

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор департаменту фінансів

_____ **Антоніна ЛЕСЬ**

" 29 " вересня 2023 року

ПЛАН
роботи департаменту фінансів міської ради
на IV квартал 2023 року

№ п/п	Завдання	Строк виконання	Виконавець
1	2	3	4
Бюджетний відділ			
I.	Складання звіту про виконання бюджету за 9 місяців 2023 року		
1	Підготувати уточнені плани видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2023 року	Жовтень	Коваль Т.М., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
2	Підготувати пояснювальну записку про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2023 року	Жовтень	Лесь А.М. Шевчук Н.Б.
II.	Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету та розпоряджень міського голови		
3	Підготувати проекти рішень виконавчого комітету та міської ради з таких питань:		
	- «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2023 року»	Листопад	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
	- «Про внесення змін до рішення міської ради «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік»	Листопад	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
	- «Про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу (при потребі)	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
	- «Про затвердження звіту про витрачання коштів резервного фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу (при потребі)	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
	- «Про затвердження рішень виконавчого комітету міської ради, які прийняті відповідно до рішення міської ради від 25.02.2022 №927 «Про тимчасове делегування повноважень Вінницької міської ради виконавчому комітету Вінницької міської ради щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади та	Протягом кварталу (при потребі)	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.

	забезпечення життєдіяльності громади, правопорядку та оборонної роботи»		
4	Підготувати доповідну записку виконавчому комітету міської ради про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2023 року	Листопад	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
5	Підготувати слайди до питання виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади по видатках за 9 місяців 2023 року для виступу на засіданні виконавчого комітету та на сесії міської ради	Листопад	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М.
6	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)	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
7	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)	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
8	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.
9	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)	Лесь А.М., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
III.	Робота по розробці проекту бюджету на 2024 рік		
10	Визначення граничних обсягів видатків на 2024 рік та доведення до головних розпорядників коштів бюджету	Жовтень	Лесь А.М., Гуменюк Ю.А.
11	Підготовка бюджетних запитів на 2024 рік та розрахунків до них по видатках відділу, головним розпорядником коштів яких є департамент фінансів	До 25.10.2023 р.	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
12	Узгодження пропозицій по проекту бюджету на 2024 рік з головними розпорядниками коштів та складання протоколів погоджувальних нарад	Листопад	Лесь А.М., Гуменюк Ю.А.
13	Підготовка матеріалів та організація проведення засідань робочої групи з питань формування проекту рішення міської ради про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік	Жовтень	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Кравчук І.В.
14	Опрацювання та облік депутатських звернень, облік їх розгляду та виконання, надання відповідей депутатам	Жовтень- грудень	Лесь А.М., Кравчук І.В.
15	Підготовка рішень виконавчого комітету щодо проекту бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік та рішення міської ради про проект бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік, до якого додаються: - пояснювальна записка;	Листопад	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.

	<ul style="list-style-type: none"> - показники видатків, які необхідні на наступні бюджетні періоди для завершення проектів, що враховані в проекті бюджету; - перелік інвестиційних програм на наступний бюджетний період та на наступні два бюджетні періоди; - інформація про хід виконання бюджету у поточному бюджетному році 		
16	Підготовка та проведення громадських (бюджетних) слухань	Листопад	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М.
17	Підготовка рішення виконавчого комітету «Про проведення громадських слухань для обговорення проектів Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік та бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік»	Жовтень	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
18	Підготовка розпорядження міського голови «Про затвердження Плану заходів з організації та проведення громадських слухань для обговорення проектів Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік та бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік і створення Підготовчого комітету з проведення громадських слухань»	Листопад	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
19	Підготовка інформації для доповіді директора департаменту фінансів міської ради до проекту бюджету ВМТГ на 2024 рік	У встановлені терміни	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
IV	Виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік		
20	Довести до головних розпорядників коштів лімітні довідки про бюджетні призначення на 2024 рік	У встановлений термін	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
21	Складання річного та помісячного розпису доходів і видатків загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік	-«-	Лесь А.М., Коваль Т.М., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
V	Контрольно-економічна робота		
22	Підготувати і направити Департаменту фінансів військової адміністрації, управлінню ДКСУ у м.Вінниці Вінницької області інформацію:		
	- щодо стану розподілу коштів, отриманих від перевиконання дохідної частини загального фонду місцевих бюджетів	Щомісяця до 01 числа	Шевчук Н.Б.
	- 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	Щомісячно до 1 числа	Шевчук Н.Б.

	- про стан розподілу вільних залишків бюджетних коштів	Щомісяця до 01 числа	Шевчук Н.Б.
	-про використання резервного фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щомісяця до 01 числа	Шевчук Н.Б.
2 3	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік станом на 01.10.23 р.	До 06.10.2023 р.	Шевчук Н.Б.
24	Підготовка пропозицій до проекту Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік	Жовтень	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М.
25	Реєстрація довідок про внесення змін до помісячного та річного розпису по доходах, видатках та джерелах фінансування, формування реєстрів та направлення до Управління Державної казначейської служби України в м. Вінниці Вінницької області	Постійно	Кравчук І.В.
26	Надання звіту про виконання завдань, запланованих в Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування м.Вінниці за III квартал 2023 року	У встановлені терміни	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
27	Надання інформації про виконання рішень виконавчого комітету, міської ради, розпоряджень та протокольних доручень міського голови	У встановлені строки	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
28	Ведення уточнених планів асигнувань та помісячних розписів по видатках загального та спеціального фондів бюджету	Постійно	Лесь А.М., Гуменюк Ю.А., Коваль Т.М., Кравчук І.В.
29	Виписка довідок на зміни плану асигнувань по видатках, які фінансує відділ, та по джерелах фінансування загального фонду бюджету	Постійно	Лесь А.М., Кравчук І.В.
30	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
31	Виписка розпоряджень на здійснення видатків, які фінансує бюджетний відділ	Постійно	Коваль Т.М.
32	Аналіз залишків коштів на рахунках розпорядників бюджетних коштів	Протягом кварталу	Лесь А.М., Коваль Т.М.
33	Аналіз виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади по видатках	Щомісячно після отримання звіту	Шевчук Н.Б.
34	Здійснити аналіз очікуваного використання коштів в 2023 році головними розпорядниками коштів та підготувати проект рішення міської ради щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади	Грудень	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.

