

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Директор департаменту фінансів

\_\_\_\_\_ **Н.Луценко**

" 31 " березня 2022 року

**ПЛАН**  
*роботи департаменту фінансів міської ради*  
*на II квартал 2022 року*

<b>№ п/п</b>	<b>Завдання</b>	<b>Строк виконання</b>	<b>Виконавець</b>
1	2	3	4
<b>Бюджетний відділ</b>			
	<b>I. Складання звіту про виконання бюджету за I квартал 2022 року</b>		
1	Підготувати уточнені плани видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2022 року	Квітень	Коваль Т.М., Кравчук І.В., Андріюк Я.Б. Гордополова С.В.
2	Підготувати пояснювальну записку про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2022 року	Квітень	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
	<b>II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету</b>		
3	Підготувати проекти рішень виконавчого комітету та міської ради з таких питань:		
	- «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2022 року»	Квітень-травень	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Андріюк Я.Б., Кравчук І.В.
	- «Про внесення змін до рішення міської ради «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2022 рік»	Квітень-червень	
	- «Про перерозподіл видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу (при потребі)	
	- «Про розподіл субвенцій з державного та обласного бюджетів»	Протягом кварталу (при потребі)	
4	Підготувати доповідну записку виконавчому комітету міської ради про виконання бюджету за I квартал 2022 року та презентацію в частині видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади	Квітень-травень	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М., Андріюк Я.Б.
	<b>III. Формування прогнозу бюджету на 2023-2025 роки (в разі припинення воєнного стану в Україні)</b>		
5	Підготувати рішення виконавчого комітету «Про складання проекту прогнозу бюджету 2023-2025 роки»	до 01 червня	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
6	Розробити та довести до головних розпорядників коштів Інструкцію з підготовки пропозицій до прогнозу бюджету на 2023-2025 роки	до 01 червня	Лесь А.М.

7	Визначити орієнтовні граничні показники видатків на 2023-2025 роки, враховуючи прогноз обсягу доходів	до 10 червня	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Андріюк Я.Б.
8	Довести до головних розпорядників коштів орієнтовні граничні показники видатків на 2023-2025 роки	до 15 червня	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
	<b>IV. Контрольно-економічна робота</b>		
9	Підготувати і направити Департаменту фінансів ОВА, УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області, ГУДКСУ у Вінницькій області та виконавчому комітету інформацію:		
	- щодо уточнених планових показників залишків коштів на рахунках місцевих бюджетів та коштів, що передаються із загального фонду до бюджету розвитку з урахуванням змін по зведеному бюджету	Щомісяця до 1 числа	Андріюк Я.Б.
	- про стан розподілу вільних залишків бюджетних коштів	Щомісяця до 1 числа	Шевчук Н.Б.
	- про використання резервного фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щомісяця до 1 числа	Шевчук Н.Б.
	- щодо спрямування фінансових ресурсів на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної інфекції COVID-19	Щоденно	Кравчук І.В.
10	Підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агенство «ІВІ-Рейтинг» та ТОВ «Кредит-рейтинг» по результатах 2021 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	У разі потреби (у терміни, визначені у запиті)	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
11	Забезпечення виконання зобов'язань міської ради відповідно до Договору гарантії відшкодування та підтримки проекту «Впровадження автоматизованої системи збору плати за проїзд в громадському транспорті в м.Вінниці» між Вінницькою міською радою та Європейським Банком Реконструкції та Розвитку (від 25.11.2016 р. №45774), надання відділу фінансування місцевого господарства для направлення Європейському Банку Реконструкції та Розвитку:	Протягом кварталу	
	- рішень міської ради «Про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2022 рік» (підпункт iv договору)	Не пізніше 15 днів після затвердження рішення	Лесь А.М., Андріюк Я.Б.
	- завірених в установленому порядку копій звіту та рішення про кредитний рейтинг Вінницької міської територіальної громади (підпункт vii договору)	Протягом 7-ми днів з моменту отримання (в разі зміни рейтингу)	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
12	Надання інформації про виконання рішень виконавчого комітету, міської ради, розпоряджень та протокольних доручень міського голови	У встановлені строки	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М., Андріюк Я.Б., Кравчук І.В.
13	Забезпечення підготовки інформації, пов'язаної з отриманням кредиту в ПАТ АБ «Укргазбанк»:		

