

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Директор департаменту фінансів

\_\_\_\_\_ **Н.Луценко**

"30" червня 2023 року

**ПЛАН**  
*роботи департаменту фінансів міської ради*  
*на III квартал 2023 року*

<b>№ п/п</b>	<b>Завдання</b>	<b>Строк виконання</b>	<b>Виконавець</b>
1	2	3	4
<b>Бюджетний відділ</b>			
	<b>I. Складання звіту про виконання бюджету за I півріччя 2023 року</b>		
1	Підготувати уточнені плани видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади за I півріччя 2023 року	Липень	Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А., Коваль Т.М., Кравчук І.В.
2	Підготувати пояснювальну записку про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I півріччя 2023 року	Липень	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
	<b>II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету, розпоряджень міського голови</b>		
3	Підготувати проекти рішень виконавчого комітету та міської ради з таких питань:		
	- «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I півріччя 2023 року»	Липень-серпень	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
	- «Про внесення змін до рішення міської ради «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік»	Липень-вересень	
	- «Про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу (при потребі)	
	- «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 забезпечення життєдіяльності громади, правопорядку та оборонної роботи»	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 за січень-серпень 2023 року»	Вересень (при потребі)	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.

	- «Про утворення робочої групи з питань формування проекту рішення міської ради про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік»	Серпень	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
4	Підготувати доповідну записку виконавчому комітету міської ради про виконання бюджету за I півріччя 2023 року та презентацію в частині видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади	Липень-серпень	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М., Гуменюк Ю.А.
	<b>III. Робота по розробці проекту бюджету на 2024 рік</b>		
5	Підготовка рішення виконавчого комітету «Про складання проекту бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік»	До 15.07.2023 р.	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
6	Розробити і довести до головних розпорядників бюджетних коштів інструкцію з підготовки бюджетних запитів, форм бюджетних запитів, форм розрахунків на 2024 рік	До 01.09.2023 р.	Лесь А.М.
7	Визначення граничних обсягів видатків на 2024 рік та доведення їх до головних розпорядників коштів бюджету	Вересень	Лесь А.М., Гуменюк Ю.А.
8	Підготовка матеріалів та організація проведення засідань робочої групи з питань формування проекту рішення міської ради про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік	До 01.10.2023 р	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Кравчук І.В.
	<b>V. Контрольно-економічна робота</b>		
9	Підготувати і направити Департаменту фінансів ОВА, УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області, ГУДКСУ у Вінницькій області та виконавчому комітету інформацію:		
	- щодо уточнених планових показників залишків коштів на рахунках місцевих бюджетів та коштів, що передаються із загального фонду до бюджету розвитку з урахуванням змін по зведеному бюджету	Щомісяця до 1 числа	Шевчук Н.Б..
	- про стан розподілу вільних залишків бюджетних коштів	Щомісяця до 1 числа	Шевчук Н.Б.
	- про використання резервного фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щомісяця до 1 числа	Шевчук Н.Б.
	- щодо стану розподілу коштів, отриманих від перевиконання дохідної частини загального фонду бюджету	Щомісяця до 1 числа	Шевчук Н.Б.
10	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2023р. станом на 01.07.2023 р.	До 12.07.2023 р.	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М.
11	Забезпечення підготовки інформації, пов'язаної з супроводом отриманого 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.
12	Забезпечення підготовки інформації, пов'язаної з супроводом отриманого кредиту в АТ «Укресімбанк»	Протягом кварталу	
	- направлення АТ «Укресімбанк» запиту на надання кредиту	Відповідно до умов кредитного договору та	Лесь А.М.

		заявки департаменту енергетики, транспорту та зв'язку	
	- направлення 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	У 10-денний термін після отримання кредиту та або здійснення платежів	Лесь А.М.
13	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.
14	Складання звіту про виконання завдань, запланованих в Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I та II квартали 2023 року	У встановлені терміни	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
15	Ведення уточнених планів асигнувань та помісячних розписів по видатках загального та спеціального фондів бюджету	Постійно	Коваль Т.М., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
16	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.
17	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. Формування довідок по видатках в електронному вигляді (dbf форматі) в ЄІСУБ для імпортування їх в СДО та відправлення УДКСУ.	Постійно	Кравчук І.В.
18	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
19	Виписка розпоряджень на здійснення видатків, які фінансує бюджетний відділ	Постійно	Лесь А.М., Коваль Т.М.
20	Аналіз виконання бюджету по видатках	Щомісячно після отримання звіту	Шевчук Н.Б.
21	Аналіз залишків коштів на рахунках розпорядників бюджетних коштів	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
22	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 (в разі потреби)	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
23	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.