35	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	Лесь А.М.
36	Забезпечення підготовки інформації, пов'язаної з отриманням кредиту в АБ «Укрексімбанк»	Протягом кварталу	Лесь А.М.
	- направлення АБ «Укрексімбанк» запиту на надання кредиту	Відповідно до умов кредитного договору та заявки департаменту транспорту та міської мобільності	
	- направлення Міністерству фінансів України інформації про отримання кредиту та здійснення платежів за запозиченням	У 10-денний термін після здійснення платежів	
	- направлення листа АБ «Укрексімбанк» щодо зміни графіку виборки кредиту	Листопад	
37	Перевірка уточнених паспортів бюджетних програм	За потребою	Лесь А.М., Кравчук І.В.
38	Підготовка інформації ТОВ «ІВІ-Рейтинг» для проведення оновлення кредитного рейтингу та рейтингу інвестиційної привабливості ВМТГ	Жовтень	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
39	Підготовка уточненого рішення міської ради «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік» від 23.12.2023 №1340 з врахуванням внесених змін	Протягом кварталу	Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А.
40	Перевірка та візування проектів рішень виконавчого комітету міської ради та проектів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Лесь А.М.
41	Надання інформації для розміщення в відкритий програмний інтерфейс – IAS LOGICA за допомогою ЄІСУБ:		
	- паспортів бюджетних програм на 2023 рік (в новій редакції) по видатках за КПКВК 3718600 «Обслуговування місцевого боргу» та КПКВК 3717693 «Інші заходи, пов'язані з економічною діяльністю»	В разі потреби (протягом 3-х днів з дня затвердження змін)	Лесь А.М. Шевчук Н.Б.
	- інформації про стан розподілу вільних залишків бюджетних коштів	Щомісяця до 3 числа	Шевчук Н.Б.
	- інформації щодо стану розподілу коштів, отриманих від перевиконання дохідної частини загального фонду бюджету	Щомісяця до 10 числа	Шевчук Н.Б.
	- інформації про очікувані обсяги запозичень місцевих бюджетів поденні показники на наступний місяць (додаток 7)	Щомісяця до 01 числа	Лесь А.М.
	- інформації про платежі за місцевим боргом поденні показники на наступні шість місяців (додаток 8)	Щомісяця до 01 числа	Лесь А.М.
	- інформації по видатках, закріплених за відділом, про: ✓ очікувані обсяги платежів місцевих бюджетів за видатками (помісячні показники) на 3 наступні місяці (додаток 1);	Щомісяця (за три робочих дні до кінця місяця)	Лесь А.М. Коваль Т.М.

	✓ очікувані обсяги платежів місцевих бюджетів за видатками (поденні показники) на наступний місяць (додаток 2);		
42	Узагальнення пропозицій щодо фінансування видатків з бюджету Вінницької міської територіальної громади для погодження	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
43	Удосконалення та супроводження інформаційної системи по обслуговуванню бюджетного процесу складання та виконання бюджету	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
44	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 ЄІСУБМ на комп'ютері користувача, ведення реєстру користувачів (реєстрація, надання відповідних прав, встановлення та зміна пароля користувачу), оновлення, а також створення резервних копій ЄІСУБ	Щоденно	Коваль Т.М.
45	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Постійно	Всі працівники відділу
46	Адміністрування програмного комплексу «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
47	Підготовка для розміщення на офіційному веб-сайті міської ради інформації щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади по видатках та інформації щодо бюджету розвитку (в машиночитному форматі)	Щоквартально	Коваль Т.М.
48	Відповіді на листи підприємств, установ, організацій, та звернення громадян	Протягом кварталу	Лесь А.М. та всі працівники відділу
49	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Гуменюк Ю.А.
50	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
51	Ведення обліку бланків	Протягом кварталу	Гуменюк Ю.А.
52	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
53	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ соціально-культурної сфери			
I.	Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2023 року		

1.	Підготувати уточнені плани видатків бюджету бюджету Вінницької міської ТГ за 9 місяців 2023 року в частині видатків, які фінансує відділ.	Жовтень	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
2.	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2023 року в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету за 9 місяців 2023 року.	Жовтень	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
II.	Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету		
1.	Підготовка проєктів рішень виконавчого комітету та міської ради з таких питань:		
	Прийняти участь у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2023 року», в частині видатків, які фінансує відділ.	Жовтень-Листопад	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В..
	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., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
	Перевірка та візування проєктів рішень виконавчого комітету міської ради та проєктів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
	Підготовка 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)	Радішевська В.П. Кудрик Н.В.
III.	Робота по підготовці проєкту бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік		
1.	Визначення граничних обсягів видатків на 2024 рік, в частині видатків, які фінансує відділ та доведення їх до головних розпорядників коштів	Жовтень	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
2.	Проведення аналізу бюджетних запитів головних розпорядників коштів та розрахунків до них, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
3.	Формування проєкту бюджету ВМТГ на 2024 рік, в частині видатків, які фінансує відділ.	У встановлений термін	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.

4	Підготовка пропозицій бюджетному відділу щодо формування проєкту бюджету ВМТГ на 2024 рік, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлені терміни	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
5	Підготовка інформаційних матеріалів для учасників громадських слухань	У встановлені терміни	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
6	Підготовка пояснювальної записки до рішення міської ради про проєкт бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік в частині видатків, які фінансує відділ. Підготовка інформаційних матеріалів для учасників громадських слухань.	У встановлений термін	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
7	Доведення до головних розпорядників коштів лімітних довідок про бюджетні призначення на 2024 рік	У встановлений термін	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
8	Складання річного та помісячного розпису видатків загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської ТГ на 2024 рік, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
IV.	Контрольно-економічна робота		
1.	Підготувати і направити Департаменту фінансів ОВА, Північному офісу Держаудитслужби у Вінницькій області, УДКСУ у м.Вінниці Вінницькій області та виконавчому комітету інформацію:		
	- щодо стану нарахування та виплати заробітної плати працівникам установ та закладів Вінницької міської ТГ, в тому числі комунальних некомерційних підприємств в галузі охорони здоров'я	Щомісяця до 8 числа	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І.
	- про чисельність працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів	До 12.10.2023 р.	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях і на підприємствах області та посилення контролю за використанням бюджетних ресурсів (наказ Вінницької ОВА від 07.02.2023 №188)	До 10.10.2023 р.	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І.
	- про додаткові заходи щодо дотримання фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях та на підприємствах області (доручення Вінницької ОВА від 08.08.2023 №01.01-13/6105)	До 10.10.2023 р.	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І.
2.	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	Щомісяця до 1 числа	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.

