

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Директор департаменту фінансів

\_\_\_\_\_ **Антоніна ЛЕСЬ**

" " березня 2025 року

**ПЛАН**  
**роботи департаменту фінансів міської ради**  
**на II квартал 2025 року**

№ п/п	Завдання	Строк виконання	Виконавець
1	2	3	4
<b>Бюджетний відділ</b>			
<b>I. Складання звіту про виконання бюджету</b>			
<b>Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025 року</b>			
1	Підготувати уточнені плани по видатках та джерелах фінансування бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025 року	Квітень	Кудрик Н.В., Кравчук І.В., Гуменюк Ю.А.
2	Підготувати пояснювальну записку про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025 року	Квітень	Валевська І.О., Кудрик Н.В., Шевчук Н.Б.
<b>II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету</b>			
1	Підготувати проекти рішень виконавчого комітету та міської ради з таких питань:		
	- «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025 року»	Квітень-травень	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
	- «Про внесення змін до рішення міської ради від 20.12.2024р. №2621	Квітень-червень	
	- «Про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу (при потребі)	
	- «Про внесення змін до рішення міської ради від 25.03.2022 №939 "Про затвердження «Комплексної програми співпраці Вінницької міської ради, Управління Державної казначейської служби України у м. Вінниці Вінницької області, розпорядників та одержувачів бюджетних коштів в сфері казначейського обслуговування бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2022-2026 роки», зі змінами	Протягом кварталу (при потребі)	
	- «Про затвердження рішення виконавчого комітету міської ради, яке прийнято відповідно до рішення міської ради від 25.02.2022 р. №927	Протягом кварталу (при потребі)	
-«Про внесення змін до рішення міської ради від 29.04.2016 №214 «Про Бюджетний регламент Вінницької міської ради»	Протягом кварталу (при потребі)	Валевська І.О., Шевчук Н.Б.	
2	Підготувати презентацію з питання виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади по видатках за I квартал 2025 року для виступу на засіданні виконавчого комітету та сесії міської ради	Квітень-травень	Валевська І.О., Кудрик Н.В., Шевчук Н.Б.

3	Підготувати доповідну записку виконавчому комітету міської ради про виконання бюджету за I квартал 2025 року	Квітень-травень	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А.
4	Підготовка пропозицій щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади по видатках, які фінансує відділ, та по визначенню джерел фінансування по додаткових видатках бюджету Вінницької міської територіальної громади	Протягом кварталу (в разі потреби)	Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., Гуменюк Ю.А.
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)	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
6	Підготовка пояснювальних записок до рішень виконавчого комітету про проекти рішень міської ради щодо внесення змін до відповідних рішень міської ради	Протягом кварталу (в разі потреби)	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.
7	Підготовка для депутатів міської ради змін до проекту рішення міської ради про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади та порівняльних таблиць по цих змінах	Щомісячно (в разі потреби)	Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В., Шевчук Н.Б.
8	Підготовка уточненого рішення «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік» від 20.12.2024 №2621з врахуванням внесених змін	Протягом кварталу	Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А.
9	Перевірка та візування проектів рішень виконавчого комітету міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Валєвська І.О., Кудрик Н.В.
<b>III.</b>	<b>Формування прогнозу бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026-2028 роки</b>		
1	Підготувати рішення виконавчого комітету «Про утворення робочої групи з питань формування проектів рішень міської ради щодо прогнозу бюджету бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026-2028 роки та проекту бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік»	до 01 травня	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б.
2	Підготувати рішення виконавчого комітету «Про складання проекту прогнозу бюджету Вінницької міської територіальної громади 2026-2028 роки»	до 01 червня	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б.
3	Розробити та довести до головних розпорядників коштів Інструкцію з підготовки пропозицій до прогнозу бюджету на 2026-2028 роки	до 01 червня	Валєвська І.О.
4	Визначити орієнтовні граничні показники видатків на 2026-2028 роки, враховуючи прогноз обсягу доходів	Червень	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., Гуменюк Ю.А.
5	Довести до головних розпорядників коштів орієнтовні граничні показники видатків на 2026-2028 роки	до 01 липня	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.
<b>IV</b>	<b>Контрольно-економічна робота</b>		
1	Підготувати і направити Департаменту фінансів ОВА, УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області, ГУДКСУ у Вінницькій області та виконавчому комітету інформацію:		

	- щодо уточнених планових показників залишків коштів на рахунках місцевих бюджетів та коштів, що передаються із загального фонду до бюджету розвитку з урахуванням змін по зведеному бюджету	Щомісяця до 1 числа	Шевчук Н.Б.
	- про стан розподілу вільних залишків бюджетних коштів	Щомісяця до 1 числа	Шевчук Н.Б.
	- щодо стану розподілу коштів, отриманих від перевиконання дохідної частини загального фонду місцевих бюджетів	Щомісяця до 10 числа	Шевчук Н.Б.
	- про використання резервного фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щомісяця до 1 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 11.04.2025 р.	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., 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 08.04.2025 р.	Валевська І.О., Кудрик Н.В.
	- 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 04.04.2025 р.	Валевська І.О., Кудрик Н.В.
2	Надання інформації про виконання рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень міського голови, доручень міського голови та його заступників	У встановлені строки	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
3	Забезпечення підготовки інформації, пов'язаної з супроводом кредиту в АТ «Укрексімбанк»		
	- направлення АБ «Укрексімбанк» рішення міської ради про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік	У встановлений термін	Валевська І.О., Гуменюк Ю.А.
4	Складання звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2025 року	У встановлений термін	Валевська І.О., Шевчук Н.Б.
5	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025 року по заходах, які виконує відділ	До 10.04.2025 р.	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.
6	Ведення уточнених планів асигнувань та помісячних розписів по видатках загального та спеціального фондів бюджету	Постійно	Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
7	Виписка довідок на зміни плану асигнувань по видатках, які фінансує відділ, та по джерелах фінансування загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади	Постійно	Валевська І.О., Кудрик Н.В., Кравчук І.В.
8	Реєстрація довідок про внесення змін до помісячного та річного розпису по доходах, видатках та джерелах фінансування. Формування реєстрів довідок про внесення змін до розпису по доходах та направлення до Управління	Постійно	Кравчук І.В.