	-направлення Міністерству фінансів України інформації про здійснення платежів за запозиченням	У 10-денний термін після здійснення платежів	Лесь А.М.
	- направлення ПАТ АБ «Укргазбанк» рішень міської ради про внесення змін до бюджету	Щомісячно до 25 числа	Лесь А.М., Андріюк Я.Б.
14	Забезпечення підготовки інформації, пов'язаної з отриманням кредиту в Північній Екологічній Фінансовій Корпорації (НЕФКО):		
	- направлення Міністерству фінансів України інформації про здійснення платежів за запозиченням	У 10-денний термін після здійснення платежів	Лесь А.М.
15	Забезпечення підготовки інформації, пов'язаної з супроводом отриманого кредиту в АТ «Укрексімбанк»	Протягом кварталу	
	- направлення АТ «Укрексімбанк» запиту на надання кредиту	Відповідно до умов кредитного договору та заявки департаменту енергетики, транспорту та зв'язку	Лесь А.М.
	- направлення ПАТ АТ «Укрексімбанк» рішень міської ради про внесення змін до бюджету	Щомісячно до 25 числа	Лесь А.М., Андріюк Я.Б.
	- направлення Міністерству фінансів України інформації про отримання кредиту та здійснення платежів за запозиченням	У 10-денний термін після здійснення платежів	Лесь А.М.
16	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2022 року	У встановлений термін	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М.
17	Підготовка інформації департаменту економіки і інвестицій на виконання пункту 3 розділу 4 рішення міської ради від 24.06.2021р. №1531 «Про внесення змін до Порядку проведення моніторингу впровадження Концепції інтегрованого розвитку м. Вінниці 2030, зі змінами»	У встановлений термін	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
18	Ведення уточнених планів асигнувань та помісячних розписів по видатках загального та спеціального фондів бюджету	Постійно	Коваль Т.М., Андріюк Я.Б., Кравчук І.В., Гордополова С.В.
19	Виписка довідок на зміни плану асигнувань по видатках, які фінансує відділ, та по джерелах фінансування загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади	Постійно	Лесь А.М., Кравчук І.В., Гордополова С.В.
20	Реєстрація довідок про внесення змін до помісячного та річного розпису по доходах, видатках та джерелах фінансування, формування реєстрів та направлення до Управління Державної казначейської служби України в м. Вінниці Вінницької області	Постійно	Кравчук І.В., Гордополова С.В.
21	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
22	Виписка розпоряджень на здійснення видатків, які фінансує бюджетний відділ	Постійно	Лесь А.М., Коваль Т.М.

23	Аналіз виконання бюджету по видатках	Щомісячно після отримання звіту	Шевчук Н.Б.
24	Підготовка інформації щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади по видатках для розміщення на офіційному веб-сайті міської ради	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
25	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.
26	Узагальнення пропозицій головних розпорядників коштів щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади, прийняття висновків від галузевих відділів департаменту, їх перевірка та підготовка проекту рішення виконавчого комітету і проекту рішення міської ради з цього питання	Протягом кварталу (в разі потреби)	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Андріюк Я.Б., Кравчук І.В.
27	Підготовка пояснювальних записок до рішень виконавчого комітету про проекти рішень міської ради щодо внесення змін до відповідних рішень міської ради	Протягом кварталу (в разі потреби)	Шевчук Н.Б.
28	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)	Андріюк Я.Б., Кравчук І.В., Шевчук Н.Б.
29	Надання інформації для розміщення в відкритий програмний інтерфейс – IAS LOGICA за допомогою ЄІСУБ:		
	- рішення про місцевий бюджет з додатками (зі змінами)	10 днів після внесення змін до рішення про місцевий бюджет	Лесь А.М., Коваль Т.М., Андріюк Я.Б., Шевчук Н.Б., Гордополова С.В.
30	Перевірка уточнених Паспортів головних розпорядників бюджетних коштів на 2022 рік	Протягом кварталу	Лесь А.М. Кравчук І.В.
31	Узагальнення пропозицій щодо фінансування видатків з бюджету Вінницької міської територіальної громади для погодження	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
32	Удосконалення та супроводження інформаційної системи по обслуговуванню бюджетного процесу складання та виконання бюджету	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
33	Згідно з рішенням виконавчого комітету міської ради від 21.01.2021р. №90 «Про затвердження Регламенту функціонування Єдиної інформаційної системи управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади» виконання дій по встановленню клієнтської частини ЄІСУБМ на комп'ютері користувача, ведення реєстру користувачів (реєстрація, надання відповідних прав, встановлення та зміна пароля користувачу), оновлення, а також створення резервних копій ЄІСУБМ	Щоденно	Коваль Т.М.
34	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом міста»	Постійно	Всі працівники відділу

