

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор департаменту фінансів

_____ **Антоніна ЛЕСЬ**

" 31 " грудня 2025 року

ПЛАН
роботи департаменту фінансів міської ради
на I квартал 2026 року

№ п/п	Завдання	Строк виконання	Виконавець
1	2	3	4
Бюджетний відділ			
I. Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік			
1	Підготувати уточнені плани видатків та фінансування бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік	Січень	Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В., інші працівники
2	Скласти звіт по мережі, штатах і контингентах та підготувати пояснювальну записку про виконання бюджету Вінницької міської ТГ за 2025 рік. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік Департаменту фінансів ОВА	У строк, встановлений Департаментом фінансів ОВА	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., інші працівники
3	Публічне представлення інформації про виконання бюджетних програм за 2025 рік, по яких департамент фінансів є головним розпорядником коштів - розміщення оголошення на офіційному сайті міської ради - публічне представлення інформації	до 6 березня 14 березня	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., інші працівники
4	Публічне представлення інформації про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік	до 20 березня	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., інші працівники
5	Підготовка та оприлюднення звіту про виконання Програми управління боргом бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік	Березень (не пізніше, ніж через три місяці після закінчення бюджетного періоду)	Валевська І.О.
II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету			
1	Підготувати проєкти рішень виконавчого комітету та міської ради з таких питань:		
	- «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік та внесення змін до рішення міської ради від 20.12.2024 №2621	Лютий-березень	Валевська І.О., Шевчук Н.Б. інші працівники
	-«Про внесення змін до рішення міської ради від 19.12.2025 №3210»	Протягом кварталу (в разі потреби)	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.

	- «Про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу (при потребі)	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
	- «Про затвердження рішень виконавчого комітету міської ради, які прийняті відповідно до рішення міської ради від 25.02.2022 р. №927» (зі змінами)	Протягом кварталу (при потребі)	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
	-«Про внесення змін до рішення міської ради від 29.04.2016 №214 «Про Бюджетний регламент Вінницької міської ради» (зі змінами)	Протягом кварталу	Валевська І.О., Шевчук Н.Б.
2	Підготувати доповідну записку виконавчому комітету міської ради про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік	Лютий	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А.
3	Підготувати презентацію та доповідь з питання виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади по видатках за 2025 рік для виступу на засіданні виконавчого комітету та сесії міської ради	Лютий	Валевська І.О., Кудрик Н.В., Шевчук Н.Б.
4	Підготовка пропозицій щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади по видатках, які фінансує відділ, та по визначенню джерел фінансування додаткових видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади	Протягом кварталу (при потребі)	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.
5	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)	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
6	Підготовка для депутатів міської ради порівняльних таблиць по змінах до проекту рішення міської ради про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щомісячно (в разі потреби)	Валевська І.О., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
7	Перевірка та візування проектів рішень виконавчого комітету міської ради та проектів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Валевська І.О., Кудрик Н.В.
	III. Робота по бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік		
1	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОВА перевірки правильності затвердження бюджету на 2026 рік	У встановлений термін	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., Гуменюк Ю.А.
2	Надання відділу фінансування місцевого господарства інформації для складання паспорту бюджетної програми за КПКВК 3717693 на 2026 рік в частині видатків, закріплених за відділом	У встановлений термін	Валевська І.О., Шевчук Н.Б.
3	Перевірка кошторисів та паспортів головних розпорядників коштів на 2026 рік по видатках, закріплених за відділом	За окремим графіком	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.
4	Перевірка та погодження Паспортів головних розпорядників бюджетних коштів на 2026 рік в частині планових показників	До 14.02.2026 р.	Валевська І.О., Кравчук І.В.

5	Перевірка Паспортів головних розпорядників бюджетних коштів на 2026 рік в новій редакції в частині планових показників	Протягом кварталу	Валєвська І.О., Кравчук І.В.
6	Перевірка звітів про виконання паспортів бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів за 2025 рік	У встановлений термін	Валєвська І.О. Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.
7	Опрацювання узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм за 2025 рік, які надані головними розпорядниками коштів	У встановлений термін	Валєвська І.О. Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.
8	Підготовка та здача бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік, мережі, штатів і контингентів та пояснювальної записки Департаменту фінансів ОВА	У строк, встановлений ДФ ОВА	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б.
9	Підготовка та оприлюднення програми управління місцевим боргом бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік	До 31.01.2026 р. (у місячний термін після початку бюджетного періоду)	Валєвська І.О.
IV. Контрольно-економічна робота			
1	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.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях та на підприємствах області і посилення контролю за використанням державних та комунальних ресурсів (наказ Вінницької ОВА від 14.02.2025 №92)	До 12.01.2026 р.	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б.
	- щодо виконання рекомендацій підпункту 1.1.9 рішення Координаційної ради з питань місцевого самоврядування при голові Вінницької обласної ради від 12 березня 2025 року №27	щоквартально до 05.01.2026 р.	Валєвська І.О., Кудрик Н.В.
	- щодо планових витрат, передбачених у бюджеті Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік на виконання завдань щодо відсічі збройної агресії, забезпечення недоторканності державного кордону та захисту держави, реалізації заходів територіальної оборони та захисту безпеки населення	До 08.01.2026 р.	Валєвська І.О., Кудрик Н.В.
	- щодо передбачених в місцевих бюджетах видатків на надання трансфертів державному бюджету для підтримки бойових частин	Щомісячно до 5 числа	Валєвська І.О., Кудрик Н.В.
2	Підготувати інформацію щодо наданої допомоги Вінницькою міською територіальною громадою силам безпеки та оборони у 2026 році: - Департаменту з питань цивільного захисту, ресурсного забезпечення сил оборони і безпеки ОВА	Щомісячно до 5 числа	Валєвська І.О., Кудрик Н.В.

3	Складання звіту про виконання завдань, запланованих в Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за II півріччя 2025 року	У встановлені строки	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б., Кравчук І.В.
4	Підготовка Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2026 рік	У встановлений термін	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б., Кравчук І.В.
5	Узагальнення інформації про стан врахування і виконання пропозицій та рекомендацій, наданих Державною аудиторською службою України за результатами державного фінансового аудиту бюджету Вінницької міської територіальної громади за період з 01 січня 2021 року по 31 грудня 2024 року	До 10.01.2026 р.	Валєвська І.О.
6	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік по заходах, які виконує відділ	До 10.01.2026 р.	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.
7	Підготовка уточненого рішення міської ради «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік з врахуванням внесених змін	Протягом кварталу	Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А.
8	Надання інформації про виконання рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та протокольних доручень міського голови та його заступників	У встановлені строки	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
9	Ведення уточнених планів асигнувань та помісячних розписів по видатках загального та спеціального фонду бюджету	Постійно	Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
10	Виписка довідок на зміни плану асигнувань по видатках, які фінансує відділ, та по джерелах фінансування загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади	Постійно	Валєвська І.О., Кудрик Н.В., Кравчук І.В.
11	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.
12	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.
13	Виписка розпоряджень на здійснення видатків, які фінансує бюджетний відділ	Постійно	Валєвська І.О., Кудрик Н.В., Кравчук І.В.
14	Аналіз виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади по видатках	Щомісячно після отримання звіту	Шевчук Н.Б.
15	Підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агенство «ІВІ-Рейтинг» по результатах 2025 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	У терміни, визначені у запиті	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б., Кравчук І.В.
16	Підготовка інформації для заступника міського голови А. Очеретного щодо видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади на фінансову допомогу та	Щоп'ятниці	Валєвська І.О., Кудрик Н.В., Шевчук Н.Б.

