

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор департаменту фінансів

_____ Наталія Луценко

" 31 " березня 2023 року

ПЛАН
роботи департаменту фінансів міської ради
на II квартал 2023 року

№ п/п	Завдання	Строк виконання	Виконавець
1	2	3	4
Бюджетний відділ			
	I. Складання звіту про виконання бюджету за I квартал 2023 року		
1	Підготувати уточнені плани видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2023 року	Квітень	Коваль Т.М., Кравчук І.В., Гуменюк Ю.А.
2	Підготувати пояснювальну записку про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2023 року	Квітень	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
	II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету		
3	Підготувати проекти рішень виконавчого комітету та міської ради з таких питань:		
	- «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2023 року»	Квітень-травень	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
	- «Про внесення змін до рішення міської ради від 23.12.2022р. №1340 «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік»	Квітень-червень	
	- «Про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу (при потребі)	
4	Підготувати доповідну записку виконавчому комітету міської ради про виконання бюджету за I квартал 2023 року та презентацію в частині видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади	Квітень-травень	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М., Гуменюк Ю.А.
	III. Контрольно-економічна робота		
5	Підготувати і направити Департаменту фінансів ОВА, УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області, ГУДКСУ у Вінницькій області та виконавчому комітету інформацію:		
	- щодо уточнених планових показників залишків коштів на рахунках місцевих бюджетів та коштів, що передаються із загального фонду до бюджету розвитку з урахуванням змін по зведеному бюджету	Щомісяця до 1 числа	Шевчук Н.Б.

	- про стан розподілу вільних залишків бюджетних коштів	Щомісяця до 1 числа	Шевчук Н.Б.
	- про використання резервного фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щомісяця до 1 числа	Шевчук Н.Б.
6	Підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агенство «ІВІ-Рейтинг» та ТОВ «Кредит-рейтинг» по результатах 2022 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	У разі потреби (у терміни, визначені у запиті)	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
8	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.
9	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.
10	Забезпечення підготовки інформації, пов'язаної з супроводом отриманого кредиту в АТ «Укресімбанк»	Протягом кварталу	
	- направлення АТ «Укресімбанк» запиту на надання кредиту	За потребою (відповідно до умов кредитного договору та заявки департаменту транспорту та міської мобільності)	Лесь А.М.
	- направлення ПАТ АТ «Укресімбанк» рішень міської ради про внесення змін до бюджету	Щомісячно до 25 числа	Лесь А.М., Гуменюк Ю.А.
	- направлення Міністерству фінансів України інформації про отримання кредиту та здійснення платежів за запозиченням	За потребою (у 10-денний термін після здійснення платежів)	Лесь А.М.
11	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2023 року	У встановлений термін	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М.
12	Підготовка інформації департаменту економіки і інвестицій на виконання пункту 3 розділу 4 рішення міської ради від 24.06.2021р. №1531 «Про внесення змін до Порядку проведення моніторингу впровадження Концепції інтегрованого розвитку м. Вінниці 2030, зі змінами»	У встановлений термін	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
13	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2023 року по заходах, які виконує відділ	До 06.04.2023 р.	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
14	Ведення уточнених планів асигнувань та помісячних розписів по видатках загального та спеціального фондів бюджету	Постійно	Коваль Т.М., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.

15	Виписка довідок на зміни плану асигнувань по видатках, які фінансує відділ, та по джерелах фінансування загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади	Постійно	Лесь А.М., Кравчук І.В.
16	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.
17	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
18	Виписка розпоряджень на здійснення видатків, які фінансує бюджетний відділ	Постійно	Лесь А.М., Коваль Т.М.
19	Аналіз виконання бюджету по видатках	Щомісячно після отримання звіту	Шевчук Н.Б.
20	Підготовка пропозицій щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади по видатках, які фінансує відділ, та по визначенню джерел фінансування по додаткових видатках бюджету Вінницької міської територіальної громади	Протягом кварталу (в разі потреби)	Шевчук Н.Б. Гуменюк Ю.А.
21	Узагальнення пропозицій головних розпорядників коштів щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади, прийняття висновків від галузевих відділів департаменту, їх перевірка та підготовка проекту рішення виконавчого комітету і проекту рішення міської ради з цього питання	Протягом кварталу (в разі потреби)	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
22	Підготовка пояснювальних записок до рішень виконавчого комітету про проекти рішень міської ради щодо внесення змін до відповідних рішень міської ради	Протягом кварталу (в разі потреби)	Шевчук Н.Б.
23	Підготовка для депутатів міської ради змін до проекту рішення міської ради про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади та порівняльних таблиць по цих змінах	Щомісячно (в разі потреби)	Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В., Шевчук Н.Б.
24	Підготовка уточненого рішення «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік» від 23.12.2022 №1340 з врахуванням внесених змін	Протягом кварталу	Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А.
25	Надання інформації для розміщення в відкритий програмний інтерфейс – ІАС LOGICA:		
	- рішення про місцевий бюджет з додатками (зі змінами) за допомогою ЄІСУБ;	10 днів після внесення змін до рішення про місцевий бюджет	Лесь А.М., Коваль Т.М., Гуменюк Ю.А., Шевчук Н.Б.
	- щодо розподілу вільних залишків коштів місцевого бюджету за загальним фондом;	Щомісячно до 3 числа місяця, що настає за звітним	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
	- 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.
26	Перевірка уточнених Паспортів головних розпорядників бюджетних коштів на 2023 рік	Протягом кварталу	Лесь А.М. Кравчук І.В.