	Державної казначейської служби України в м. Вінниці Вінницької області		
9	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.,
10	Виписка розпоряджень на здійснення видатків, які фінансує бюджетний відділ	Постійно	Валевська І.О., Кудрик Н.В., Кравчук І.В.
11	Аналіз виконання бюджету по видатках	Щомісячно після отримання звіту	Шевчук Н.Б.
12	Підготовка інформації щодо видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади на фінансову допомогу та підтримку підрозділів Національної гвардії України, Збройних Сил України, правоохоронних органів, ДСНС, добровольчих формувань територіальної оборони та інших військових формувань, соціальну підтримку Захисників та Захисниць України у 2025 році	Щоп'ятниці протягом кварталу	Кудрик Н.В.
13	Підготовка інформації в рамках проведення фінансового аудиту бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2021р., 2022р., 2023р., 2024 р.	У встановлений термін	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., Кравчук І.В.
14	Надання інформації для розміщення в відкритий програмний інтерфейс – ІАС LOGICA за допомогою ЄСУБ:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рішення про місцевий бюджет з додатками (зі змінами);</li> <li>- щодо розподілу вільних залишків коштів місцевого бюджету за загальним фондом;</li> <li>- щодо стану розподілу коштів, отриманих від перевиконання дохідної частини загального фонду місцевих бюджетів</li> <li>- паспортів бюджетних програм на 2025 рік (в новій редакції) по видатках за КПКВК 3717693, КПКВК 0217370, КПКВК 0218110, КПКВК 0218220, КПКВК 0218230, та КПКВК 0218240</li> </ul>	<p>10 днів після внесення змін до рішення про місцевий бюджет</p> <p>Щомісячно до 3 числа місяця, що настає за звітним</p> <p>В разі потреби (протягом 3-х днів з дня затвердження змін)</p>	<p>Валевська І.О., Гуменюк Ю.А., Шевчук Н.Б.</p> <p>Валевська І.О., Шевчук Н.Б.</p> <p>Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.</p>
15	Перевірка Паспортів бюджетних програм головних розпорядників на 2025 рік в новій редакції в частині планових показників	Протягом кварталу (при потребі)	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., Кравчук І.В.
16	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	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.
17	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Постійно	Всі працівники відділу
18	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ОВА, рішень обласної Ради, розпоряджень	Щоденно	Всі працівники відділу

	міського голови, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в електронній системі документообігу		
19	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Гуменюк Ю.А.
20	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
21	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
<b>Відділ соціально-культурної сфери</b>			
	<b>I. Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025 року</b>		
1	Підготовка уточнених планів видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025 року в частині видатків, які фінансує відділ	Квітень	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
2	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025 року в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету за I квартал 2025 року.	Квітень	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
	<b>II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету</b>		
1	Прийняти участь у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету ВМТГ за I квартал 2025 року», в частині видатків, які фінансує відділ.	Квітень-травень	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
2	Аналіз звернень головних розпорядників коштів щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади та надання відповідних висновків бюджетному відділу	Протягом кварталу	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
3	Перевірка та візування проєктів рішень виконавчого комітету міської ради, які підготовлені іншими виконавчими органами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
4	Прийняття участі у підготовці порівняльних таблиць щодо внесення змін до бюджету до проєктів рішень міської ради та надання бюджетному відділу для узагальнення	Протягом кварталу	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
	<b>III. Формування прогнозу бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026-2028 роки</b>		
1	Розробити та довести до головних розпорядників коштів форми розрахунків пропозицій до прогнозу бюджету на 2026-2028 роки	до 01 червня	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
2	Організація роботи по забезпеченню формування проєкту мережі, штатів і контингентів на 2026-2028 роки по галузях «Освіта», «Культура і мистецтво», «Фізична культура і спорт» та затвердження її виконавчим комітетом	до 01 червня	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Дідур Т.П.

3	Визначити орієнтовні граничні показники видатків на 2026-2028 роки та надати бюджетному відділу для узагальнення	Червень	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
4	Довести до головних розпорядників коштів орієнтовні граничні показники видатків на 2026-2028 роки	До 1 липня	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
	<b>IV. Контрольно-економічна робота</b>		
1	Підготувати і направити департаменту фінансів ОВА, Північному офісу Держаудитслужби у Вінницькій області інформацію:		
	- про стан нарахування та виплати заробітної плати працівникам установ та закладів Вінницької міської ТГ, в тому числі комунальних некомерційних підприємств в галузі охорони здоров'я	Щомісяця до 15 числа	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
	- про чисельність працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів	До 10.04.2025 р.	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
	- про показники за мережею, штатами та контингентами установ, що фінансуються з місцевих бюджетів	До 20.04.2025 р.	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях та на підприємствах області і посилення контролю за використанням бюджетних ресурсів (наказ Вінницької ОВА від 14.02.2025 №92)	До 11.04.2025 р.	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
	- 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 08.04.2025 р.	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
	- 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 04.04.2025 р.	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
2	Підготовка інформації про виконання заходів Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025 року по заходах, які виконує відділ	До 08.04.2024 р.	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
3	Перевірка кошторисів бюджетних установ на 2025 рік	За окремим графіком	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
4	Перевірка Паспортів бюджетних програм головних розпорядників на 2025 рік в новій редакції в частині планових показників	За потребою	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.

5	Аналіз власних надходжень бюджетних установ та їх використання	До 18.04.2025 р.	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
7	Складання звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2025 року	У встановлені терміни	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
8	Надання інформації про виконання рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень міського голови, доручень міського голови та його заступників	У встановлені строки	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
9	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	Постійно	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
10	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	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
	-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	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Горільчана О.А., Дідур Т.П.
11	Виписка довідок на зміни плану асигнувань по видатках і ведення обліку асигнувань головних розпорядників коштів, які фінансує відділ.	Протягом кварталу	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
12	Ведення уточнених планів асигнувань та помісячних розписів по видатках загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської ТГ	Протягом кварталу	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
13	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
14	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	Щоденно	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
15	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.