	підтримку підрозділів Національної гвардії України, Збройних Сил України, правоохоронних органів, добровольчих формувань територіальної оборони та інших військових формувань, інших закладів, установ та організацій, діяльність яких пов'язана з підготовкою фахівців для Сил безпеки і оборони, а також щодо видатків на забезпечення безпеки мешканців громади		
17	Підготовка довідок щодо фінансової та матеріальної підтримки підрозділів Сил безпеки та оборони за 2022-2026 роки за дорученням міського голови та заступника міського голови Андрія Очеретного	Протягом кварталу (при потребі)	Валєвська І.О., Кудрик Н.В.
18	Надання інформації для розміщення в відкритий програмний інтерфейс – IAS LOGICA за допомогою ЄІСУБ:		
	- рішення про місцевий бюджет з додатками	До 5 січня	Валєвська І.О., Гуменюк Ю.А.
	- рішення про місцевий бюджет з додатками (зі змінами)	Протягом 10 днів після внесення змін до рішення про місцевий бюджет	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б., 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	Валєвська І.О., Гуменюк Ю.А.
	- інформації про стан розподілу вільних залишків бюджетних коштів	Щомісяця до 3 числа	Шевчук Н.Б.
	- інформації по видатках, закріплених за відділом, про: <ul style="list-style-type: none"> ✓ очікувані обсяги платежів місцевих бюджетів за видатками (помісячні показники) на 3 наступні місяці (додаток 1); ✓ очікувані обсяги платежів місцевих бюджетів за видатками (поденні показники) на наступний місяць (додаток 2); 	Щомісяця (за три робочих дні до кінця місяця)	Валєвська І.О. Кудрик Н.В.
19	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Постійно	Всі працівники відділу
20	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації по видатках, закріплених за відділом, про: <ul style="list-style-type: none"> - очікувані обсяги видатків місцевих бюджетів, у тому числі видатків, що здійснюються шляхом попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти на 3 наступні місяці (додаток 1). 	Щомісяця до 1 числа	Валєвська І.О., Кудрик Н.В., Шевчук Н.Б.
21	Відповіді на листи підприємств, установ, організацій, скарги громадян	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
22	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, наказів ОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств,	Щоденно	Всі працівники відділу

	установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в системі електронного документообігу		
23	Ведення обліку бланків	Протягом кварталу	Гуменюк Ю.А.
24	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
25	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ соціально-культурної сфери			
I.	Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік		
1.	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету за 2025 рік. Складання звіту по мережі, штатах і контингентах. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської ТГ за 2025 рік Департаменту фінансів ОВА	У встановлений термін	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
2.	Підготовка необхідних матеріалів для публічного представлення інформації про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік (в частині видатків, які фінансує відділ)	До 14.03.2026 р.	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
3.	Перевірка звітів про виконання паспортів бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів за 2025 рік	У встановлений термін	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
4.	Опрацювання узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм за 2025 рік, які надані головними розпорядниками коштів	У встановлений термін	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
II.	Робота по бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік		
1.	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОВА перевірки правильності затвердження бюджету на 2026 рік, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
2.	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2026 рік в частині планових видатків, які фінансує відділ	До 14.02.2026 р.	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
3.	Підготовка і здача бюджету та плану по мережі, штатах і контингентах установ, що фінансуються з бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік та пояснювальної записки, в частині видатків, які фінансує відділ, в Департаменті фінансів ОВА	У встановлений термін	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
4.	Направлення витягів з розпису головним розпорядникам коштів	У встановлений термін	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
5.	Перевірка кошторисів бюджетних установ по видатках, які фінансує відділ	Згідно з графіком	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.,

			Глінчевська М.О.
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 2025 рік», в частині видатків, які фінансує відділ	Лютий	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
2.	Перевірка проєктів рішень виконавчого комітету міської ради та проєктів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
3.	Аналіз звернень головних розпорядників коштів та надання висновків бюджетному відділу про внесення змін до бюджету ВМТГ на 2026 рік.	Протягом кварталу	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
4.	Прийняття участі у підготовці для комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку порівняльних таблиць до проєктів рішень міської ради щодо внесення змін до відповідних рішень міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
IV.	Контрольно-економічна робота		
1.	Підготувати і направити інформацію департаменту фінансів ОВА, Північному офісу Держаудитслужби у Вінницькій області, УДКСУ у м.Вінниці Вінницькій області, виконавчому комітету та іншим установам:		
	- про стан нарахування та виплати заробітної плати працівникам установ та закладів Вінницької міської ТГ, в тому числі комунальних некомерційних підприємств в галузі охорони здоров'я	Щомісяця до 15 числа	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
	- про показники за мережею, штатами та контингентами установ, що фінансуються з місцевих бюджетів та окремі показники по бюджетній сфері	До 08.01.2026 р.	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
	- про чисельність працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів	До 10.01.2026 р.	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях і на підприємствах області та посилення контролю за використанням бюджетних ресурсів (наказ Вінницької ОВА від 14.02.2025 №92)	До 15.01.2026 р.	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
	- щодо оперативних даних про використання коштів субвенцій з державного бюджету та субвенцій з обласного бюджету за рахунок коштів субвенцій з державного бюджету по бюджету Вінницької міської ТГ	До 03.01.2026 р.	Грінченко Л.Г.
	- щодо планових витрат, передбачених у бюджеті Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік на виконання завдань щодо відсічі збройної агресії, забезпечення недоторканності державного кордону та	До 08.01.2026 р.	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.

	захисту держави, реалізації заходів територіальної оборони та захисту безпеки населення		
	- щодо місцевих програм, спрямованих на підтримку ветеранів війни та членів їх сімей, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України	Щоквартально до 20 числа	Гріненко Л.Г.
	- щодо моніторингу, аналізу та контролю за цільовим та ефективним використанням отриманих субвенцій розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів з метою мінімізації залишків коштів на рахунках місцевих бюджетів	До 12.02.2026 р.	Гріненко Л.Г.
2.	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації по видатках, закріплених за відділом, про:		
	- очікувані обсяги платежів місцевих бюджетів за видатками (помісячні показники) на 3 наступні місяці	Щомісяця до 1 числа	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
	- видатки закладів галузей у поточному році за КЕКВ 2282, 2610 та 3210 (за галузями «Освіта», «Охорона здоров'я», «Культура», «Соціальний захист та соціальне забезпечення», «Фізична культура та спорт»)	Щомісячно до 10 числа	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
	- інформації про чисельність і плановий річний фонд оплати праці працівників бюджетних установ, що утримуються за рахунок місцевого бюджету/субвенції з державного бюджету (загальний фонд), станом на 01.01.2026р.	До 10.01.2026 р.	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
3.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік, по заходах, які фінансує відділ	До 10.01.2026 р.	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
4.	Складання звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за II півріччя 2025 року	У встановлені терміни	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
5.	Підготовка пропозицій по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2026 рік	У встановлений термін	Гріненко Л.Г.
6.	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2026 рік в новій редакції в частині видатків, які фінансує відділ	Протягом кварталу (в разі потреби)	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
7.	Аналіз власних надходжень бюджетних установ та їх використання	До 25.01.2026 р.	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
8.	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	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.

9	Надання інформації про виконання рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень міського голови, доручень міського голови та його заступників	У встановлений термін	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
10	Виписка розпоряджень на здійснення видатків по загальному фонду згідно з помісячним розписом та в межах зареєстрованих фінансових зобов'язань (крім оплати праці та нарахувань на заробітну плату) та спеціальному фонду за умови надання підтверджуючих документів, які фінансує відділ	Постійно	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
11	Виписка довідок на зміни плану асигнувань по видатках і ведення обліку асигнувань головних розпорядників коштів, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
12	Ведення уточнених планів асигнувань та помісячних розписів по видатках загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської ТГ	Протягом кварталу	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
14.	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
15	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень БОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в електронній системі документообігу DOCSVISION	Щоденно	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
16	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
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 2025 рік			
1.	Підготовка уточнених планів видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік в частині видатків, які фінансує відділ	Січень	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету за 2025 рік. Складання звіту по мережі штатах і контингентах. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік в Департамент фінансів ОВА	У строк, встановлений Департаментом фінансів ОВА	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3.	Перевірка звітів про виконання паспортів бюджетних програм за 2025 рік, наданих головними розпорядниками коштів в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.