	закуповуються за бюджетні кошти (помісячні показники) (Додаток 1)		
3.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади 9 місяців 2023 року, по заходах, які фінансує відділ.	До 10.10.2023 р.	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
4.	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2023 рік в новій редакції	За потребою	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
5.	Аналіз показників дебіторської і кредиторської заборгованості бюджетних установ за звітом форма 7-кмб по загальному фонду, форма 7-кмб по спеціальному фонду, в тому числі по КЕКВ 2110, 2120. В разі потреби направити пропозиції головним розпорядникам коштів	Щомісяця	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
6.	Аналіз власних надходжень бюджетних установ та їх використання	До 25.10.2023 р.	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., 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	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
8.	Фінансування головних розпорядників коштів	Постійно	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
9.	Виписка довідок на зміни плану асигнувань по видатках і ведення обліку асигнувань головних розпорядників коштів, які фінансує відділ.	Протягом кварталу	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
10.	Ведення уточнених планів асигнувань та помісячних розписів по видатках загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської ТГ	Протягом кварталу	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
11.	Аналіз звернень головних розпорядників коштів та підготовка висновків для бюджетного відділу про виділення додаткових коштів із бюджету та внесення змін до бюджету (перерозподілу видатків між функціями)	Протягом кварталу	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
12.	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
13.	Перевірка проєктів рішень виконавчого комітету по відзначенню загальнодержавних та загальноміських свят,	Протягом кварталу	Радішевська В.П., Кудрик Н.В.

	заходів, вшануванню громадян та трудових колективів, підприємств, установ, організацій підготовлених департаментами та відділами міської ради		
14.	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ОДА, 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., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
15.	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом ВМТГ»	Протягом кварталу	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
16.	Ведення обліку бланків виконавчого комітету та міської ради	Протягом кварталу	Кудрик Н.В.
17.	Поточна робота	Протягом кварталу	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
18.	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.

Відділ фінансування апарату управління

	I. Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2023 року		
1.	Підготовка уточнених планів видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2023 року в частині видатків, які фінансує відділ	Жовтень	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2023 року в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету за 9 місяців 2023 року.	Жовтень	Валєвська І.О. 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 9 місяців 2023 року», в частині видатків, які фінансує відділ.	Жовтень -Листопад	Валєвська І.О. 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	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3.	Підготовка порівняльних таблиць по змінах до бюджету до проектів рішень міської ради та надання бюджетному відділу для узагальнення	Протягом кварталу	Валєвська І.О. 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)	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
III. Робота по розробці проекту бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік			
1.	Визначення граничних обсягів видатків на 2024, в частині видатків, які фінансує відділ та доведення їх до головних розпорядників коштів	Жовтень	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Проведення аналізу бюджетних запитів головних розпорядників коштів та розрахунків до них, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3.	Формування проекту бюджету на 2024 рік, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
4	Підготовка пропозицій бюджетному відділу щодо формування проекту бюджету ВМТГ на 2024 рік, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлені терміни	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
5	Підготовка інформаційних матеріалів для учасників громадських слухань	У встановлені терміни	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
6	Підготовка пояснювальної записки до рішення міської ради про проект бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік в частині видатків, які фінансує відділ.	У встановлений термін	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
7	Доведення до головних розпорядників коштів лімітних довідок про бюджетні призначення на 2024 рік	У встановлені терміни	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
8	Складання річного та помісячного розпису видатків загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської ТГ на 2024 рік, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлені терміни	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
IV. Контрольно-економічна робота			
1.	Виконання контрольних завдань Департаменту фінансів ОДА, Північного офісу Держаудитслужби у Вінницькій області, виконавчого комітету міської ради та інших установ:		Валєвська І.О. 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 8 числа	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	- інформація про чисельність працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів	До 12.10.2023 р.	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях і на підприємствах області та посилення контролю за використанням бюджетних ресурсів (наказ Вінницької ОВА від 07.02.2023 №188)	До 10.10.2023р.	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	- про додаткові заходи щодо дотримання фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях та на підприємствах області (доручення Вінницької ОВА від 08.08.2023 №01.01-13/6105)	До 10.10.2023р.	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.

2.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2023 року по заходах, які виконує відділ	До 10.10.2023 р.	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3.	Підготовка пропозицій до проєкту Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік	До 10.10.2023 р.	Валєвська І.О.
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 9 місяців 2023 року по заходах, які виконує відділ	До 12.10.2023 р.	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
5.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми цифрового розвитку на 2018-2023 роки, за підсумками 9 місяців 2023 року по заходах, які виконує відділ	До 07.10.2023 р.	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
6.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми сприяння залученню інвестицій у Вінницьку міську територіальну громаду на 2021-2023 роки за підсумками 9 місяців 2023 року по заходах, які виконує відділ	До 07.10.2023 р.	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
7.	Перевірка та погодження Паспортів бюджетних програм в новій редакції на 2023 рік	Протягом кварталу (при потребі)	Валєвська І.О. 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	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
9.	Виписка довідок на зміни плану асигнувань по видатках, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
10.	Облік фінансування та облік змін до річного та помісячного розпису видатків, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
11.	Аналіз власних надходжень бюджетних установ та їх використання	До 25.10.2023 р.	Валєвська І.О. 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	Валєвська І.О. 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	Валєвська І.О. 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	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.

15.	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
16.	Виконання рішень міської ради та виконкому, розпоряджень ОДА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в електронній системі документообігу DOCSVISION	Щоденно	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
17.	Ведення обліку бланків	Протягом кварталу	Валєвська І.О.
18.	Поточна робота	Протягом кварталу	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
19.	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.