16	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Дідур Т.П.
17	Поточна робота	Протягом кварталу	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
18	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Грінченко Л.Г., Горільчана О.А., Стефурак Н.І., Дідур Т.П.
<b>Відділ фінансування апарату управління</b>			
	<b>I. Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025 року</b>		
1.	Підготовка уточнених планів видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025 року в частині видатків, які фінансує відділ	Квітень	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025 року в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету за I квартал 2025 року.	Квітень	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	<b>II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету</b>		
1.	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025 року», в частині видатків, які фінансує відділ.	Квітень	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Аналіз звернень головних розпорядників коштів щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади та надання відповідних висновків бюджетному відділу	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3.	Прийняття участі у підготовці порівняльних таблиць щодо внесення змін до бюджету до проєктів рішень міської ради та надання бюджетному відділу для узагальнення	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
4.	Перевірка проєктів рішень виконавчого комітету міської ради та проєктів рішень міської ради, які підготовлені іншими виконавчими органами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	<b>III. Формування прогнозу бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026-2028 роки</b>		
1	Розробити та довести до головних розпорядників коштів форми розрахунків пропозицій до прогнозу бюджету на 2026-2028 роки	до 01 червня	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2	Визначити орієнтовні граничні показники видатків на 2026-2028 роки та надати бюджетному відділу для узагальнення	Червень	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3	Довести до головних розпорядників коштів орієнтовні граничні показники видатків на 2026-2028 роки	До 1 липня	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	<b>IV. Контрольно-економічна робота</b>		

1.	Виконання контрольних завдань Департаменту фінансів ОВА:		Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	- про стан нарахування та виплати заробітної плати працівникам установ та закладів Вінницької міської ТГ, в тому числі комунальних некомерційних підприємств в галузі охорони здоров'я	Щомісяця до 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 12.04.2025 р.	Радішевська В.П. Самойленко А.В.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях, підприємствах області та посилення контролю за використанням бюджетних коштів і матеріальних ресурсів (наказ Вінницької ОВА від 14.02.2025 №92)	До 11.04.2025 р.	Радішевська В.П.
	- 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 08.04.2025 р.	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	- щодо виконання підpunkту 1.1.9 рішення Координаційної ради з питань місцевого самоврядування при голові Вінницької обласної ради від 12 березня 2025 року №27	До 04.04.2025 р.	Радішевська В.П.
2.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025 року по заходах, які фінансує відділ	До 08.04.2025 р.	Радішевська В.П. Воловодова Л.А.
3	Підготовка інформації 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 I квартал 2025 р.	До 12.04.2025 р.	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
4	Перевірка кошторисів бюджетних установ головних розпорядників коштів по видатках, які закріплені за відділом, на 2025 рік	Згідно з графіком	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
5	Перевірка Паспортів бюджетних програм головних розпорядників на 2025 рік в новій редакції	Протягом кварталу (при потребі)	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	Облік фінансування та облік змін до річного та помісячного розпису видатків, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
9	Аналіз власних надходжень бюджетних установ та їх використання	До 20.04.2025 р.	Радішевська В.П. Самойленко А.В.
10	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.
11	Аналіз показників дебіторської і кредиторської заборгованості бюджетних установ за звітом про заборгованість за бюджетними коштами ф.7м по загальному та спеціальному фондах, в тому числі по КЕКВ 2110, 2120. В разі потреби направити пропозиції головним розпорядникам коштів	Щомісяця	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
12	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.
13	Складання звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2025 року	У встановлені терміни	Радішевська В.П.
14	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	Щоденно	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
15	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
16	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «LOGIKA» головними розпорядниками коштів інформації по видатках, закріплених за відділом, про очікувані обсяги видатків місцевих бюджетів на 3 наступні місяці (Додаток 1)	Щомісяця до 1 числа	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
17	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Радішевська В.П.
18	Поточна робота	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
19	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
<b>Відділ фінансування місцевого господарства</b>			
	<b>I. Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025 року</b>		
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади в частині видатків, які фінансував відділ за I квартал 2025 року та написання пояснювальної записки.	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
	<b>II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету</b>		

1	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025 року» в частині видатків, які фінансує відділ	Квітень	Всі працівники відділу
2	Аналіз звернень головних розпорядників коштів щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади та надання відповідних висновків і аналітичних матеріалів бюджетному відділу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
3	Перевірка та візування проєктів рішень виконавчого комітету міської ради та проєктів рішень міської ради, які підготовлені іншими виконавчими органами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Всі працівники відділу
4	Прийняття участі у підготовці порівняльних таблиць щодо внесення змін до бюджету до проєктів рішень міської ради та надання бюджетному відділу для узагальнення	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
<b>III. Формування прогнозу бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026-2028 роки</b>			
1	Визначити орієнтовні граничні показники видатків на 2026-2028 роки, враховуючи прогноз обсягу доходів	Червень	Всі працівники відділу
2	Довести до головних розпорядників коштів орієнтовні граничні показники видатків на 2026-2028 роки	до 01 липня	Всі працівники відділу
<b>IV. Контрольно-економічна робота</b>			
1	Перевірка розрахунків сум фінансової підтримки (дотації на покриття збитків) за результатами діяльності міських комунальних підприємств, яка надавалась у I кварталі 2025 р. відповідно до Порядків, затверджених рішеннями міської ради	Квітень	Самонова А.І. Коваленко Л.І. Прудник В.І. Воронюк О.Л.
2	Виписка довідок про внесення змін до річного та помісячного розпису видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
3	Перевірка Паспортів бюджетних програм головних розпорядників на 2025 рік в новій редакції в частині планових показників	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
4	Перевірка кошторисів головних розпорядників коштів на 2025 рік	За окремим графіком	Всі працівники відділу
5	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2025 року	У встановлені терміни	Самонова А.І.
6	Надання інформації для розміщення в відкритий програмний інтерфейс – ІАС «LOGICA» паспортів бюджетних програм на 2025 рік (в новій редакції) по видатках за КПКВК 3717693 «Інші заходи, пов'язані з економічною діяльністю»	В разі потреби (протягом 3-х днів з дня затвердження змін)	Коваленко Л.І.
7	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «LOGICA» головними розпорядниками коштів інформації по видатках, закріплених за відділом, про очікувані обсяги видатків місцевих бюджетів на 3 наступні місяці (Додаток 1)	Щомісяця до 1 числа	Всі працівники відділу
8	Перевірка введеної в ІАС «LOGICA» головними розпорядниками коштів інформації про видатки закладів	Щомісяця до 5 числа	Воронюк О.Л.

