

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Директор департаменту фінансів

_____ **Н.Луценко**

" 30 " грудня 2022 року

ПЛАН
роботи департаменту фінансів міської ради
на I квартал 2023 року

№ п/п	Завдання	Строк виконання	Виконавець
1	2	3	4
Бюджетний відділ			
	I. Складання звіту про виконання бюджету за 2022 рік		
1	Підготувати уточнені плани видатків та фінансування бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік	Січень	Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В., Коваль Т.М., інші працівники
2	Скласти звіт по мережі, штатах і контингентах та підготувати пояснювальну записку про виконання бюджету Вінницької міської ТГ за 2022 рік. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік Департаменту фінансів ОВА	У строк, встановлений Департаментом фінансів ОВА	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., інші працівники
3	Публічне представлення інформації про виконання бюджетних програм за 2022 рік, по яких департамент фінансів є головним розпорядником коштів - розміщення оголошення у «Вінницькій газеті» - публічне представлення інформації	до 9 березня 14 березня	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., інші працівники
4	Публічне представлення інформації про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік:	Березень	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., інші працівники
	- розміщення інформації у «Вінницькій газеті»	17 лютого	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
	- публічне представлення інформації	15 березня	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., інші працівники
	II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету		
5	Підготувати проекти рішень виконавчого комітету та міської ради з таких питань:		
	- «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік»;	Лютий-березень	Лесь А.М., Шевчук Н.Б. інші працівники
	- «Про внесення змін до рішення міської ради «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік»	Протягом кварталу (в разі потреби)	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А.
	- «Про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу (при потребі)	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.,

			Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
	- «Про затвердження рішення виконавчого комітету міської ради, яке прийнято відповідно до рішення міської ради від 25.02.2022р. №927 «Про тимчасове декларування повноважень Вінницької міської ради виконавчому комітету Вінницької міської ради щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади та забезпечення життєдіяльності громади, правопорядку та оборонної роботи	Протягом кварталу (при потребі)	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 2022 рік»	Січень	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
	-«Про затвердження звіту про витрачання коштів резервного фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади у 2023 році»	При потребі	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
6	Підготувати доповідну записку виконавчому комітету міської ради про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік	Лютий	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А.
7	Підготувати презентацію з питання виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади по видатках за 2022 рік для виступу на засіданні виконавчого комітету та сесії міської ради	Лютий	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М.
	III. Робота по бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік		
8	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОВА перевірки правильності затвердження бюджету на 2023 рік	У термін встановлений ДФ ОВА	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А.
9	Складання річного та помісячного розпису видатків та фінансування загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік	У встановлений термін	Коваль Т.М., Кравчук І.В., Гуменюк Ю.А.
10	Підготовка витягів з розпису головним розпорядникам коштів	-«-	Лесь А.М., Коваль Т.М.
11	Складання кошторису по КПКВК 3718600 «Обслуговування місцевого боргу» на 2023 рік	У встановлений термін	Коваль Т.М.
12	Перевірка кошторисів головних розпорядників коштів на 2023 рік по видатках, закріплених за відділом	За окремим графіком	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
13	Складання, затвердження паспорту бюджетної програми по КПКВК 3718600 «Обслуговування місцевого боргу» на 2023 рік. Розміщення паспорту на офіційному сайті міської ради та ІАС LOGICA.	До 27.01.2023 р.	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
14	Підготовка звіту про виконання паспорту бюджетної програми по КПКВК 3718600 «Обслуговування місцевого боргу» за 2022 рік. Розміщення звіту на офіційному сайті міської ради.	До 17.01.2023 р.	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М.
15	Аналіз ефективності бюджетної програми по КПКВК 3718600 «Обслуговування місцевого боргу» за 2022 рік. Розміщення оцінки ефективності на офіційному сайті міської ради.	До 16.02.2023 р.	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М.

16	Перевірка та погодження Паспортів головних розпорядників бюджетних коштів на 2023 рік в частині планових показників	До 14.02.2023 р.	Лесь А.М., Кравчук І.В.
17	Перевірка Паспортів головних розпорядників бюджетних коштів на 2023 рік в новій редакції в частині планових показників	Протягом кварталу	Лесь А.М., Кравчук І.В.
18	Підготовка та здача бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік, мережі, штатів і контингентів та пояснювальної записки Департаменту фінансів ОВА	У строк, встановлений ДФ ОВА	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
19	Підготовка та оприлюднення програми управління місцевим боргом бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік	До 31.01.2023р. (у місячний термін після початку бюджетного періоду)	Лесь А.М.
IV. Контрольно-економічна робота			
20	Підготувати і направити Департаменту фінансів ОВА, УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області, ГУДКСУ у Вінницькій області та виконавчому комітету інформацію:	У строк, встановлений ДФ ОВА	
	- щодо уточнених планових показників залишків коштів на рахунках місцевих бюджетів та коштів, що передаються із загального фонду до бюджету розвитку з урахуванням змін по зведеному бюджету	Щомісяця до 01 числа	Шевчук Н.Б.
	- про стан розподілу вільних залишків бюджетних коштів	Щомісяця до 01 числа	Шевчук Н.Б.
	- про використання резервного фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щомісяця до 01 числа	Шевчук Н.Б.
21	Забезпечення підготовки інформації щодо кредиту, отриманого 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., Шевчук Н.Б.
	- направлення НЕФКО: а) рішення міської ради «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік»	Відповідно до умов кредитного договору (п. 3.1. d) m))	Лесь А.М., Гуменюк Ю.А. Шевчук Н.Б.
22	Забезпечення підготовки інформації, пов'язаної з супроводом отриманого кредиту в АБ «Укресімбанк»	Протягом кварталу	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
	- направлення АБ «Укресімбанк» запиту на надання кредиту	Відповідно до умов кредитного договору та заявки департаменту енергетики, транспорту та зв'язку	
	- направлення Міністерству фінансів України інформації про отримання кредиту та здійснення платежів за запозиченням	У 10-денний термін після здійснення платежів	
	- направлення АБ «Укресімбанк» рішення міської ради «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік»	До 31.03.2022	Лесь А.М., Гуменюк Ю.А.
23	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	До 12.03.2023 р.	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.

	Концепції інтегрованого розвитку м. Вінниці 2030, зі змінами»		
24	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за IV квартал 2022 року	У встановлені строки	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М.
25	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік по заходах, які виконує відділ	До 18.01.2023 р.	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
26	Надання інформації про виконання рішень і розпоряджень виконавчого комітету та протокольних доручень міського голови	У встановлені строки	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
27	Ведення уточнених планів асигнувань та помісячних розписів по видатках загального та спеціального фонду бюджету	Постійно	Коваль Т.М., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
28	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.
29	Реєстрація довідок про внесення змін до помісячного та річного розпису по доходах, видатках та джерелах фінансування. Формування довідок по видатках в електронному вигляді (dbf форматі) в ЄІСУБ для імпортування їх в СДО та відправлення УДКСУ.	Постійно	Кравчук І.В.
30	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
31	Узагальнення пропозицій щодо фінансування видатків з бюджету Вінницької міської територіальної громади для погодження	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
32	Виписка розпоряджень на здійснення видатків, які фінансує бюджетний відділ	Постійно	Лесь А.М., Коваль Т.М., Шевчук Н.Б.
33	Аналіз виконання бюджету по видатках	Щомісячно після отримання звіту	Шевчук Н.Б.
34	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	Протягом кварталу (в разі потреби)	Шевчук Н.Б.
35	Підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агенство «ІВІ-Рейтинг» та ТОВ «Кредит-рейтинг» за результатами 2022 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	Згідно з договором	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
36	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.