Відділ фінансування місцевого господарства

I	Робота з розробки проєкту бюджету на 2024 рік		
	- визначення та доведення до головних розпорядників коштів граничних обсягів видатків бюджету ВМТГ на 2024 рік	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
	- формування обсягу капітальних вкладень бюджету Вінницької міської територіальної громади у розрізі інвестиційних проєктів у 2024 році	У встановлені терміни	Самонова А.І.
	- складання переліку інвестиційних програм (проєктів) на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди	У встановлені терміни	Самонова А.І.
	- визначення показників витрат, необхідних на наступні бюджетні періоди для завершення програм (проєктів), що враховані в бюджеті, за умови, що реалізація проєкту триває більше одного бюджетного періоду	У встановлені терміни	Самонова А.І.
	- підготовка бюджетного запиту на 2024 рік та розрахунків до нього із врахуванням Програми економічного і соціального розвитку, затвердженої міською радою, та пріоритетів Концепції інтегрованого розвитку м. Вінниці 2030 по видатках відділу, головним розпорядником коштів яких є департамент фінансів міської ради	У встановлені терміни	Коваленко Л.І.
	- проведення аналізу бюджетних запитів головних розпорядників коштів та розрахунків до них до проєкту бюджету ВМТГ на 2024 рік	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
	- узгодження пропозицій по проєкту бюджету ВМТГ на 2024 рік з головними розпорядниками коштів	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
	- підготовка пропозицій бюджетному відділу щодо формування проєкту бюджету ВМТГ на 2024 рік, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
	- підготовка інформації про хід виконання бюджету ВМТГ в 2023 році	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
	- підготовка інформаційних матеріалів для учасників громадських слухань	У встановлені терміни	Всі працівники відділу

	- підготовка інформації для доповіді директора департаменту фінансів міської ради до проекту бюджету ВМТГ на 2024 рік	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
II	Виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік		
1	Доведення до головних розпорядників коштів лімітних довідок про бюджетні призначення на 2024 рік	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
2	Складання річного та помісячного розпису видатків загального і спеціального фондів бюджету ВМТГ на 2024 рік, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
III	Складання звіту про виконання бюджету за 9 місяців 2023 року		
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади в частині видатків, які фінансує відділ за 9 місяців 2023 року	Жовтень	Всі працівники відділу
2	Підготовка пояснювальної записки про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2023 року в частині видатків відділу, які фінансує відділ	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
IV	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 9 місяців 2023 року» в частині видатків, які фінансує відділ	Жовтень	Всі працівники відділу
2	Розгляд звернень головних розпорядників коштів щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади та надання відповідних висновків бюджетному відділу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
3	Перевірка та візування проєктів рішень виконавчого комітету міської ради та проєктів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Всі працівники відділу
4	Прийняття участі у підготовці порівняльних таблиць щодо внесення змін до бюджету до проєктів рішень міської ради та надання бюджетному відділу для узагальнення	Протягом кварталу (при потребі)	Всі працівники відділу
V	Контрольно-економічна робота		
1	Аналіз очікуваного використання коштів в 2023 році головними розпорядниками коштів та прийняття участі в підготовці проекту рішення міської ради щодо внесення змін до бюджету ВМТГ	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
2	Перевірка розрахунків сум фінансової підтримки (дотації на покриття збитків) за результатами діяльності міських комунальних підприємств та закладів, яка надавалась за 9 місяців 2023 року відповідно до Порядків, затверджених рішеннями міської ради	Жовтень	Коваленко Л.І. Прудник В.І. Воронюк О.Л.
3	Виписка довідок про внесення змін до річного та помісячного розпису видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік	Протягом кварталу	Всі працівники відділу

4	Перевірка Паспортів бюджетних програм головних розпорядників на 2023 рік в новій редакції в частині планових показників	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
5	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
6	Надання інформації:		
6.1.	Секретарю міської ради		
	- на виконання п.6 рішення міської ради від 07.07.2023 № 1763 «Про відчуження земельних ділянок для суспільних потреб»	До 31.10.2023 р.	Самонова А.І.
	- на виконання п.5 рішення міської ради від 26.04.2019 № № 1750 «Про створення скверу в місті Вінниці»	До 29.11.2023 р.	Прудник В.І.
	- на виконання п.10 рішення міської ради від 29.04.2022 № № 1030 «Про перейменування вулиць, провулків, тупиків на території Вінницької міської територіальної громади»	До 29.12.2023 р.	Прудник В.І.
	- на виконання п.4 рішення міської ради 24.06.2022 року №1080 «Про заходи щодо відчуження об'єктів нерухомого майна на підставі Закону України "Про відчуження земельних ділянок, інших об'єктів нерухомого майна, що на них розміщені, які перебувають у приватній власності, для суспільних потреб чи з мотивів суспільної необхідності", в зв'язку з проведенням реконструкції вул. Батозька (від просп. Коцюбинського до вул. Академіка Янгеля) в м. Вінниці»	До 29.12.2023 р.	Самонова А.І.
6.2	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 9 місяців 2023 р.	До 10.10.2023 р.	Воронюк О.Л.
6.3	Відділу доходів:		
	- про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік, за підсумками 9 місяців 2023 року, по заходах, які фінансує відділ.	До 10.10.2023 р.	Коваленко Л.І.
6.4	Бюджетному відділу:		
	- п.29 Протокольного рішення за результатами селекторної наради, яка відбулась в Офісі Президента України 11.09.2023 р. (доручення Вінницької ОВА від 15.09.2023 №10949/01.01-11/9.23 до листа Заступника керівника Офісу Президента України О.Кулеби від 15.09.2023 № 41-01/1649)	До 14.10.2023 р.	Самонова А.І.

	- надання звіту про виконання завдань, запланованих в Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування м.Вінниці за III квартал 2023 року	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
	- підготовка пропозицій до проекту Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік	Жовтень	Коваленко Л.І.
6.5	Відділу соціально-культурної сфери:		
	- про виконання наказу Вінницької військової адміністрації від 07.02.2023 № 188 «Про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях та на підприємствах області і посилення контролю за використанням державних та комунальних ресурсів»	До 10.10.2023 р.	Коваленко Л.І.
	- про додаткові заходи щодо дотримання фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях та на підприємствах області (доручення Вінницької ОВА від 08.08.2023 №01.01-13/6105)	До 10.10.2023 р.	Коваленко Л.І.
7.	Робота, пов'язана із здійсненням запозичень під гарантії міської ради та під державні гарантії:		
7.1	Виконання заходів, пов'язаних з реалізацією проекту соціально-економічного розвитку «По оновленню рухомого складу автобусного і тролейбусного парків»:	Протягом кварталу	Коваленко Л.І.
	- проведення фінансування видатків, пов'язаних з погашенням кредиту, відсотків за обслуговування кредиту, плати за надання державної гарантії;		
	інша робота відповідно до плану заходів		
8	Надання інформації про виконання рішень та розпоряджень виконавчого комітету	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
9	Ведення журналу реєстрації рішень міської ради та виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.	Протягом кварталу	Воронюк О.Л.
10	Ведення обліку змін до затверджених бюджетом ВМТГ 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
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 по видатках, які фінансує відділ	Постійно	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	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
14	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та	Щоденно	Всі працівники відділу