	галузі у поточному році за КЕКВ 2282, 2610, 3210 («Культура», «Фізична культура і спорт»)		
9	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 08.04.2025 р.	Самонова А.І.
10	Підготовка інформації 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 04.04.2025 р.	Самонова А.І. Прудник В.І.
11	<b>Виконання контрольних завдань Департаменту фінансів ОВА:</b>		
	- щодо показників за мережею, штатами та контингентами установ, що фінансуються з бюджету Вінницької міської ТГ станом на 01.04.2025 р.	До 19.04.2025 р.	Воронюк О.Л. Коваленко Л.І.
12	<b>Підготовка та надання інформації:</b>		
12.1.	<b>Управлінню Державної казначейської служби України у м. Вінниці Вінницької області</b>		
	квартальну звітність за січень-березень 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-квітень та січень-травень 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»	01.04.2025 р.  Щомісяця до 1 числа	Саїнчук К.В.
12.2.	<b>Департаменту у справах ЗМІ та зв'язків з громадськістю:</b>		
	- про виконання заходів Програми висвітлення діяльності Вінницької міської ради, її виконавчих органів, фінансової підтримки (дотації) комунальним підприємствам засобів масової інформації у 2021-2025 роках (рішення міської ради №2303 від 26.06.2020, зі змінами) за I квартал 2025 р.	До 12.04.2025 р.	Воронюк О.Л.
12.3.	<b>Відділу соціально-культурної сфери:</b>		
	- про виконання наказу Вінницької обласної військової адміністрації від 14.02.2025 № 92 «Про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях, підприємствах області та посилення контролю за	До 11.04.2025 р.	Коваленко Л.І.

	використанням бюджетних коштів і матеріальних ресурсів»		
12.4.	<b>Відділу доходів:</b>		
	- про виконання пункту 4 рішення міської ради від 20.12.2024 №2620 «Про виконання Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2024 рік та затвердження Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік» за I квартал 2025 р.	До 11.04.2025 р.	Коваленко Л.І.
13	Ведення журналу реєстрації рішень міської ради та виконавчого комітету та розпоряджень міського голови	Протягом кварталу	Воронюк О.Л.
14	Ведення обліку змін до затверджених бюджетом Вінницької міської територіальної громади видатків та змін до помісячного розпису видатків загального та спеціального фондів. Ведення уточнених річних планів асигнувань, уточненого помісячного розпису видатків загального та спеціального фондів бюджету	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
15	Виписка розпоряджень на здійснення видатків по загальному фонду згідно з помісячним розписом та в межах зареєстрованих фінансових зобов'язань (крім оплати праці та нарахувань на заробітну плату) та спеціальному фонду за умови надання підтверджуючих документів по видатках, які фінансує відділ	Постійно	Всі працівники відділу
16	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
17	Перевірка та візування проєктів рішень виконавчого комітету міської ради та проєктів рішень міської ради, підготовлених іншими департаментами, з питань, що відносяться до компетенції відділу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
18	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
19	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, наказів ОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в електронній системі документообігу	Щоденно	Всі працівники відділу
20	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
21	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Воронюк О.Л.
22	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
<b>Відділ соціального захисту населення</b>			
	<b>I. Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025 року</b>		
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025 року в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.

	виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025 року.		
	<b>II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету</b>		
1	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025 року», в частині видатків, які фінансує відділ	Квітень-травень	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.
	<b>III. Формування прогнозу бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026-2028 роки</b>		
1	Розробити та довести до головних розпорядників коштів форми розрахунків пропозицій до прогнозу бюджету на 2026-2028 роки	до 01 червня	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
2	Організація роботи по забезпеченню формування проєкту мережі, штатів і контингентів на 2026-2028 роки по галузі «Соціальний захист та соціальне забезпечення» та затвердження її виконавчим комітетом	до 01 червня	Красовська О.В.
3	Визначити орієнтовні граничні показники видатків на 2026-2028 роки та надати бюджетному відділу для узагальнення	до 01 червня	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
4	Довести до головних розпорядників коштів орієнтовні граничні показники видатків на 2026-2028 роки	До 1 липня	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
	<b>III. Контрольно-економічна робота</b>		
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.
	- про чисельність працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів	До 10.04.2025 р.	Красовська О.В.
	- щодо стану нарахування та виплати заробітної плати працівникам установ та закладів Вінницької міської ТГ,	Щомісяця до 15 числа	Красовська О.В.

	в тому числі комунальних некомерційних підприємств в галузі охорони здоров'я		
	- щодо показників за мережею, штатами та контингентами установ, що фінансуються з місцевих бюджетів	щоквартально до 20 числа	Красовська О.В.
	- 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.
	- 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 11.04.2025 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 08.04.2025 р.	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
	- 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 04.04.2025 р.	Рязанцева Т.С.
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	Підготовка звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2025 року	У встановлений термін	Красовська О.В.
5	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025 року по видатках, які фінансує відділ	До 11.04.2025 р.	Красовська О.В.
6	Перевірка кошторисів на 2025 рік по видатках, що фінансує відділ	За окремим графіком	Всі працівники відділу
7	Перевірка Паспортів бюджетних програм головних розпорядників на 2025 рік в новій редакції в частині планових показників	Протягом кварталу	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
8	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.

