сім'ям осіб, яким посмертно присвоєно звання Героїв України, та сім'ям загиблих учасників бойових дій в Афганістані в період з квітня 1978 року по грудень 1989 року	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання грошової допомоги на оплату житлово-комунальних послуг особам з інвалідністю по зору I та II груп	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання допомоги на оздоровлення дітей загиблих (померлих), безвісти зниклих за особливих обставин Захисників і Захисниць України	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання соціальної послуги супроводу під час інклюзивного навчання дітям з інвалідністю в закладах освіти територіальної громади	- «-	Красовська О.В.
	• надання щоквартальної соціальної матеріальної допомоги окремим категоріям громадян Вінницької міської територіальної громади	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання соціальної підтримки у вигляді продуктивних наборів або деяких продуктів харчування для забезпечення потреб окремих категорій жителів Вінницької міської територіальної громади, в тому числі внутрішньо переміщених осіб, які перебувають на обліку в департаменті соціальної політики Вінницької міської ради	- «-	Рязанцева Т.С.
	- на реалізацію програм і заходів в галузі туризму та курортів	- «-	Рязанцева Т.С.
	- на інші заходи, пов'язані з економічною діяльністю, в тому числі: виконання заходів Програми розвитку туризму та промоції Вінницької міської територіальної громади на 2024-2026 роки	- «-	Рязанцева Т.С.
	- на іншу діяльність у сфері державного управління, а саме на виконання заходів Програми для забезпечення виконання рішень суду на 2022-2025 роки	- «-	Торішня Н.М.
11	Виписка довідок про внесення змін до річного та помісячного розпису асигнувань	По необхідності	Всі працівники відділу
12	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

13	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.
14	Участь у засіданнях робочої групи з питань впровадження гендерно-орієнтованого бюджетування	По необхідності	Красовська О.В. Торішня Н.М.
15	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Постійно	Всі працівники відділу
16	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Торішня Н.М.
17	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ доходів бюджету			
	I. Складання звіту про виконання бюджету за I квартал 2024 рік:		
1	Підготувати пояснювальну записку до звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2024 року.	У встановлені строки	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 I квартал 2024 року	Квітень	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 I квартал 2024 року»	Квітень	Ларіна І.В.
4	Підготувати презентацію з питання виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади по доходах за I квартал 2024 року для виступу на засіданні виконавчого комітету та сесії міської ради	Квітень	Ларіна І.В. Серветник М.М.

5	Підготовка проєкту рішення міської ради «Про внесення змін до рішення міської ради від 25.06.2021 року №469 «Про встановлення місцевих податків і зборів на території Вінницької міської територіальної громади та затвердження Порядків їх справляння» (зі змінами)»	Червень	Ларіна І.В., Брухаль Т.П.
	IV. Аналітична робота по виконанню контрольних завдань:		
1	Аналіз виконання надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади по доходах загального і спеціального фондів	Протягом кварталу	Серветник М.М., інші працівники відділу
2	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. - щодо очікуваних надходжень у 2024 році та прогнозних показників на 2025-2027 роки в розрізі платежів, які не контролюються територіальними органами фіскальної служби та надходять до місцевих бюджетів	Щоквартально до 10 числа Щоквартально до 05 числа До 08.04.2024 р. та 12.04.2024 р.	Попович Л.В. Серветник М.М. Ларіна І.В., Серветник М.М.
	Підготувати та надати департаменту економіки і інвестицій міської ради інформацію на виконання рішення міської ради від 29.04.2022р. №980 «Про затвердження Комплексної програми співпраці виконавчих органів Вінницької міської ради та ГУ ДПС у Вінницькій області з питань забезпечення контролю за дотриманням зобов'язань щодо платежів підприємств, установ, організацій, СГ, фізичних осіб до бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2022-2026 роки», зі змінами.	До 15.04.2024 р.	Ларіна І.В., Серветник М.М.
3	Ведення обліку фактичних надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади від продажу землі в розрізі платників та надання відповідної інформації департаменту земельних ресурсів (рішення виконавчого комітету міської ради від 19.01.2017р. №144)	Щотижнево	Ларіна І.В.
4	Ведення обліку фактичних надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади за кодом доходів 24170000 «Надходження коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту» в розрізі платників	В разі таких надходжень	Ларіна І.В.
5	Надання інформації департаменту архітектури та містобудування міської ради по платі за тимчасове користування місцями, що перебувають в комунальній власності, для розміщення спеціальних конструкцій об'єктів зовнішньої реклами в розрізі платників (звернення департаменту архітектури та містобудування міської ради від 26.12.2016р. №05-00-019-76549)	Щомісячно до 4 числа	Серветник М.М.