35	Адміністрування програмного комплексу «Єдина інформаційна система управління бюджетом міста»	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
36	Підготовка уточненого рішення «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2022 рік» від 24.12.2021 №706 з врахуванням внесених змін	Протягом кварталу	Шевчук Н.Б., Андріюк Я.Б.
37	Перевірка та візування проєктів рішень виконавчого комітету міської ради та проєктів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Лесь А.М.
38	Підготовка інформації про роботу, проведена відділом протягом тижня	Кожний четвер	Шевчук Н.Б.
39	Відповіді на листи підприємств, установ, організацій, звернення та скарги громадян	Протягом кварталу	Лесь А.М. та всі працівники відділу
40	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ОДА, рішень обласної Ради, розпоряджень міського голови, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в електронній системі документообігу DOCSVISION	Щоденно	Всі працівники відділу
41	Ведення обліку бланків	Протягом кварталу	Андріюк Я.Б.
42	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
43	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 2022 року</b>			
1	Підготовка уточнених планів видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2022 року в частині видатків, які фінансує відділ	У строк, встановлений Департаментом фінансів ОДА	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І. Кудрик Н.В.
2	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2022 року в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету за I квартал 2022 року.	У строк, встановлений Департаментом фінансів ОДА	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
<b>II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету</b>			
1	Прийняти участь у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету ВМТГ за I квартал 2022 року», в частині видатків, які фінансує відділ.	Квітень-травень	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
2	Перевірка та візування проєктів рішень виконавчого комітету міської ради та проєктів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.

3	Підготовка для комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку порівняльних таблиць до проектів рішень міської ради щодо внесення змін до відповідних рішень міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Радішевська В.П Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
<b>III. Формування прогнозу бюджету на 2023-2025 роки (в разі припинення воєнного стану в Україні)</b>			
1	Довести до головних розпорядників коштів форми розрахунків пропозицій до прогнозу бюджету на 2023-2025 роки	до 01 червня	Радішевська В.П Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
2	Організація роботи по забезпеченню формування проекту мережі, штатів і контингентів на 2023-2025 роки по галузях «Освіта», «Культура і мистецтво», «Фізична культура і спорт» та затвердження її виконавчим комітетом	до 01 червня	Радішевська В.П Бирко Н.В., Гріненко Л.Г.
3	Визначити орієнтовні граничні показники видатків на 2023-2025 роки та надати бюджетному відділу для узагальнення	до 07 червня	Радішевська В.П Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
4	Довести до головних розпорядників коштів орієнтовні граничні показники видатків на 2023-2025 роки	до 15 червня	Радішевська В.П Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
<b>IV. Контрольно-економічна робота</b>			
1	Підготувати і направити департаменту фінансів ОВА, Північному офісу Держаудитслужби у Вінницькій області, УДКСУ у м.Вінниці Вінницькій області та виконавчому комітету інформацію:		
	- щодо стану фінансування соціальних виплат (заборгованості), у тому числі заробітної плати працівників бюджетних установ, що фінансуються за рахунок коштів бюджету Вінницької міської ТГ	Щомісяця до 5 числа місяця, наступного за звітним	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І.
	- щодо виділення коштів з бюджетів усіх рівнів на забезпечення заходів на боротьбу з гострою респіраторною хворобою COVID-19, спричиненою SARS-CoV-2	Щомісяця до 30 числа	Радішевська В.П., Стефурак Н.І.
	- про забезпеченість призначеннями та асигнуваннями видатків на оплату праці з нарахуваннями та оплати комунальних послуг і енергоносіїв по бюджетних установах, що фінансуються з місцевих бюджетів	Щомісяця до 5 числа місяця, наступного за звітним	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І.
	- про стан нарахування та виплати заробітної плати працівникам установ та закладів Вінницької міської ТГ, в тому числі комунальних некомерційних підприємств в галузі охорони здоров'я	Щомісяця до 8 числа	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І.
	- про чисельність працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів	До 12.04.2021 р.	Радішевська В.П Бирко Н.В., Гріненко Л.Г.,

	місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів		Стефурак Н.І.
2	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2022 року по заходах, які виконує відділ	До 07.04.2022р.	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
3	Перевірка кошторисів бюджетних установ на 2022 рік	За окремим графіком	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
4	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2022 рік в новій редакції	За потребою	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
5	Аналіз власних надходжень бюджетних установ та їх використання	До 18.04.2022 р.	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І.
6	Аналіз показників дебіторської і кредиторської заборгованості бюджетних установ за звітом про заборгованість за бюджетними коштами форма 7м по загальному та спеціальному фондах, в тому числі по КЕКВ 2110, 2120. В разі потреби, направити пропозиції головним розпорядникам коштів за звітом по формі 7м по загальному та спеціальному фондах	Щомісяця	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І.
7	Надання інформації про виконання рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень міського голови, доручень міського голови та його заступників	У встановлені строки	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
8	Фінансування головних розпорядників коштів	Постійно	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
9	Виписка довідок на зміни плану асигнувань по видатках і ведення обліку асигнувань головних розпорядників коштів, які фінансує відділ. Ведення уточнених планів асигнувань та помісячних розписів по видатках загального та спеціального фондів бюджету	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
10	Ведення уточнених планів асигнувань та помісячних розписів по видатках загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської ТГ	Протягом кварталу	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
11	Звірка фінансування по видатках, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.

12	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
13	Аналіз звернень головних розпорядників коштів та підготовка висновків для бюджетного відділу про виділення додаткових коштів із бюджету та внесення змін до бюджету (перерозподілу видатків між функціями)	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
14	Перевірка проектів рішень виконавчого комітету по відзначенню загальнодержавних та загальноміських свят, заходів, вшануванню громадян та трудових колективів, підприємств, установ, організацій підготовлених департаментами та відділами міської ради	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Кудрик Н.В.
15	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ОДА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в електронній системі документообігу DOCSVISION	Щоденно	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
16	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом міста»	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Кудрик Н.В.
17	Підготовка інформації про роботу, проведену відділом протягом тижня	Щоп'ятниці	Кудрик Н.В.
18	Ведення обліку бланків	Протягом кварталу	Кудрик Н.В.
19	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
20	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
<b>Відділ фінансування апарату управління</b>			
<b>I. Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2022 року</b>			
1.	Підготовка уточнених планів видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2022 року в частині видатків, які фінансує відділ	Квітень	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2022 року в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету за I квартал 2022 року.	У строк, встановлений Департаментом фінансів ОДА	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
<b>II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету</b>			

1.	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2022 року», в частині видатків, які фінансує відділ.	Квітень	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Розгляд звернень головних розпорядників коштів щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади та надання відповідних висновків бюджетному відділу	Протягом кварталу	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3.	Підготовка порівняльних таблиць по змінах до бюджету до проєктів рішень міської ради та надання бюджетному відділу для узагальнення	Протягом кварталу	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
4.	Перевірка та візування проєктів рішень виконавчого комітету міської ради та проєктів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
<b>III. Формування прогнозу бюджету на 2023-2025 роки (в разі припинення воєнного стану в Україні)</b>			
1.	Довести до головних розпорядників коштів форми розрахунків пропозицій до прогнозу бюджету на 2023-2025 роки	до 01 червня	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Визначити орієнтовні граничні показники видатків на 2023-2025 роки та надати бюджетному відділу для узагальнення	до 07 червня	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3.	Довести до головних розпорядників коштів орієнтовні граничні показники видатків на 2023-2025 роки	до 15 червня	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
<b>IV. Контрольно-економічна робота</b>			
1.	Виконання контрольних завдань Департаменту фінансів ОВА, виконавчого комітету міської ради та інших установ:		Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	- про забезпеченість призначеннями та асигнуваннями на оплату праці з нарахуваннями працівникам та оплату комунальних послуг і енергоносіїв по бюджетних установах, що фінансуються з місцевих бюджетів	Щомісяця до 5 числа	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	- про стан нарахування та виплати заробітної плати працівникам установ та закладів Вінницької міської ТГ, в тому числі комунальних некомерційних підприємств в галузі охорони здоров'я	Щомісяця до 8 числа	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	- інформація про чисельність працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів	До 12.04.2022 р.	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2	Підготовка інформації про виконання завдань Програми цифрового розвитку на 2018-2022 роки, за підсумками I кварталу 2022 року по заходах, які виконує відділ	До 07.04.2022 р.	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3	Підготовка інформації про виконання завдань Програми сприяння залученню інвестицій у Вінницьку міську територіальну громаду на 2021-2023 роки за підсумками I кварталу 2022 року по заходах, які виконує відділ	До 07.04.2022 р.	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.