9	Аналіз власних надходжень бюджетних установ соціального захисту і молодіжної політики та їх використання	До 18.04.2025 р.	Красовська О.В.
10	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
11	Виписка розпоряджень на здійснення видатків, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Всі працівники відділу, згідно з посадовими інструкціями
12	Виписка довідок про внесення змін до річного та помісячного розпису асигнувань	По необхідності	Всі працівники відділу
13	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
14	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.
15	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Постійно	Всі працівники відділу
16	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Торішня Н.М.
17	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу

**Відділ доходів бюджету**

	<b>I. Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025 року:</b>		
1	Підготувати пояснювальну записку до звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025 року.	В строки, встановлені Департаментом фінансів ОВА	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
	<b>II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради, засідання виконавчого комітету та розпоряджень міського голови:</b>		
1	Підготувати доповідну записку виконавчому комітету міської ради про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025 року в частині доходів	Квітень	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 I квартал 2025 року»	Квітень	Ларіна І.В.
3	Підготувати презентацію з питання виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади по доходах за I квартал 2025 року для виступу на засіданні виконавчого комітету та сесії міської ради	Квітень	Ларіна І.В. Серветник М.М.
	<b>III. Формування прогнозу бюджету на 2026-2028 роки</b>		
1	Підготувати рішення виконавчого комітету «Про утворення робочої групи з питань формування проєктів рішень міської ради щодо прогнозу бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026-2028 роки та проєкту бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік» в частині доходів	до 01 травня	Ларіна І.В.
2	Підготувати рішення виконавчого комітету «Про складання проєкту прогнозу бюджету Вінницької міської територіальної громади 2026-2028 роки»	до 01 червня	Ларіна І.В.
3	Визначити прогноз обсягів доходів на 2026-2028 роки та надати бюджетному відділу	Червень	Ларіна І.В., інші працівники відділу
	<b>IV. Аналітична робота по виконанню контрольних завдань:</b>		
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 очікуваних надходжень у 2025 році та прогнозних показників на 2026-2028 роки в розрізі платежів, які не контролюються територіальними органами фіскальної служби та надходять до місцевих бюджетів;	Щоквартально до 10 числа Щомісячно до 05 числа  До 10.04.2025 р. та 19.06.2025 р.	Попович Л.В. Серветник М.М.  Ларіна І.В., Серветник М.М.

	- щодо одноразових виплат податку на доходи фізичних осіб.	Щомісячно до 03 числа	Серветник М.М.
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 власності, для розміщення спеціальних конструкцій об'єктів зовнішньої реклами в розрізі платників (звернення департаменту архітектури та містобудування міської ради від 26.12.2016р. №05-00-019-76549)	Щомісячно до 4 числа	Серветник М.М.
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 по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2025 року	У встановлені строки	Ларіна І.В.
9	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025р.	До 15.03.2025р.	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
	<b>V. Погодження:</b>		
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	Попович Л.В.

	<b>VI. Прийняття участі у засіданнях:</b>		
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.
	<b>VII. Поточна робота:</b>		
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 I квартал 2025 року	Травень	Попович Л.В.
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	Щоденно	Всі працівники відділу
9	Відповіді на листи підприємств, установ, організацій	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
10	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
<b>Відділ прозорості та публічності бюджетного процесу</b>			
<b>I</b>	<b>Створення умов для більш широкої участі громадськості в бюджетному процесі</b>		
1	Разом з відділом комп'ютеризації продовжити роботу по наповненню нового веб-сайту міської ради	Протягом кварталу	Коваль Т.М. Бузиновський Ю.О.
<b>II</b>	<b>Забезпечення публікації інформації про бюджет, в тому числі рішень про бюджет та квартальних звітів про їх виконання</b>		
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 управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади» виконання дій по встановленню клієнтської частини ЄІСУБ Вінницької міської територіальної громади на комп'ютері користувача, ведення реєстру користувачів (реєстрація, надання відповідних прав, встановлення та зміна паролю користувачу	Щоденно	Коваль Т.М.
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	Підготовка документації, розміщення та проведення закупівель в електронній системі закупівель	Протягом кварталу	Чміль К.О.
8	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.
9	Контроль та опрацювання змін законодавчих актів у сфері публічних закупівель	Протягом кварталу	Чміль К.О.
<b>Відділ бухгалтерського обліку і звітності</b>			
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	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.
	- звіти за I квартал 2025 р.:		
	= <i>фінансова, бюджетна звітність по виконанню кошторису на утримання департаменту фінансів та по видатках бюджету, головним розпорядником коштів по яких є департамент фінансів</i>	07 квітня 2025 р.	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.
	= <i>консолідована фінансова, бюджетна звітність по виконанню кошторису на утримання департаменту фінансів та по видатках бюджету, головним розпорядником коштів по яких є департамент фінансів</i>	17 квітня 2025 р.	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.
2	Формування в автоматизованій системі «Є-Звітність» та здача управлінню Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області звітності:		
	- місячна звітність про використання коштів з резервного фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади	У встановлений термін	Глушко С.Г.

	- місячна та квартальна звітність про стан гарантованих відповідно Автономною Республікою Крим, обласними радами та територіальними громадами боргів по бюджету Вінницької міської територіальної громади	У встановлені терміни	Глушко С.Г.
	- місячна та квартальна звітність про надані місцеві гарантії по бюджету Вінницької міської територіальної громади	У встановлені терміни	Глушко С.Г.
	- місячна та квартальна звітність про стан місцевих боргів по бюджету Вінницької міської територіальної громади	У встановлені терміни	Глушко С.Г.
	- квартальна звітність про виконання показників розподілу видатків місцевого бюджету	У встановлені терміни	Глушко С.Г.
3	Внесення змін до кошторису та помісячного плану асигнувань департаменту фінансів протягом II кварталу 2025 р. Підготовка листів та виписка довідок про зміни до кошторису та помісячного розпису асигнувань установи	Протягом кварталу	Бедрій І.Г.
4	Здійснювати операції по виконанню кошторису на утримання департаменту фінансів по: - обліку асигнувань, касових і фактичних видатків, бюджетних зобов'язань та бюджетних фінансових зобов'язань - нарахуванню зарплати, взяття бюджетних та бюджетних фінансових зобов'язань	Щоденно Щомісяця	Бедрій І.Г., Шевчук Н.А.
5	Здійснювати операції по веденню обліку видатків загального і спеціального фондів бюджету, головним розпорядником коштів по яким є департамент фінансів (крім видатків на утримання департаменту фінансів) в програмі для автоматизації бухгалтерського та фінансового обліку «KBS. Облік бюджетної установи»	Щомісяця	Глушко С.Г.
6	Формування в програмі «Фіндокументи» реєстрів зобов'язань та платіжних інструкцій на проведення видатків по департаменту фінансів як головному розпоряднику коштів органами казначейства	Щоденно	Бедрій І.Г., Глушко С.Г., Коленко О.Л., Шевчук Н.А.
7	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.
8	Надання інформації для розміщення в відкритий програмний інтерфейс – IAS LOGICA за допомогою ЄІСУБ: - паспортів бюджетних програм на 2025 рік (в новій редакції) 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 змін)	Бедрій І.Г.