	надання відповідей в електронній системі документообігу DOCSVISION		
15	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
16	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 9 місяців 2023 року		
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2023 року в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2023 року.	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
	II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету		
2	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2023 року», в частині видатків, які фінансує відділ	Жовтень	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
3	Перевірка проектів рішень виконавчого комітету та міської ради, які підготовлені іншими департаментами та відділами міської ради	Протягом кварталу	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
4	Перевірка розрахунків на додаткове виділення асигнувань та підготовка висновків на звернення головних розпорядників коштів про додаткове виділення коштів. Підготовка порівняльних таблиць по змінах до бюджету до проектів рішень міської ради та надання бюджетному відділу для узагальнення	По необхідності	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
	III. Робота по підготовці проекту бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік		
5	Визначення граничних обсягів видатків на 2024 рік та доведення до головних розпорядників коштів бюджету Вінницької міської ТГ	Жовтень	Всі працівники відділу
6	Проведення аналізу бюджетних запитів головних розпорядників коштів та розрахунків до них, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Всі працівники відділу
7	Узгодження пропозицій по проекту бюджету Вінницької міської ТГ на 2024 рік з головними розпорядниками коштів	Листопад	Всі працівники відділу
8	Підготовка пропозицій бюджетному відділу щодо формування проекту бюджету ВМТГ на 2024 рік, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
9	Підготовка інформаційних матеріалів для учасників громадських слухань	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
10	Опрацювання депутатських звернень, які стосуються компетенції відділу, надання відповідей депутатам	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
11	Участь у підготовці проекту рішення виконавчого комітету про проект рішення міської ради та проекту	Листопад	Всі працівники відділу

	рішення міської ради про бюджет Вінницької міської ТГ громади на 2024 рік		
12	Підготовка пояснювальної записки до проекту рішення міської ради «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік» в частині видатків, які фінансує відділ.	У встановлений термін	Всі працівники відділу
13	Підготовка інформації для доповіді директора департаменту фінансів міської ради до проекту бюджету Вінницької міської ТГ на 2024 рік	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
	IV. Виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік		
14	Доведення до головних розпорядників коштів лімітних довідок про бюджетні асигнування на 2024 рік	У встановлений термін	Всі працівники відділу
15	Складання річного та помісячного розпису видатків загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Всі працівники відділу
	V. Контрольно-економічна робота		
16	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 12.10.2023 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 і на підприємствах області та посилення контролю за використанням бюджетних ресурсів (наказ Вінницької ОВА від 07.02.2023 №188)	До 10.10.2023р.	Красовська О.В.
17	Підготовка звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за III квартал 2023 року	У встановлений термін	Красовська О.В.
18	Підготовка інформації про виконання за 9 місяців 2023 року завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік	До 10.10.2023 р.	Красовська О.В.
19	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації по видатках, закріплених за відділом, про:	Щомісяця до 1 числа	Всі працівники відділу

	<ul style="list-style-type: none"> - 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); 		
20	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2023 рік в новій редакції	За потребою	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
21	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.
22	Аналіз власних надходжень бюджетних установ соціального захисту і молодіжної політики та їх використання	До 25.10.2023 р.	Красовська О.В.
23	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
24	Виписка розпоряджень на здійснення видатків по загальному фонду згідно з помісячним розписом та в межах зареєстрованих фінансових зобов'язань (крім оплати праці та нарахувань на заробітну плату) та спеціальному фонду за умови надання підтверджуючих документів, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Всі працівники відділу, згідно з посадовими інструкціями
	- на надання пільг окремим категоріям громадян з оплати послуг зв'язку	- «-	Торішня Н.М.
	- на компенсацію за пільговий проїзд автомобільним та електротранспортом окремих категорій громадян Вінницької міської територіальної громади	- «-	Торішня Н.М.
	- на компенсацію за безплатний проїзд автомобільним та електротранспортом батьків багатодітних сімей, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які мешкають на території Вінницької міської територіальної громади	- «-	Торішня Н.М.
	- на компенсацію за пільговий проїзд автомобільним та електротранспортом учнів загальноосвітніх шкіл та студентів	- «-	Торішня Н.М.
	- компенсаційні виплати за пільговий проїзд окремих категорій громадян на міжміських внутрішньообласних маршрутах загального користування за рахунок субвенції з обласного бюджету	- «-	Торішня Н.М.
	<ul style="list-style-type: none"> - на пільгове медичне обслуговування осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, в тому числі: <ul style="list-style-type: none"> • за рахунок субвенції з обласного бюджету; • забезпечення безкоштовними ліками громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесених до категорії 1, 2, учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, віднесених до категорії 3, та потерпілих дітей, що лікуються амбулаторно за рахунок бюджету ВМТГ; 	- «-	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 заходи державної політики з питань дітей та їх соціального захисту	- «-	Торішня Н.М.
- 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.
- грошова компенсація за належні для отримання жилі приміщення для сімей осіб, визначених пунктами 2-5 частини першої статті 10-1 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", для осіб з інвалідністю I-II групи, яка настала внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, визначених пунктами 11-14 частини другої статті 7 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", та які потребують поліпшення житлових умов, за рахунок субвенції з місцевого бюджету за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету	- «-	Торішня Н.М.
- грошова компенсація за належні для отримання жилі приміщення для внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії	- «-	Торішня Н.М.

	Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, та визнані особами з інвалідністю внаслідок війни III групи відповідно до пунктів 11-14 частини другої статті 7 або учасниками бойових дій відповідно до пунктів 19-21 частини першої статті 6 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", та які потребують поліпшення житлових умов, за рахунок субвенції з місцевого бюджету за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету		
	- грошова компенсація за належні для отримання жилі приміщення для сімей учасників бойових дій на території інших держав, визначених у абзаці першому пункту 1 статті 10 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", для осіб з інвалідністю I-II групи з числа учасників бойових дій на території інших держав, інвалідність яких настала внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, пов'язаних з перебуванням у цих державах, визначених пунктом 7 частини другої статті 7 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", та які потребують поліпшення житлових умов, за рахунок субвенції з місцевого бюджету за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету	- «-	Торішня Н.М.
	- на забезпечення діяльності інших закладів у сфері соціального захисту і соціального забезпечення, а саме: утримання міського центру соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями "Гармонія" імені Раїси Панасюк	- «-	Красовська О.В.
	- по заходах у сфері соціального захисту і соціального забезпечення, в тому числі на:		
	• поховання одиноких і невідомих громадян	- «-	Торішня Н.М.
	• надання матеріальної грошової допомоги жителям Вінницької міської територіальної громади	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання допомоги на поховання	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання пільг Почесним громадянам міста Вінниці	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання щомісячної матеріальної грошової допомоги вдовам Почесних громадян міста Вінниці	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання муніципальних пільг на оплату послуг лазень жителям Вінницької міської територіальної громади з низьким рівнем доходів, які не мають комунальних зручностей за місцем проживання	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання платних медичних послуг за пільговими тарифами, які встановлені (погоджені) рішенням виконавчого комітету міської ради, або безкоштовно жителям Вінницької міської територіальної громади (відшкодування втрат комунальним некомерційним підприємствам та комунальним підприємствам охорони здоров'я, які надають платні медичні послуги за пільговими тарифами або безкоштовно)	- «-	Рязанцева Т.С.