24	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.
25	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.
26	Надання інформації для розміщення в відкритий програмний інтерфейс – IAS LOGICA за допомогою ЄСУБ:		
	- рішення про місцевий бюджет з додатками (зі змінами)	Протягом 10 днів після внесення змін до рішення про місцевий бюджет	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М., Гуменюк Ю.А.
	- 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); ✓ очікувані обсяги платежів місцевих бюджетів за видатками (поденні показники) на наступний місяць (додаток 2);	Щомісяця (за три робочих дні до кінця місяця)	Лесь А.М. Коваль Т.М.
27	Перевірка уточнених Паспортів головних розпорядників бюджетних коштів на 2023 рік	Протягом кварталу	Лесь А.М., Кравчук І.В.
28	Підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агенство» «ІВІ-Рейтинг» та ТОВ «Кредит-рейтинг» для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	У терміни, визначені у запиті	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Кравчук І.В.
29	Узагальнення пропозицій щодо фінансування видатків з бюджету Вінницької міської територіальної громади для погодження	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
30	Удосконалення та супроводження інформаційної системи по обслуговуванню бюджетного процесу складання та виконання бюджету	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
31	Адміністрування програмного комплексу «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Коваль Т.М.

32	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.
33	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Постійно	Всі працівники відділу
34	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.
35	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.
36	Перевірка та візування проєктів рішень виконавчого комітету міської ради та проєктів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Лесь А.М.
37	Відповіді на листи підприємств, установ, організацій, та звернення громадян	Протягом кварталу	Лесь А.М. та всі працівники відділу
38	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
39	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Гуменюк Ю.А.
40	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
41	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу

### **Відділ соціально-культурної сфери**

<b>I. Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I півріччя 2023 року</b>			
1	Підготовка уточнених планів видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади за I півріччя 2023 року в частині видатків, які фінансує відділ.	Липень	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 півріччя 2023 року в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету за I півріччя 2023 року.	Липень	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.

	<b>II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету</b>		
1	Прийняти участь у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету ВМТГ за I півріччя 2023 року», в частині видатків, які фінансує відділ.	Липень	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 та проєктів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу	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.
	<b>III. Робота по підготовці проєкту бюджету на 2024 рік</b>		
1	Опрацювання проєктів рішень виконавчого комітету міської ради про затвердження проєктів мережі, штатів і контингентів на 2024, 2025 та 2026 роки по відповідним галузям, підготовлених головними розпорядниками коштів бюджету – департаментом освіти міської ради, департаментом культури міської ради та комітетом по фізичній культурі та спорту міської ради	Серпень	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І.
2	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів, форм бюджетних запитів, форм розрахунків на 2024 рік	До 01.09.2023 р.	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
3	Визначення граничних обсягів видатків на 2024 рік та доведення їх до головних розпорядників коштів бюджету Вінницької міської ТГ	Вересень	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
	<b>IV. Контрольно-економічна робота</b>		
1	Підготувати і направити департаменту фінансів ОВА, Північному офісу Держаудитслужби у Вінницькій області, УДКСУ у м.Вінниці Вінницькій області та виконавчому комітету інформацію:		

	- про стан нарахування та виплати заробітної плати працівникам установ та закладів Вінницької міської ТГ, в тому числі комунальних некомерційних підприємств в галузі охорони здоров'я	Щомісяця до 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 12.07.2023 р.	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І.
	- перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації про чисельність і плановий річний фонд оплати праці працівників бюджетних установ, що утримуються за рахунок місцевого бюджету/субвенції з державного бюджету (загальний фонд), станом на 01.07.2023 р.	До 09.07.2023р.	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 11.07.2023 р.	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко 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 платежів місцевих бюджетів за видатками (помісячні показники) на 3 наступні місяці (Додаток 1); - очікувані обсяги платежів місцевих бюджетів за видатками (поденні показники) на наступний місяць (Додаток 2);	Щомісяця до 1 числа	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
3	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за I півріччя 2023 року по заходах, які виконує відділ	До 12.07.2023 р.	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
4	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I та II квартали 2023 року	У встановлені терміни	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 18.07.2023 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	Щомісяця	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І.