37	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.
38	Підготовка для комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку порівняльних таблиць до проектів рішень міської ради щодо внесення змін до відповідних рішень міської ради	Протягом кварталу (в разі потреби)	Лесь А.М., Кравчук І.В., Гуменюк Ю.А.
39	Надання інформації для розміщення в відкритий програмний інтерфейс – IAS LOGICA за допомогою ЄІСУБ:		
	- рішення про місцевий бюджет з додатками	До 5 січня	Лесь А.М. Коваль Т.М. Гуменюк Ю.А.
	- розпис місцевого бюджету	До 10:00 п'ятого робочого дня, що настає за днем затвердження розпису департаментом фінансів, але не пізніше третього робочого дня місяця, що настає за звітним	Лесь А.М. Коваль Т.М. Гуменюк Ю.А.
	- рішення про місцевий бюджет з додатками (зі змінами)	10 днів після внесення змін до рішення про місцевий бюджет	Лесь А.М. Коваль Т.М. Гуменюк Ю.А.
	- інформація щодо стану розподілу коштів, отриманих від перевиконання дохідної частини загального фонду місцевого бюджету	Щомісячно до 1 числа місяця, що настає за звітним	Лесь А.М. Шевчук Н.Б. Коваль Т.М.
40	Підготовка для депутатів міської ради змін до проекту рішення міської ради про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади з порівнянням показників бюджету	Протягом кварталу (в разі потреби)	Лесь А.М. Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
41	Підготовка та оприлюднення звіту про виконання Програми управління боргом бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік	Березень (не пізніше, ніж через три місяці після закінчення бюджетного періоду)	Лесь А.М.
42	Удосконалення та супроводження інформаційної системи по обслуговуванню бюджетного процесу складання та виконання бюджету	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
43	Згідно з рішенням виконавчого комітету міської ради від 21.01.2021 р. №90 «Про затвердження Регламенту функціонування Єдиної інформаційної системи управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади» виконання дій по встановленню клієнтської частини ЄІСУБ Вінницької міської територіальної громади на комп'ютері користувача, ведення реєстру користувачів (реєстрація, надання відповідних прав, встановлення та зміна паролю користувачу	Щоденно	Коваль Т.М.
44	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Постійно	Всі працівники відділу

45	Адміністрування програмного комплексу «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
46	Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації: - заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань; - заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу	Березень	Всі працівники відділу
47	Підготовка інформації щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади по видатках для розміщення на офіційному веб-сайті міської ради	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
48	Відповіді на листи підприємств, установ, організацій, скарги громадян	Протягом кварталу	Лесь А.М. та інші працівники
49	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
50	Ведення обліку бланків	Протягом кварталу	Гуменюк Ю.А.
51	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
52	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ соціально-культурної сфери			
I.	Робота по завершенню 2022 року та складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік		
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік. Складання звіту по мережі, штатах і контингентах. Задача звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік в Департамент фінансів ОВА.	У встановлений термін	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І. Кудрик Н.В.
2	Публічне представлення інформації про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік (підготовка необхідних матеріалів в частині видатків, які фінансує відділ)	До 15 березня	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
3	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2022 рік в новій редакції, в частині видатків, які фінансує відділ	Січень	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.

4	Перевірка звітів про виконання паспортів бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів за 2022 рік	У встановлений термін	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
5	Опрацювання узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм за 2022 рік, які надані головними розпорядниками коштів	У встановлений термін	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
II	Робота по бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік		
1	Складання річного та помісячного розпису видатків загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
2	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2023 рік в частині видатків, які фінансує відділ	До 14.02.2023 р.	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
3	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2023 рік в новій редакції в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
4	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОВА перевірки правильності затвердження бюджету на 2023 рік	У встановлений термін	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
5	Підготовка і здача бюджету та плану по мережі, штатах і контингентах установ, що фінансуються з бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік та пояснювальної записки, в частині видатків, які фінансує відділ, в Департаменті фінансів ОВА.	У встановлений термін	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
6	Перевірка кошторисів бюджетних установ по видатках, які фінансує відділ	Згідно з графіком	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
III.	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 Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік», в частині видатків, які фінансує відділ.	Лютий	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.

3	Аналіз звернень головних розпорядників коштів та надання висновків бюджетного відділу про внесення змін до бюджету ВМТГ на 2023 рік. Прийняття участі у підготовці порівняльних таблиць по змінах до бюджету в частині видатків, які фінансує відділ.	Протягом кварталу	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
IV.	Контрольно-економічна робота		
1	Підготувати і направити департаменту фінансів обласної військової адміністрації, Північному офісу Держаудитслужби у Вінницькій області, УДКСУ у м.Вінниці Вінницькій області та виконавчому комітету інформації:		
	- щодо стану фінансування соціальних виплат (заборгованості), у тому числі заробітної плати працівників бюджетних установ, що фінансуються за рахунок коштів бюджету Вінницької міської ТГ	Щомісяця до 5 числа місяця, наступного за звітним	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І.
	- щодо виділення коштів з бюджетів усіх рівнів на забезпечення заходів на боротьбу з гострою респіраторною хворобою COVID-19, спричиненою SARS-CoV-2	Щомісяця до 30 числа	Радішевська В.П., Стефурак Н.І.
	- 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 10.01.2023 р.	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях на підприємствах області та посилення контролю за використанням бюджетних ресурсів у I півріччі 2022 року (наказ Вінницької обласної військової адміністрації від 28.09.2022 року №1965)	До 10.01.2023 р.	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І.
	- 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»	До 11.03.2023 р.	Радішевська В.П.
	- підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік по заходах, які виконує відділ	У встановлений термін	Радішевська В.П.
	- підготовка звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за IV квартал 2022 року	У встановлений термін	Радішевська В.П.

2	Аналіз власних надходжень бюджетних установ та їх використання	До 18.01.2023 р.	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І.
3	Аналіз показників дебіторської і кредиторської заборгованості бюджетних установ за звітом про заборгованість за бюджетними коштами форма 7м по загальному та спеціальному фондах, в тому числі по КЕКВ 2110, 2120. В разі потреби, направити пропозиції головним розпорядникам коштів	Щомісяця	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І.
4	Надання інформації про виконання рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень міського голови, доручень міського голови та його заступників	У встановлений термін	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
5	Фінансування головних розпорядників коштів	Постійно	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
6	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.
7	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.
8	Звірка фінансування по видатках, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
9	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.
10	Перевірка 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.
11	Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації: - заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань;	Березень	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.

	- заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу		
12	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	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
13	Участь у засіданнях робочої групи з питань впровадження гендерно-орієнтовного бюджетування	По необхідності	Бирко Н.В., Гріненко Л.Г.
14	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом міста»	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
15	Підготовка інформації про роботу, проведену відділом протягом тижня	Щоп'ятниці	Кудрик Н.В.
16	Ведення обліку бланків	Протягом кварталу	Кудрик Н.В.
17	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
18	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ фінансування апарату управління			
I. Завершення роботи по виконанню бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік			
1.	Підготовка уточнених планів видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік в частині видатків, які фінансує відділ	Січень	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету за 2022 рік. Складання звіту по мережі штатах і контингентах. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік в Департамент фінансів ОВА	У строк, встановлений Департаментом фінансів ОВА	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3.	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2022 рік в новій редакції, в частині видатків, які фінансує відділ	Січень	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
4.	Перевірка звітів про виконання паспортів бюджетних програм на 2022 рік, наданих головними розпорядниками коштів в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
5.	Опрацювання узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм за 2022 рік, які надані головними розпорядниками коштів в частині видатків, що фінансує відділ	У встановлений термін	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
6.	Публічне представлення інформації про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік (підготовка необхідних матеріалів в частині видатків, які фінансує відділ)	До 15 березня	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.

	II. Робота по бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік		
1.	Складання річного та помісячного розпису видатків та фінансування загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік	У встановлений термін	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2023 рік	У встановлений термін	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3.	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОВА перевірки правильності затвердження бюджету на 2023 рік	У встановлений термін	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
4.	Підготовка та здача бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік, мережі, штатів і контингентів та пояснювальної записки в Департамент фінансів ОВА в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
5.	Перевірка кошторисів бюджетних установ головних розпорядників коштів по видатках, які закріплені за відділом, на 2023 рік	За окремим графіком	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	III. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету		
1.	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік», в частині видатків, які фінансує відділ.	Лютий	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Розгляд звернень головних розпорядників коштів щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік 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.
	IV. Контрольно-економічна робота		
1.	Виконання контрольних завдань Департаменту фінансів ОВА, виконавчого комітету міської ради та інших установ:		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 12.01.2023 р.	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях і на підприємствах області та посилення контролю за використанням бюджетних ресурсів у I півріччі 2022 року (наказ Вінницької ОВА від 28.09.2022 №1965)	До 10.01.2023 р.	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.

2.	Складання звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за IV квартал 2022 року	До 17.01.2023 р.	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 2022 рік по заходах, які виконує відділ	До 07.01.2023 р.	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
4.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми для забезпечення виконання рішень суду на 2021-2025 роки, за підсумками 2022 року по заходах, які виконує відділ	До 27.01.2023 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 2022 року по заходах, які виконує відділ	До 07.01.2023 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 2022 року по заходах, які виконує відділ	До 16.01.2023 р.	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
7.	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 2022 року по заходах, які виконує відділ	До 12.01.2023 р.	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
8.	Перевірка та погодження Паспортів бюджетних програм в новій редакції на 2023 рік	За потребою	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
9.	Узагальнення заявок на фінансування головних розпорядників коштів. Виписка розпоряджень на здійснення видатків по загальному фонду згідно з помісячним розписом та в межах зареєстрованих фінансових зобов'язань (крім оплати праці та нарахувань на заробітну плату) та спеціальному фонду за умови надання підтверджуючих документів, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
10.	Виписка довідок на зміни плану асигнувань по видатках, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
11.	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.
12.	Аналіз власних надходжень бюджетних установ та їх використання	До 18.01.2023 р.	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
13.	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.
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	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.

15.	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
16.	Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації: - заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань; - заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу	Березень	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
17.	Підготовка інформації про роботу, проведену відділом протягом тижня	Протягом кварталу	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
18.	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	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
19.	Поточна робота	Протягом кварталу	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
Відділ фінансування місцевого господарства			
I. Робота по бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік			
1	Підготовка необхідної інформації для проходження в Департаменті фінансів обласної військової адміністрації перевірки правильності затвердження бюджету на 2023 рік	В строки, встановлені ДФ ОВА	Всі працівники відділу
2	Здача показників бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік Департаменту фінансів обласної військової адміністрації по видатках, які фінансує відділ	В строки, встановлені ДФ ОВА	Самонова А.І.
3	Перевірка та погодження Паспортів головних розпорядників бюджетних коштів на 2023 рік в частині планових показників	До 14.02.2023 р.	Всі працівники відділу
4	Перевірка Паспортів головних розпорядників бюджетних коштів на 2023 рік в новій редакції в частині планових показників	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
5	Перевірка кошторисів головних розпорядників коштів на 2023 рік	За окремим графіком	Всі працівники відділу
6	Складання, затвердження паспорту бюджетної програми по 3717693 «Інші заходи, пов'язані з економічною діяльністю» на 2023 рік. Розміщення паспорту на офіційному сайті міської ради та ІАС LOGICA.	До 28.01.2023 р.	Коваленко Л.І.
II. Складання звіту про виконання бюджету міста за 2022 рік			
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади в частині видатків, які	У встановлені терміни	Всі працівники відділу

	фінансував відділ у 2022 році та написання пояснювальної записки		
2	Підготовка звіту по мережі, штатах і контингентах за 2022 рік, звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік	В строки, встановлені ДФ ОВА	Петренко Г.М. Шлінчук Г.О.
3	Підготовка звіту за 2022 рік про виконання бюджетної програми по КПКВК 3717693 «Інші заходи, пов'язані з економічною діяльністю». Розміщення звіту на офіційному сайті міської ради.	У встановлений термін	Коваленко Л.І.
4	Аналіз ефективності бюджетної програми по КПКВК 3717693 «Інші заходи, пов'язані з економічною діяльністю» за 2022 рік. Розміщення оцінки ефективності на офіційному сайті міської ради.	До 16.02.2023 р.	Коваленко Л.І.
5	Аналіз звітів про виконання паспортів головних розпорядників коштів за 2022 рік	У встановлений термін	Всі працівники відділу
6	Опрацювання узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм за 2022 рік, які надані головними розпорядниками коштів в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Всі працівники відділу
7	Публічне представлення інформації про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік (підготовка необхідних матеріалів в частині видатків, які фінансує відділ)	До 15 березня	Всі працівники відділу
	III. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету		
1	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік» в частині видатків, які фінансує відділ	Лютий	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	Прийняття участі у підготовці порівняльних таблиць по змінах до бюджету до проектів рішень міської ради та надання бюджетному відділу для узагальнення	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
	IV. Контрольно-економічна робота		
1	Перевірка розрахунків сум фінансової підтримки (дотації на покриття збитків) за результатами діяльності міських комунальних підприємств та закладів, яка надавалась у 2022 р. відповідно до Порядків, затверджених рішеннями міської ради	Лютий-березень	Самонова А.І. Коваленко Л.І. Прудник В.І. Петренко Г.М. Шлінчук Г.О.
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	Підготовка та надання інформації:		
3.1.	Секретарю міської ради:		
	-про виконання п.8 рішення міської ради «Про надання дозволу КП «Вінницякартсервіс» на укладання кредитного договору з Європейським банком	До 30.01.2023 р.	Петренко Г.М.