6	Ведення обліку фактичних надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади за кодом доходів 22080400 «Надходження від орендної плати за користування майновим комплексом та іншим майном, що перебуває в комунальній власності» в розрізі платників та надання відповідної інформації департаменту комунального майна міської ради (рішення міської ради від 01.07.2011р. №357 «Про порядок оренди комунального майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Вінниці»)	Щомісячно до 4 числа	Серветник М.М.
7	Підготовка інформацій про виконання інших контрольних завдань ДФ ОВА, Вінницької обласної військової адміністрації, обласної Ради та виконавчого комітету міської ради	Протягом кварталу	Спеціалісти відділу
8	Складання звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2024 року	У встановлені строки	Ларіна І.В.
9	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2024 року по заходах	До 09.04.2024 р.	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
10	Підготовка інформації для ТОВ «Кредит-рейтинг» по результатах 2023 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	До 03.04.2024	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
	V. Погодження:		
1	- в електронному вигляді висновків та повідомлень ГУ ДПС у Вінницькій області на повернення платникам надміру та/або помилково сплачених до бюджету податків і зборів; - подання на повернення коштів, помилково або надміру зарахованих до бюджету, що підготовлені органами, які контролюють справляння надходжень до бюджету відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06.02.2011 року №106 (зі змінами)	Щоденно	Серветник М.М. Ларіна І.В.
2	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради, міської ради та департаменту фінансів міської ради	Протягом кварталу	Попович Л.В.
	VI. Прийняття участі у засіданнях:		
1	У засіданнях робочої групи з питань наповнення бюджету Вінницької міської територіальної громади	Протягом кварталу	Ларіна І.В.
2	У засіданнях міжгалузевої комісії з питань обстеження об'єктів оренди щодо необхідності проведення ремонтно-будівельних робіт, розгляду заяв орендарів по здійснених ними невід'ємних поліпшень в орендованих приміщеннях	Протягом кварталу	Ларіна І.В.
	VII. Поточна робота:		
1	Аналіз виконання плану надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Серветник М.М.
2	Аналіз надходжень по кожному виду доходів загального і спеціального фондів	Щоденно	Всі працівники відділу

3	Виписка висновків, заключень, довідок про внесення змін до річного та помісячного розписів доходів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Серветник М.М. Ларіна І.В.
4	Ведення обліку змін до річного та помісячного розписів доходів загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади. Виведення уточнених планів по доходах на перше число кожного місяця	Щоденно	Серветник М.М., Ларіна І.В.
5	Аналіз показників фінансово-господарської діяльності підприємств комунальної власності за I квартал 2024 року	Травень	Попович Л.В.
6	Отримання через ІАС «Logica» даних з ДКСУ, ДПС та створення аналітичних звітів на основі даних отриманих з ІАС «Logica»	Протягом кварталу	Серветник М.М.
7	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Постійно	Всі працівники відділу
8	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 DOCSVISION	Щоденно	Всі працівники відділу
9	Відповіді на листи підприємств, установ, організацій	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
10	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 2023 р. та 2024 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 2023 рік»; - «Про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 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	Щоденно	Коваль Т.М.

	управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади» виконання дій по встановленню клієнтської частини ЄІСУБ Вінницької міської територіальної громади на комп'ютері користувача, ведення реєстру користувачів (реєстрація, надання відповідних прав, встановлення та зміна пароллю користувачу		
5	Адміністрування програмного комплексу «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
6	Виконання іншої роботи за дорученням директора департаменту та заступника директора департаменту фінансів		Коваль Т.М.
7	Виконання обов'язків уповноваженої особи	Протягом кварталу	Чміль К.О.
8	Підготовка документації, розміщення та проведення закупівель в електронній системі закупівель	Протягом кварталу	Чміль К.О.
9	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.
Відділ бухгалтерського обліку і звітності			
1	Скласти звіти і надати управлінню Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області із застосуванням автоматизованої системи подання електронної звітності АС «Є-Звітність»:		
1.1.	Звіти про заборгованість за бюджетними коштами ф.7м	Щомісяця до 10 числа	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.
1.2.	Звіти за I квартал 2024 р.:		
1.2.1.	- фінансова та бюджетна звітність по виконанню кошторису на утримання апарату управління департаменту та по видатках бюджету, головним розпорядником коштів по яких є департамент фінансів	10 квітня 2024 р.	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.
1.2.2.	- консолідована фінансова та бюджетна звітність по виконанню кошторису на утримання апарату управління департаменту та по видатках бюджету, головним розпорядником коштів по яких є департамент фінансів	17 квітня 2024 р.	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.
2	Формування в автоматизованій системи «Є-Звітність» та здача управлінню Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області звітності:		
2.1.	- місячний звіт про використання коштів з резервного фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щомісяця 1 числа	Глушко С.Г.
2.2.	- квартальна звітність про стан гарантованих відповідно Автономною Республікою Крим, обласними радами та територіальними громадами боргів по бюджету Вінницької міської територіальної громади	4 квітня 2024 р.	Глушко С.Г.
2.3.	- квартальна звітність про надані місцеві гарантії по бюджету Вінницької міської територіальної громади	4 квітня 2024 р.	Глушко С.Г.
2.4.	- квартальна звітність про виконання показників розподілу видатків місцевого бюджету	4 квітня 2024 р.	Глушко С.Г.

3	Внесення змін до кошторису та помісячного плану асигнувань департаменту фінансів протягом II кварталу 2024 р. Підготовка листів та виписка довідок про зміни до кошторису та помісячного розпису асигнувань установи	Протягом кварталу	Бедрій І.Г.
4	Здійснювати операції по виконанню кошторису на утримання апарату департаменту фінансів, нарахуванню зарплати, обліку асигнувань, касових і фактичних видатків, фінансових зобов'язань	Щоденно	Бедрій І.Г., Шевчук Н.А.
5	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.
6	На виконання вимог Закону України «Про відкритість використання публічних коштів» оприлюднення інформації про використання публічних коштів на єдиному веб-порталі використання публічних коштів E-Data: - звітів про використання публічних коштів в розрізі КПКВК; - 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.
7	Надання інформації для розміщення в відкритий програмний інтерфейс – IAS LOGICA за допомогою ЄІСУБ: - паспортів бюджетних програм на 2024 рік (в новій редакції) по видатках за КПКВК 3710160 «Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах»;	В разі потреби (протягом 3-х днів з дня затвердження змін)	Бедрій І.Г.
	- очікувані обсяги видатків місцевих бюджетів, помісячні показники (додаток 1);	Щомісяця	Бедрій І.Г.
	- інформації про очікувані операції з тимчасово вільними коштами місцевих бюджетів на депозитних рахунках (додаток 2)	В останій день місяця	Явдошак І.В.
8	Нарахування зарплати працівникам департаменту фінансів	Щомісяця	Шевчук Н.А.
9	Складання меморіального ордеру №5	Щомісяця	Шевчук Н.А.
10	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 I квартал 2024р. до ГУ ДПС у Вінницькій області	До 11 травня 2024 р.	Шевчук Н.А.
11	Складання та надання повідомлення про прийняття працівника на роботу до ГУ ДПС у Вінницькій області	За потребою	Шевчук Н.А.
12	Складання та надання заяви-розрахунку для здійснення фінансування матеріального забезпечення затрахованим особам за рахунок коштів ФССУ до Пенсійного фонду України у Вінницькій області	За потребою	Шевчук Н.А.