	- очікувані обсяги видатків місцевих бюджетів, помісячні показники (додаток 1);	Щомісяця	Бедрій І.Г.
	- інформації про очікувані операції з тимчасово вільними коштами місцевих бюджетів на депозитних рахунках (додаток 2)	В останій день місяця	Явдошак І.В.
9	Нарахування зарплати працівникам департаменту фінансів в програмі IS-PRO	Щомісяця	Шевчук Н.А.
10	Складання меморіального ордера №5	Щомісяця	Шевчук Н.А.
11	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.
12	Складання та надання повідомлення про прийняття працівника на роботу до ГУ ДПС у Вінницькій області	За потребою	Шевчук Н.А.
13	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.
14	Подання на веб-портал електронних послуг Пенсійного фонду України оперативних відомостей про трудові відносини працівників департаменту фінансів	За потребою	Шевчук Н.А.
15	Підготовка довідок про розмір заробітної плати працівникам департаменту для подання за місцем вимоги, призначення та перерахунку пенсій	За потребою	Шевчук Н.А.
16	Закінчити обліковий I квартал 2025 року, виведення підсумків по: - обліку доходів загального і спеціального фондів бюджету; - обліку фінансування головних розпорядників коштів в розрізі КПКВК і КЕКВК по загальному і спеціальному фондах; - обліку надходження дотації та субвенцій з державного бюджету та субвенцій з місцевих бюджетів; - обліку розміщених тимчасово вільних коштів загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади шляхом придбання державних цінних паперів (ОВДП) в АТ «Укресімбанк», АБ «Укргазбанк»	До 10 квітня 2025 р.  до 02 квітня 2025р.	Явдошак І.В., Глушко С.Г., Коленко О.Л.
17	Виконувати операції по обліку доходів загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Коленко О.Л.
18	Виконувати операції по обліку надходження дотації та субвенцій з державного бюджету та субвенцій з місцевих бюджетів	Щоденно	Глушко С.Г. Коленко О.Л.
19	Виконувати операції по обліку фінансування головних розпорядників коштів в розрізі кодів програмної та економічної класифікації по загальному і спеціальному фондах бюджету	Щоденно	Глушко С.Г.

20	Проводити звірку з 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.
21	Складання довідки про надходження та використання дотації та субвенцій з державного бюджету та субвенцій з місцевих бюджетів	Щомісяця до 3 числа	Глушко С.Г.
22	Здійснювати аналіз показників дебіторської і кредиторської заборгованості по бюджету на підставі звітів про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади, які надаються управлінням Державної Казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області в розрізі загального та спеціального фондів бюджету	Щомісяця до 14 числа	Глушко С.Г.
23	Підготовка пояснювальної записки про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025 р. в частині питань, які закріплені за відділом	Квітень	Явдошак І.В., Глушко С.Г.
24	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до проекту рішення виконавчого комітету «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2025р.» в частині дебіторської та кредиторської заборгованості	до 30.04.2025 р.	Глушко С.Г., Коленко О.Л.
25	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2025 року	У встановлені терміни	Явдошак І.В.
26	Підготувати і надати УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області інформацію щодо: - розміщення тимчасово вільних коштів загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на депозитних рахунках в АБ «Укргазбанк», АТ «Укресімбанк»; - розміщення тимчасово вільних коштів загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади шляхом придбання державних цінних паперів в АТ «Укресімбанк» та АБ «Укргазбанк»	Щомісяця до 3 числа	Явдошак І.В.
27	Перевірка мережі та реєстрів змін до мережі розпорядників і одержувачів коштів місцевого бюджету наданих головними розпорядниками коштів, відповідно до встановлених вимог	За потребою	Глушко С.Г.
28	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.
29	Забезпечення підготовки інформації на АТ «Укресімбанк» згідно з вимогами Кредитного договору відповідно до підпункту 8.2.17 пункту 8.2 статті 8 «Обов'язки сторін»: а) місячного звіту про виконання місцевих бюджетів (зведена форма №2ммб); б) форми квартального зведеного консолідованого звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади на 01.04.2025 р.	Щомісяця до 10 числа  До 30.04.2025 р.	Явдошак І.В. Глушко С.Г. Коленко О.Л.

30	Перевірка та візування проєктів рішень виконавчого комітету міської ради та проєктів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Явдошак І.В.
31	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій та надання відповідей в електронній системі документообігу	Щоденно	Працівники відділу
32	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Щоденно	Працівники відділу
33	Ведення обліку бланків міської ради, виконавчого комітету міської ради та департаменту фінансів міської ради	Протягом кварталу	Коленко О.Л.
34	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"> <li>• довідок про зміни плану асигнувань по видатках та джерелах фінансування бюджету;</li> <li>• розпоряджень про виділення коштів загального (спеціального) фондів місцевих бюджетів;</li> <li>• бюджетних зобов'язань, бюджетних фінансових зобов'язань та платіжних інструкцій по оплаті видатків, передбачених в кошторисі департаменту фінансів на 2025 рік по КПКВК 3710160;</li> <li>• платіжних документів по видатках бюджету головним розпорядником коштів по яким є департамент фінансів (крім видатків на утримання департаменту фінансів);</li> </ul> та отримання від УДКСУ у м.Вінниці виписок з рахунків, відкритих в Державній казначейській служби України ГУ УДКСУ у м. Вінниці Вінницькій області по бюджету Вінницької міської територіальної громади та департаменту фінансів, як головному розпоряднику коштів	Щоденно	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г., Коленко О.Л.
35	Виконання доручень керівництва	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
36	Робота з нормативною документацією	Протягом року	Працівники відділу
<b>Адміністративно-господарський відділ</b>			
1	Підготовка наказів з основної діяльності та по особовому складу.	За потребою	Бондарев О.М.
2	Аналіз даних електронного обліку відпрацьованого робочого часу працівниками департаменту та надання інформації департаменту кадрової політики	Щомісяця	Бондарев О.М.
3	Розміщення і оновлення інформації для публікації на Інтернет-сайті міської ради ( <a href="http://www.vmr.gov.ua">www.vmr.gov.ua</a> , <a href="http://www.data.gov.ua">www.data.gov.ua</a> )	За потребою	Бондарев О.М.
4	Підготовка та узагальнення, подання доповідної записки щодо преміювання працівників департаменту	Щомісяця	Бондарев О.М.