	Реконструкції та Розвитку під гарантію ВМР» (рішення міської ради від 26.06.2015 р. №2186)		
	- щодо виконання п.7 рішення міської ради від 25.06.2021 №467 «Про підготовчі заходи для реалізації стратегічного проєкту «Будівництво автодорожнього шляхопроводу через залізничні колії (створ вул. А.Янгеля та вул. Ватутіна) в м. Вінниця»»	До 30.01.2023 р.	Самонова А.І.
3.2.	Департаменту міського господарства міської ради:		
	- про виконання заходів Програми розвитку та утримання житлово-комунального господарства м.Вінниці на 2019-2024 роки	До 16.03.2023 р.	Прудник В.І.
3.3.	Департаменту у справах ЗМІ та зв'язків з громадськістю міської ради:		
	-про виконання пунктів рішення міської ради від 26.06.2020 №2303 «Про затвердження Програми висвітлення діяльності Вінницької міської ради, її виконавчих органів, фінансової підтримки (дотації) комунальним підприємствам засобів масової інформації у 2021-2025 рр.»	До 11.01.2023 р.	Шлінчук Г.О. Петренко Г.М.
3.4.	Бюджетному відділу:		
	- на виконання розділу 4 рішення міської ради від 01.08.2019р. №1910 «Про затвердження Плану реалізації та каталогу стратегічних проєктів «Концепції інтегрованого розвитку м. Вінниці 2030»	До 24.02.2023 р.	Самонова А.І.
3.5.	Відділу доходів:		
	- про виконання пункту 4 рішення міської ради від 24.12.2021 №705 «Про виконання Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік та затвердження Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2022 рік»	До 18.01.2023 р.	Коваленко Л.І.
3.6.	Відділу фінансування апарату управління:		
	-про виконання пунктів рішення міської ради від 28.09.2018 №1353 «Про затвердження Програми цифрового розвитку на 2018-2022 роки»	До 06.01.2023 р.	Петренко Г.М.
	-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»	До 15.01.2023 р.	Самонова А.І.
3.7.	Відділу соціально-культурної сфери:		
	- про виконання наказу Вінницької військової адміністрації від 28.09.2022 № 1965 «Про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях і підприємствах області та здійснення контролю за використанням бюджетних ресурсів у I півріччі 2022 р.»	До 10.01.2023 р.	Коваленко Л.І.
4	Робота, пов'язана із здійсненням запозичень під державні гарантії:		

4.1	Виконання заходів, пов'язаних з реалізацією проекту соціально-економічного розвитку «По оновленню рухомого складу автобусного і тролейбусного парків»:	Протягом кварталу	Петренко Г.М.
	- проведення фінансування видатків, пов'язаних з погашенням кредиту, сплатою відсотків за обслуговування кредиту, плати за надання державної гарантії;	Протягом кварталу	Петренко Г.М.
	- інша робота відповідно до плану заходів	Протягом кварталу	Петренко Г.М.
4.2	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	Петренко Г.М.
	- проведення фінансування видатків, пов'язаних з погашенням кредиту, сплатою відсотків за обслуговування кредиту, плати за надання державної гарантії;	Протягом кварталу	Петренко Г.М.
	- надання Міністерству фінансів України звіту про оцінку майна, переданого в іпотеку, відповідно до пункту 3.3.10 договору іпотеки;	До 01.02.2023 р.	Коваленко Л.І.
	- інша робота відповідно до плану заходів	Протягом кварталу	Петренко Г.М.
5	Ведення журналу реєстрації рішень міської ради та виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.	Протягом кварталу	Петренко Г.М.
6	Ведення обліку змін до затверджених бюджетом Вінницької міської територіальної громади видатків та змін до помісячного розпису видатків загального та спеціального фондів. Ведення уточнених річних планів асигнувань, уточненого помісячного розпису видатків загального та спеціального фондів бюджету.	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
7	Фінансування видатків відповідно до затвердженого помісячного розпису видатків загального фонду та річного розпису видатків спеціального фонду.	Постійно	Всі працівники відділу
8	Відповіді на листи організацій, управлінь, громадян, протокольні доручення міського голови та його заступників та запити депутатів міської ради.	Постійно	Всі працівники відділу
9	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
10	Перевірка 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
11	Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації: - заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань; - заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу	Березень	Всі працівники відділу

12	Складання звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за IV квартал 2022 року	У встановлені строки	Всі працівники відділу
13	Підготовка інформації про роботу, проведену відділом протягом тижня	Протягом кварталу	Петренко Г.М.
14	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
15	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу

Відділ соціального захисту населення

	I. Робота по завершенню 2022 року та складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік		
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік. Складання звіту по мережі штатах і контингентах. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської ТГ за 2022 рік Департаменту фінансів ОВА	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
2	Публічне представлення інформації про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік (підготовка необхідних матеріалів в частині видатків, які фінансує відділ)	До 15 березня	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
3	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2022 рік в новій редакції, в частині видатків, які фінансує відділ	Січень	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
4	Перевірка звітів про виконання паспортів бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів за 2022 рік	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
5	Опрацювання узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм за 2022 рік, які надані головними розпорядниками коштів	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
	II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету		
6	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік», в частині видатків, які фінансує відділ	Лютий	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
7	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.
8	Перевірка розрахунків на додаткове виділення асигнувань та підготовка висновків на звернення головних розпорядників коштів про додаткове виділення коштів. Підготовка порівняльних таблиць по	По необхідності	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.

	змінах до бюджету до проектів рішень міської ради та надання бюджетному відділу для узагальнення		
	III. Робота по бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік		
9	Перевірка та погодження паспортів бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів на 2023 рік по видатках, які фінансує відділ	До 14.02.2023 р.	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
10	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2023 рік в новій редакції	За потребою	Всі працівники відділу
11	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОВА перевірки правильності затвердження бюджету на 2023 рік в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
12	Складання річного та помісячного розпису видатків загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
13	Підготовка та здача бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік, мережі, штатів і контингентів та пояснювальної записки в Департамент фінансів ОВА в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
14	Перевірка кошторисів по всіх видатках, що фінансує відділ	Згідно з графіком	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
	IV. Контрольно-економічна робота		
15	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 12.01.2023 р.	Красовська О.В.
	- щодо стану нарахування та виплати заробітної плати працівникам установ та закладів Вінницької міської ТГ, в тому числі комунальних некомерційних підприємств в галузі охорони здоров'я	Щомісяця до 8 числа	Красовська О.В.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях і підприємствах області та здійснення контролю за використанням бюджетних ресурсів у I півріччі 2022 року (наказ Вінницької ОВА від 28.09.2022 № 1965)	До 10.01.2023 р.	Красовська О.В.
16	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	До 11.03.2023 р.	Красовська О.В.