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

	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		
	• надання грошової допомоги на оплату житлово-комунальних послуг особам з інвалідністю по зору I та II груп	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання щоквартальної муніципальної матеріальної допомоги окремим категоріям громадян Вінницької міської територіальної громади	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання допомоги на оздоровлення дітей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання одноразової матеріальної грошової допомоги сім'ям загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України для забезпечення потреб дітей загиблого (померлого) Захисника і Захисниці України, які йдуть до першого класу закладів загальної середньої освіти	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання соціальної послуги супроводу під час інклюзивного навчання дітям з інвалідністю в закладах освіти територіальної громади	- «-	Красовська О.В.
	• надання щорічної матеріальної грошової допомоги членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України до Дня пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України	- «-	Рязанцева Т.С.
	- на реалізацію програм і заходів в галузі туризму та курортів	- «-	Рязанцева Т.С.
	- внески до статутного капіталу суб'єктів господарювання	- «-	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.
25	Виписка довідок про внесення змін до річного та помісячного розпису асигнувань	По необхідності	Всі працівники відділу
26	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 електронній системі документообігу DOCSVISION	Щоденно	Всі працівники відділу
27	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) 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.
28	Участь у засіданнях робочої групи з питань впровадження гендерно-орієнтованого бюджетування	По необхідності	Красовська О.В. Торішня Н.М.
29	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Постійно	Всі працівники відділу
30	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Торішня Н.М.
31	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ доходів бюджету			
	I. Складання звіту про виконання бюджету за 9 місяців 2023 року:		
1	Підготувати пояснювальну записку до звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2023 року. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2023 року Департаменту фінансів ОВА	Жовтень	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 9 місяців 2023 року в частині доходів бюджету	Жовтень-листопад	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 9 місяців 2023 року»	Жовтень-листопад	Ларіна І.В.
4	Підготувати презентацію з питання виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади по доходах за 9 місяців 2023 року для виступу на засіданні виконавчого комітету та сесії міської ради	Жовтень-листопад	Ларіна І.В. Серветник М.М.
	III. Робота по розробці проекту бюджету на 2024 рік		
5	Складання проекту бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік	Жовтень - Листопад	Всі працівники відділу
6	Підготовка матеріалів до пояснювальної та доповідної записок до відповідних проектів рішень виконавчого комітету та міської ради про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік в частині доходів	Листопад - Грудень	Всі працівники відділу
7	Підготовка інформаційних матеріалів для учасників громадських слухань	У встановлені терміни	Всі працівники відділу

8	Підготовка інформації для доповіді директора департаменту фінансів міської ради до проекту бюджету ВМТГ на 2024 рік	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
9	Складання річного та помісячного розпису доходів загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік	Грудень	Всі працівники відділу
	IV. Аналітична робота по виконанню контрольних завдань:		
10	Аналіз виконання надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади по доходах загального і спеціального фондів	Протягом кварталу	Серветник М.М., інші працівники відділу
11	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.
12	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.
13	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.
14	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.
15	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.
16	Підготовка інформацій про виконання інших контрольних завдань ДФ ОВА, Вінницької обласної військової адміністрації, обласної Ради та виконавчого комітету міської ради	Протягом кварталу	Спеціалісти відділу
17	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2023 року.	До 06.10.2023 р.	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу

18	Підготовка пропозицій до проекту Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік	Жовтень	Ларіна І.В., Серветник М.М.
19	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за III квартал 2023 року	У встановлені терміни	Ларіна І.В.
	V. Погодження:		
20	- 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	Ларіна І.В. Серветник М.М.
21	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та 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 9 місяців 2023 року	Листопад	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 міста»	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 DOCSVISION	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			
1	Створення умов для більш широкої участі громадськості в бюджетному процесі		
1.1.	Розміщення на сайті міської в сервісі «Відкритий бюджет громади» на сторінці «Виконання бюджету» інформації про виконання бюджету за 2023 рік по доходам та видаткам (за підсумками місяця)	Протягом кварталу	Голик В.О.
1.2.	Разом з відділом комп'ютеризації продовжити роботу по наповненню нового веб-сайту міської ради	Протягом кварталу	Голик В.О. Бузиновський Ю.О.
2	Співпраця з міжнародними організаціями в питаннях прозорості та публічності бюджетного процесу в частині вивчення висновків за результатами оцінювання прозорості бюджету та виконання рекомендацій щодо поліпшення прозорості бюджетного процесу		
2.1	В разі надходження висновків міжнародних організацій за результатами оцінювання прозорості бюджету з відповідними рекомендаціями вивчати їх та виконувати надані пропозиції таких рекомендацій з метою поліпшення прозорості бюджетного процесу	По мірі надходження	Голик В.О.
3	Забезпечення публікації інформації про бюджет, в тому числі рішень про бюджет та квартальних звітів про їх виконання		
3.1.	Своєчасно розмішувати на сайті: - рішення міської ради: - «Про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік»; - «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2023 року» - «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік», а також Проект бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік.	Після прийняття рішень	Голик В.О.
4	Виконання іншої роботи за дорученням директора департаменту та заступника директора департаменту фінансів – начальника бюджетного відділу в межах завдань, покладених на відділ та департамент фінансів відповідно до чинного законодавства		
4.1.	Ведення сторінки департаменту фінансів в соціальних мережах «Facebook»	Постійно	Голик В.О.
4.2	Виконання інших доручень керівництва Департаменту, в разі їх отримання	Постійно	Голик В.О.
Відділ бухгалтерського обліку і звітності			
1	Скласти звіти і надати управлінню Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області із застосуванням автоматизованої системи подання електронної звітності АС «Є-Звітність»:		

1.1.	Звіти про заборгованість за бюджетними коштами ф.7м	Щомісяця до 10 числа	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.
1.2	Квартальні звіти за 9 місяців 2023 р.:		
1.2.1	- фінансова та бюджетна звітність по виконанню кошторису на утримання апарату управління департаменту та по видатках бюджету, головним розпорядником коштів по яких є департамент фінансів	10 жовтня 2023 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	16 жовтня 2023 р.	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.
2	Формування в автоматизованій системи «Є-Звітність» та здача управління 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	01 жовтня 2023 р.	Глушко С.Г.
2.3	- квартальна звітність про надані місцеві гарантії по бюджету Вінницької міської територіальної громади	01 жовтня 2023 р.	Глушко С.Г.
3	Внесення змін до кошторису та помісячного плану асигнувань департаменту фінансів протягом IV кварталу 2023 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; - інформацію 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 ЄСУБ:	В разі потреби (протягом 3-х днів з дня затвердження змін)	Бедрій І.Г.