27	Узагальнення пропозицій щодо фінансування видатків з бюджету Вінницької міської територіальної громади для погодження	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
28	Удосконалення та супроводження інформаційної системи по обслуговуванню бюджетного процесу складання та виконання бюджету	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
29	Згідно з рішенням виконавчого комітету міської ради від 21.01.2021р. №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 ЄІСУБМ	Щоденно	Коваль Т.М.
30	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом міста»	Постійно	Всі працівники відділу
31	Адміністрування програмного комплексу «Єдина інформаційна система управління бюджетом міста»	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
32	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.
33	Відповіді на листи підприємств, установ, організацій, звернення та скарги громадян	Протягом кварталу	Лесь А.М. та всі працівники відділу
34	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ОВА, рішень обласної Ради, розпоряджень міського голови, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в електронній системі документообігу DOCSVISION	Щоденно	Всі працівники відділу
35	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Гуменюк Ю.А.
36	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
37	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ соціально-культурної сфери			
I. Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2023 року			
1	Підготовка уточнених планів видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2023 року в частині видатків, які фінансує відділ	Квітень	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І. Кудрик Н.В.
2	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2023 року в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету за I квартал 2023 року.	Квітень	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.

	II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету		
1	Прийняти участь у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету ВМТГ за I квартал 2023 року», в частині видатків, які фінансує відділ.	Квітень-травень	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
2	Розгляд звернень головних розпорядників коштів щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади та надання відповідних висновків бюджетному відділу	Протягом кварталу	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
3	Перевірка та візування проєктів рішень виконавчого комітету 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.
4	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. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
	III. Контрольно-економічна робота		
1	Підготувати і направити департаменту фінансів ОВА, Північному офісу Держаудитслужби у Вінницькій області інформацію:		
	- щодо стану фінансування соціальних виплат (заборгованості), у тому числі заробітної плати працівників бюджетних установ, що фінансуються за рахунок коштів бюджету Вінницької міської ОТГ	Щомісяця до 5 числа місяця, наступного за звітним	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І.
	- про стан нарахування та виплати заробітної плати працівникам установ та закладів Вінницької міської ОТГ, в тому числі комунальних некомерційних підприємств в галузі охорони здоров'я	Щомісяця до 8 числа	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко 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 12.04.2023 р.	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях та на підприємствах області і посилення контролю за використанням державних та комунальних ресурсів (наказ Вінницької ОВА від 07.02.2023 №188)	До 11.04.2023 р.	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І.
2	Підготовка інформації про виконання заходів Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2023 року по заходах, які виконує відділ	До 06.04.2023 р.	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
3	Підготовка інформації про виконання заходів Комплексної програми співпраці Вінницької міської ради, Управління Державної казначейської служби України у м. Вінниці Вінницької області, розпорядників та одержувачів бюджетних коштів в сфері казначейського обслуговування бюджету Вінницької	До 15.04.2023 р.	Радішевська В.П., Кудрик Н.В.

	міської територіальної громади на 2022-2024 роки за 2022 рік		
4	Перевірка кошторисів бюджетних установ на 2023 рік	За окремим графіком	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
5	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.
6	Аналіз власних надходжень бюджетних установ та їх використання	До 18.04.2023 р.	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І.
7	Аналіз показників дебіторської і кредиторської заборгованості бюджетних установ за звітом про заборгованість за бюджетними коштами форма 7м по загальному та спеціальному фондах, в тому числі по КЕКВ 2110, 2120. В разі потреби, направити пропозиції головним розпорядникам коштів за звітом по формі 7м по загальному та спеціальному фондах	Щомісяця	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І.
8	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2023 року	У встановлені терміни	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
9	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.
10	Фінансування головних розпорядників коштів	Постійно	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
11	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.
12	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.
13	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.

14	Перевірка та візування проєктів рішень виконавчого комітету по відзначенню загальнодержавних та загальноміських свят, заходів, вшануванню громадян та трудових колективів, підприємств, установ, організацій підготовлених департаментами та відділами міської ради	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Кудрик Н.В.
15	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в електронній системі документообігу DOCSVISION	Щоденно	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
16	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом міста»	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
17	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Кудрик Н.В.
18	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
19	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ фінансування апарату управління			
I. Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2023 року			
1.	Підготовка уточнених планів видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2023 року в частині видатків, які фінансує відділ	Квітень	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2023 року в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету за I квартал 2023 року.	Квітень	Валевська 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 I квартал 2023 року», в частині видатків, які фінансує відділ.	Квітень	Валевська 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	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3.	Підготовка порівняльних таблиць по змінах до бюджету до проєктів рішень міської ради та надання бюджетному відділу для узагальнення	Протягом кварталу	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
4.	Перевірка проєктів рішень виконавчого комітету міської ради та проєктів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.