5	Підготовка рішень виконавчого комітету міської ради щодо списання або передачі матеріальних цінностей.	За потребою	Бондарев О.М.
6	Складання актів на списання матеріальних цінностей за встановленою формою.	Постійно	Бондарев О.М.
7	Складання відомостей на списання матеріальних цінностей за встановленою формою.	Постійно	Бондарев О.М.
8	Проведення інструктажів з питань пожежної безпеки та забезпечення виконання протипожежних заходів і утримання у справному стані пожежного інвентарю.	За потребою	Бондарев О.М.
9	Проведення інструктажів по охороні праці та забезпечення заходів з охорони праці.	За потребою	Бондарев О.М.
10	Укладення договорів на надання послуг та придбання товарів.	Постійно	Бондарев О.М.
11	Замовлення та отримання канцелярських, господарських та інших витратних матеріалів.	Постійно	Бондарев О.М.
12	Одержання і зберігання канцелярського приладдя, необхідних матеріалів, обладнання та інвентарю.	Постійно	Бондарев О.М.
13	Забезпечення підрозділів департаменту господарським інвентарем, меблями, засобами механізації, нагляд за їх збереженням і проведенням своєчасного ремонту.	Постійно	Бондарев О.М.
14	Організація господарського обслуговування нарад, конференцій, семінарів та інших заходів, що проводяться.	За потребою	Бондарев О.М.
15	Листування з виконавчим комітетом та департаментами міської ради, організаціями та установами.	Постійно	Бондарев О.М.
16	Ведення обліку бланків, їх отримання, видачі та списання.	Постійно	Бондарев О.М.
17	Здійснювати підготовку відповідної документації для підготовки розпоряджень міського голови та наказів щодо призначення, переведення і звільнення працівників департаменту.	За потребою	Бондарев О.М.
18	Здійснення табельного обліку робочого часу, контролю своєчасності подання працівниками листків про тимчасову непрацездатність, довідок по догляду за хворими та інших документів, що підтверджують право на їх відсутність на роботі.	Щомісяця до 25 числа	Бондарев О.М.
19	Здійснення обліку надання відпусток працівникам департаменту та контролю за дотриманням графіка щорічних відпусток.	Щомісяця	Бондарев О.М.
20	Підготовка наказів про надання щорічних та додаткових відпусток.	Згідно графіку відпусток на 2025 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	Підготовка пропозицій по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2025 року	У встановлений термін	Бондарев О.М.
26	Внесення записів до трудових книжок про прийом, переведення, звільнення працівників департаменту	За потребою	Бондарев О.М.
27	Видача довідок про теперішню і попередню діяльність працівників департаменту.	За потребою	Бондарев О.М.
28	Відправка поштової кореспонденції (рекомендоване).	За потребою	Бондарев О.М.
29	Робота в системі електронного документообігу	Постійно	Табарук І.В.
30	Ведення карток особистого прийому громадян директором департаменту	Постійно	Табарук І.В.
31	Виконання технічних функцій із забезпечення і обслуговування роботи директора департаменту.	Постійно	Табарук І.В.
32	Ведення плану нарад, які проводить директор департаменту	Постійно	Табарук І.В.
33	Ведення плану нарад, в яких бере участь директор департаменту та інші працівники департаменту фінансів	Постійно	Табарук І.В.
34	Робота з електронною поштою в системі Outlook	Постійно	Табарук І.В.
35	Здійснювати постійний контроль за дотриманням виконавцями термінів виконання рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень міського голови, завдань Департаменту фінансів ОВА та інших доручень, а також резолюцій керівників виконавчого комітету та ради в системі електронного документообігу та інших документах.	Постійно	Табарук І.В.
36	Організувати прийом, реєстрацію і необхідне обслуговування відвідувачів, гостей, делегацій і осіб, що прибули у службові відрядження до департаменту	Постійно	Табарук І.В.
37	Реєстрація рішень виконавчого комітету, міської ради, розпоряджень міського голови	Постійно	Табарук І.В.
38	Ведення та облік руху безконтактних карток (бейджів) в журналі відвідувачів департаменту фінансів	Постійно	Табарук І.В.
39	Ведення електронного календаря директора департаменту	Постійно	Табарук І.В.
40	Створення нарад в електронному календарі Outlook	Постійно	Табарук І.В.
41	Виконання доручень директора департаменту	За потребою	Працівники відділу
42	Поточна робота	На протязі кварталу	Працівники відділу
<b>Відділ комп'ютеризації</b>			
<b>I. Робота з офіційним сайтом та внутрішнім порталом Вінницької міської ради</b>			
1	Навчання працівників департаменту виконанню окремих операцій на ПК по створенню робочої документації, веденню календарного плану робіт, контролю за виконанням завдань в захищеному розділі на внутрішньому порталі міської ради ( <a href="http://portal.vmr.gov.ua">portal.vmr.gov.ua</a> )	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
2	Розміщення і оновлення інформації на сторінках департаменту фінансів на офіційному сайті Вінницької міської ради в мережі Інтернет ( <a href="http://vmr.gov.ua">vmr.gov.ua</a> );	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
3	Розміщення інформаційно-аналітичних матеріалів про виконання бюджету Вінницької міської територіальної	У встановлені терміни	Бузиновський Ю.О.