	головним розпорядникам коштів за звітом по формі 7м по загальному та спеціальному фондах		
8	Надання інформації про виконання рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень міського голови, доручень міського голови та його заступників	У встановлені строки	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
9	Фінансування головних розпорядників коштів	Постійно	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
10	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., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
11	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., Грінченко 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., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
13	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., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
14	Перевірка проектів 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 ВОВА, 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 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
<b>Відділ фінансування апарату управління</b>			
	<b>I. Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I півріччя 2023 року</b>		
1.	Підготовка уточнених планів видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади за I півріччя 2023 року в частині видатків, які фінансує відділ	Липень	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I півріччя 2023 року в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету за I півріччя 2023 року	Липень	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В..
	<b>II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету</b>		
1.	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I півріччя 2023 рік», в частині видатків, які фінансує відділ	Липень-серпень	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.
	<b>III. Робота по розробці проєкту бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік</b>		
1.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів, форм бюджетних запитів, форм розрахунків на 2024 рік	До 01.09.2023 р.	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Визначення граничних обсягів видатків на 2024 рік та доведення їх до головних розпорядників коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Вересень	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	<b>IV. Контрольно-економічна робота</b>		
1.	Виконання контрольних завдань Департаменту фінансів ОВА, виконавчого комітету міської ради та інших установ:		Валевська 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	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 11.07.2023 р.	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 12.07.2023 р.	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	- перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації про чисельність і плановий річний фонд оплати праці працівників бюджетних установ, що утримуються за рахунок місцевого бюджету/субвенції з державного бюджету (загальний фонд), станом на 01.07.2023 р.	До 09.07.2023 р.	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації по видатках, закріплених за відділом, про: - очікувані обсяги платежів місцевих бюджетів за видатками (помісячні показники) на 3 наступні місяці (Додаток 1); - очікувані обсяги платежів місцевих бюджетів за видатками (поденні показники) на наступний місяць (Додаток 2);	Щомісяця до 1 числа	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за I півріччя 2023 рік по заходах, які виконує відділ	До 12.07.2023 р.	Валєвська 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 півріччя 2023 року по заходах, які виконує відділ	До 12.07.2023 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 I півріччя 2023 року по заходах, які виконує відділ	До 07.07.2023 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 I півріччя 2023 року по заходах, які виконує відділ	До 07.07.2023 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 зоб'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 18.07.2023 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 Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I та II квартали 2023 року	У встановлені строки	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
16.	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
13.	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.	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.
18.	Ведення обліку бланків	Протягом кварталу	Валєвська І.О.
19.	Поточна робота	Протягом кварталу	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
20	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.

### Відділ фінансування місцевого господарства

	<b>I. Складання звіту про виконання бюджету за I півріччя 2023 року</b>		
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади в частині видатків, які фінансував відділ за I півріччя 2023 року та написання пояснювальної записки.	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
	<b>II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету</b>		
1	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I півріччя 2023 року» в частині видатків, які фінансує відділ	Липень	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
<b>III. Робота по розробці проєкту бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік</b>			
1.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів, форм бюджетних запитів, форм розрахунків на 2024 рік	До 01.09.2023 р.	Всі працівники відділу
2.	Визначення граничних обсягів видатків на 2024 рік та доведення їх до головних розпорядників коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Вересень	Всі працівники відділу
<b>IV. Контрольно-економічна робота</b>			
1	Перевірка розрахунків сум фінансової підтримки (дотації на покриття збитків) за результатами діяльності міських комунальних підприємств, яка надавалась у I півріччі 2023 р. відповідно до Порядків, затверджених рішеннями міської ради	Липень	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 та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації по видатках, закріплених за відділом, про: - очікувані обсяги платежів місцевих бюджетів за видатками (помісячні показники) на 3 наступні місяці (Додаток 1); - очікувані обсяги платежів місцевих бюджетів за видатками (поденні показники) на наступний місяць (Додаток 2);	Щомісяця до 1 числа	Всі працівники відділу
5	Підготовка та надання інформації:		
4.1	<b>Секретарю міської ради:</b>		
	- на виконання п.6 рішення міської ради від 07.07.2023 № 1763 «Про відчуження земельних ділянок для суспільних потреб»	До 06.08.2023 р.	Самонова А.І.
4.2	<b>Департаменту у справах ЗМІ та зв'язків з громадськістю:</b>		
	- про виконання заходів Програми висвітлення діяльності Вінницької міської ради, її виконавчих органів, фінансової підтримки (дотації) комунальним підприємствам засобів масової інформації у 2021-2025	До 12.07.2023 р.	Воронюк О.Л.