III. Контрольно-економічна робота			
1.	Виконання контрольних завдань Департаменту фінансів ОВА:		Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	- про стан нарахування та виплати заробітної плати працівникам установ та закладів Вінницької міської ТГ, в тому числі комунальних некомерційних підприємств в галузі охорони здоров'я	Щомісяця до 8 числа	Валевська 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 12.04.2023 р.	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях та на підприємствах області і посилення контролю за використанням державних та комунальних ресурсів (наказ Вінницької ОВА від 07.02.2023 №188)	До 11.04.2023 р.	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2023 року по заходах, які виконує відділ	До 06.04.2023 р.	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми цифрового розвитку на 2018-2023 роки, за підсумками I кварталу 2023 року по заходах, які виконує відділ	До 07.04.2023 р.	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
4.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми висвітлення діяльності Вінницької міської ради, її виконавчих органів, фінансової підтримки (дотації) комунальним підприємствам засобів масової інформації у 2021-2025 рр., за підсумками I кварталу 2023 року по заходах, які виконує відділ	До 11.04.2023 р.	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
5.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми сприяння залученню інвестицій у Вінницьку міську територіальну громаду на 2021-2023 роки за підсумками I кварталу 2023 року по заходах, які виконує відділ	До 16.04.2023 р.	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
6.	Перевірка кошторисів бюджетних установ головних розпорядників коштів по видатках, які закріплені за відділом, на 2023 рік	Березень-квітень	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
7.	Перевірка та погодження Паспортів бюджетних програм в новій редакції на 2023 рік	За потребою	Валевська 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	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
9.	Виписка довідок на зміни плану асигнувань по видатках, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Валевська 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 20.04.2023 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.	Складання звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2023 року	У встановлені терміни	Валєвська І.О.
16.	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в електронній системі документообігу DOCSVISION	Щоденно	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
17.	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	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. Складання звіту про виконання бюджету за I квартал 2023 року		
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади в частині видатків, які фінансував відділ за I квартал 2023 року та написання пояснювальної записки.	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
	II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету		
1	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2023 року» в частині видатків, які фінансує відділ	Квітень	Всі працівники відділу

2	Розгляд звернень головних розпорядників коштів щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади та надання відповідних висновків бюджетному відділу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
3	Перевірка та візування проєктів рішень виконавчого комітету міської ради та проєктів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Всі працівники відділу
4	Прийняття участі у підготовці порівняльних таблиць щодо внесення змін до бюджету до проєктів рішень міської ради та надання бюджетному відділу для узагальнення	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
III. Контрольно-економічна робота			
1	Перевірка розрахунків сум фінансової підтримки (дотації на покриття збитків) за результатами діяльності міських комунальних підприємств, яка надавалась у I кварталі 2023 р. відповідно до Порядків, затверджених рішеннями міської ради	Квітень	Самонова А.І. Коваленко Л.І. Прудник В.І. Воронюк О.Л.
2	Виписка довідок про внесення змін до річного та помісячного розпису видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
3	Перевірка Паспортів бюджетних програм головних розпорядників на 2023 рік в новій редакції в частині планових показників	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
4	Перевірка кошторисів головних розпорядників коштів на 2023 рік	За окремим графіком	Всі працівники відділу
5	Надання інформації для розміщення в відкритий програмний інтерфейс – ІАС LOGICA паспортів бюджетних програм на 2023 рік (в новій редакції) по видатках за КПКВК 3717693 «Інші заходи, пов'язані з економічною діяльністю»	В разі потреби (протягом 3-х днів з дня затвердження змін)	Коваленко Л.І.
Підготовка та надання інформації:			
6.1	Департаменту у справах ЗМІ та зв'язків з громадськістю:		
	- про виконання заходів Програми висвітлення діяльності Вінницької міської ради, її виконавчих органів, фінансової підтримки (дотації) комунальним підприємствам засобів масової інформації у 2021-2025 роках (рішення міської ради №2303 від 26.06.2020) за I квартал 2023 р.	До 12.04.2023 р.	Воронюк О.Л.
6.2	Департаменту комунального майна:		
	- про виконання пунктів 6.2, 6.3. рішення виконавчого комітету міської ради від 23.02.2023 №395 «Про розроблення проєкту Програми комплексного відновлення території Вінницької міської територіальної громади»	До 14.04.2023 р.	Самонова А.І.
6.3	Відділу фінансування апарату управління:		
	- про виконання пунктів рішення міської ради від 24.12.2020 №55 «Про хід виконання Програми сприяння залученню інвестицій у Вінницьку міську об'єднану територіальну громаду на 2018-2020 роки та	До 15.04.2023 р.	Самонова А.І.

	затвердження Програми сприяння залученню інвестицій у Вінницьку міську територіальну громаду на 2021-2023 роки» за I квартал 2023 р.		
	- виконання пунктів заходів Програми цифрового розвитку на 2018-2023 роки, затвердженої рішенням міської ради №1353 від 28.09.2018 р., зі змінами за I квартал 2023 р.	До 06.04.2023 р.	Самонова А.І.
6.4.	Бюджетному відділу:		
	- підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агенство «ІВІ-Рейтинг» та ТОВ «Кредит-рейтинг» по результатах 2022 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	У разі потреби (у терміни, визначені у запиті)	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 11.04.2023 р.	Коваленко Л.І.
6.6.	Відділу доходів:		
	- про виконання пункту 4 рішення міської ради від 23.12.2022 №1339 «Про виконання Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2022 рік та затвердження Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік» за I квартал 2023 р.	До 06.04.2023 р.	Коваленко Л.І.
7.	Робота, пов'язана із здійсненням запозичень під державні гарантії:		Коваленко Л.І.
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;	Протягом кварталу	Коваленко Л.І.
	- інша робота відповідно до плану заходів	Протягом кварталу	Коваленко Л.І.
7.2	Виконання заходів, пов'язаних з реалізацією проекту соціально-економічного розвитку «Будівництво вул.Келецької та трамвайної лінії від вул.Квятека до автовокзалу «Західний» в м.Вінниці»:	Протягом кварталу	Коваленко Л.І.
	- проведення фінансування видатків, пов'язаних з погашенням кредиту, відсотків за обслуговування кредиту, плати за надання державної гарантії;	Протягом кварталу	Коваленко Л.І.
	- інша робота відповідно до плану заходів	Протягом кварталу	Коваленко Л.І.
8	Ведення журналу реєстрації рішень міської ради та виконавчого комітету та розпоряджень міського голови	Протягом кварталу	Воронюк О.Л.
9	Ведення обліку змін до затверджених бюджетом Вінницької міської територіальної громади видатків та змін до помісячного розпису видатків загального та спеціального фондів. Ведення уточнених річних планів	Протягом кварталу	Всі працівники відділу