4	Підготовка інформації про виконання завдань Програми висвітлення діяльності Вінницької міської ради, її виконавчих органів, фінансової підтримки (дотації) комунальним підприємствам засобів масової інформації у 2021-2025 рр., за підсумками I кварталу 2022 року по заходах, які виконує відділ	До 12.04.2022 р.	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
5	Перевірка кошторисів бюджетних установ головних розпорядників коштів по видатках, які закріплені за відділом, на 2022 рік	Березень-квітень	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
6	Перевірка та погодження Паспортів бюджетних програм в новій редакції на 2022 рік	За потребою	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
7	Узагальнення заявок на фінансування головних розпорядників коштів. Виписка розпоряджень на здійснення видатків по загальному фонду згідно з помісячним розписом та в межах зареєстрованих фінансових зобов'язань (крім оплати праці та нарахувань на заробітну плату) та спеціальному фонду за умови надання підтверджуючих документів, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
8	Виписка довідок на зміни плану асигнувань по видатках, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
9	Облік фінансування та облік змін до річного та помісячного розпису видатків, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
10	Аналіз власних надходжень бюджетних установ та їх використання	До 20.04.2022 р.	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
11	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. Воловодова Л.А. Самойленко А.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	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
13	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
14	Підготовка інформації про роботу, проведену відділом протягом тижня	Протягом кварталу	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
15	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ОДА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в електронній системі документообігу DOCSVISION	Щоденно	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
16	Ведення обліку бланків	Протягом кварталу	Валевська І.О.

17	Поточна робота	Протягом кварталу	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
18	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
<b>Відділ фінансування місцевого господарства</b>			
	<b>I. Складання звіту про виконання бюджету за I квартал 2022 року</b>		
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади в частині видатків, які фінансував відділ за I квартал 2022 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 2022 року» в частині видатків, які фінансує відділ	Квітень-травень	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	Підготовка порівняльних таблиць до проектів рішень міської ради щодо внесення змін до бюджету та надання для узагальнення бюджетному відділу	Протягом кварталу (в разі потреби)	Всі працівники відділу
	<b>III. Формування прогнозу бюджету на 2023-2025 роки (в разі припинення воєнного стану в Україні)</b>		
1	Розробити та довести до головних розпорядників коштів форми розрахунків пропозицій до прогнозу бюджету на 2023-2025 роки	до 01 червня	Всі працівники відділу
2	Участь у роботі із забезпечення формування проекту мережі, штатів і контингентів на 2023-2025 роки по галузі «Культура і мистецтво»	до 01 червня	Пантелеєва Н.В.
3	Визначити орієнтовні граничні показники видатків на 2023-2025 роки та надати бюджетному відділу для узагальнення	до 07 червня	Всі працівники відділу
4	Довести до головних розпорядників коштів орієнтовні граничні показники видатків на 2023-2025 роки	до 15 червня	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 2022 р. відповідно до Порядків, затверджених рішеннями міської ради	Квітень	Пантелеєва Н.В. Коваленко Л.І. Прудник В.І. Терентьєва Г.М.
2	Виписка довідок про внесення змін до річного та помісячного розпису видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2022 рік	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
3	Перевірка Паспортів бюджетних програм головних розпорядників на 2022 рік в новій редакції в частині планових показників	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
4	Перевірка кошторисів головних розпорядників коштів на 2022 рік	За окремим графіком	Всі працівники відділу
5	Підготовка та надання інформації:		
5.1.	<b>Департаменту економіки і інвестицій:</b>		
	- інформацію на виконання резолюції голови Вінницької обласної державної адміністрації С.С. Борзова про виконання плану заходів відповідно до ПКМУ від 27.05.2020 №534	До 26.06.2022 р.	Коваленко Л.І.
5.2	<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) за I квартал 2022 р.	До 13.04.2022 р.	Пантелеєва Н.В.
5.3.	<b>Відділу фінансування апарату управління:</b> - про виконання пунктів заходів Програми сприяння залученню інвестицій у ВМТГ на 2021-2023 роки, затвердженої рішенням міської ради №55 від 24.12.20р. за I квартал 2022 р.	До 15.04.2022 р.	Пантелеєва Н.В.
	- виконання пунктів заходів Програми цифрового розвитку на 2018-2022 роки, затвердженої рішенням міської ради №1353 від 28.09.2018 р.зі змінами за I квартал 2022 р.	До 03.04.2022 р.	Терентьєва Г.М.
5.4	<b>Бюджетному віділу:</b> - підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агенство «ІВІ-Рейтинг» та ТОВ «Кредит-рейтинг» по результатах 2021 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	У разі потреби (у терміни, визначені у запиті)	Коваленко Л.І.
6.	Робота, пов'язана із здійсненням запозичень під гарантії міської ради та під державні гарантії:		Терентьєва Г.М.
6.1	Виконання заходів, пов'язаних з отриманням КП «Вінницякартсервіс» кредиту від Європейського Банку Реконструкції та Розвитку на реалізацію проекту «Впровадження автоматизованої системи збору плати за проїзд в громадському транспорті в м.Вінниці»:	Протягом кварталу	Терентьєва Г.М.