4.	Опрацювання узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм за 2025 рік, які надані головними розпорядниками коштів в частині видатків, що фінансує відділ	У встановлений термін	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
5.	Підготовка необхідних матеріалів для публічного представлення інформації про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік (в частині видатків, які фінансує відділ)	До 14 березня	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
II. Робота по бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік			
1.	Направлення витягів з розпису головним розпорядникам коштів	У встановлений термін	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2026 рік	У встановлений термін	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3.	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОВА перевірки правильності затвердження бюджету на 2026 рік	У встановлений термін	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
4.	Підготовка та здача бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік, мережі, штатів і контингентів та пояснювальної записки в Департамент фінансів ОВА в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
5.	Перевірка кошторисів бюджетних установ головних розпорядників коштів по видатках, які закріплені за відділом, на 2026 рік	За окремим графіком	Радішевська В.П. 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 2025 рік», в частині видатків, які фінансує відділ.	Лютий	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Розгляд звернень головних розпорядників коштів щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік та надання відповідних висновків бюджетному відділу	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3.	Підготовка порівняльних таблиць по змінах до бюджету до проектів рішень міської ради та надання бюджетному відділу для узагальнення	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
4.	Перевірка проектів рішень виконавчого комітету міської ради та проектів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
IV. Контрольно-економічна робота			
1.	Виконання контрольних завдань Департаменту фінансів ОВА, виконавчого комітету міської ради та інших установ:		Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	- щодо стану нарахування та виплати заробітної плати працівникам установ та закладів Вінницької міської ТГ, в тому числі комунальних некомерційних підприємств в галузі охорони здоров'я	Щомісяця до 12 числа	Радішевська В.П. Самойленко А.В.

	- інформація про чисельність працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів	До 12.01.2026 р.	Радішевська В.П. Самойленко А.В.
	- про показники за мережею, штатами та контингентами установ, що фінансуються з місцевих бюджетів та окремі показники по бюджетній сфері	До 08.01.2026 р.	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях і на підприємствах області та посилення контролю за використанням бюджетних ресурсів (наказ Вінницької ОВА від 14.02.2025 №92)	До 15.01.2026 р.	Радішевська В.П.
2.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік по заходах, які виконує відділ	До 10.01.2026 р.	Радішевська В.П. Воловодова Л.А.
3.	Складання звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за II півріччя 2025 року	У встановлені терміни	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
4.	Підготовка пропозицій по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2026 рік	У встановлений термін	Радішевська В.П. Воловодова Л.А.
5.	Перевірка та погодження Паспортів бюджетних програм в новій редакції на 2026 рік	За потребою	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
6.	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	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
7.	Виписка довідок на зміни плану асигнувань по видатках, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
8.	Аналіз власних надходжень бюджетних установ та їх використання	До 18.01.2026 р.	Радішевська В.П. Самойленко А.В.
9.	Надання інформації про виконання рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень міського голови, доручень міського голови та його заступників	У встановлені строки	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
10.	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	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
11.	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
12.	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації про чисельність і плановий річний фонд оплати праці працівників бюджетних установ станом на 01.01.2026р.	До 25.01.2026 р.	Радішевська В.П. Самойленко А.В.

13.	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації по видатках, закріплених за відділом, про: - очікувані обсяги видатків (помісячні показники) (Додаток 1)	Щомісяця до 1 числа	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
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 системі електронного документообігу	Щоденно	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
15	Поточна робота	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
16	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
Відділ фінансування місцевого господарства			
	I. Робота по бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік		
1	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОВА перевірки правильності затвердження бюджету на 2026 рік.	В строки, встановлені ДФ ОВА	Всі працівники відділу
2	Підготовка та здача бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік, мережі, штатів і контингентів та пояснювальної записки в Департамент фінансів ОВА в частині видатків, які фінансує відділ	В строки, встановлені ДФ ОВА	Всі працівники відділу
3	Підготовка матеріалів та організація проведення засідання комісії щодо розподілу публічних інвестицій	січень	Самонова А.І.
4	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів розподіленого обсягу публічних інвестицій на підготовку і реалізацію публічних інвестиційних проектів на підставі рішення комісії щодо розподілу публічних інвестицій	січень	Самонова А.І.
5	Перевірка та погодження Паспортів головних розпорядників бюджетних коштів на 2026 рік в частині планових показників	До 14.02.2026 р.	Всі працівники відділу
6	Перевірка Паспортів головних розпорядників бюджетних коштів на 2026 рік в новій редакції в частині планових показників	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
7	Перевірка кошторисів головних розпорядників коштів на 2026 рік	За окремим графіком	Всі працівники відділу
8	Складання, затвердження паспорту бюджетної програми по 3717693 «Інші заходи, пов'язані з економічною діяльністю» на 2026 рік. Розміщення паспорту на офіційному сайті міської ради та ІАС LOGICA.	До 29.01.2026 р.	Коваленко Л.І.
	II. Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік		
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади в частині видатків, які фінансував відділ у 2025 році та написання пояснювальної записки	У встановлені терміни	Всі працівники відділу

2	Підготовка звіту по мережі, штатах і контингентах за 2025 рік, звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік	В строки, встановлені ДФ ОВА	Воронюк О.Л.
3	Підготовка звіту за 2025 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 2025 рік. Розміщення оцінки ефективності на офіційному сайті міської ради.	До 14.02.2026 р.	Коваленко Л.І.
5	Аналіз звітів про виконання паспортів головних розпорядників коштів за 2025 рік	У встановлений термін	Всі працівники відділу
6	Опрацювання узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм за 2025 рік, які надані головними розпорядниками коштів в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Всі працівники відділу
7	Підготовка необхідних матеріалів для публічного представлення інформації про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік (в частині видатків, які фінансує відділ)	До 14 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 2025 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	Перевірка та візування проектів рішень виконавчого комітету міської ради та проектів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Всі працівники відділу
4	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 2025 р. відповідно до Порядків, затверджених рішеннями міської ради	Лютий-березень	Коваленко Л.І. Прудник В.І. Воронюк О.Л.
2	Виписка довідок про внесення змін до річного та помісячного розпису видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
3	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «LOGIKA» головними розпорядниками коштів інформації по видатках, закріплених за відділом, про очікувані обсяги	Щомісяця до 1 числа	Всі працівники відділу

	видатків місцевих бюджетів на 3 наступні місяці (Додаток 1)		
4	Підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агенство «ІВІ-Рейтинг» та ТОВ «Кредит-рейтинг» за результатами 2025 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	У терміни, визначені у запиті	Самонова А.І. Коваленко Л.І.
5	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації про чисельність і плановий річний фонд оплати праці працівників бюджетних установ, що утримуються за рахунок місцевого бюджету/субвенції з державного бюджету (загальний фонд), станом на 01.01.2026р.	До 10.01.2026 р.	Воронюк О.Л.
6	Перевірка введеної в ІАС «LOGICA» головними розпорядниками коштів інформації про видатки закладів галузі у поточному році за КЕКВ 2282, 2610, 3210 («Культура», «Фізична культура і спорт»)	Щомісяця до 5 числа	Воронюк О.Л.
7	Підготовка інформації щодо планових витрат, передбачених у бюджеті Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік на виконання завдань щодо відсічі збройної агресії, забезпечення недоторканності державного кордону та захисту держави, реалізації заходів територіальної оборони та захисту безпеки населення	До 08.01.2026 р.	Самонова А.І.
8	Підготовка та надання інформації:		
8.1.	Виконання контрольних завдань Департаменту фінансів ОВА:		
	- щодо показників за мережею, штатами та контингентами установ, що фінансуються з місцевих бюджетів станом на 01.01.2026 р. та окремих показників по бюджетній сфері	До 08.01.2026 р.	Воронюк О.Л. Коваленко Л.І.
8.2.	Управлінню Державної казначейської служби України у м. Вінниці Вінницької області		
	квартальну звітність за січень-грудень 2025 року по бюджету Вінницької міської територіальної громади за встановленими формами: - «Інформація про надані місцеві гарантії по бюджету Вінницької міської територіальної громади», - «Інформація про стан гарантованих відповідно Автономною Республікою Крим, територіальними громадами боргів по бюджету Вінницької міської територіальної громади»; місячну звітність за січень-березень 2026 року по бюджету Вінницької міської територіальної громади за встановленими формами: - «Інформація про надані місцеві гарантії по бюджету Вінницької міської територіальної громади», - «Інформація про стан гарантованих відповідно Автономною Республікою Крим, територіальними громадами боргів по бюджету Вінницької міської територіальної громади»	01.01.2026 р. Щомісяця до 1 числа	Сайнчук К.В.
8.3.	Секретарю міської ради:		