13	Підготовка довідок про розмір заробітної плати працівникам департаменту для подання за місцем вимоги, призначення та перерахунку пенсій	За потребою	Шевчук Н.А.
14	Закінчити обліковий I квартал 2024 року, виведення підсумків по: - обліку доходів загального і спеціального фондів бюджету; - обліку фінансування головних розпорядників коштів в розрізі КПКВК і КЕКВК по загальному і спеціальному фондах; - обліку надходження дотації та субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевих бюджетів; - обліку руху тимчасово вільних коштів загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади на депозитних рахунках в АБ «Укргазбанк», АТ «Укрексімбанк»	До 10 квітня 2024 р.	Явдошак І.В., Глушко С.Г., Коленко О.Л.
15	Виконувати операції по обліку доходів загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Коленко О.Л.
16	Виконувати операції по обліку надходження дотації та субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевих бюджетів	Щоденно	Глушко С.Г. Коленко О.Л.
17	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.
18	Проводити звірку з бюджетним відділом по обліку фінансування головних розпорядників коштів в розрізі кодів програмної та економічної класифікації по загальному і спеціальному фондах бюджету	Щомісяця до 10 числа	Глушко С.Г.
19	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.
20	Здійснювати аналіз показників дебіторської і 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.
21	Підготовка пояснювальної записки про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2024 р. в частині питань, які закріплені за відділом	Квітень	Явдошак І.В., Глушко С.Г.
22	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до проекту рішення виконавчого комітету «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2024р.» в частині дебіторської та кредиторської заборгованості	до 30.04.2024 р.	Глушко С.Г., Коленко О.Л.
23	Підготовка інформації для ТОВ «Кредит-рейтинг» по результатах 2023 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	У разі потреби (у терміни, визначені у запиті)	Явдошак І.В. Глушко С.Г.

24	Складання звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2024 року	У встановлені терміни	Явдошак І.В.
25	Підготувати і надати УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області інформацію щодо: - розміщення тимчасово вільних коштів загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на депозитних рахунках в АБ «Укргазбанк», АТ «Укрексімбанк»; - розміщення тимчасово вільних коштів загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади шляхом придбання державних цінних паперів в АТ «Укрексімбанк»	Щомісяця до 3 числа	Явдошак І.В.
26	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.
27	Підготовка документів на відкриття та закриття рахунків в УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області по бюджету	За потребою	Глушко С.Г.
28	Забезпечення підготовки інформації на АБ «Укргазбанк» згідно з вимогами Кредитного договору відповідно до пункту 3.2 розділу III «Права та обов'язки сторін»: а) зведеного консолідованого звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2024 року складеного Укравлінням Державної казначейської служби України в м.Вінниці; б) фінансового та бюджетного звіту станом на 01.04.2024 р. по департаменту фінансів Вінницької міської ради, як головному розпоряднику коштів	До 25.04.2024 р.	Явдошак І.В. Глушко С.Г. Бедрій І.Г. Коленко О.Л.
29	Забезпечення підготовки інформації на АТ «Укрексімбанк» 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 квартального зведеного консолідованого звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади на 01.04.2024 р.	Щомісяця до 10 числа До 30.04.2024 р.	Явдошак І.В. Глушко С.Г. Коленко О.Л.
30	Перевірка та візування проєктів рішень виконавчого комітету міської ради та проєктів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Явдошак І.В.
31	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ВОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій та надання відповідей в електронній системі документообігу	Щоденно	Працівники відділу
32	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Щоденно	Працівники відділу
33	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради, міської ради та департаменту фінансів міської ради	Протягом кварталу	Коленко О.Л.