	фінансує відділ та надання бюджетному відділу для узагальнення		
17	Підготовка інформації за 2022 рік про виконання заходів Комплексної програми «Основні напрямки соціальної політики Вінницької міської територіальної громади на 2022-2026 роки»	До 12.01.2023 р.	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
18	Підготовка інформації про виконання заходів Програми «Громада за рівність» щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків на період до 2023 року» по видатках, які фінансує відділ	До 21.01.2023 р.	Красовська О.В.
19	Підготовка інформації про виконання заходів Програми для забезпечення виконання рішень суду на 2021-2025 роки по видатках, які фінансує відділ	До 28.01.2023 р.	Красовська О.В.
20	Підготовка інформації про виконання завдань Стратегії розвитку туризму міста Вінниці до 2030 року по видатках, які фінансує відділ	До 12.03.2023 р.	Рязанцева Т.С.
21	Підготовка звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за IV квартал 2022 року	У встановлені строки	Красовська О.В.
22	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік	До 18.01.2023 р.	Красовська О.В.
23	Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації: - заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань; - заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу	Березень	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
24	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2023 рік в новій редакції	За потребою	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
25	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.
26	Аналіз власних надходжень бюджетних установ соціального захисту і молодіжної політики та їх використання	До 18.01.2023 р.	Красовська О.В.
27	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
28	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 пільги на проїзд один раз на рік до будь-якого пункту України і назад залізничним або автомобільним транспортом, жителям Вінницької міської територіальної громади, які мають право на таку пільгу згідно Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»	- «-	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.
- 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 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 пільг населенню на оплату житлово-комунальних послуг особам з інвалідністю по зору I та II груп та членам їх сімей;	- «-	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 цільової матеріальної допомоги для придбання легкового автомобіля членам Вінницької міської територіальної громади, які є особами з інвалідністю внаслідок війни – учасниками бойових дій в Афганістані, або учасниками проведення антитерористичної операції та/або здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та/або заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, і які перебувають на обліку для забезпечення легковим автомобілем у порядку, визначеному законодавством України	- «-	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.

<ul style="list-style-type: none"> • надання фінансової підтримки громадським організаціям внутрішньо переміщених осіб, що здійснюють свою діяльність на території Вінницької міської територіальної громади 	- «-	Торішня Н.М.
<ul style="list-style-type: none"> • надання фінансової підтримки громадській організації «Міжнародна антинаркотична асоціація, Вінниця», яка здійснює заходи соціального захисту людей із залежністю 	- «-	Торішня Н.М.
<ul style="list-style-type: none"> • надання фінансової підтримки громадській організації "Координаційний центр з питань полонених та зниклих безвісти", яка надає допомогу родинам цивільних осіб та оборонців, що зникли безвісти, потрапили в полон, або загинули внаслідок військової агресії Російської Федерації проти України 	- «-	Торішня Н.М.
<ul style="list-style-type: none"> • надання муніципальної пільги демобілізованим військовослужбовцям, які брали участь в проведенні антитерористичної операції (АТО) та/або здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, що здійснюються шляхом проведення операції Об'єднаних сил (ООС), членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни АТО/ООС, які досягли повноліття, на медичні стоматологічні послуги із ортопедичної стоматологічної допомоги та інших необхідних для забезпечення її проведення стоматологічних послуг, тарифи на які погоджені рішеннями виконавчого комітету міської ради 	- «-	Рязанцева Т.С.
<ul style="list-style-type: none"> • надання матеріальної допомоги для забезпечення потреб дітей батькам-вихователям при влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають на обліку в Службі у справах дітей Вінницької міської ради, на виховання та спільне проживання до дитячого будинку сімейного типу 	- «-	Торішня Н.М.
<ul style="list-style-type: none"> • проведення заходів в рамках реалізації програми "Громада відкритих можливостей для людей похилого віку Вінницької міської територіальної громади на 2021-2023 роки" 	- «-	Красовська О.В.
<ul style="list-style-type: none"> • компенсація вартості самостійно проведеного санаторно-курортного лікування членам сімей загиблих ветеранів війни, які брали участь в проведенні антитерористичної операції та/або операції об'єднаних сил, членам сімей загиблих під час участі у Революції Гідності 	- «-	Торішня Н.М.
<ul style="list-style-type: none"> • видатки на оплату послуг та сплату податків і зборів, пов'язаних з оформленням права власності на житло дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, особам з їх числа, яке придбане за рахунок субвенції з державного бюджету згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 26.05.2021р. №615 (зі змінами) 	- «-	Рязанцева Т.С.
<ul style="list-style-type: none"> • надання одноразової матеріальної грошової допомоги родинам цивільних осіб, які є членами 	- «-	Рязанцева Т.С.

	Вінницької міської територіальної громади, що загинули чи отримали поранення та/або травмування внаслідок ракетних ударів по інфраструктурі та житловим об'єктам Вінницької міської територіальної громади під час військової агресії Російської Федерації проти України		
	• 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 осіб, які брали безпосередню участь в антитерористичній операції та/або здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, та/або у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, та сім'ям осіб, яким посмертно присвоєно звання Героїв України	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання щоквартальної муніципальної матеріальної допомоги окремим категоріям громадян Вінницької міської територіальної громади	- «-	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.
29	Виписка довідок про внесення змін до річного та помісячного розпису асигнувань	По необхідності	Всі працівники відділу
30	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
31	Участь у роботі комісій:		
	- з питань призначення та надання жителям Вінницької міської територіальної громади муніципальних пільг та розгляду інших соціальних питань	Протягом кварталу	Рязанцева Т.С.
	- з питань надання муніципальної пільги демобілізованим військовослужбовцям, які брали участь в проведенні антитерористичної операції (АТО) та/або здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганських областях, що здійснюється шляхом проведення операції Об'єднаних сил (ООС), членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни АТО/ООС, які досягли повноліття, на медичні стоматологічні послуги із ортопедичної стоматологічної допомоги та інших	Протягом кварталу	Красовська О.В.