	- Про погодження договорів реструктуризації заборгованості за спожитий природний газ КП ВМР «Вінницяміськтеплоенерго» з НАК «Нафтогаз України» (рішення міської ради від 27.01.2023 № 1427)	До 13.01.2026 р.	Прудник В.І.
	- щодо виконання п.7 рішення міської ради від 25.06.2021 №467 «Про підготовчі заходи для реалізації стратегічного проекту «Будівництво автодорожнього шляхопроводу через залізничні колії (створ вул. А.Янгеля та вул. Ватутіна) в м. Вінниця»»	До 30.01.2026 р.	Самонова А.І.
8.4.	Департаменту у справах ЗМІ та зв'язків з громадськістю міської ради:		
	- про виконання заходів Програми висвітлення діяльності Вінницької міської ради, її виконавчих органів, фінансової підтримки (дотації) комунальним підприємствам засобів масової інформації у 2021-2025 роках (рішення міської ради №2303 від 26.06.2020, зі змінами) за 2025 р.	До 13.01.2026 р.	Воронюк О.Л.
8.5.	Департаменту житлового господарства:		
	- на виконання доручення Управління будівництва Вінницької облдержадміністрації до листа Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України від 12.03.2024 №3453/26/14-24 про надання інформації щодо існуючих регіональних житлових програм та передбачених у 2025 році в місцевому бюджеті коштів на будівництво (придбання) постійного житла	До 03.01.2026 р.	Коваленко Л.І.
8.6.	Бюджетному відділу:		
	- надання звіту про виконання завдань, запланованих в Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за 2025 рік	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
	- щодо видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади спрямованих на пріоритет "БЕЗПЕКА"	Щочетверга	Самонова А.І.
	- щодо виконання рекомендацій підпункту 1.1.7 рішення Координаційної ради з питань місцевого самоврядування при голові Вінницької обласної ради від 26 березня 2024 року №20	щоквартально до 05.01.2026 р.	Самонова А.І. Прудник В.І.
8.7.	Відділу доходів:		
	- про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік, за підсумками 2025 року, по заходах, які фінансує відділ.	До 10.01.2026 р.	Коваленко Л.І.
9	Ведення журналу реєстрації рішень міської ради та виконавчого комітету та розпоряджень міського голови	Протягом кварталу	Воронюк О.Л.
10	Ведення обліку змін до затверджених бюджетом ВМТГ видатків та змін до помісячного розпису видатків загального та спеціального фондів. Ведення уточнених річних планів асигнувань, уточненого помісячного розпису видатків загального та спеціального фондів бюджету.	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
11	Виписка розпоряджень на здійснення видатків по загальному фонду згідно з помісячним розписом та в межах зареєстрованих фінансових зобов'язань (крім	Постійно	Всі працівники відділу

	оплати праці та нарахувань на заробітну плату) та спеціальному фонду за умови надання підтверджуючих документів по видатках, які фінансує відділ		
12	Складання звіту про виконання завдань, запланованих в Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за II півріччя 2025 року	У встановлені строки	Всі працівники відділу
13	Підготовка пропозицій до Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2026 рік	У встановлений термін	Всі працівники відділу
14	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
15	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
16	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, наказів ВОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в системі електронного документообігу	Щоденно	Всі працівники відділу
17	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
18	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Воронюк О.Л.
19	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу

Відділ соціального захисту населення

	I. Робота по завершенню 2025 року та складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік		
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік. Складання звіту по мережі штатах і контингентах. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської ТГ за 2025 рік Департаменту фінансів ОВА	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
2	Підготовка необхідних матеріалів для публічного представлення інформації про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік (в частині видатків, які фінансує відділ)	До 14 березня	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
3	Перевірка звітів про виконання паспортів бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів за 2025 рік	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
4	Опрацювання узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм за 2025 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		

1	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік», в частині видатків, які фінансує відділ	Лютий	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
2	Перевірка проєктів рішень виконавчого комітету та міської ради, які підготовлені іншими виконавчими органами міської ради	Протягом кварталу	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
3	Перевірка розрахунків на додаткове виділення асигнувань та підготовка висновків на звернення головних розпорядників коштів про додаткове виділення коштів. Підготовка порівняльних таблиць по змінах до бюджету до проєктів рішень міської ради та надання бюджетному відділу для узагальнення	По необхідності	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
III. Робота по бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік			
1	Перевірка та погодження паспортів бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів на 2026 рік по видатках, які фінансує відділ	До 13.02.2026 р.	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
2	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2026 рік в новій редакції	За потребою	Всі працівники відділу
3	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОВА перевірки правильності затвердження бюджету на 2026 рік в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
4	Направлення витягів з розпису головним розпорядникам коштів	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
5	Підготовка та здача бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 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.
6	Перевірка кошторисів по всіх видатках, що фінансує відділ	Згідно з графіком	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
IV. Контрольно-економічна робота			
1	Підготувати та надати Департаменту фінансів ОВА, УДКСУ у м.Вінниці та Вінницькій області та виконавчому комітету міської ради інформації:		
	- щодо перерахування субвенції з обласного бюджету на пільгове медичне обслуговування громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, по Вінницькій міській ТГ	Щомісяця до 7 числа	Рязанцева Т.С.
	- щодо перерахування субвенції з обласного бюджету на фінансування витрат на поховання учасників бойових дій та осіб з інвалідністю внаслідок війни по Вінницькій міській ТГ	Щомісяця до 7 числа	Торішня Н.М.
	- щодо отримання субвенції з обласного бюджету місцевим бюджетам на компенсаційні виплати інвалідам на бензин, ремонт, техобслуговування автотранспорту та транспортне обслуговування, встановлення телефонів інвалідам 1 та 2 груп	До 07.03.2026 р.	Рязанцева Т.С.

	- про чисельність працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів	До 10.01.2026 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 15 числа	Красовська О.В.
	- щодо показників за мережею, штатами та контингентами установ, що фінансуються з місцевих бюджетів та окремих показників по бюджетній сфері	Щоквартально до 08 числа	Красовська О.В., Рязанцева Т.С.
	- щодо оперативних даних про використання коштів субвенцій з державного бюджету місцевим бюджетам та субвенцій з обласного бюджету за рахунок відповідних субвенцій з державного бюджету	Щомісяця до 3 числа	Красовська О.В., Торішня Н.М.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях і на підприємствах області та посилення контролю за використанням бюджетних ресурсів (наказ Вінницької ОВА від 14.02.2025 №92)	До 12.01.2026 р.	Красовська О.В.
	- щодо планових витрат, передбачених у бюджеті Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік на виконання завдань щодо відсічі збройної агресії, забезпечення недоторканності державного кордону та захисту держави, реалізації заходів територіальної оборони та захисту безпеки населення	До 08.01.2026 р.	Всі працівники відділу
	- щодо виконання підпункту 1.1.9 рішення Координаційної ради з питань місцевого самоврядування при голові Вінницької обласної ради від 12 березня 2025 року №27	До 05.01.2026 р.	Рязанцева Т.С.
	- оновлення даних, визначених моніторингом стану реалізації ветеранської політики	Щомісяця до 06 числа	Рязанцева Т.С., Торішня Н.М.
	- щодо місцевих програм, спрямованих на підтримку ветеранів війни та членів їх сімей, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України	Щоквартально до 20 числа	Рязанцева Т.С., Торішня Н.М.
	- щодо моніторингу, аналізу та контролю за цільовим та ефективним використанням отриманих субвенцій розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів з метою мінімізації залишків коштів на рахунках місцевих бюджетів	До 12.02.2026 р.	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
2	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «LOGIKA» головними розпорядниками коштів інформації по видатках, закріплених за відділом, про очікувані обсяги видатків місцевих бюджетів, у тому числі видатків, що здійснюються шляхом попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти на 3 наступні місяці (Додаток 1).	Щомісяця до 1 числа	Всі працівники відділу
3	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «LOGIKA» головними розпорядниками коштів інформації про видатки закладів галузі «Соціальний захист та соціальне забезпечення» у поточному році за КЕКВ 2282, 2610 та 3210	Щомісяця до 10 числа	Торішня Н.М.