34	<p>Робота в системі дистанційного обслуговування виконання бюджету із застосуванням програмно-технічного комплексу «Клієнт Казначейства-Казначейство» по передачі до УДКСУ у м. Вінниці:</p> <ul style="list-style-type: none"> • довідок про внесення змін до розпису бюджету; • розпоряджень про виділення коштів загального (спеціального) фондів місцевих бюджетів; • платіжних документів по виконанню кошторису департаменту фінансів; <p>та отримання від УДКСУ у м.Вінниці виписок з рахунків, відкритих в ГУ УДКСУ у Вінницькій області по бюджету Вінницької міської територіальної громади та департаменту фінансів, як головному розпоряднику коштів</p>	Щоденно	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г., Коленко О.Л.
35	Виконання доручень керівництва	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
36	Робота з нормативною документацією	Протягом року	Працівники відділу
Адміністративно-господарський відділ			
1	Підготовка наказів з основної діяльності та по особовому складу.	За потребою	Бондарев О.М.
2	Аналіз даних електронного обліку відпрацьованого робочого часу працівниками департаменту та надання інформації департаменту кадрової політики	Щомісяця	Бондарев О.М.
3	Розміщення і оновлення інформації для публікації на Інтернет-сайті міської ради (www.vmr.gov.ua , www.data.gov.ua)	За потребою	Бондарев О.М.
4	Підготовка та узагальнення, подання доповідної записки щодо преміювання працівників департаменту	Щомісяця	Бондарев О.М.
5	Підготовка рішень виконавчого комітету міської ради щодо списання або передачі матеріальних цінностей.	За потребою	Бондарев О.М.
6	Складання актів на списання матеріальних цінностей за встановленою формою.	Постійно	Бондарев О.М.
7	Складання відомостей на списання матеріальних цінностей за встановленою формою.	Постійно	Бондарев О.М.
8	Проведення інструктажів з питань пожежної безпеки та забезпечення виконання протипожежних заходів і утримання у справному стані пожежного інвентарю.	За потребою	Бондарев О.М.
9	Проведення інструктажів по охороні праці та забезпечення заходів з охорони праці.	За потребою	Бондарев О.М.
10	Укладення договорів на надання послуг та придбання товарів.	Постійно	Бондарев О.М.
11	Замовлення та отримання канцелярських, господарських та інших витратних матеріалів.	Постійно	Бондарев О.М.
12	Одержання і зберігання канцелярського приладдя, необхідних матеріалів, обладнання та інвентарю.	Постійно	Бондарев О.М.
13	Забезпечення підрозділів департаменту господарським інвентарем, меблями, засобами механізації, нагляд за їх збереженням і проведенням своєчасного ремонту.	Постійно	Бондарев О.М.

14	Організація господарського обслуговування нарад, конференцій, семінарів та інших заходів, що проводяться.	За потребою	Бондарев О.М.
15	Листування з виконавчим комітетом та департаментами міської ради, організаціями та установами.	Постійно	Бондарев О.М.
16	Ведення обліку бланків, їх отримання, видачі та списання.	Постійно	Бондарев О.М.
17	Здійснювати підготовку відповідної документації для підготовки розпоряджень міського голови та наказів щодо призначення, переведення і звільнення працівників департаменту.	За потребою	Бондарев О.М.
18	Здійснення табельного обліку робочого часу, контролю своєчасності подання працівниками листків про тимчасову непрацездатність, довідок по догляду за хворими та інших документів, що підтверджують право на їх відсутність на роботі.	Щомісяця до 25 числа	Бондарев О.М.
19	Здійснення обліку надання відпусток працівникам департаменту та контролю за дотриманням графіка щорічних відпусток.	Щомісяця	Бондарев О.М.
20	Підготовка наказів про надання щорічних та додаткових відпусток.	Згідно графіку відпусток на 2024 рік	Бондарев О.М.
21	Підготовка відповідної документації для відрядження працівників департаменту	За потребою	Бондарев О.М.
22	Оформлення документів для присвоєння рангів посадовим особам.	За потребою	Бондарев О.М.
23	Надання списків телефонів та днів народжень працівників департаменту до відділу організаційного забезпечення та діловодства апарату міської ради та її виконкому.	За потребою	Бондарев О.М.
24	Надання департаменту фінансів ОВА інформації про кадрові зміни в департаменті.	За потребою	Бондарев О.М.
25	Підготовка пропозицій по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2024 року	У встановлений термін	Бондарев О.М.
26	Внесення записів до трудових книжок про прийом, переведення, звільнення працівників департаменту	За потребою	Бондарев О.М.
27	Видача довідок про теперішню і попередню діяльність працівників департаменту.	За потребою	Бондарев О.М.
28	Відправка поштової кореспонденції (рекомендоване).	За потребою	Бондарев О.М.
29	Робота в системі електронного документообігу	Постійно	Табарук І.В.
30	Ведення карток особистого прийому громадян директором департаменту	Постійно	Табарук І.В.
31	Виконання технічних функцій із забезпечення і обслуговування роботи директора департаменту.	Постійно	Табарук І.В.
32	Ведення плану нарад, які проводить директор департаменту	Постійно	Табарук І.В.
33	Ведення плану нарад, в яких бере участь директор департаменту та інші працівники департаменту фінансів	Постійно	Табарук І.В.
34	Робота з електронною поштою в системі Outlook	Постійно	Табарук І.В.