	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.
32	Участь у засіданнях робочої групи з питань впровадження гендерно-орієнтованого бюджетування	По необхідності	Красовська О.В. Торішня Н.М.
33	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Постійно	Всі працівники відділу
34	Ведення обліку бланків	Протягом кварталу	Торішня Н.М.
Відділ доходів бюджету			
	I. Складання звіту про виконання бюджету за 2022 рік:		
1	Підготувати пояснювальну записку до звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік Департаменту фінансів ОВА	В строки, встановлені Департаментом фінансів ОВА	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
	II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету та розпоряджень міського голови:		
2	Підготувати доповідну записку виконавчому комітету міської ради про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік	Лютий	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
3	Приймати участь у підготовці рішення виконавчого комітету «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік»	Лютий	Ларіна І.В.
4	Підготувати презентацію з питання виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади по доходах за 2022 рік для виступу на засіданні виконавчого комітету та сесії міської ради	Лютий	Ларіна І.В. Серветник М.М.
	III. Робота по бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік:		
5	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОВА перевірки правильності затвердження бюджету на 2023 рік	У термін встановлений ДФ ОВА	Ларіна І.В., інші працівники відділу
6	Складання річного та помісячного розпису доходів загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік	У встановлений термін	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу

7	Підготовка та здача бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік та пояснювальної записки Департаменту фінансів ОВА	В строки, встановлені Департаментом фінансів ОВА	Ларіна І.В.
	IV. Аналітична робота по виконанню контрольних завдань:		
8	Аналіз виконання надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади по доходах загального і спеціального фондів	Протягом кварталу	Серветник М.М., інші працівники відділу
9	Підготувати і направити Департаменту фінансів ОВА інформації: - щодо використання земель державної та комунальної форми власності по Вінницькій МТГ; - щодо орендної плати за землю (крім земель с/г призначення); - щодо причин невиконання доходів загального та спеціального фонду та зниження надходжень або приросту більш, як у 1,5 рази порівняно з відповідним періодом минулого року. - щодо надходження до бюджету Вінницької міської територіальної громади податку на доходи фізичних осіб, утриманого з доходу від надання в оренду земельних часток (паїв).	Щоквартально до 10 числа Щоквартально до 20 числа До 08.01.2023р. До 05.01.2023р.	Попович Л.В. Попович Л.В. Серветник М.М. Брухаль Т.П. Попович Л.В.
10	Ведення обліку фактичних надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади від продажу землі в розрізі платників та надання відповідної інформації департаменту земельних ресурсів (рішення виконавчого комітету міської ради від 19.01.2017р. №144)	Щотижнево	Ларіна І.В.
11	Ведення обліку фактичних надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади за кодом доходів 24170000 «Надходження коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту» в розрізі платників	В разі таких надходжень	Ларіна І.В.
12	Надання інформації департаменту архітектури та містобудування міської ради по платі за тимчасове користування місцями, що перебувають в комунальній власності, для розміщення спеціальних конструкцій об'єктів зовнішньої реклами в розрізі платників (звернення департаменту архітектури та містобудування міської ради від 26.12.2016р. №05-00-019-76549)	Щомісячно до 4 числа	Серветник М.М.
13	Ведення обліку фактичних надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади за кодом доходів 22080400 «Надходження від орендної плати за користування майновим комплексом та іншим майном, що перебуває в комунальній власності» в розрізі платників та надання відповідної інформації департаменту комунального майна міської ради (рішення міської ради від 01.07.2011р. №357 «Про порядок оренди комунального майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Вінниці»)	Щомісячно до 4 числа	Серветник М.М.
14	Підготовка інформацій про виконання інших контрольних завдань ДФ ОВА, Вінницької обласної	Протягом кварталу	Спеціалісти відділу

	військової адміністрації, обласної Ради та виконавчого комітету міської ради		
15	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2022р. станом на 01.01.2023р.	До 18.01.2023 р.	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
16	Підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агенство «ІВІ-Рейтинг» та ТОВ «Кредит-рейтинг» за результатами 2022 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	Згідно з договором	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
17	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за ІV квартал 2022 року	У встановлені строки	Ларіна І.В.
18	Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації: - заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань; - заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу	Березень	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
	V. Погодження:		
19	- 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.
20	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради, міської ради та департаменту фінансів міської ради	Протягом кварталу	Попович Л.В.
	VI. Прийняття участі у засіданнях:		
21	У засіданнях робочої групи з питань наповнення бюджету Вінницької міської територіальної громади	Протягом кварталу	Ларіна І.В.
22	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:		
23	Аналіз виконання плану надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Серветник М.М.
24	Аналіз надходжень по кожному виду доходів загального і спеціального фондів	Щоденно	Всі працівники відділу

25	Виписка висновків та довідок про внесення змін до річного та помісячного розписів доходів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Серветник М.М. Ларіна І.В.
26	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.
27	Аналіз показників фінансово-господарської діяльності підприємств комунальної власності за 2022 рік	Лютий	Попович Л.В.
28	Отримання через ІАС «Logica» даних з ДКСУ, ДПС та створення аналітичних звітів на основі даних отриманих з ІАС «Logica»	Протягом кварталу	Серветник М.М.
29	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом міста»	Постійно	Всі працівники відділу
30	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
31	Відповіді на листи підприємств, установ, організацій	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
32	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ прозорості та публічності бюджетного процесу			
1	Створення умов для більш широкої участі громадськості в бюджетному процесі		
1.1.	Розміщення на сайті міської ради в розділі «Бюджет громади» щотижневої інформації про виконання бюджету в підрозділі «Виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Пересунько М.М.
1.2.	Разом з відділом комп'ютеризації продовжити роботу по наповненню нового веб-сайту міської ради	Протягом кварталу	Пересунько М.М. Бузиновський Ю.О.
1.3.	Разом з бюджетним відділом забезпечити публічне представлення інформації про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік	Березень	Пересунько М.М.
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.
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 2022 рік»; - «Про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік»	Після прийняття рішень	Пересунько М.М.
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	Виконання інших доручень керівництва Департаменту, в разі їх отримання	Постійно	Пересунько М.М.
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.
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.	Річні звіти за 2022 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	13 січня 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	26 січня 2023 р.	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.
1.2.3.	- звіт про виконання паспорту бюджетної програми станом на 01 січня 2023 р. по КПКВК 3710160	13 січня 2023 р.	Бедрій І.Г.
2	Формування в автоматизованій системи «Є-Звітність» та здача управлінню Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області:		
2.1.	- місячного звіту про використання коштів з резервного фонду Вінницької міської територіальної громади	Щомісяця 1 числа	Глушко С.Г.
2.2.	- річної інформації про стан гарантованих відповідно Автономною Республікою Крим, обласними радами та територіальними громадами боргів по бюджету Вінницької міської територіальної громади	4 січня 2023 р.	Глушко С.Г.
2.3.	- річної інформації про надані місцеві гарантії по бюджету Вінницької міської територіальної громади	4 січня 2023 р.	Глушко С.Г.
3	Опрацювання залишків коштів, які списані УДКСУ у м.Вінниці Вінницькій області з рахунків розпорядників	До 10 січня 2023 р.	Глушко С.Г. Коленко О.Л.