	а) забезпечення виконання зобов'язань міської ради відповідно до статті 6.01 Договору гарантії, укладеного між Вінницькою міською радою та Європейським Банком Реконструкції та Розвитку 25.11.2016 р.:		
	✓ шляхом направлення Європейському Банку Реконструкції та Розвитку документів відповідно до:		
	<i>пункту (iv)</i>		
	- рішень міської ради «Про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2022 рік»	Не пізніше 15 днів після прийняття рішення	Терентьєва Г.М.
	<i>пункту (vii)</i>		
	- завірених в установленому порядку копій звіту та рішення про кредитний рейтинг міста Вінниці	Протягом 7-ми днів з моменту отримання	Терентьєва Г.М.
	<i>пункту (p)</i>		
	✓ ведення обліку всіх сум, належних до сплати, за гарантією міської ради по зазначеному проекту у відповідних реєстрах обліку по проекту	Протягом кварталу	Терентьєва Г.М.
	б) підготовка та надання інформації Міністерству фінансів України щодо планових і фактичних платежів за місцевою гарантією Вінницької міської ради на виконання п.7 Порядку ведення Реєстру місцевих запозичень та місцевих гарантій, затвердженого наказом МФУ від 25.07.2012 р. №866	Протягом 10 днів з дня отримання коштів чи виконання платежу з погашення (обслуговування) місцевих гарантій	Терентьєва Г.М.
	в) підготовка інформації управлінню ДКСУ у м.Вінниці Вінницької області щодо отримання кредиту КП «Вінницякартсервіс» та стан його погашення, сплату відсотків за користування кредитом, суми гарантованого боргу	До 30.06.2022 р.	Терентьєва Г.М.
	г) проведення фінансування витрат бюджету Вінницької міської територіальної громади, передбачених в 2022 році на виконання гарантійних зобов'язань міської ради (погашення кредиту, сплата відсотків за користування кредитом)	Протягом кварталу	Терентьєва Г.М.
	д) контроль за сплатою позичальником до бюджету Вінницької міської територіальної громади плати за надання гарантії	До 30.06.2022 р.	Терентьєва Г.М.
	ж) інша робота відповідно до плану заходів.	Протягом кварталу	Терентьєва Г.М.
6.2	Виконання заходів, пов'язаних з реалізацією проекту соціально-економічного розвитку «По оновленню рухомого складу автобусного і тролейбусного парків»:	Протягом кварталу	Терентьєва Г.М.
	- проведення фінансування видатків, пов'язаних з погашенням кредиту, відсотків за обслуговування кредиту, плати за надання державної гарантії;	Протягом кварталу	Терентьєва Г.М.
	- інша робота відповідно до плану заходів	Протягом кварталу	Терентьєва Г.М.
6.3	Виконання заходів, пов'язаних з реалізацією проекту соціально-економічного розвитку «Будівництво вул.Келецької та трамвайної лінії від вул.Квятека до автовокзалу «Західний» в м.Вінниці»:	Протягом кварталу	Протягом кварталу
	- проведення фінансування видатків, пов'язаних з погашенням кредиту, відсотків за обслуговування кредиту, плати за надання державної гарантії;	Протягом кварталу	Терентьєва Г.М.