35	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.
36	Організовувати прийом, реєстрацію і необхідне обслуговування відвідувачів, гостей, делегацій і осіб, що прибули у службу відрядження до департаменту	Постійно	Табарук І.В.
37	Реєстрація рішень виконавчого комітету, міської ради, розпоряджень міського голови	Постійно	Табарук І.В.
38	Ведення та облік руху безконтактних карток (бейджів) в журналі відвідувачів департаменту фінансів	Постійно	Табарук І.В.
39	Ведення електронного календаря директора департаменту	Постійно	Табарук І.В.
40	Створення нарад в електронному календарі Outlook	Постійно	Табарук І.В.
41	Виконання доручень директора департаменту	За потребою	Працівники відділу
42	Поточна робота	На протязі кварталу	Працівники відділу
Відділ комп'ютеризації			
I. Робота з офіційним сайтом, внутрішнім порталом Вінницької міської ради та сайтом Відкритий бюджет			
1	Навчання працівників департаменту виконання 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.
II. Забезпечення працівників департаменту законодавчими актами для прийняття рішень			
1	Встановлення і оновлення на робочих місцях працівників пошуково-інформаційної системи LIGA:ZAKON	Щомісяця (при потребі)	Бузиновський Ю.О.
2	Консультавання працівників департаменту по роботі із законодавчим web-ресурсом: Рада (https://itd.rada.gov.ua)	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
3	Надання консультацій по пошуку законодавчих актів в мережі Інтернет	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
4	Підготовка переліку нових нормативних документів, опублікованих на Урядовому порталі (www.kmu.gov.ua)	Протягом кварталу	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	Щоденно	Бузиновський Ю.О.

	та контролю версій програмно-технічних комплексів і систем		
3	Організація та впровадження механізму контролю прав доступу користувачів до даних у автоматизованих інформаційно-аналітичних системах	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
4	Списання морально застарілої/несправної техніки, яка знаходиться на балансі департаменту	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
5	Проведення резервного копіювання даних основних інформаційних ресурсів департаменту	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
6	Підтримка роботи інформаційної системи дистанційного обслуговування «Клієнт казначейства-Казначейство».	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
7	Координація роботи ГРК в інформаційно-аналітичній системі управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів LOGICA.	Протягом кварталу (за необхідності)	Бузиновський Ю.О. Маслакай І.В. Галузеві спеціалісти департаменту фінансів
	IV. Підтримка стану комп'ютерної техніки на належному рівні		
1	Підтримка працездатності комп'ютерної, проекторної техніки, оргтехніки, засобів зв'язку, джерел безперебійного живлення	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
2	Придбання, налаштування і встановлення працівникам нових персональних комп'ютерів (в разі можливості фінансування зазначених видатків)	Протягом кварталу	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, розпоряджень ОВА, доручень міського голови та надання відповідей в системі електронного документообігу DOCSVISION	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
	VII. Створення умов для дистанційної роботи працівників департаменту		
1.	Встановлення програмного забезпечення для організації спільної роботи та проведення відеоконференцій	За потребою	Бузиновський Ю.О.
2.	Налаштування робочих, персональних комп'ютерів та мобільних пристроїв працівників для організації віддаленого робочого місця користувача	За потребою	Бузиновський Ю.О.
3.	Навчання працівників користуватись засобами дистанційної роботи.	За потребою	Бузиновський Ю.О.
	VIII. Поточна робота в ЄІСУБ з уточненим розписом за доходами, видатками, фінансуванням бюджету на 2024 рік.		
1.	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..
2.	Друк уточненого розпису за доходами, видатками, джерелами фінансування на потрібну дату протягом місяця	Щоденно	Маслакай І.В.