4	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації про чисельність і плановий річний фонд оплати праці працівників бюджетних установ, що утримуються за рахунок місцевого бюджету/субвенції з державного бюджету (загальний фонд), станом на 01.01.2026р.	До 10.01.2026 р.	Красовська О.В.
5	Складання звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за II півріччя 2025 року	У встановлений термін	Красовська О.В.
6	Підготовка пропозицій по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2026 рік	У встановлений термін	Красовська О.В.
7	Підготовка інформації за 2025 рік про виконання заходів Комплексної програми «Основні напрямки соціальної політики Вінницької міської територіальної громади на 2022-2026 роки»	До 12.01.2026 р.	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
8	Підготовка інформації за 2025 рік про виконання заходів Програми підтримки Захисників і Захисниць України, членів їх родин та родин загиблих (померлих), безвісти зниклих за особливих обставин Захисників та Захисниць України на 2023-2026 роки по видатках, які фінансує відділ	До 17.01.2026 р.	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
9	Підготовка інформації за 2025 рік про виконання заходів Програми «Громада за рівність» щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків на період до 2026 року» по видатках, які фінансує відділ	До 19.01.2026 р.	Красовська О.В.
10	Підготовка інформації за 2025 рік про виконання заходів Програми для забезпечення виконання рішень суду на 2021-2028 роки, по видатках, які фінансує відділ	До 26.01.2026 р.	Красовська О.В. Торішня Н.М.
11	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік, по заходах, які фінансує відділ	До 10.01.2026 р.	Красовська О.В.
12	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.
13	Аналіз власних надходжень бюджетних установ соціального захисту і молодіжної політики та їх використання	До 18.01.2026 р.	Красовська О.В.
14	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
15	Виписка розпоряджень на здійснення видатків, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Всі працівники відділу, згідно з посадовими інструкціями
16	Виписка довідок про внесення змін до річного та помісячного розпису асигнувань	По необхідності	Всі працівники відділу

17	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, наказів ОВА, рішень обласної Ради, розпоряджень міського голови, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в системі електронного документообігу	Щоденно	Всі працівники відділу
18	Участь у роботі комісій:		
	- з питань надання муніципальної пільги демобілізованим військовослужбовцям, які брали безпосередню участь у захисті суверенітету і територіальної цілісності України, починаючи з 2014 року, членам сімей загиблих (померлих), безвісти зниклих за особливих обставин Захисників і Захисниць України, які досягли повноліття, на медичні стоматологічні послуги із ортопедичної стоматологічної допомоги та інших необхідних для забезпечення її проведення стоматологічних послуг	Протягом кварталу	Красовська О.В.
	- з питань матеріально-технічного забезпечення функціонування дитячого будинку сімейного типу	По необхідності	Красовська О.В.
	- щодо розгляду заяв деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей, осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей, осіб, які брали участь у Революції Гідності, а також членів їх сімей, та внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, про виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення	По необхідності	Красовська О.В.
	- з питань призначення компенсації частини вартості придбання та встановлення додаткового джерела безперебійного живлення окремим категоріям громадян	По необхідності	Красовська О.В.
	- з питань забезпечення санаторно-курортним лікуванням членів сімей загиблих (померлих), безвісти зниклих за особливих обставин Захисників і Захисниць України, членів сімей загиблих під час участі у Революції Гідності	По необхідності	Красовська О.В.
19	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Постійно	Всі працівники відділу
20	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Торішня Н.М.
21	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ доходів бюджету			
I. Складання звіту про виконання бюджету за 2025р.			
1	Підготувати пояснювальну записку до звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 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:		
1	Підготувати доповідну записку виконавчому комітету міської ради про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік	Лютий	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
2	Приймати участь у підготовці рішення виконавчого комітету «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік»	Лютий	Ларіна І.В.
3	Підготувати презентацію з питання виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади по доходах за 2025 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 2026 рік:		
1	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОВА перевірки правильності затвердження бюджету на 2026 рік	У термін встановлений ДФ ОВА	Ларіна І.В., інші працівники відділу
2	Підготовка та здача бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік та пояснювальної записки Департаменту фінансів ОВА	В строки, встановлені Департаментом фінансів ОВА	Ларіна І.В.
	IV. Аналітична робота по виконанню контрольних завдань:		
1	Аналіз виконання надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади по доходах загального і спеціального фондів	Протягом кварталу	Серветник М.М., інші працівники відділу
2	Підготувати і направити Департаменту фінансів ОВА інформації: - щодо використання земель державної та комунальної форми власності по Вінницькій МТГ; - щодо причин невиконання доходів загального та спеціального фонду та зниження надходжень або приросту більш, як у 1,5 рази порівняно з відповідним періодом минулого року; - щодо забезпечення своєчасного та повного надходження до місцевих бюджетів податку на доходи фізичних осіб, утриманого з доходу від надання в оренду земельних часток (паїв) у 2025 році	Щоквартально до 10 числа Щомісячно до 05 числа Щомісячно до 05 числа	Ларіна І.В. Серветник М.М. Брухаль Т.П.
3	Ведення обліку фактичних надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади від продажу землі в розрізі платників та надання відповідної інформації департаменту земельних ресурсів (рішення виконавчого комітету міської ради від 19.01.2017р. №144)	Щотижнево	Ларіна І.В.
4	Ведення обліку фактичних надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади за кодом доходів 24170000 «Надходження коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту» в розрізі платників	В разі таких надходжень	Ларіна І.В.
5	Надання інформації департаменту архітектури та містобудування міської ради по платі за тимчасове користування місцями, що перебувають в комунальній	Щомісячно до 4 числа	Серветник М.М.

	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)		
6	Ведення обліку фактичних надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади за кодом доходів 22080400 «Надходження від орендної плати за користування майновим комплексом та іншим майном, що перебуває в комунальній власності» в розрізі платників та надання відповідної інформації департаменту комунального майна міської ради (рішення міської ради від 01.07.2011р. №357 «Про порядок оренди комунального майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Вінниці»)	Щомісячно до 4 числа	Серветник М.М.
7	Підготовка інформацій про виконання інших контрольних завдань ДФ ОВА, Вінницької обласної військової адміністрації, обласної Ради та виконавчого комітету міської ради	Протягом кварталу	Спеціалісти відділу
8	Складання звіту про виконання завдань, запланованих в Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за II півріччя 2025 року.	У встановлені строки	Ларіна І.В.
9	Підготовка Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2026 рік	У встановлені строки	Ларіна І.В.
10	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за 2025р.	До 12.01.2026 р.	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
11	Підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агенство «ІВІ-Рейтинг» та ТОВ «Кредит-рейтинг» за результатами 2025 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	У терміни, визначені у запиті	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
	V. Погодження:		
1	- в електронному вигляді висновків та повідомлень ГУ ДПС у Вінницькій області на повернення платникам надміру та/або помилково сплачених до бюджету податків і зборів; - подання на повернення коштів, помилково або надміру зарахованих до бюджету, що підготовлені органами, які контролюють справляння надходжень до бюджету відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06.02.2011 року №106 (зі змінами)	Щоденно	Серветник М.М. Ларіна І.В.
2	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради, міської ради та департаменту фінансів міської ради	Протягом кварталу	Брухаль Т.П.
	VI. Прийняття участі у засіданнях:		
1	У засіданнях робочої групи з питань наповнення бюджету Вінницької міської територіальної громади	Протягом кварталу	Ларіна І.В.