	- інша робота відповідно до плану заходів	Протягом кварталу	Терентьєва Г.М.
7	Ведення журналу реєстрації рішень міської ради та виконавчого комітету та розпоряджень міського голови	Протягом кварталу	Терентьєва Г.М.
8	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
9	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
10	Відповіді на листи організацій, департаментів, громадян, протокольні доручення міського голови та його заступників та запити депутатів міської ради	Постійно	Всі працівники відділу
11	Підготовка висновків та аналітичних матеріалів для бюджетного відділу про виділення додаткових коштів із бюджету Вінницької міської територіальної громади та внесення змін до бюджету	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
12	Перевірка та візування проектів рішень виконавчого комітету міської ради та проектів рішень міської ради, підготовлених іншими департаментами, з питань, що відносяться до компетенції відділу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
13	Підготовка інформації про роботу, проведену відділом протягом тижня	Протягом кварталу	Терентьєва Г.М.
14	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ОДА та ОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в електронній системі документообігу DOCSVISION	Щоденно	Всі працівники відділу
15	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
16	Ведення обліку бланків	Протягом кварталу	Терентьєва Г.М.
<b>Відділ соціального захисту населення</b>			
	<b>I. Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2022 року</b>		
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2022 року в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2022 року.	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
	<b>II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету</b>		
2	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт	Квітень-травень	Красовська О.В. Рязанцева Т.С.

	щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2022 року», в частині видатків, які фінансує відділ		Торішня Н.М.
3	Перевірка та візування проектів рішень виконавчого комітету міської ради та проектів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
4	Перевірка розрахунків на додаткове виділення асигнувань та підготовка висновків на звернення головних розпорядників коштів про додаткове виділення коштів. Підготовка порівняльних таблиць по змінах до бюджету до проектів 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 на 2023-2025 роки (в разі припинення воєнного стану в Україні)</b>		
5	Розробити та довести до головних розпорядників коштів форми розрахунків пропозицій до прогнозу бюджету на 2023-2025 роки	до 01 червня	Всі працівники відділу
6	Організація роботи по забезпеченню формування проекту мережі, штатів і контингентів на 2023-2025 роки по галузі «Соціальний захист та соціальне забезпечення» та затвердження її виконавчим комітетом	до 01 червня	Красовська О.В.
7	Визначити орієнтовні граничні показники видатків на 2023-2025 роки та надати бюджетному відділу для узагальнення	до 07 червня	Всі працівники відділу
8	Довести до головних розпорядників коштів орієнтовні граничні показники видатків на 2023-2025 роки	до 15 червня	Всі працівники відділу
	<b>IV. Контрольно-економічна робота</b>		
9	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 забезпеченість призначеннями та асигнуваннями видатків на оплату праці з нарахуваннями та оплати комунальних послуг і енергоносіїв по бюджетних установах, що фінансуються з бюджету Вінницької міської ТГ	Щомісяця до 5 числа	Красовська О.В.
	- щодо чисельності працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів	До 10.04.2022 р.	Красовська О.В.
	- щодо стану нарахування та виплати заробітної плати працівникам установ та закладів Вінницької міської ТГ, в тому числі комунальних некомерційних підприємств в галузі охорони здоров'я	Щомісяця до 8 числа	Красовська О.В.

	- на виконання розпорядження Вінницької ОДА від 07.05.2021р. №540 «Про затвердження плану заходів щодо вшанування на місцевому рівні пам'яті дітей, які загинули внаслідок збройної агресії РФ проти України на 2022 рік»	До 05.06.2022 р.	Красовська О.В.
10	Підготовка інформації про виконання завдань Комплексної програми національно-патріотичного виховання дітей та молоді Вінницької міської територіальної громади на 2021-2023 роки по видатках, які фінансує відділ	Щомісяця до 10 числа	Красовська О.В.
11	Підготовка інформації про виконання завдань Стратегії розвитку туризму міста Вінниці до 2030 року по видатках, які фінансує відділ	До 28.06.2022 р.	Рязанцева Т.С.
12	Підготовка інформації на виконання пункту 3 розділу 4 рішення міської ради від 24.06.2021р. №1531 «Про внесення змін до Порядку проведення моніторингу впровадження Концепції інтегрованого розвитку м. Вінниці 2030, зі змінами» по видатках, які фінансує відділ та надання бюджетному відділу для узагальнення	До 28.04.2022 р.	Красовська О.В.
14	Перевірка кошторисів бюджетних установ на 2022 рік	За окремим графіком	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
15	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2022 рік в новій редакції	За потребою	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
16	Підготовка звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2022 року	У встановлені строки	Красовська О.В.
17	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.
18	Аналіз власних надходжень бюджетних установ соціального захисту і молодіжної політики та їх використання	До 18.04.2022 р.	Красовська О.В.
19	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
20	Виписка розпоряджень на здійснення видатків по загальному фонду згідно з помісячним розписом та в межах зареєстрованих фінансових зобов'язань (крім оплати праці та нарахувань на заробітну плату) та спеціальному фонду за умови надання підтверджуючих документів, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Всі працівники відділу, згідно з посадовими інструкціями
	- на проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу	- «-	Торішня Н.М.
	- на надання пільги на проїзд один раз на рік до будь-якого пункту України і назад залізничним або автомобільним транспортом, жителям Вінницької міської територіальної громади, які мають право на таку пільгу згідно Закону	- «-	Торішня Н.М.