	- паспортів бюджетних програм на 2023 рік (в новій редакції) по видатках за КПКВК 3710160 «Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах» та КПКВК 3710170 «Підвищення кваліфікації депутатів місцевих рад та посадових осіб місцевого самоврядування»;		
	- 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	Підготовка та подання розрахунків на утримання департаменту фінансів в 2023 році та бюджетних запитів до проекту бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік за КПКВК 3710160, 3710170	до 25 жовтня 2023 р.	Бедрій І.Г.
9	Провести річну інвентаризацію основних засобів, малоцінних та швидкозношуваних предметів, товарно - матеріальних цінностей, грошових коштів і документів на 1 листопада 2023 р.	до 30 листопада 2023 р.	Бедрій І.Г.
10	Нарахування зарплати працівникам апарату департаменту фінансів	Щомісяця	Шевчук Н.А.
11	Складання меморіального ордера №5	Щомісяця	Шевчук Н.А.
12	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 III квартал 2023 р. до ГУ ДПС у Вінницькій області	до 09 листопада 2023 р.	Шевчук Н.А.
13	Складання та надання повідомлення про прийняття працівника на роботу до ГУ ДПС у Вінницькій області	За потребою	Шевчук Н.А.
14	Складання та надання заяви-розрахунку для здійснення фінансування матеріального забезпечення застрахованим особам за рахунок коштів ФССУ до Пенсійного фонду України у Вінницькій області	За потребою	Шевчук Н.А.
15	Підготовка довідок про розмір заробітної плати працівникам департаменту для подання за місцем вимоги, призначення та перерахунку пенсій	За потребою	Шевчук Н.А.
16	Закінчення облікових 9 місяців 2023 р., 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 місцевого (обласного) бюджету; - обліку руху тимчасово вільних коштів загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на депозитних рахунках в АБ «Укргазбанк», АТ «Укресімбанк»	Жовтень	Явдошак І.В., Глушко С.Г., Коленко О.Л.
17	Виконувати операції по обліку доходів загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Коленко О.Л.

18	Виконувати операції по обліку надходження дотації та субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевого (обласного) бюджету	Щоденно	Глушко С.Г.
19	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.
20	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.
21	Складання довідки про надходження та використання дотації та субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевого (обласного) бюджету	Щомісяця до 3 числа	Глушко С.Г.
22	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.
23	Підготовка пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2023 року в частині питань, які закріплені за відділом	Жовтень	Явдошак І.В., Глушко С.Г.
24	Прийняття участі у підготовці відповідної записки до проекту рішень виконавчого комітету та міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2023 р.» в частині дебіторської та кредиторської заборгованості	До 30 жовтня 2023 р.	Глушко С.Г.
25	Підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агенство «ІВІ-Рейтинг» для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	Уразі потреби (у терміни, визначені у запиті)	Явдошак І.В., Глушко С.Г.
26	Проведення аналізу залишків тимчасово вільних коштів загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади та підготовка розпоряджень, платіжних інструкцій для перерахування тимчасово вільних коштів на депозитні рахунки, які відкриті в АБ «Укргазбанк», АТ «Укресімбанк», та довідок про зміни до помісячного та річного розпису фінансування загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Жовтень - грудень	Явдошак І.В., Коленко О.Л.
27	Підготувати і надати УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області інформацію щодо: - розміщення тимчасово вільних коштів загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на депозитних рахунках в АБ «Укргазбанк», АТ «Укресімбанк»; - розміщення тимчасово вільних коштів загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади шляхом придбання державних цінних паперів	Щомісяця до 3 числа	Явдошак І.В.

	на рахунках в АТ «Укресімбанк», АТ «Райффайзен Банк»		
28	Підготувати рішення виконавчого комітету міської ради «Про проєкт рішення міської ради «Про розміщення коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади на депозитних рахунках в установах банків у 2024 році», «Про проєкт рішення міської ради «Про придбання державних цінних паперів у 2024 році» та рішення міської ради «Про розміщення коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади на депозитних рахунках в установах банків у 2024 році», «Про придбання державних цінних паперів у 2024 році»	Листопад-грудень	Явдошак І.В.
29	Підготувати рішення виконавчого комітету міської ради «Про проведення конкурсу з визначення установи банку для розміщення тимчасово вільних коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади на депозитних рахунках у 2024 році»	Грудень	Явдошак І.В.
30	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.
31	Виконання обов'язків уповноваженої особи	Протягом кварталу	Чміль К.О.
32	Оприлюднення річного плану закупівель на 2023 рік на підставі наявної потреби у закупівлі	За потребою	Чміль К.О.
33	Підготовка документації, розміщення та проведення закупівель в системі закупівель	Протягом кварталу	Чміль К.О.
34	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.
35	Оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог законодавства	Протягом кварталу	Чміль К.О.
36	Планування закупівель, складання та планування річного плану закупівель на 2024 рік	Протягом кварталу	Чміль К.О.
37	Підготовка документів на відкриття та закриття рахунків в УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області по бюджету	За потребою	Явдошак І.В., Глушко С.Г.
38	Забезпечення підготовки інформації 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 9 місяців 2023 року складеного Управлінням Державної казначейської служби України в м.Вінниці; б) фінансової та бюджетної звітності станом на 01.10.2023р. по департаменту фінансів Вінницької міської ради, як головному розпоряднику коштів	До 25.10.2023 р.	Явдошак І.В. Глушко С.Г. Бедрій І.Г. Коленко О.Л.
39	Забезпечення підготовки інформації на АТ «Укресімбанк» згідно з вимогами Кредитного договору відповідно до підпункту 8.2.17 пункту 8.2 статті 8 «Обов'язки сторін»:	Щомісяця	Явдошак І.В.,