2	У засіданнях міжгалузевої комісії з питань обстеження об'єктів оренди щодо необхідності проведення ремонтно-будівельних робіт, розгляду заяв орендарів по здійснених ними невід'ємних поліпшень в орендованих приміщеннях	Протягом кварталу	Ларіна І.В.
	VII. Поточна робота:		
1	Аналіз виконання плану надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Серветник М.М.
2	Аналіз надходжень по кожному виду доходів загального і спеціального фондів	Щоденно	Всі працівники відділу
3	Виписка висновків, заключень, довідок про внесення змін до річного та помісячного розписів доходів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Серветник М.М. Ларіна І.В.
4	Ведення обліку змін до річного та помісячного розписів доходів загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади. Виведення уточнених планів по доходах на перше число кожного місяця	Щоденно	Серветник М.М., Ларіна І.В.
5	Аналіз показників фінансово-господарської діяльності підприємств комунальної власності за 2025 рік	Лютий	Брухаль Т.П.
6	Отримання через ІАС «Logica» даних з ДКСУ, ДПС та створення аналітичних звітів на основі даних отриманих з ІАС «Logica»	Протягом кварталу	Серветник М.М.
7	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Постійно	Всі працівники відділу
8	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в електронній системі документообігу DOCSVISION	Щоденно	Всі працівники відділу
9	Відповіді на листи підприємств, установ, організацій	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ прозорості та публічності бюджетного процесу			
I	Створення умов для більш широкої участі громадськості в бюджетному процесі		
1	Разом з відділом комп'ютеризації продовжити роботу по наповненню нового веб-сайту міської ради	Протягом кварталу	Коваль Т.М. Бузиновський Ю.О.
II	Забезпечення публікації інформації про бюджет, в тому числі рішень про бюджет та квартальних звітів про їх виконання		
1	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
2	Узагальнення пропозицій щодо фінансування видатків з бюджету Вінницької міської територіальної громади для погодження	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
3	Згідно з рішенням виконавчого комітету міської ради від 21.01.2021 р. №90 «Про затвердження Регламенту функціонування Єдиної інформаційної системи	Щоденно	Коваль Т.М.

	управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади» виконання дій по встановленню клієнтської частини ЄІСУБ Вінницької міської територіальної громади на комп'ютері користувача, ведення реєстру користувачів (реєстрація, надання відповідних прав, встановлення та зміна пароллю користувачу		
4	Адміністрування програмного комплексу «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
5	Виконання іншої роботи за дорученням директора департаменту та заступника директора департаменту фінансів	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
6	Виконання обов'язків уповноваженої особи	Протягом кварталу	Чміль К.О.
7	Розроблення та складання річного плану закупівель	Протягом кварталу	Чміль К.О.
8	Підготовка документації, розміщення та проведення закупівель в електронній системі закупівель	Протягом кварталу	Чміль К.О.
9	Розміщення обґрунтування технічних та якісних характеристик, розміру бюджетного призначення та очікуваної вартості предмета закупівлі на сторінці департаменту фінансів офіційного сайту міської ради	Протягом кварталу	Чміль К.О.
10	Контроль та опрацювання змін законодавчих актів у сфері публічних закупівель	Протягом кварталу	Чміль К.О.
Відділ бухгалтерського обліку і звітності			
1	Скласти звіти і надати управлінню Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області із застосуванням автоматизованої системи подання електронної звітності АС «Є-Звітність»:		
	Звіти про заборгованість за бюджетними коштами ф.7м	Щомісяця до 10 числа	Глушко С.Г., Бедрій І.Г.
	Річні звіти за 2025 р.:		
	- фінансова, бюджетна звітність по виконанню кошторису на утримання апарату управління департаменту та по видатках бюджету, головним розпорядником коштів, по яких є департамент фінансів	19 січня 2026 р.	Глушко С.Г., Бедрій І.Г.
	- консолідована фінансова, бюджетна звітність по виконанню кошторису на утримання апарату управління департаменту та по видатках бюджету, головним розпорядником коштів, по яких є департамент фінансів	27 січня 2026 р.	Глушко С.Г., Бедрій І.Г.
	- звіт про виконання паспорту бюджетної програми місцевого бюджету станом на 01 січня 2026 р. по КПКВК 3710160	У встановлений термін	Бедрій І.Г.
2	Формування в автоматизованій системи «Є-Звітність» та здача управлінню Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області:		
	- місячна та річна звітність про використання коштів з резервного фонду Вінницької міської територіальної громади	У встановлений термін	Глушко С.Г.

	- місячна та річна звітність про стан гарантованих відповідно Автономною Республікою Крим, обласними радами та територіальними громадами боргів по бюджету Вінницької міської територіальної громади;	У встановлений термін	Глушко С.Г.
	- місячна та річна звітність про надані місцеві гарантії по бюджету Вінницької міської територіальної громади;	У встановлений термін	Глушко С.Г.
	- місячна та річна звітність про стан місцевих боргів по бюджету Вінницької міської територіальної громади;	У встановлений термін	Глушко С.Г.
	- річна звітність про виконання показників розподілу видатків місцевого бюджету	У встановлений термін	Глушко С.Г.
3	Опрацювання залишків коштів, які списані УДКСУ у м.Вінниці Вінницькій області з рахунків розпорядників бюджетних коштів на рахунки бюджету Вінницької міської територіальної громади по загальному і спеціальному фондах бюджету	До 09 січня 2026 р.	Глушко С.Г. Коленко О.Л.
4	Скласти і надати до Вінницької ГУ ДПС у Вінницькій області податковий звіт про використання коштів неприбутковими установами й організаціями	До 02 березня 2026 р.	Бедрій І.Г.
5	На підставі лімітних довідок про бюджетні асигнування та кредитування на 2026 рік підготувати кошторис по департаменту фінансів як головному розпоряднику коштів, плани асигнувань по загальному фонду до кошторису, розрахунки до кошторису за КПКВ 3710160 та провести реєстрацію в УДКСУ м.Вінниці Вінницької області	До 09 січня 2026 р.	Бедрій І.Г.
6	Складання та затвердження паспорту бюджетної програми місцевого бюджету на 2026 рік по КПКВК 3710160 «Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах»	У встановлений термін	Бедрій І.Г.
7	На підставі затвердженого кошторису укласти угоди з підприємствами - орендодавцями про відшкодування комунальних послуг на 2026 р.	До 15 січня 2026 р.	Бедрій І.Г.
8	Внесення змін до кошторису та помісячного плану асигнувань департаменту фінансів протягом I кварталу 2026 р. Підготовка листів та виписка довідок про зміни до кошторису та помісячного розпису асигнувань установи	В разі потреби	Бедрій І.Г.
9	Здійснювати операції по виконанню кошторису на утримання апарату департаменту фінансів по:		
	- обліку асигнувань, касових і фактичних видатків, бюджетних зобов'язань та бюджетних фінансових зобов'язань;	Щоденно	Бедрій І.Г.
	-нарахуванню зарплати, взяття бюджетних зобов'язань та бюджетних фінансових зобов'язань	Щомісяця	Шевчук Н.А.
10	Формування в програмі «Фіндокументи» реєстрів зобов'язань та платіжних інструкцій на проведення органами казначейства видатків по департаменту фінансів як головному розпоряднику коштів	Щоденно	Глушко С.Г., Бедрій І.Г., Коленко О.Л., Шевчук Н.А.
11	Здійснювати операції в програмному забезпеченні для комплексного обліку бюджетних установ «KBS. Облік бюджетної установи»:		.