	асигнувань, уточненого помісячного розпису видатків загального та спеціального фондів бюджету		
10	Виписка розпоряджень на здійснення видатків по загальному фонду згідно з помісячним розписом та в межах зареєстрованих фінансових зобов'язань (крім оплати праці та нарахувань на заробітну плату) та спеціальному фонду за умови надання підтверджуючих документів по видатках, які фінансує відділ	Постійно	Всі працівники відділу
11	Відповіді на листи організацій, департаментів, громадян, протокольні доручення міського голови та його заступників та запити депутатів міської ради	Постійно	Всі працівники відділу
12	Підготовка висновків та аналітичних матеріалів для бюджетного відділу про виділення додаткових коштів із бюджету Вінницької міської територіальної громади та внесення змін до бюджету	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
13	Перевірка та візування проектів рішень виконавчого комітету міської ради та проектів рішень міської ради, підготовлених іншими департаментами, з питань, що відносяться до компетенції відділу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
14	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2023 року	У встановлені терміни	Самонова А.І.
15	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, наказів ОВА , рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в електронній системі документообігу DOCSVISION	Щоденно	Всі працівники відділу
16	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
17	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Воронюк О.Л.
Відділ соціального захисту населення			
	I. Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2023 року		
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2023 року в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 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 I квартал 2023 року», в частині видатків, які фінансує відділ	Квітень-травень	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.

3	Перевірка проєктів рішень виконавчого комітету та міської ради, які підготовлені іншими департаментами та відділами міської ради	Протягом кварталу	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
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 проєктів рішень міської ради та надання бюджетному відділу для узагальнення	По необхідності	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
	III. Контрольно-економічна робота		
5	Підготувати та надати Департаменту фінансів ОВА, УДКСУ у м.Вінниці та Вінницькій області та виконавчому комітету міської ради інформації:		
	- щодо перерахування субвенції з обласного бюджету на пільгове медичне обслуговування громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, по Вінницькій міській ТГ	Щомісяця до 7 числа	Рязанцева Т.С.
	- щодо перерахування субвенції з обласного бюджету на фінансування витрат на поховання учасників бойових дій та осіб з інвалідністю внаслідок війни по Вінницькій міській ТГ	Щомісяця до 7 числа	Торішня Н.М.
	- щодо чисельності працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів	До 12.04.2023 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 та підприємствах області і посилення контролю за використанням державних та еомунальних ресурсів (наказ Вінницької ОВА від 07.02.2023 № 188)	До 11.04.2023 р.	Красовська О.В.
6	Підготовка звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2023 року	У встановлений термін	Красовська О.В.
7	Підготовка інформації на виконання пункту 3 розділу 4 рішення міської ради від 24.06.2021р. №1531 «Про внесення змін до Порядку проведення моніторингу впровадження Концепції інтегрованого розвитку м. Вінниці 2030, зі змінами» по видатках, які фінансує відділ та надання бюджетному відділу для узагальнення	У встановлений термін.	Красовська О.В.
8	Підготовка інформації про виконання за I квартал 2023 року завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік	До 06.04.2023 р.	Красовська О.В.
9	Перевірка кошторисів на 2023 рік по видатках, що фінансує відділ	За окремим графіком	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
10	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2023 рік в новій редакції	За потребою	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.

11	Аналіз показників дебіторської і кредиторської заборгованості бюджетних установ за звітом про заборгованість за бюджетними коштами ф.7м по загальному та спеціальному фондах, в тому числі по КЕКВ 2110, 2120. В разі потреби направити пропозиції головним розпорядникам коштів	Щомісяця	Красовська О.В.
12	Аналіз власних надходжень бюджетних установ соціального захисту і молодіжної політики та їх використання	До 18.04.2023 р.	Красовська О.В.
13	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
14	Виписка розпоряджень на здійснення видатків по загальному фонду згідно з помісячним розписом та в межах зареєстрованих фінансових зобов'язань (крім оплати праці та нарахувань на заробітну плату) та спеціальному фонду за умови надання підтверджуючих документів, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Всі працівники відділу, згідно з посадовими інструкціями
	- на надання пільг окремим категоріям громадян з оплати послуг зв'язку	- «-	Торішня Н.М.
	- на компенсацію за пільговий проїзд автомобільним та електротранспортом окремих категорій громадян Вінницької міської територіальної громади	- «-	Торішня Н.М.
	- на компенсацію за безплатний проїзд автомобільним та електротранспортом батьків багатодітних сімей, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які мешкають на території Вінницької міської територіальної громади	- «-	Торішня Н.М.
	- на компенсацію за пільговий проїзд автомобільним та електротранспортом учнів загальноосвітніх шкіл та студентів	- «-	Торішня Н.М.
	- на пільгове медичне обслуговування осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи за рахунок субвенції з обласного бюджету	- «-	Рязанцева Т.С.
	- на поховання учасників бойових дій та осіб з інвалідністю внаслідок війни за рахунок субвенції з обласного бюджету	- «-	Торішня Н.М.
	- на забезпечення соціальними послугами за місцем проживання громадян, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з похилим віком, хворобою, інвалідністю	- «-	Красовська О.В.
	- на утримання та забезпечення діяльності центрів соціальних служб	- «-	Красовська О.В.
	- на заходи державної політики з питань сім'ї	- «-	Красовська О.В.
	- на утримання клубів для підлітків за місцем проживання	- «-	Красовська О.В.
	- на інші заходи молодіжної політики	- «-	Красовська О.В.
	- на надання соціальних гарантій фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги	- «-	Рязанцева Т.С.