	бюджетних коштів на рахунки бюджету Вінницької міської територіальної громади по загальному і спеціальному фондах бюджету		
4	Скласти і надати до Вінницької ГУ ДПС у Вінницькій області податковий звіт про використання коштів неприбутковими установами й організаціями	До 09 лютого 2023 р.	Бедрій І.Г.
5	На підставі лімітних довідок про бюджетні асигнування та кредитування на 2023 рік підготувати: Кошториси по департаменту фінансів, по яких департамент є головним розпорядником коштів, плани асигнувань по загальному та спеціальному фонду до кошторисів, розрахунки до кошторисів та провести реєстрацію в УДКСУ м.Вінниці Вінницької області	У встановлені строки	Бедрій І.Г.
6	Складання паспортів бюджетних програм бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік по департаменту фінансів Вінницької міської ради за <i>КПКВК 3710160</i> «Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах», <i>КПКВК 3710170</i> «Підвищення кваліфікації депутатів місцевих рад та посадових осіб місцевого самоврядування» та надання на затвердження директору департаменту фінансів	До 30.01.2023 р.	Бедрій І.Г.
7	На підставі затвердженого кошторису укласти угоди з підприємствами - постачальниками про надання комунальних послуг на 2023 р.	До 15 січня 2023 р.	Бедрій І.Г.
8	Внесення змін до кошторису та помісячного плану асигнувань департаменту фінансів на 2023 р. Підготовка листів та виписки довідок про зміни до кошторису та помісячного розпису асигнувань установи	Протягом кварталу	Бедрій І.Г.
9	Здійснювати операції по виконанню кошторису на утримання апарату департаменту фінансів, нарахуванню зарплати, обліку асигнувань, касових і фактичних видатків, фінансових зобов'язань	Щоденно	Бедрій І.Г., Шевчук Н.А.
10	Формування в програмі «Мережа – М» реєстрів зобов'язань та платіжних доручень на проведення видатків по департаменту фінансів як головному розпоряднику коштів органами казначейства	Щоденно	Бедрій І.Г., Глушко С.Г., Коленко О.Л., Шевчук Н.А.
11	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.
12	Створення в інформаційно-аналітичній системі управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA» паспортів бюджетних програм на 2023 рік 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	У встановлені строки	Бедрій І.Г.

	рад та посадових осіб місцевого самоврядування» в новій редакції		
13	Нарахування зарплати працівникам апарату департаменту фінансів	Щомісяця	Шевчук Н.А.
14	Складання меморіального ордеру №5	Щомісяця	Шевчук Н.А.
15	Складання та здача Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску за IV квартал 2022 р. до ГУ ДПС у Вінницькій області	до 09 лютого 2023 р.	Шевчук Н.А.
16	Складання та надання повідомлення про прийняття працівника на роботу до ГУ ДПС у Вінницькій області	За потребою	Шевчук Н.А.
17	Складання та надання до Пенсійного фонду України у Вінницькій області: - повідомлення про виплату коштів застрахованим особам за рахунок коштів ФССУ; - заяви-розрахунку для здійснення фінансування матеріального забезпечення застрахованим особам за рахунок коштів ФССУ	За потребою	Шевчук Н.А.
18	Підготовка довідок про розмір заробітної плати працівникам департаменту для подання за місцем вимоги, призначення та перерахунку пенсій	За потребою	Шевчук Н.А.
19	Закінчити обліковий 2022 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; - обліку надходження субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевого (обласного) бюджету	До 11 січня 2023 р.	Явдошак І.В., Глушко С.Г., Коленко О.Л.
20	Виконувати операції по обліку доходів загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Коленко О.Л.
21	Виконувати операції по обліку надходження дотації, субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевого (обласного) бюджету	Щоденно	Глушко С.Г. Коленко О.Л.
22	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.
23	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.
24	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.
25	Здійснювати аналіз показників дебіторської та кредиторської заборгованості по бюджету на підставі звітів про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади, які надаються управлінням Державної Казначейської служби України у м.Вінниці	Щомісяця до 14 числа	Глушко С.Г.

	Вінницької області в розрізі загального та спеціального фондів бюджету		
26	Підготовка пояснювальної записки про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 р. в частині питань, які закріплені за відділом та здача звіту Департаменту фінансів облдержадміністрації	В термін, встановлений ДФ ОДА	Глушко С.Г.
27	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до проекту рішень виконавчого комітету та міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022р.» в частині дебіторської та кредиторської заборгованості	до 31.01.2023 р.	Глушко С.Г.
28	Підготовка інформації на виконання пункту 3 розділу 4 рішення міської ради від 24.06.2021р. №1531 «Про внесення змін до Порядку проведення моніторингу впровадження Концепції інтегрованого розвитку м. Вінниці 2030, зі змінами» по видатках, які фінансує відділ та надання бюджетному відділу для узагальнення	До 09.03.2023 р.	Глушко С.Г.
29	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 терміни, визначені у запиті	Явдошак І.В., Глушко С.Г.
30	Підготувати рішення виконавчого комітету міської ради «Про проект рішення міської ради «Про розміщення коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади на депозитних рахунках в установах банків у 2023 році» та рішення міської ради «Про розміщення коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади на депозитних рахунках в установах банків у 2023 році»	Протягом кварталу	Явдошак І.В.
31	Підготувати і надати УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області інформацію щодо: - розміщення тимчасово вільних коштів загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади шляхом придбання державних цінних паперів на рахунках в АТ «Укрексімбанк», АТ «Райффайзен Банк»	Щомісяця до 3 числа	Явдошак І.В.
32	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.
33	Виконання обов'язків уповноваженої особи	Протягом кварталу	Маснюк А.С.
34	Підготовка річного плану закупівель на 2023 рік	До 31.01.2023 р.	Маснюк А.С.
35	Підготовка документації, розміщення та проведення закупівель в електронній системі закупівель	Протягом кварталу	Маснюк А.С.
36	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.

37	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.
38	Розміщення на внутрішньому порталі міської ради даних руху коштів загального та спеціального (в розрізі) фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Постійно	Коленко О.Л.
39	Підготовка документів на відкриття та закриття рахунків в УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області по бюджету	За потребою	Явдошак І.В., Глушко С.Г.
40	Підготовка інформації щодо звіту про виконання завдань, запланованих в Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування по департаменту фінансів за IV квартал 2022 р., яка закріплена за відділом	У встановлені строки	Явдошак І.В.
41	Забезпечення підготовки інформації АБ «Укргазбанк» згідно з вимогами Кредитного договору відповідно до пункту 3.2 розділу III «Права та обов'язки сторін»: а) річного зведеного консолідованого звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2022 рік складеного Управлінням Державної казначейської служби України в м.Вінниці; б) річного фінансового та бюджетного звітів по департаменту фінансів Вінницької міської ради, як головному розпоряднику коштів	До 25.01.2023 р.	Явдошак І.В. Глушко С.Г. Коленко О.Л.
42	Забезпечення підготовки інформації АТ «Укресімбанк» згідно з вимогами Кредитного договору відповідно до підпункту 8.2.17 пункту 8.2 статті 8 «Обов'язки сторін»: а) місячного звіту про виконання місцевих бюджетів (зведена форма №2ммб); б) форми річного зведеного консолідованого звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2023 рік	Щомісяця до 10 числа До 10.02.2023 р.	Явдошак І.В. Глушко С.Г. Коленко О.Л.
43	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.
44	Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації: - заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань; - заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу	Березень	Всі працівники відділу
45	Виконання рішень міської ради та виконкому, наказів ОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій та надання відповідей в електронній системі документообігу DOCSVISION	Протягом кварталу	Всі працівники відділу