	- по бухгалтерському та фінансовому обліку по виконанню кошторису на утримання департаменту фінансів за КПКВК 3710160 «Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах»	Щомісяця	Бедрій І.Г
	- по веденню обліку видатків загального і спеціального фондів бюджету, головним розпорядником коштів по яким є департамент фінансів (крім видатків на утримання департаменту фінансів)	Щомісяця	Глушко С.Г.
	Надання інформації для розміщення в відкритий програмний інтерфейс – IAS LOGICA за допомогою ЄІСУБ:		
12	- паспорту бюджетної програми місцевого бюджету на 2026 рік по видатках за КПКВК 3710160 «Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах»;	В разі потреби (протягом 3-х днів з дня затвердження або змін до паспорту)	Бедрій І.Г.
	- очікувані обсяги видатків місцевих бюджетів, помісячні показники (додаток 1)	За 3 робочих дні до кінця місяця	Бедрій І.Г.
	- інформації про очікувані операції з тимчасово вільними коштами місцевих бюджетів на депозитних рахунках (додаток 2)	В останій день місяця	Глушко С.Г.
13	На виконання вимог Закону України «Про відкритість використання публічних коштів» оприлюднення інформації про використання публічних коштів на єдиному веб-порталі використання публічних коштів E-Data: - звітів про використання публічних коштів в розрізі КПКВК; - інформації щодо проведених видатків на відрядження працівників департаменту; - про укладені у звітному періоді договори та додаткові угоди до них, стан їх виконання з наданням інформації щодо первинних документів на отримання матеріальних цінностей та наданих послуг	Не пізніше 35 днів після закінчення звітного кварталу	Бедрій І.Г.
14	Нарахування зарплати працівникам апарату департаменту фінансів в програмі IS-PRO	Щомісяця	Шевчук Н.А.
15	Підготовка розпоряджень на преміювання працівників департаменту фінансів	Щомісяця	Шевчук Н.А.
16	Складання меморіального ордеру №5	Щомісяця	Шевчук Н.А.
17	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 до ГУ ДПС у Вінницькій області	Щомісяця до 20 числа	Шевчук Н.А.
18	Складання та надання повідомлення про прийняття працівника на роботу до ГУ ДПС у Вінницькій області	За потребою	Шевчук Н.А.
19	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.

20	Подання на веб-портал електронних послуг Пенсійного фонду України оперативних відомостей про трудові відносини працівників департаменту фінансів	За потребою	Шевчук Н.А
21	Підготовка довідок про розмір заробітної плати працівникам департаменту для подання за місцем вимоги, призначення та перерахунку пенсій	За потребою	Шевчук Н.А.
22	Закінчити обліковий 2025 рік, виведення підсумків по: - обліку доходів загального і спеціального фондів бюджету; - обліку фінансування головних розпорядників коштів в розрізі КПКВК і КЕКВК по загальному і спеціальному фондах бюджету; - обліку надходження дотації та субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевих бюджетів; - обліку руху розміщених тимчасово вільних коштів загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади шляхом придбання державних цінних паперів (ОВДП) в АБ «Укргазбанк», АТ «Укресімбанк»	Січень 2026 р.	Глушко С.Г., Коленко О.Л.
23	Виконувати операції по обліку доходів загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Коленко О.Л.
24	Виконувати операції по обліку надходження дотації та субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевих бюджетів	Щоденно	Глушко С.Г. Коленко О.Л.
25	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.
26	Проводити звірку з відділом прозорості та публічності бюджетного процесу 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.
27	Складання довідки про надходження та використання дотації та субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевих бюджетів	Щомісяця до 3 числа	Глушко С.Г.
28	Здійснювати аналіз показників дебіторської і кредиторської заборгованості по бюджету на підставі звітів про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади, які надаються управлінням Державної Казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області в розрізі загального та спеціального фондів бюджету	Щомісяця до 14 числа	Глушко С.Г.
29	Підготовка пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 р. в частині питань, які закріплені за відділом та здача звіту Департаменту фінансів ОВА (ОДА)	В термін, встановлений ДФ ОВА (ОДА)	Глушко С.Г.
30	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до проекту рішень виконавчого комітету та міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025р.» в частині дебіторської та кредиторської заборгованості	до 30.01.2026 р.	Глушко С.Г.

31	Підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агенство «ІВІ-Рейтинг» по результатах 2025 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	У терміни, визначені у запиті	Глушко С.Г.
32	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 (ОВДП) в АТ «Укресімбанк», АБ «Укргазбанк»	Щомісяця до 3 числа	Глушко С.Г.
33	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.
34	Підготовка документів на відкриття та закриття рахунків в Державній казначейській службі України по бюджету Вінницької міської територіальної громади та департаменту фінансів, як головному розпоряднику коштів	За потребою	Глушко С.Г.
35	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за II півріччя 2025 року	У встановлені строки	Глушко С.Г.
36	Підготовка пропозицій по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2026 рік	У встановлені строки	Глушко С.Г.
37	Забезпечення підготовки інформації на АТ «Укресімбанк» згідно з вимогами Кредитного договору відповідно до підпункту 8.2.17 пункту 8.2 статті 8 «Обов'язки сторін»: <ul style="list-style-type: none"> - форми річного зведеного консолідованого звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2025 рік 	До 10.02.2026 р.	Глушко С.Г.
38	Перевірка та візування проєктів рішень виконавчого комітету міської ради та проєктів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Глушко С.Г.
39	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ВОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій та надання відповідей в системі електронного документообігу	Протягом кварталу	Працівники відділу
40	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Щоденно	Працівники відділу
41	Ведення обліку бланків міської ради, виконавчого комітету міської ради та департаменту фінансів міської ради	Протягом кварталу	Коленко О.Л.
42	Робота в системі дистанційного обслуговування виконання бюджету із застосуванням програмно-технічного комплексу «Клієнт Казначейства-Казначейство» по передачі до УДКСУ у м.Вінниці: <ul style="list-style-type: none"> • довідок про зміни плану асигнувань по видатках та джерелах фінансування бюджету; 	Щоденно	Глушко С.Г., Бедрій І.Г., Коленко О.Л.

	<ul style="list-style-type: none"> розпоряджень про виділення коштів загального (спеціального) фондів місцевих бюджетів; бюджетних зобов'язань, бюджетних фінансових зобов'язань та платіжних інструкцій по оплаті видатків, передбачених в кошторисі департаменту фінансів на 2026 рік по КПКВК 3710160; платіжних документів по видатках бюджету головним розпорядником коштів по яким є департамент фінансів (крім видатків на утримання департаменту фінансів); <p>та отримання від УДКСУ у м.Вінниці виписок з рахунків, відкритих в ГУ УДКСУ у Вінницькій області по бюджету Вінницької міської територіальної громади та департаменту фінансів, як головному розпоряднику коштів</p>		
43	Виконання доручень керівництва	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
44	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 записки щодо преміювання працівників департаменту	Щомісяця	Бондарев О.М.
5	Підготовка рішень виконавчого комітету міської ради щодо списання або передачі матеріальних цінностей.	За потребою	Бондарев О.М.
6	Складання актів на списання матеріальних цінностей за встановленою формою.	Постійно	Бондарев О.М.
7	Складання відомостей на списання матеріальних цінностей за встановленою формою.	Постійно	Бондарев О.М.
8	Проведення інструктажів з питань пожежної безпеки та забезпечення виконання протипожежних заходів і утримання у справному стані пожежного інвентарю.	За потребою	Бондарев О.М.
9	Проведення інструктажів по охороні праці та забезпечення заходів з охорони праці.	За потребою	Бондарев О.М.
10	Укладення договорів на надання послуг та придбання товарів.	Постійно	Бондарев О.М.
11	Замовлення та отримання канцелярських, господарських та інших витратних матеріалів.	Постійно	Бондарев О.М.
12	Одержання і зберігання канцелярського приладдя, необхідних матеріалів, обладнання та інвентарю.	Постійно	Бондарев О.М.
13	Забезпечення підрозділів департаменту господарським інвентарем, меблями, засобами механізації, нагляд за їх збереженням і проведенням своєчасного ремонту.	Постійно	Бондарев О.М.