- на компенсаційні виплати особам з інвалідністю на бензин, ремонт, технічне обслуговування автомобілів, мотоциколясок і на транспортне обслуговування	- «-	Рязанцева Т.С.
- на надання фінансової підтримки громадським об'єднанням ветеранів і осіб з інвалідністю, діяльність яких має соціальну спрямованість	- «-	Торішня Н.М.
- на забезпечення діяльності інших закладів у сфері соціального захисту і соціального забезпечення, а саме: утримання міського центру соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями "Гармонія" імені Раїси Панасюк	- «-	Красовська О.В.
- по заходах у сфері соціального захисту і соціального забезпечення, в тому числі на:		
• поховання одиноких і невідомих громадян	- «-	Торішня Н.М.
• надання матеріальної грошової допомоги жителям Вінницької міської територіальної громади	- «-	Рязанцева Т.С.
• надання допомоги на поховання	- «-	Рязанцева Т.С.
• надання пільг Почесним громадянам міста Вінниці	- «-	Рязанцева Т.С.
• надання щомісячної матеріальної грошової допомоги вдовам Почесних громадян міста Вінниці	- «-	Рязанцева Т.С.
• надання муніципальних пільг на оплату послуг лазень жителям Вінницької міської територіальної громади з низьким рівнем доходів, які не мають комунальних зручностей за місцем проживання	- «-	Рязанцева Т.С.
• надання платних медичних послуг за пільговими тарифами, які встановлені (погоджені) рішенням виконавчого комітету міської ради, або безкоштовно жителям Вінницької міської територіальної громади (відшкодування втрат комунальним некомерційним підприємствам та комунальним підприємствам охорони здоров'я, які надають платні медичні послуги за пільговими тарифами або безкоштовно)	- «-	Рязанцева Т.С.
• надання матеріальної допомоги прийомним батькам при влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають на обліку в Службі у справах дітей Вінницької міської ради, на виховання та спільне проживання до прийомної сім'ї	- «-	Торішня Н.М.
• надання одноразової матеріальної допомоги сім'ям при народженні трійні або більшої кількості дітей	- «-	Рязанцева Т.С.
• надання довічної щомісячної матеріальної грошової допомоги членам Вінницької міської територіальної громади, яким виповнилося 100 років і більше	- «-	Рязанцева Т.С.
• надання соціальної підтримки окремим категоріям громадян до загальнодержавних та загальноміських свят і заходів, професійних свят, ювілеїв, пам'ятних дат	- «-	Рязанцева Т.С.
• надання фінансової підтримки громадській організації «Полум'я надії», яка здійснює заходи соціального захисту бездомних осіб	- «-	Торішня Н.М.
• надання фінансової підтримки громадським організаціям внутрішньо переміщених осіб, що	- «-	Торішня Н.М.

	здійснюють свою діяльність на території Вінницької міської територіальної громади		
	• надання фінансової підтримки громадській організації «Міжнародна антинаркотична асоціація, Вінниця», яка здійснює заходи соціального захисту людей із залежністю	- «-	Торішня Н.М.
	• 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.
	• 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.
	• 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.
	• проведення заходів в рамках реалізації програми "Громада відкритих можливостей для людей похилого віку Вінницької міської територіальної громади на 2021-2023 роки"	- «-	Красовська О.В.
	• 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.
	• надання допомоги на поховання осіб, загиблих (померлих) внаслідок військової агресії Російської Федерації проти України	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання грошової допомоги на оплату житлово-комунальних послуг в опалювальний період сім'ям загиблих учасників бойових дій в Афганістані в період з квітня 1978 року по грудень 1989 року, сім'ям загиблих захисників та захисниць України та сім'ям осіб, яким посмертно присвоєно звання Героїв України	- «-	Рязанцева Т.С.
	• 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 допомоги вдовам (вдівцям) померлих громадян, смерть яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою	- «-	Рязанцева Т.С.
	- на реалізацію програм і заходів в галузі туризму та курортів	- «-	Рязанцева Т.С.
	- на іншу діяльність у сфері державного управління, а саме на виконання заходів Програми для забезпечення виконання рішень суду на 2022-2025 роки	- «-	Торішня Н.М.
15	Виписка довідок про внесення змін до річного та помісячного розпису асигнувань	По необхідності	Всі працівники відділу
16	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, наказів ОВА, рішень обласної Ради, розпоряджень міського голови, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в електронній системі документообігу DOCSVISION	Щоденно	Всі працівники відділу
17	Участь у роботі комісій:		
	- з питань надання муніципальної пільги демобілізованим військовослужбовцям, які брали безпосередню участь у захисті суверенітету і територіальної цілісності України, 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.
18	Участь у засіданнях робочої групи з питань впровадження гендерно-орієнтованого бюджетування	По необхідності	Красовська О.В. Торішня Н.М.
19	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Постійно	Всі працівники відділу
20	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Торішня Н.М.
Відділ доходів бюджету			
	І. Складання звіту про виконання бюджету за I квартал 2023 року:		
1	Підготувати пояснювальну записку до звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за за I квартал 2023 року. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної	Квітень	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу

	громади за I квартал 2023 року Департаменту фінансів ОВА		
	II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету та розпоряджень міського голови:		
2	Підготувати доповідну записку виконавчому комітету міської ради про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2023 року в частині доходів бюджету	Квітень	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
3	Приймати участь у підготовці рішення виконавчого комітету «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2023 року»	Квітень	Ларіна І.В.
4	Підготувати презентацію з питання виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади по доходах за I квартал 2023 року для виступу на засіданні виконавчого комітету та сесії міської ради	Квітень	Ларіна І.В. Серветник М.М.
	IV. Аналітична робота по виконанню контрольних завдань:		
5	Аналіз виконання надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади по доходах загального і спеціального фондів	Протягом кварталу	Серветник М.М., інші працівники відділу
6	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.
7	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.
8	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.
9	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.
10	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,	Щомісячно до 4 числа	Серветник М.М.

	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»)		
11	Підготовка інформацій про виконання інших контрольних завдань ДФ ОВА, Вінницької обласної військової адміністрації, обласної Ради та виконавчого комітету міської ради	Протягом кварталу	Спеціалісти відділу
12	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2023 року.	До 06.04.2023 р.	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
13	Підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агенство «ІВІ-Рейтинг» та ТОВ «Кредит-рейтинг» по результатах 2022 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	У разі потреби (у терміни, визначені у запиті)	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
14	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2023 року	У встановлений термін	Ларіна І.В.
15	Проведення повторного відстеження результативності регуляторного акта – рішення міської ради від 25.06.2021 року №469 «Про встановлення місцевих податків і зборів на території Вінницької міської територіальної громади та затвердження Порядків їх справляння» (зі змінами).	Протягом кварталу	Ларіна І.В., Брухаль Т.П.
	V. Погодження:		
16	- в електронному вигляді висновків та повідомлень ГУ ДПС у Вінницькій області на повернення платникам надміру та/або помилково сплачених до бюджету податків і зборів; - подання на повернення коштів, помилково або надміру зарахованих до бюджету, що підготовлені органами, які контролюють справляння надходжень до бюджету відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06.02.2011 року №106 (зі змінами)	Щоденно	Серветник М.М. Ларіна І.В.
17	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Попович Л.В.
	VI. Прийняття участі у засіданнях:		
18	У засіданнях робочої групи з питань наповнення бюджету Вінницької міської територіальної громади	Протягом кварталу	Ларіна І.В.
19	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:		

20	Аналіз виконання плану надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Серветник М.М.
21	Аналіз надходжень по кожному виду доходів загального і спеціального фондів	Щоденно	Всі працівники відділу
22	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.
23	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.
24	Аналіз показників фінансово-господарської діяльності підприємств комунальної власності за I квартал 2023 року	Травень	Попович Л.В.
25	Отримання через ІАС «Logica» даних з ДКСУ, ДПС та створення аналітичних звітів на основі даних отриманих з ІАС «Logica»	Протягом кварталу	Серветник М.М.
26	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом міста»	Постійно	Всі працівники відділу
27	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
28	Відповіді на листи підприємств, установ, організацій	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
29	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
<i>Відділ прозорості та публічності бюджетного процесу</i>			
1	Створення умов для більш широкої участі громадськості в бюджетному процесі		
1.1.	Розміщення на сайті міської ради 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	Пересунько М.М. Голик В.О.
1.2.	Разом з відділом комп'ютеризації продовжити роботу по наповненню нового веб-сайту міської ради	Протягом кварталу	Пересунько М.М. 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	Пересунько М.М. Голик В.О.

3	Забезпечення публікації інформації про бюджет, в тому числі рішень про бюджет та квартальних звітів про їх виконання		
3.1.	Своєчасно розміщувати на сайті рішення міської ради: - «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2023 року»; - «Про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік»	Після прийняття рішень	Пересунько М.М. 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	Пересунько М.М. Голик В.О.
4.2	Виконання інших доручень керівництва Департаменту, в разі їх отримання	Постійно	Пересунько М.М. 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.	Звіти за I квартал 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 квітня 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	17 квітня 2023 р.	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.
2	Формування в автоматизованій системи «Є-Звітність» та здача управлінню Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області звітності:		
2.1.	- місячний звіт про використання коштів з резервного фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щомісяця 1 числа	Глушко С.Г.
2.2.	- квартальна звітність про стан гарантованих відповідно Автономною Республікою Крим, обласними радами та територіальними громадами боргів по бюджету Вінницької міської територіальної громади	1 квітня 2023 р.	Глушко С.Г.
2.3.	- квартальна звітність про надані місцеві гарантії по бюджету Вінницької міської територіальної громади	1 квітня 2023 р.	Глушко С.Г.