3.	Друк уточненого розпису за доходами, видатками, джерелами фінансування бюджету на перше число кожного місяця	На перше число кожного місяця	Маслакай І.В.
4.	Внесення в ЄСУБ інформації, що міститься в рішенні «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік» з врахуванням рішень ради про внесення змін до бюджету ВМТГ на 2024 рік для відправки в ІАС LOGICA	Протягом 10 днів з дня прийняття рішення	Маслакай І.В.
5.	Узагальнення та направлення в ІАС LOGICA внесеної головними розпорядниками інформації щодо очікуваних видатків.	Щомісяця	Маслакай І.В.
6.	Направлення до ІАС LOGICA інформації щодо розподілу вільних залишків місцевого бюджету за загальним фондом Вінницької міської територіальної громади	Щомісячно до 3 числа місяця, що настає за звітним	Маслакай І.В.
7.	Направлення до ІАС LOGICA інформації щодо стану розподілу коштів, отриманих від перевиконання дохідної частини загального фонду Вінницької міської територіальної громади	Щомісячно до 10 числа місяця, наступного за звітним	Маслакай І.В.
8.	Направлення до ІАС LOGICA інформації щодо стану фінансування соціальних виплат Вінницької міської територіальної громади	Щомісячно до 5 числа місяця, що настає за звітним	Маслакай І.В.
9.	Направлення до ІАС LOGICA інформації про графіки планових та фактичних платежів за місцевими запозиченнями та місцевою гарантією (всі платежі)	Протягом 10 днів з дати підписання договорів (угод), дати отримання коштів або виконання платежу	Маслакай І.В.
	ІХ. 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.
	Х. Перевірка надходження департаменту фінансів повідомлень, запитів, рішень судів на сайті «Електронний суд ЄСІТС» (https://cabinet.court.gov.ua)	Щоденно	Дащенко В.С.
	ХІ. Здійснення постійного контролю за дотриманням виконавцями термінів виконання рішень виконкому та міської ради, розпоряджень міського голови, завдань Департаменту фінансів ОВА та інших доручень, а також резолюцій керівників в електронній системі DOCSVISION та інших документів.	Постійно	Дащенко В.С.
1	Робота в системі електронного документообігу	Постійно	Дащенко В.С.
2	Реєстрація рішень виконавчого комітету, міської ради, розпоряджень міського голови, які надходять до департаменту	Постійно	Дащенко В.С.
3	Ведення в журналі відвідувачів департаменту фінансів обліку руху безконтактних карток (бейджів)	Постійно	Дащенко В.С.
4	Реєстрація та підшивка газет і журналів, що надійшли до департаменту, контроль за повнотою надходження підписки.	Постійно	Дащенко В.С.

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

Заступник директора департаменту –
начальник бюджетного відділу

Ірина ВАЛЄВСЬКА

Заступник директора департаменту-
начальник відділу доходів бюджету

Ірина ЛАРІНА

Начальник відділу соціально-культурної сфери

Вікторія РАДШЕВСЬКА

Заступник начальника відділу ФАУ

Лідія ВОЛОВОДОВА

Начальник відділу ФМГ

Анжела САМОНОВА

Начальник відділу соціального
захисту населення

Олена КРАСОВСЬКА

Начальник відділу прозорості та публічності бюджетного процесу

Тарас КОВАЛЬ

Начальник відділу бухгалтерського обліку
і звітності - головний бухгалтер

Ірина ЯВДОЦАК

Начальник адміністративно-господарського відділу

Олександр БОНДАРЄВ

Начальник відділу комп'ютеризації

Юрій БУЗИНОВСЬКИЙ