14	Організація господарського обслуговування нарад, конференцій, семінарів та інших заходів, що проводяться.	За потребою	Бондарев О.М.
15	Листування з виконавчим комітетом та департаментами міської ради, організаціями та установами.	Постійно	Бондарев О.М.
16	Ведення обліку бланків, їх отримання, видачі та списання.	Постійно	Бондарев О.М.
17	Здійснювати підготовку відповідної документації для підготовки розпоряджень міського голови та наказів щодо призначення, переведення і звільнення працівників департаменту.	За потребою	Бондарев О.М.
18	Здійснення табельного обліку робочого часу, контролю своєчасності подання працівниками листків про тимчасову непрацездатність, довідок по догляду за хворими та інших документів, що підтверджують право на їх відсутність на роботі.	Щомісяця до 25 числа	Бондарев О.М.
19	Здійснення обліку надання відпусток працівникам департаменту та контролю за дотриманням графіка щорічних відпусток.	Щомісяця	Бондарев О.М.
20	Підготовка наказів про надання щорічних та додаткових відпусток.	Згідно графіку відпусток на 2026 рік	Бондарев О.М.
21	Підготовка відповідної документації для відрядження працівників департаменту	За потребою	Бондарев О.М.
22	Оформлення документів для присвоєння рангів посадовим особам.	За потребою	Бондарев О.М.
23	Надання списків телефонів та днів народжень працівників департаменту до відділу організаційного забезпечення та діловодства апарату міської ради та її виконкому.	За потребою	Бондарев О.М.
24	Надання департаменту фінансів ОВА інформації про кадрові зміни в департаменті.	За потребою	Бондарев О.М.
25	Складання звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за II півріччя 2025 року	У встановлені строки	Бондарев О.М.
26	Підготовка пропозицій по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2026 рік	У встановлені строки	Бондарев О.М.
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 системі електронного документообігу	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 системі електронного документообігу та інших документах.	Постійно	Табарук І.В.
37	Організовувати 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 (бейджів) в журналі відвідувачів департаменту фінансів	Постійно	Табарук І.В.
40	Ведення електронного календаря директора департаменту	Постійно	Табарук І.В.
41	Створення нарад в електронному календарі Outlook	Постійно	Табарук І.В.
42	Виконання доручень директора департаменту	За потребою	Працівники відділу
43	Поточна робота	На протязі кварталу	Працівники відділу

Відділ комп'ютеризації

	І. Робота з офіційним сайтом, внутрішнім порталом Вінницької міської ради, сайтом «Відкритий бюджет»		
1	Навчання працівників департаменту виконання окремих операцій на ПК по створенню робочої 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	Складання звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за II півріччя 2025 року	У встановлені строки	Бузиновський Ю.О.
5	Підготовка пропозицій по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2026 рік.	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 НПА	Щомісяця (при потребі)	Бузиновський Ю.О.
2	Консультавання працівників департаменту по роботі із законодавчим web-ресурсом: Рада (https://itd.rada.gov.ua)	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
3	Надання консультацій по пошуку законодавчих актів в мережі Інтернет	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
4	Підготовка переліку нових нормативних документів, опублікованих на Урядовому порталі (www.kmu.gov.ua)	Щоденно	Бузиновський Ю.О.

	III. Створення, удосконалення та супроводження інформаційних систем та локальних програм на окремих робочих місцях		
1	Підтримка операційних систем, оновлення антивірусних і офісних програм автоматизованих робочих місць.	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
2	Забезпечення своєчасного оновлення прикладного програмного забезпечення, організація системи зберігання та контролю версій програмно-технічних комплексів і систем	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
3	Організація та впровадження механізму контролю прав доступу користувачів до даних у автоматизованих інформаційно-аналітичних системах	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	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 2026 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 2026 рік» та з врахуванням рішень ради «Про внесення змін до бюджету ВМТГ на 2026 рік» для відправки в ІАС LOGICA	Протягом кварталу (за необхідності)	Маслакай І.В.
6	Формування та відправка в ІАС «LOGICA» лімітних довідок про бюджетні асигнування та кредитування, узагальнені лімітні довідки про бюджетні асигнування та кредитування	14 днів після затвердження рішення про місцевий бюджет	Маслакай І.В.
7	Формування та відправка в ІАС «LOGICA» інформації щодо стану фінансування соціальних виплат із місцевих бюджетів	Щомісячно до 5 числа місяця, що настає за звітним	Маслакай І.В.
8	Відправка в ІАС «LOGICA» інформації щодо стану розподілу коштів, отриманих від перевиконання дохідної частини загального фонду місцевих бюджетів	Щомісяця до 10 числа місяця, наступного за звітним	Маслакай І.В.
9	Відправка в ІАС LOGICA інформації щодо розподілу вільних залишків коштів місцевих бюджетів за загальним фондом	Щомісячно до 3 числа місяця, що настає за звітним	Маслакай І.В.
10	Зведення та відправка до ІАС «LOGICA» інформації щодо планової чисельності працівників та фонду оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, оплата праці яких здійснюється відповідно до Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2005 року № 790) за загальним та спеціальним фондами, станом на 01 січня	До 30 січня	Маслакай І.В.
11	Підготовка та відправка до ІАС «LOGICA» очікуваних помісячних обсягів видатків	Щомісяця до останнього робочого дня місяця	Маслакай І.В.
12	Підготовка та відправка до ІАС «LOGICA» очікуваних поденних обсягів операцій з тимчасово-вільними коштами на депозитних рахунках	Щомісяця до останнього робочого дня місяця	Маслакай І.В.
	VIII. 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. Дашенко В.С.
	IX. Перевірка надходження департаменту фінансів повідомлень, запитів, рішень судів на сайті «Електронний суд ЄСІТС» (https://cabinet.court.gov.ua)	Щоденно	Дашенко В.С.
1	Щотижневе інформування департаменту правової політики та якості міської ради про стан надходжень нових повідомлень, запитів, рішень судів в персональний кабінет департаменту фінансів на сайті «Електронний суд ЄСІТС» (https://cabinet.court.gov.ua)	Щотижнево	Дашенко В.С.

	Х. Здійснення постійного контролю 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 в системі електронного документообігу та інших документів.	Постійно	Дащенко В.С.
1	Робота в системі електронного документообігу	Постійно	Дащенко В.С.
2	Реєстрація рішень виконавчого коіітету, міської ради, розпоряджень міського голови, які надходять до департаменту	Постійно	Дащенко В.С.
3	Ведення в журналі відвідувачів департаменту фінансів обліку руху безконтактних карток (бейджів)	Постійно	Дащенко В.С.
4	Реєстрація та підшивка газет і журналів, що надійшли до департаменту, контроль за повнотою надходження підписки.	Постійно	Дащенко В.С.
5	Набір в електронному вигляді пояснювальних та доповідних записок про виконання бюджету за звітній період, доповідей і виступів директора департаменту та інших матеріалів за дорученнями начальників відділів департаменту фінансів.	Постійно	Дащенко В.С.

Заступник директора департаменту –
начальник бюджетного відділу

Ірина ВАЛЄВСЬКА

Заступник директора департаменту-
начальник відділу доходів бюджету

Ірина ЛАРИНА

Начальник відділу соціально-культурної сфери

Людмила ГРІНЕНКО

Начальник відділу фінансування апарату управління

Вікторія РАДІШЕВСЬКА

Начальник відділу фінансування міського
господарства

Анжела САМОНОВА

Начальник відділу соціального
захисту населення

Олена КРАСОВСЬКА

Начальник відділу прозорості та публічності бюджетного процесу

Тарас КОВАЛЬ

Заступник начальника відділу бухгалтерського обліку
і звітності

Світлана ГЛУШКО

Начальник адміністративно-господарського відділу

Олександр БОНДАРЄВ

Начальник відділу комп'ютеризації

Юрій БУЗИНОВСЬКИЙ