3	Внесення змін до кошторису та помісячного плану асигнувань департаменту фінансів протягом II 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	Не пізніше 35 днів після закінчення звітного кварталу	Бедрій І.Г.
7	Розміщення в інформаційно-аналітичній системі управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGIKA» 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», КПКВК 3710170 «Підвищення кваліфікації депутатів місцевих рад та посадових осіб місцевого самоврядування»	В разі потреби (протягом 3-х днів з дня затвердження змін)	Бедрій І.Г.
8	Нарахування зарплати працівникам департаменту фінансів	Щомісяця	Шевчук Н.А.
9	Складання меморіального ордеру №5	Щомісяця	Шевчук Н.А.
10	Складання та здача Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску за I квартал 2023р. до ГУ ДПС у Вінницькій області	До 11 травня 2023 р.	Шевчук Н.А.
11	Складання та надання повідомлення про прийняття працівника на роботу до ГУ ДПС у Вінницькій області	За потребою	Шевчук Н.А.
12	Складання та надання до Пенсійного фонду України у Вінницькій області заяви-розрахунку для здійснення фінансування матеріального забезпечення застрахованим особам за рахунок коштів ФССУ	За потребою	Шевчук Н.А.
13	Підготовка довідок про розмір заробітної плати працівникам департаменту для подання за місцем вимоги, призначення та перерахунку пенсій	За потребою	Шевчук Н.А.

14	Закінчити обліковий I квартал 2023 рік, вивести підсумки по: - обліку доходів загального і спеціального фондів бюджету; - обліку фінансування головних розпорядників коштів в розрізі КПКВК і КЕКВК по загальному і спеціальному фондах бюджету; - обліку надходження дотації та субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевого (обласного) бюджету	Квітень	Явдошак І.В., Глушко С.Г., Коленко О.Л.
15	Виконувати операції по обліку доходів загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Коленко О.Л.
16	Виконувати операції по обліку надходження дотації та субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевого (обласного) бюджету	Щоденно	Глушко С.Г.
17	Виконувати операції по обліку фінансування головних розпорядників коштів в розрізі кодів програмної та економічної класифікації по загальному і спеціальному фондах бюджету	Щоденно	Глушко С.Г.
18	Проводити звірку з бюджетним відділом по обліку фінансування головних розпорядників коштів в розрізі кодів програмної та економічної класифікації по загальному і спеціальному фондах бюджету	Щомісяця до 10 числа	Глушко С.Г.
19	Складання довідки про надходження та використання дотації та субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевого (обласного) бюджету	Щомісяця до 3 числа	Глушко С.Г.
20	Підготовка пояснювальної записки про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2023 р. в частині питань, які закріплені за відділом	Квітень	Явдошак І.В., Глушко С.Г.
21	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до проекту рішень виконавчого комітету та міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2023р.» в частині дебіторської та кредиторської заборгованості	до 30.04.2023 р.	Глушко С.Г., Коленко О.Л.
22	Підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агенство «ІВІ-Рейтинг» та ТОВ «Кредит-рейтинг» по результатах 2022 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	У разі потреби (у терміни, визначені у запиті)	Явдошак І.В. Глушко С.Г.
23	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2023 року	У встановлені терміни	Явдошак І.В.
24	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.
25	Підготувати і надати УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області інформацію щодо:	Щомісяця до 3 числа	Явдошак І.В.

	- розміщення тимчасово вільних коштів загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади шляхом придбання державних цінних паперів в АТ «Укресімбанк» та АТ «Райффайзен Банк»		
26	Перевірка мережі та реєстрів змін до мережі розпорядників і одержувачів коштів місцевого бюджету наданих головними розпорядниками коштів, відповідно до встановлених вимог	За потребою	Глушко С.Г.
27	Виконання обов'язків уповноваженої особи	Протягом кварталу	Маснюк А.С.
28	Підготовка документації, розміщення та проведення закупівель в електронній системі закупівель	Протягом кварталу	Маснюк А.С.
29	Розміщення обґрунтування технічних та якісних характеристик, розміру бюджетного призначення та очікуваної вартості предмета закупівлі на сторінці департаменту фінансів офіційного сайту міської ради	Протягом кварталу	Маснюк А.С.
30	Оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог законодавства	Протягом кварталу	Маснюк А.С.
31	Розміщення на внутрішньому порталі міської ради інформації щодо кредиторської та дебіторської заборгованості бюджету Вінницької міської територіальної громади по загальному та спеціальному фондах	Щомісяця	Глушко С.Г.
32	Розміщення на внутрішньому порталі міської ради даних руху коштів загального та спеціального (в розрізі) фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Коленко О.Л.
33	Підготовка документів на відкриття та закриття рахунків в УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області по бюджету	За потребою	Явдошак І.В., Глушко С.Г.
34	Забезпечення підготовки інформації на АБ «Укргазбанк» згідно з вимогами Кредитного договору відповідно до пункту 3.2 розділу III «Права та обов'язки сторін»: а) зведеного консолідованого звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2023 року складеного Укравлінням Державної казначейської служби України в м.Вінниці; б) фінансового та бюджетного звіту станом на 01.04.2023 р. по департаменту фінансів Вінницької міської ради, як головному розпоряднику коштів	До 25.04.2023 р.	Явдошак І.В. Глушко С.Г. Бедрій І.Г. Коленко О.Л.
35	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»: а) місячного звіту про виконання місцевих бюджетів (зведена форма №2ммб); б) форми квартального зведеного консолідованого звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади на 01.04.2023 р.	Щомісяця до 10 числа До 30.04.2023 р.	Явдошак І.В. Глушко С.Г. Коленко О.Л.
36	Перевірка та візування проектів рішень виконавчого комітету міської ради та проектів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Явдошак І.В.