	роках (рішення міської ради №2303 від 26.06.2020) за I півріччя 2023 р.		
4.3.	<b>Відділу фінансування апарату управління:</b>		
	- 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 затвердження Програми сприяння залученню інвестицій у Вінницьку міську територіальну громаду на 2021-2023 роки» за I півріччя 2023 р.	До 15.07.2023 р.	Самонова А.І.
	- виконання пунктів заходів Програми цифрового розвитку на 2018-2023 роки, затвердженої рішенням міської ради №1353 від 28.09.2018 р., зі змінами за I півріччя 2023 р.	До 06.07.2023 р.	Коваленко Л.І.
4.4.	<b>Бюджетному відділу:</b>		
	- підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агенство «ІВІ-Рейтинг» та ТОВ «Кредит-рейтинг» по результатах I півріччя 2023 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	У разі потреби (у терміни, визначені у запиті)	Коваленко Л.І.
4.5.	<b>Відділу соціально-культурної сфери:</b>		
	- 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 10.07.2023 р.	Коваленко Л.І.
4.6.	<b>Відділу доходів:</b>		
	- 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 півріччя 2023 р.	До 10.07.2023 р.	Коваленко Л.І.
5.	Робота, пов'язана із здійсненням запозичень під державні гарантії:		Коваленко Л.І.
5.1	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.
6	Ведення журналу реєстрації рішень міської ради та виконавчого комітету та розпоряджень міського голови	Протягом кварталу	Воронюк О.Л.
7	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		
8	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
9	Відповіді на листи організацій, департаментів, громадян, протокольні доручення міського голови та його заступників та запити депутатів міської ради	Постійно	Всі працівники відділу
10	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
11	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
12	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I та II квартали 2023 року	У встановлені терміни	Самонова А.І. Коваленко Л.І.
13	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
14	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
15	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Воронюк О.Л.

### **Відділ соціального захисту населення**

	<b>I. Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I півріччя 2023 року</b>		
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I півріччя 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 півріччя 2023 року.	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
	<b>II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету</b>		
2	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I півріччя 2023 року», в частині видатків, які фінансує відділ	Липень-серпень	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	По необхідності	Красовська О.В. Рязанцева Т.С.

	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		Торішня Н.М.
	<b>III. Робота по підготовці проєкту бюджету на 2024 рік</b>		
5	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів, форм бюджетних запитів, форм розрахунків на 2024 рік	До 01.09.2023 р	Всі працівники відділу
6	Опрацювання проєктів рішень виконавчого комітету міської ради про затвердження проєктів мережі, штатів і контингентів на 2024, 2025 та 2026 роки по галузі «Соціальний захист та соціальне забезпечення»	Серпень	Красовська О.В.
7	Визначення граничних обсягів видатків на 2024 рік та доведення до головних розпорядників коштів бюджету Вінницької міської ТГ	Вересень	Всі працівники відділу
	<b>III. Контрольно-економічна робота</b>		
8	Підготувати та надати Департаменту фінансів ОВА, УДКСУ у м.Вінниці та Вінницькій області та виконавчому комітету міської ради інформації:		
	- щодо перерахування субвенції з обласного бюджету на пільгове медичне обслуговування громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, по Вінницькій міській ТГ	Щомісяця до 7 числа	Рязанцева Т.С.
	- щодо перерахування субвенції з обласного бюджету на фінансування витрат на поховання учасників бойових дій та осіб з інвалідністю внаслідок війни по Вінницькій міській ТГ	Щомісяця до 7 числа	Торішня Н.М.
	- щодо отримання субвенції з обласного бюджету місцевим бюджетам на компенсаційні виплати інвалідам на бензин, ремонт, техобслуговування автотранспорту та транспортне обслуговування, встановлення телефонів інвалідам 1 та 2 груп	До 07.09.2023 р.	Рязанцева Т.С.
	- щодо чисельності працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів	До 12.07.2023 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 на підприємствах області і посилення контролю за використанням державних та комунальних ресурсів (наказ Вінницької ОВА від 07.02.2023 №188)	До 11.07.2023 р.	Красовська О.В.
9	Підготовка звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I та II квартали 2023 року	У встановлений термін	Красовська О.В.
10	Підготовка інформації про виконання за I півріччя 2023 року завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік	До 10.07.2023 р.	Красовська О.В.
11	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації про	До 10.07.2023 р.	Красовська О.В.