	громади на офіційному сайті Вінницької міської ради в мережі Інтернет		
	<b>II. Забезпечення працівників департаменту законодавчими актами для прийняття рішень</b>		
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 ( <a href="https://itd.rada.gov.ua">https://itd.rada.gov.ua</a> )	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
3	Надання консультацій по пошуку законодавчих актів в мережі Інтернет	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
4	Підготовка переліку нових нормативних документів, опублікованих на Урядовому порталі ( <a href="http://www.kmu.gov.ua">www.kmu.gov.ua</a> )	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
	<b>III. Створення, удосконалення та супроводження інформаційних систем та локальних програм на окремих робочих місцях</b>		
1	Підтримка операційних систем, оновлення антивірусних і офісних програм автоматизованих робочих місць.	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
2	Забезпечення своєчасного оновлення прикладного програмного забезпечення, організація системи зберігання та контролю версій програмно-технічних комплексів і систем	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
3	Організація та впровадження механізму контролю прав доступу користувачів до даних у автоматизованих інформаційно-аналітичних системах	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
4	Підготовка пакету документів для 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
	<b>IV. Підтримка стану комп'ютерної техніки на належному рівні</b>		
1	Підтримка працездатності комп'ютерної, проекторної техніки, оргтехніки, засобів зв'язку, джерел безперебійного живлення	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
2	Придбання, налаштування і встановлення працівникам нових персональних комп'ютерів (в разі можливості фінансування зазначених видатків)	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
	<b>V. Навчання і надання консультацій працівникам департаменту по автоматизації їхньої роботи</b>	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
	<b>VI. Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ОВА, доручень міського голови та надання відповідей в системі електронного документообігу</b>	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
	<b>VII. Створення умов для дистанційної роботи працівників департаменту</b>		

1.	Встановлення програмного забезпечення для організації спільної роботи та проведення відеоконференцій	За потребою	Бузиновський Ю.О.
2.	Налаштування робочих, персональних комп'ютерів та мобільних пристроїв працівників для організації віддаленого робочого місця користувача	За потребою	Бузиновський Ю.О.
3.	Навчання працівників користуватись засобами дистанційної роботи.	За потребою	Бузиновський Ю.О.
	<b>VIII. Поточна робота в ЄІСУБ з уточненим розписом за доходами, видатками, фінансуванням бюджету на 2025 рік.</b>		
1.	Формування та відправка в ДФ ОВА файлів про зміни до уточненого розпису бюджету Вінницької міської територіальної громади за доходами, видатками, джерелами фінансування	Щоденно	Маслакай І.В..
2.	Друк уточненого розпису за доходами, видатками, джерелами фінансування на потрібну дату протягом місяця	Щоденно	Маслакай І.В.
3.	Друк уточненого розпису за доходами, видатками, джерелами фінансування бюджету на перше число кожного місяця	На перше число кожного місяця	Маслакай І.В.
4.	Внесення в ЄІСУБ інформації, що міститься в рішенні «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік» та з врахуванням рішень ради «Про внесення змін до бюджету ВМТГ на 2025 рік» для відправки в ІАС LOGICA	Протягом 10 днів з дня прийняття рішення	Маслакай І.В.
5.	Узагальнення та направлення в ІАС LOGICA внесеної головними розпорядниками інформації щодо очікуваних видатків.	Щомісяця	Маслакай І.В.
6.	Направлення до ІАС LOGICA інформації щодо розподілу вільних залишків місцевого бюджету за загальним фондом Вінницької міської територіальної громади	Щомісячно до 3 числа місяця, що настає за звітним	Маслакай І.В.
7.	Направлення до ІАС LOGICA інформації щодо стану розподілу коштів, отриманих від перевиконання дохідної частини загального фонду Вінницької міської територіальної громади	Щомісячно до 10 числа місяця, наступного за звітним	Маслакай І.В.
8.	Направлення до ІАС LOGICA інформації щодо стану фінансування соціальних виплат Вінницької міської територіальної громади	Щомісячно до 5 числа місяця, що настає за звітним	Маслакай І.В.
9.	Направлення до ІАС LOGICA інформації про графіки планових та фактичних платежів за місцевими запозиченнями та місцевою гарантією (всі платежі)	Протягом 10 днів з дати підписання договорів (угод), дати отримання коштів або виконання платежу	Маслакай І.В.
	<b>IX. Робота з електронною поштою по електронному зв'язку з Департаментом фінансів ОВА, УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області через модемний зв'язок, корпоративну телекомунікаційну мережу зв'язку органів виконавчої влади та місцевого самоврядування Вінницької області, мережу «Інтернет»</b>	Щоденно	Маслакай І.В. Дащенко В.С.
	<b>X. Перевірка надходження департаменту фінансів повідомлень, запитів, рішень судів на сайті «Електронний суд ЄСІТС» (<a href="https://cabinet.court.gov.ua">https://cabinet.court.gov.ua</a>)</b>	Щоденно	Дащенко В.С.

	<b>XI. Здійснення постійного контролю за дотриманням виконавцями термінів виконання рішень виконкому та міської ради, розпоряджень міського голови, завдань Департаменту фінансів ОВА та інших доручень, а також резолюцій керівників в електронній системі та інших документів.</b>	Постійно	Дашченко В.С.
1	Робота в системі електронного документообігу	Постійно	Дашченко В.С.
2	Реєстрація рішень виконавчого комітету, міської ради, розпоряджень міського голови, які надходять до департаменту	Постійно	Дашченко В.С.
3	Ведення в журналі відвідувачів департаменту фінансів обліку руху безконтактних карток (бейджів)	Постійно	Дашченко В.С.
4	Реєстрація та підшивка газет і журналів, що надійшли до департаменту, контроль за повнотою надходження підписки.	Постійно	Дашченко 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	Дашченко 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 ФАУ

Вікторія РАДШЕВСЬКА

Начальник відділу ФМГ

Анжела САМОНОВА

Начальник відділу соціального  
захисту населення

Олена КРАСОВСЬКА

Начальник відділу прозорості та публічності бюджетного процесу

Тарас КОВАЛЬ

Начальник відділу бухгалтерського обліку  
і звітності - головний бухгалтер

Ірина ЯВДОЩАК

Начальник адміністративно-господарського відділу

Олександр БОНДАРЄВ

Начальник відділу комп'ютеризації

Юрій БУЗИНОВСЬКИЙ