37	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
38	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом міста»	Щоденно	Працівники відділу
39	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради, міської ради та департаменту фінансів міської ради	Протягом кварталу	Коленко О.Л.
40	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 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.
41	Виконання доручень керівництва	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
42	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 забезпечення та діловодства апарату міської ради та її виконкому.	За потребою	Бондарев О.М.
24	Надання департаменту фінансів ОВА інформації про кадрові зміни в департаменті.	За потребою	Бондарев О.М.
25	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I 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	Організувати прийом, реєстрацію і необхідне обслуговування відвідувачів, гостей, делегацій і осіб, що прибули у службу відрядження до департаменту	Постійно	Табарук І.В.
37	Реєстрація рішень виконавчого комітету, міської ради, розпоряджень міського голови	Постійно	Табарук І.В.
38	Ведення та облік руху безконтактних карток (бейд-жів) 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 та сайтом Відкритий бюджет		
1	Навчання працівників департаменту виконанню окремих операцій на ПК по створенню робочої документації, веденню календарного плану робіт, контролю за виконанням завдань в захищеному розділі на внутрішньому порталі міської ради (portal.vmr.gov.ua)	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
2	Розміщення і оновлення інформації на сторінках департаменту фінансів на офіційному сайті Вінницької міської ради в мережі Інтернет (vmr.gov.ua);	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.

3	Розміщення інформаційно-аналітичних матеріалів про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади в мережі Інтернет на сайті Відкритий бюджет	У встановлені терміни	Бузиновський Ю.О.
II. Забезпечення працівників департаменту законодавчими актами для прийняття рішень			
1	Встановлення і оновлення на робочих місцях працівників пошуково-інформаційної системи LIGA:ZAKON	Щомісяця (при потребі)	Бузиновський Ю.О.
2	Консультавання працівників департаменту по роботі із законодавчим web-ресурсом: Рада (https://itd.rada.gov.ua)	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
3	Надання консультацій по пошуку законодавчих актів в мережі Інтернет	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
4	Підготовка переліку нових нормативних документів, опублікованих на Урядовому порталі (www.kmu.gov.ua)	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
III. Створення, удосконалення та супроводження інформаційних систем та локальних програм на окремих робочих місцях			
1	Підтримка операційних систем, оновлення антивірусних і офісних програм автоматизованих робочих місць.	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
2	Забезпечення своєчасного оновлення прикладного програмного забезпечення, організація системи зберігання та контролю версій програмно-технічних комплексів і систем	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
3	Організація та впровадження механізму контролю прав доступу користувачів до даних у автоматизованих інформаційно-аналітичних системах	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
4	Списання морально застарілої/несправної техніки, яка знаходиться на балансі департаменту	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
5	Проведення резервного копіювання даних основних інформаційних ресурсів департаменту	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
6	Підтримка роботи інформаційної системи дистанційного обслуговування «Клієнт казначейства-Казначейство».	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
7	Координація роботи ГРК в інформаційно-аналітичній системі управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів LOGICA.	Протягом кварталу	Маслакай І.В.
IV. Підтримка стану комп'ютерної техніки на належному рівні			
1	Підтримка працездатності комп'ютерної, проекторної техніки, оргтехніки, засобів зв'язку, джерел безперебійного живлення	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
2	Придбання, налаштування і встановлення працівникам нових персональних комп'ютерів (в разі можливості фінансування зазначених видатків)	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
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.
	VIII. Поточна робота в ЄІСУБ з уточненим розписом за доходами, видатками, фінансуванням бюджету на 2023 рік.		
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.
	VIII. 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.
	IX. Робота з електронною поштою по електронному зв'язку з Департаментом фінансів ОВА, УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області через модемний зв'язок, корпоративну телекомунікаційну мережу зв'язку органів виконавчої влади та місцевого самоврядування Вінницької області, мережу «Інтернет»	Щоденно	Маслакай І.В. Дащенко В.С.
	X. Здійснення постійного контролю за дотриманням виконавцями термінів виконання рішень виконкому та міської ради, розпоряджень міського голови, завдань Департаменту фінансів ОВА та інших доручень, а також резолюцій керівників в електронній системі DOCSVISION та інших документів.	Постійно	Дащенко В.С.
1	Робота в електронній системі DOCSVISION	Постійно	Дащенко В.С.
2	Реєстрація рішень виконкому, міської ради, розпоряджень міського голови	Постійно	Дащенко В.С.

3	Ведення в журналі відвідувачів департаменту фінансів обліку руху безконтактних карток (бейджів)	Постійно	Дащенко В.С.
4	Набір в електронному вигляді пояснювальних та доповідних записок про виконання бюджету за звітній період, доповідей і виступів директора департаменту та інших матеріалів за дорученнями начальників відділів департаменту фінансів.	Постійно	Дащенко В.С.

Заступник директора департаменту-
начальник бюджетного відділу

А.М. Лесь

Заступник директора департаменту-
начальник відділу доходів бюджету

І.В.Ларіна

Начальника відділу соціально-культурної сфери

В.П.Радішевська

Начальник відділу ФАУ

І.О.Валєвська

Начальник відділу ФМГ

А.І.Самонова

Начальник відділу соціального
захисту населення

О.В.Красовська

Начальник відділу прозорості
та публічності бюджетного процесу

М.М.Пересунько

Начальник відділу бухгалтерського обліку
і звітності - головний бухгалтер

І.В.Явдошак

Начальник адміністративно-господарського відділу

О.М.Бондарєв

Начальник відділу комп'ютеризації

Ю.О.Бузиновський