	чисельність і плановий річний фонд оплати праці працівників бюджетних установ, що утримуються за рахунок місцевого бюджету/субвенції з державного бюджету (загальний фонд), станом на 01.07.2023р.		
12	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації по видатках, закріплених за відділом, про: - очікувані обсяги платежів місцевих бюджетів за видатками (помісячні показники) на 3 наступні місяці (Додаток 1); - очікувані обсяги платежів місцевих бюджетів за видатками (поденні показники) на наступний місяць (Додаток 2);	Щомісяця до 1 числа	Всі працівники відділу
13	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2023 рік в новій редакції	За потребою	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
14	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.
15	Аналіз власних надходжень бюджетних установ соціального захисту і молодіжної політики та їх використання	До 18.07.2023 р.	Красовська О.В.
16	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
17	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 проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу	- «-	Торішня Н.М.
	- 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.

	<p>- на пільгове медичне обслуговування осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, в тому числі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за рахунок субвенції з обласного бюджету;</li> <li>• 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;</li> </ul>	- «-	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	- «-	Торішня Н.М.

<p>- 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 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</p>	<p>- «-</p>	<p>Торішня Н.М.</p>
<p>- 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</p>	<p>- «-</p>	<p>Торішня Н.М.</p>
<p>- 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</p>	<p>- «-</p>	<p>Красовська О.В.</p>
<p>- по заходах у сфері соціального захисту і соціального забезпечення, в тому числі на:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• поховання одиноких і невідомих громадян</li> </ul>	<p>- «-</p>	<p>Торішня Н.М.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• надання матеріальної грошової допомоги жителям Вінницької міської територіальної громади</li> </ul>	<p>- «-</p>	<p>Рязанцева Т.С.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• надання допомоги на поховання</li> </ul>	<p>- «-</p>	<p>Рязанцева Т.С.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• надання пілг Почесним громадянам міста Вінниці</li> </ul>	<p>- «-</p>	<p>Рязанцева Т.С.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• надання щомісячної матеріальної грошової допомоги вдовам Почесних громадян міста Вінниці</li> </ul>	<p>- «-</p>	<p>Рязанцева Т.С.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• проведення безоплатного поточного та (або) капітального ремонту помешкань вдів (вдівців) ліквідаторів аварії на ЧАЕС та вдів (вдівців) потерпілих першої категорії від Чорнобильської катастрофи, які його потребують</li> </ul>	<p>- «-</p>	<p>Рязанцева Т.С.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• надання муніципальних пілг на оплату послуг лазень жителям Вінницької міської територіальної громади з</li> </ul>	<p>- «-</p>	<p>Рязанцева Т.С.</p>

	низьким рівнем доходів, які не мають комунальних зручностей за місцем проживання		
	• 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 громадським організаціям, які здійснюють заходи соціального захисту бездомних осіб	- «-	Торішня Н.М.
	• надання фінансової підтримки громадським організаціям внутрішньо переміщених осіб, що здійснюють свою діяльність на території Вінницької міської територіальної громади	- «-	Торішня Н.М.
	• 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	- «-	Торішня Н.М.