	а) місячного звіту про виконання місцевих бюджетів (зведена форма №2ммб); б) форми квартального зведеного консолідованого звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади на 01.10.2023 р.	до 10 числа До 30.10.2023 р.	Глушко С.Г., Коленко О.Л.
40	Надання звіту про виконання завдань, запланованих в Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування м.Вінниці за III квартал 2023 року	У встановлений термін	Явдошак І.В.
41	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.
42	Виконання рішень міської ради та виконкому, розпоряджень ОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій та надання відповідей в електронній системі документообігу DOCSVISION	Щоденно	Працівники відділу
43	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом міста»	Щоденно	Працівники відділу
44	Ведення обліку бланків міської ради, виконавчого комітету міської ради та департаменту фінансів міської ради	Протягом кварталу	Коленко О.Л.
45	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; 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	Щоденно	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.
46	Виконання доручень керівництва	Протягом року	Всі працівники відділу
47	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 2023 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	За потребою	Бондарев О.М.

	забезпечення та діловодства апарату міської ради та її виконкому.		
24	Надання департаменту фінансів ОВА інформації про кадрові зміни в департаменті.	За потребою	Бондарев О.М.
25	Складання звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за III квартал 2023 року	У встановлені терміни	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 електронній системі DOCSVISION	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 електронній системі DOCSVISION та інших документах.	Постійно	Табарук І.В.
36	Організовувати прийом, реєстрацію і необхідне обслуговування відвідувачів, гостей, делегацій і осіб, що прибули у службові 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			
	І. Робота з офіційним сайтом, внутрішнім порталом Вінницької міської ради, сайтом «Відкритий бюджет»		
1	Навчання працівників департаменту виконання окремих операцій на ПК по створенню робочої	Щоденно (при потребі)	Бузиновський Ю.О.

	документації, веденню календарного плану робіт, контролю за виконанням завдань в захищеному розділі на внутрішньому порталі міської ради (portal.vmr.gov.ua)		
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	Консультації 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	Проведення резервного копіювання даних основних інформаційних ресурсів департаменту	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
5	Підтримка роботи інформаційної системи дистанційного обслуговування «Клієнт казначейства-Казначейство».	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
6	Координація роботи ГРК в інформаційно-аналітичній системі управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів LOGICA.	Протягом кварталу	Маслакай І.В.
7	Надання звіту про виконання завдань, запланованих в Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування м.Вінниці за III квартал 2023 року	У встановлений термін	Бузиновський Ю.О.
	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	Формування переліку мережеских пристроїв, оргтехніки, модулів ПК та програмного забезпечення для планування видатків з МБ з метою їх придбання в 2024 році.	До 10.10.2023	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. Поточна робота в ЄІСУБ з уточненим розписом за доходами, видатками, фінансуванням бюджету на 2023 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 ЄІСУБ інформації, що міститься в рішеннях «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік (зі змінами) для відправки в ІАС LOGICA	Протягом кварталу (за необхідності)	Маслакай І.В.
	VIII. 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.	Впровадження нових форм та засобів дистанційної взаємодії між працівниками департаменту	За потребою	Бузиновський Ю.О.
4.	Навчання працівників користуватись засобами дистанційної роботи.	За потребою	Бузиновський Ю.О.

	<p>IX. Узагальнення інформації по видатках, яка внесена до ЄІСУБ головними розпорядниками коштів та затверджена галузевими спеціалістами департаменту фінансів, і забезпечення передачі до ІАС « LOGICA» наступної інформації, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); - очікувані неподаткові надходження місцевих бюджетів на єдиний казначейський рахунок помісячні показники на 3 наступні місяці (Додаток 3); - очікувані неподаткові надходження місцевих бюджетів на єдиний казначейський рахунок помісячні показники на наступний місяць (Додаток 4); - про очікувані розміщення тимчасово-вільних коштів на депозитні рахунки, поденні показники на наступні 6 місяців (Додаток 5); - про очікувані повернення тимчасово-вільних коштів з депозитних рахунків, поденні показники, показники на наступні 6 місяців (Додаток 6); - про очікувані обсяги запозичень місцевих бюджетів, поденні показники на наступний місяць (Додаток 7); - про платежі за місцевим боргом, поденні показники на наступні 6 місяців (Додаток 8) 	Щомісяця до 1 числа	Маслакай І.В.
	<p>X. Робота з електронною поштою по електронному зв'язку з Департаментом фінансів ОВА, УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області.</p>	Щоденно	Дащенко В.С. Маслакай І.В.
	<p>XI. Здійснення постійного контролю за дотриманням виконавцями термінів виконання рішень виконкому та міської ради, розпоряджень міського голови, завдань Департаменту фінансів ОВА та інших доручень, а також резолюцій керівників в електронній системі DOCSVISION та інших документів.</p>	Постійно	Дащенко В.С.
1	Робота в електронній системі DOCSVISION	Постійно	Дащенко В.С.
2	Реєстрація рішень виконкому, міської ради, розпоряджень міського голови, які надходять до департаменту	Постійно	Дащенко В.С.
3	Ведення в журналі відвідувачів департаменту фінансів обліку руху безконтактних карток (бейджів)	Постійно	Дащенко В.С.
4	Реєстрація та підшивка газет і журналів, що надійшли до департаменту, контроль за повнотою надходження підписки.	Постійно	Дащенко В.С.
5	Набір в електронному вигляді пояснювальних та доповідних записок про виконання бюджету за звітній період, доповідей і виступів директора департаменту та	Постійно	Дащенко В.С.

інших матеріалів за дорученнями начальників відділів департаменту фінансів.		
---	--	--

Заступник директора департаменту –
начальник бюджетного відділу

А.М.Лесь

Заступник директора департаменту-
начальник відділу доходів бюджету

Ірина ЛАРІНА

Начальник відділу соціально-культурної сфери

Вікторія РАДШЕВСЬКА

Начальник відділу ФАУ

Ірина ВАЛЄВСЬКА

Начальник відділу ФМГ

Анжела САМОНОВА

Начальник відділу соціального
захисту населення

Олена КРАСОВСЬКА

Начальник відділу бухгалтерського обліку
і звітності - головний бухгалтер

Ірина ЯВДОЦАК

Начальник адміністративно-господарського відділу

Олександр БОНДАРЄВ

Начальник відділу комп'ютеризації

Юрій БУЗИНОВСЬКИЙ