46	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом міста»	Протягом кварталу	Працівники відділу
47	Підготовка інформації про роботу, проведена відділом протягом тижня	Щоп'ятниці	Явдошак І.В.
48	Ведення обліку бланків	Протягом кварталу	Коленко О.Л.
49	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; • кошторисів по КПКВК 3710160, 3710170, 3717693, 3718600 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.
50	Виконання доручень керівництва	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
51	Робота з нормативною документацією	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Адміністративно-господарський відділ			
1	Підготовка наказів з основної діяльності та по особовому складу.	За потребою	Бондарев О.М.
2	Аналіз даних електронного обліку відпрацьованого робочого часу працівниками департаменту та надання інформації департаменту кадрової політики	Щомісяця	Бондарев О.М.
3	Розміщення і оновлення інформації для публікації на Інтернет-сайті міської ради (www.vmr.gov.ua , www.data.gov.ua)	За потребою	Бондарев О.М.
4	Підготовка та узагальнення, подання доповідної 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 IV квартал 2022 року	У встановлені строки	Бондарев О.М.
26	Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації: - заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань; - заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу	Березень	
27	Внесення записів до трудових книжок про прийом, переведення, звільнення працівників департаменту	За потребою	Бондарев О.М.
28	Видача довідок про теперішню і попередню діяльність працівників департаменту.	За потребою	Бондарев О.М.

29	Відправка поштової кореспонденції (рекомендоване).	За потребою	Бондарев О.М.
30	Робота в електронній системі DOCSVISION	Постійно	Табарук І.В.
31	Ведення карток особистого прийому громадян директором департаменту	Постійно	Табарук І.В.
32	Виконання технічних функцій із забезпечення і обслуговування роботи директора департаменту.	Постійно	Табарук І.В.
33	Ведення плану нарад, які проводить директор департаменту	Постійно	Табарук І.В.
34	Ведення плану нарад, в яких бере участь директор департаменту та інші працівники департаменту фінансів	Постійно	Табарук І.В.
35	Робота з електронною поштою в системі Outlook	Постійно	Табарук І.В.
36	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.
37	Організувати прийом, реєстрацію і необхідне обслуговування відвідувачів, гостей, делегацій і осіб, що прибули у службу відрядження до департаменту	Постійно	Табарук І.В.
38	Реєстрація рішень виконавчого комітету, міської ради, розпоряджень міського голови	Постійно	Табарук І.В.
39	Ведення та облік руху безконтактних карток (бейд-жів) в журналі відвідувачів департаменту фінансів	Постійно	Табарук І.В.
	Ведення електронного календаря директора департаменту	Постійно	Табарук І.В.
40	Створення нарад в електронному календарі Outlook	Постійно	Табарук І.В.
41	Виконання доручень директора департаменту	За потребою	Працівники відділу
42	Поточна робота.	На протязі кварталу	Працівники відділу
Відділ комп'ютеризації			
	І. Робота з офіційним сайтом, внутрішнім порталом Вінницької міської ради, сайтом «Відкритий бюджет»		
1	Навчання працівників департаменту виконанню окремих операцій на ПК по створенню робочої документації, веденню календарного плану робіт, контролю за виконанням завдань в захищеному розділі на внутрішньому порталі міської ради (portal.vmr.gov.ua)	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
2	Розміщення і оновлення інформації на сторінках департаменту фінансів на офіційному сайті Вінницької міської ради в мережі Інтернет (vmr.gov.ua);	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
3	Розміщення інформаційно-аналітичних матеріалів про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади в мережі Інтернет на сайті Відкритий бюджет	У встановлені терміни	Бузиновський Ю.О.

4	Надання звіту про виконання завдань, запланованих в Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування м.Вінниці.	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	Консультування працівників департаменту по роботі із законодавчим web-ресурсом: Рада (https://itd.rada.gov.ua)	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
3	Надання консультацій по пошуку законодавчих актів в мережі Інтернет	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
4	Підготовка переліку нових нормативних документів, опублікованих на Урядовому порталі (www.kmu.gov.ua)	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
	III. Створення, удосконалення та супроводження інформаційних систем та локальних програм на окремих робочих місцях		
1	Підтримка операційних систем, оновлення антивірусних і офісних програм автоматизованих робочих місць.	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
2	Забезпечення своєчасного оновлення прикладного програмного забезпечення, організація системи зберігання та контролю версій програмно-технічних комплексів і систем	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
3	Організація та впровадження механізму контролю прав доступу користувачів до даних у автоматизованих інформаційно-аналітичних системах	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
4	Списання морально застарілої/несправної техніки, яка знаходиться на балансі департаменту	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
5	Проведення резервного копіювання даних основних інформаційних ресурсів департаменту	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
6	Підтримка роботи інформаційної системи дистанційного обслуговування «Клієнт казначейства-Казначейство».	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
7	Координація роботи ГРК в інформаційно-аналітичній системі управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів LOGICA.	Протягом кварталу (за необхідності)	Бузиновський Ю.О. Маслакай І.В. Галузеві спеціалісти департаменту фінансів
	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.
	V. Навчання і надання консультацій працівникам департаменту по автоматизації їхньої роботи	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
	VI. Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, наказів ОВА, доручень міського голови та надання відповідей в системі електронного документообігу DOCSVISION	Щоденно	Бузиновський Ю.О.

	VII. Поточна робота в ЄІСУБ та системі управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів LOGICA з уточненим розписом за доходами, видатками, фінансуванням бюджету, розписом бюджету на 2023 рік.		
1.	Відправка в ІАС LOGICA розпису бюджету ВМТГ по доходах, видатках та джерелах фінансування	Січень	Маслакай І.В.
2.	Формування та відправка в ДФ ОВА файлів про зміни до уточненого розпису бюджету Вінницької міської територіальної громади за доходами, видатками, джерелами фінансування	Щоденно	Маслакай І.В.
3.	Друк уточненого розпису за доходами, видатками, джерелами фінансування на потрібну дату протягом місяця	Щоденно	Маслакай І.В.
4.	Друк уточненого розпису за доходами, видатками, джерелами фінансування бюджету на перше число кожного місяця	На перше число кожного місяця	Маслакай І.В.
5	Внесення в ЄІСУБ інформації, що міститься в рішенні «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік» та з врахуванням рішень ради «Про внесення змін до бюджету ВМТГ на 2023 рік» для відправки в ІАС LOGICA	Протягом кварталу (за необхідності)	Маслакай І.В.
	VIII. Складання карти пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування м. Вінниці на 2023 рік.	У встановлений термін	Бузиновський Ю.О.
	IX. Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації: - заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань; - заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу	Березень	Всі працівники відділу
	X. Робота з електронною поштою по електронному зв'язку з Департаментом фінансів ОВА, УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області через модемний зв'язок, корпоративну телекомунікаційну мережу зв'язку органів виконавчої влади та місцевого самоврядування Вінницької області, мережу «Інтернет»	Щоденно	Маслакай І.В. Дащенко В.С.
	XI. 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, які надходять до департаменту	Постійно	Дащенко В.С.

3	Ведення в журналі відвідувачів департаменту фінансів обліку руху безконтактних карток (бейджів)	Постійно	Дашченко 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	Дашченко 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