	справах дітей Вінницької міської ради, на виховання та спільне проживання до дитячого будинку сімейного типу		
	• 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 сім'ям загиблих Захисників та Захисниць України, сім'ям осіб, яким посмертно присвоєно звання Героїв України, та сім'ям загиблих учасників бойових дій в Афганістані в період з квітня 1978 року по грудень 1989 року	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання грошової допомоги на оплату житлово-комунальних послуг особам з інвалідністю по зору I та II груп	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання 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 соціальної послуги супроводу під час інклюзивного навчання дітям з інвалідністю в закладах освіти територіальної громади	- «-	Красовська О.В.
	- 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.
18	Виписка довідок про внесення змін до річного та помісячного розпису асигнувань	По необхідності	Всі працівники відділу
19	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
20	Участь у роботі комісії:		
	- 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	Протягом кварталу	Красовська О.В.

	допомоги та інших необхідних для забезпечення її проведення стоматологічних послуг		
	- 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.
21	Участь у засіданнях робочої групи з питань впровадження гендерно-орієнтованого бюджетування	По необхідності	Красовська О.В. Торішня Н.М.
22	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Постійно	Всі працівники відділу
23	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Торішня Н.М.
24	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
<b>Відділ доходів бюджету</b>			
	<b>I. Складання звіту про виконання бюджету за I півріччя 2023 року:</b>		
1	Підготувати пояснювальну записку до звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I півріччя 2023 року в частині доходів.	Липень	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
	<b>II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету та розпоряджень міського голови:</b>		
2	Підготувати доповідну записку виконавчому комітету міської ради про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I півріччя 2023 року в частині доходів бюджету	Липень	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 півріччя 2023 року»	Липень	Ларіна І.В.
4	Підготувати презентацію в частині виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади по доходах за I півріччя 2023 року для виступу на засіданні виконавчого комітету та сесії міської ради	Липень	Ларіна І.В. Серветник М.М.
	<b>III. Робота по розробці проєкту бюджету на 2024 рік</b>		
5	Приймати участь у підготовці рішення виконавчого комітету «Про складання проєкту бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік»	До 15.07.2023 р.	Ларіна І.В., Серветник М.М.
	<b>IV. Аналітична робота по виконанню контрольних завдань:</b>		

6	Аналіз виконання надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади по доходах загального і спеціального фондів	Протягом кварталу	Серветник М.М., інші працівники відділу
7	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.
8	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.
9	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.
10	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.
11	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.
12	Підготовка інформацій про виконання інших контрольних завдань ДФ ОВА, Вінницької обласної військової адміністрації, обласної Ради та виконавчого комітету міської ради	Протягом кварталу	Спеціалісти відділу
13	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за I півріччя 2023 року.	До 12.07.2023 р.	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
14	Підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агенство «ІВІ-Рейтинг» та ТОВ «Кредит-рейтинг» по результатах I півріччя 2023 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	У разі потреби (у терміни, визначені у запиті)	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу

15	Складання звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I та II квартали 2023 року	У встановлений термін	Ларіна І.В.
<b>V. Погодження:</b>			
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.
<b>VI. Прийняття участі у засіданнях:</b>			
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.
<b>VII. Поточна робота:</b>			
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 півріччя 2023 року	Серпень	Попович Л.В.
25	Отримання від ГУ ДПС у Вінницькій області через електронний кабінет платника звітності про суми нарахованих та сплачених податків та/або зборів, суми податкового боргу та надмірно сплачених податків та/або зборів	Протягом кварталу	Серветник М.М.
26	Подання в ІАС «Logica» інформації про очікувані неподаткові надходження місцевих бюджетів на єдиний казначейський рахунок, а саме: - помісячні показники на 3 наступні місяці, - поденні показники на наступний місяць.	Щомісяця до 01 числа	Серветник М.М.
27	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом міста»	Постійно	Всі працівники відділу
28	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств,	Щоденно	Всі працівники відділу

	установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в електронній системі документообігу DOCSVISION		
29	Відповіді на листи підприємств, установ, організацій	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
30	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
<b>Відділ прозорості та публічності бюджетного процесу</b>			
<b>1</b>	<b>Створення умов для більш широкої участі громадськості в бюджетному процесі</b>		
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	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.
<b>2</b>	<b>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</b>		
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.
<b>3</b>	<b>Забезпечення публікації інформації про бюджет, в тому числі рішень про бюджет та квартальних звітів про їх виконання</b>		
3.1.	Забезпечити своєчасність розміщення на сайті рішення міської ради: - «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I півріччя 2023 року»; - «Про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік»;	Після прийняття рішень	Пересунько М.М. Голик В.О.
<b>4</b>	<b>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</b>		
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.
<b>Відділ бухгалтерського обліку і звітності</b>			
<b>1</b>	<b>Скласти звіти і надати управлінню Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області із застосуванням автоматизованої системи подання електронної звітності АС «Є-Звітність»:</b>		
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 півріччя 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 липня 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 липня 2023 р.	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г
2	Формування в автоматизованій системи «Є-Звітність» та задача 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 липня 2023 р.	Глушко С.Г.
2.3.	- квартальна звітність про надані місцеві гарантії по бюджету Вінницької міської територіальної громади	01 липня 2023 р.	Глушко С.Г.
3	Внесення змін до кошторису та помісячного плану асигнувань департаменту фінансів протягом III 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	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 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»	В разі потреби (протягом 3-х днів з дня затвердження змін)	Бедрій І.Г.

	- інформації про очікувані розміщення тимчасово вільних коштів на депозитні рахунки поденні показники на наступні шість місяців (додаток 5)	Щомісяця до 01 числа	Явдошак І.В.
	- інформації про очікувані повернення тимчасово вільних коштів з депозитних рахунків поденні показники на наступні шість місяців (додаток 6)	Щомісяця до 01 числа	Явдошак І.В.
8	Нарахування зарплати працівникам департаменту фінансів	Щомісяця	Шевчук Н.А.
9	Складання меморіального ордера №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 II квартал 2023 р. до ГУ ДПС у Вінницькій області	До 09 серпня	Шевчук Н.А.
11	Складання та надання повідомлення про прийняття працівника на роботу до ГУ ДПС у Вінницькій області	За потребою	Шевчук Н.А.
13	Підготовка довідок про розмір заробітної плати працівникам департаменту для подання за місцем вимоги, призначення та перерахунку пенсій	За потребою	Шевчук Н.А.
14	Закінчити обліковий II 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;	Липень	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 півріччя 2023 р. в частині питань, які закріплені за відділом	Липень	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	до 30.07.2023 р.	Глушко С.Г., Коленко О.Л.

	територіальної громади за I півріччя 2023р.» в частині дебіторської та кредиторської заборгованості		
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	Уразі потреби (у терміни, визначені у запиті)	Явдошак І.В., Глушко С.Г.
23	Надання звіту про виконання завдань, запланованих в Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування м.Вінниці за I та II квартали 2023 року	У встановлений термін	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	Проведення аналізу залишків тимчасово вільних коштів загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади та підготовка розпоряджень, платіжних доручень для перерахування тимчасово вільних коштів на депозитні рахунки, які відкриті в АБ «Укргазбанк», АТ «Укрексімбанк» та довідок про зміни до помісячного та річного розпису фінансування загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Липень-вересень	Явдошак І.В., Коленко О.Л.
26	Підготувати і надати УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області інформацію щодо: - розміщення тимчасово вільних коштів загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на депозитних рахунках в АБ «Укргазбанк», АТ «Укрексімбанк»; - розміщення тимчасово вільних коштів загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади шляхом придбання державних цінних паперів на рахунках в АТ «Укрексімбанк», АТ «Райффайзен Банк»	Щомісяця до 3 числа	Явдошак І.В.
27	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.
28	Виконання обов'язків уповноваженої особи	Протягом кварталу	уповноважена особа
29	Підготовка документації, розміщення та проведення закупівель в електронній системі закупівель	Протягом кварталу	уповноважена особа
30	Розміщення обґрунтування технічних та якісних характеристик, розміру бюджетного призначення та очікуваної вартості предмета закупівлі на сторінці департаменту фінансів офіційного сайту міської ради	Протягом кварталу	уповноважена особа
31	Оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог законодавства	Протягом кварталу	уповноважена особа

32	Підготовка документів на відкриття та закриття рахунків в УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області по бюджету	За потребою	Явдошак І.В., Глушко С.Г.
33	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 II квартал 2023 року складеного Управлінням Державної казначейської служби України в м.Вінниці; б) фінансової та бюджетної звітності станом на 01.07.2023 р. по департаменту фінансів Вінницької міської ради, як головному розпоряднику коштів	До 25.07.2023 р.	Явдошак І.В., Глушко С.Г., Бедрій І.Г., Коленко О.Л.
34	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 01.07.2023 р.	Щомісяця до 10 числа  До 30.07.2023 р.	Явдошак І.В., Глушко С.Г., Коленко О.Л.
35	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.
36	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
37	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом міста»	Щоденно	Працівники відділу
38	Ведення обліку бланків міської ради, виконавчого комітету міської ради та департаменту фінансів міської ради	Протягом кварталу	Коленко О.Л.
41	Робота в системі дистанційного обслуговування виконання бюджету із застосуванням програмно-технічного комплексу «Клієнт Казначейства-Казначейство» по передачі до УДКСУ у м.Вінниці: • 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.
42	Виконання доручень керівництва	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
43	Робота з нормативною документацією	Протягом року	Працівники відділу

<b>Адміністративно-господарський відділ</b>			
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 ( <a href="http://www.vmr.gov.ua">www.vmr.gov.ua</a> , <a href="http://www.data.gov.ua">www.data.gov.ua</a> )	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 Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I та II квартали 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 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**

	<b>I. Робота з офіційним сайтом, внутрішнім порталом Вінницької міської ради та сайтом Відкритий бюджет</b>		
1	Навчання працівників департаменту виконання окремих операцій на ПК по створенню робочої документації, веденню календарного плану робіт, контролю за виконанням завдань в захищеному розділі на внутрішньому порталі міської ради ( <a href="http://portal.vmr.gov.ua">portal.vmr.gov.ua</a> )	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
2	Розміщення інформаційно-аналітичних матеріалів про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади в мережі Інтернет на сайті Відкритий бюджет	У встановлені терміни	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.
	<b>II. Забезпечення працівників департаменту законодавчими актами для прийняття рішень</b>		
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 ( <a href="https://itd.rada.gov.ua">https://itd.rada.gov.ua</a> )	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 ( <a href="http://www.kmu.gov.ua">www.kmu.gov.ua</a> )	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
	<b>III. Створення, удосконалення та супроводження інформаційних систем та локальних програм на окремих робочих місцях</b>		
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.
	<b>IV. Підтримка стану комп'ютерної техніки на належному рівні</b>		

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.
	<b>V. Навчання і надання консультацій працівникам департаменту по автоматизації їхньої роботи</b>	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
	<b>VI. Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ОДА та ОВА, доручень міського голови та надання відповідей в системі електронного документообігу DOCSVISION</b>	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
	<b>VII. Створення умов для дистанційної роботи працівників департаменту</b>		
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.
	<b>VIII. Надання звіту про виконання завдань, запланованих в Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування м.Вінниці за I та II квартали 2023 року</b>	У встановлений термін	Бузиновський Ю.О.
	<b>IX. Зведення планів по мережі, штатах і контингентах установ, що фінансуються з місцевих бюджетів областей та міста Києва на 2023 рік в ІАС «LOGICA»</b>	У термін, встановлений ДФ ОДА	Маслакай І.В.
	<b>X. Поточна робота в ЄІСУБ з уточненим розписом за доходами, видатками, фінансуванням бюджету на 2023 рік.</b>		
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.
	<b>XI. Поточна робота в ЄІСУБ з уточненим розписом за доходами, видатками, фінансуванням бюджету на 2023 рік.</b>		

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.
	<b>ХІІ. 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»</b>	Щоденно	Маслакай І.В. Дащенко В.С.
1	Ведення в журналі відвідувачів департаменту фінансів обліку руху безконтактних карток (бейджів)	Постійно	Дащенко В.С.
2	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.
	<b>ХІІІ. 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:</b> - 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.

Заступник директора департаменту- начальник бюджетного відділу	А.М. Лесь
Заступник директора департаменту- начальник відділу доходів бюджету	І.В.Ларіна
Начальник 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