України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»		
- на надання пільг окремим категоріям громадян з оплати послуг зв'язку	- «-	Торішня Н.М.
- на компенсаційні виплати за пільговий проїзд окремих категорій громадян на міжміських внутрішньообласних маршрутах загального користування за рахунок субвенції з обласного бюджету	- «-	Торішня Н.М.
- на компенсацію за пільговий проїзд автомобільним та електротранспортом окремих категорій громадян Вінницької міської територіальної громади	- «-	Торішня Н.М.
- на компенсацію за безплатний проїзд автомобільним та електротранспортом батьків багатодітних сімей, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які мешкають на території Вінницької міської територіальної громади	- «-	Торішня Н.М.
- на компенсацію за пільговий проїзд автомобільним та електротранспортом учнів загальноосвітніх шкіл та студентів	- «-	Торішня Н.М.
- на пільгове медичне обслуговування осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи за рахунок субвенції з обласного бюджету	- «-	Рязанцева Т.С.
- на поховання учасників бойових дій та осіб з інвалідністю внаслідок війни за рахунок субвенції з обласного бюджету	- «-	Торішня Н.М.
- на забезпечення соціальними послугами за місцем проживання громадян, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з похилим віком, хворобою, інвалідністю	- «-	Красовська О.В.
- на заходи державної політики з питань дітей та їх соціального захисту	- «-	Торішня Н.М.
- на утримання та забезпечення діяльності центрів соціальних служб	- «-	Красовська О.В.
- на заходи державної політики з питань сім'ї	- «-	Красовська О.В.
- на утримання клубів для підлітків за місцем проживання	- «-	Красовська О.В.
- на інші заходи молодіжної політики	- «-	Красовська О.В.
- на надання соціальних гарантій фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги	- «-	Рязанцева Т.С.
- на компенсаційні виплати особам з інвалідністю на бензин, ремонт, технічне обслуговування автомобілів, мотоциколясок і на транспортне обслуговування	- «-	Рязанцева Т.С.
- на надання пільг населенню на оплату житлово-комунальних послуг: <ul style="list-style-type: none"> <li>• інвалідам по зору I та II груп та членам їх сімей;</li> <li>• сім'ям загиблих в Афганістані воїнів-інтернаціоналістів та сім'ям загиблих військово-службовців, які брали безпосередню участь в АТО та/або проведенні операції Об'єднаних сил (ООС);</li> </ul>	- «-	Рязанцева Т.С.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>сім'ям загиблих Героїв України.</li> </ul>		
	- на надання фінансової підтримки громадським об'єднанням ветеранів і осіб з інвалідністю, діяльність яких має соціальну спрямованість	- «-	Торішня Н.М.
	- на забезпечення діяльності інших закладів у сфері соціального захисту і соціального забезпечення, а саме: утримання міського центру соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями "Гармонія" імені Раїси Панасюк	- «-	Красовська О.В.
	- по заходах у сфері соціального захисту і соціального забезпечення, в тому числі на:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>виконання заходів Комплексної програми "Основні напрямки соціальної політики Вінницької міської територіальної громади на 2022-2026 роки" в частині страхування військовослужбовців, які є членами Вінницької міської територіальної громади</li> </ul>	- «-	Торішня Н.М.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>поховання одиноких і невідомих громадян</li> </ul>	- «-	Торішня Н.М.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>надання матеріальної грошової допомоги жителям Вінницької міської територіальної громади</li> </ul>	- «-	Рязанцева Т.С.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>надання допомоги на поховання</li> </ul>	- «-	Рязанцева Т.С.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>надання додаткових до встановлених законодавством допомог та компенсаційних виплат окремим категоріям громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи</li> </ul>	- «-	Рязанцева Т.С.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>надання пільг Почесним громадянам міста Вінниці</li> </ul>	- «-	Рязанцева Т.С.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>надання щомісячної матеріальної грошової допомоги вдовам Почесних громадян міста Вінниці</li> </ul>	- «-	Рязанцева Т.С.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>надання щомісячної матеріальної грошової допомоги членам сімей загиблих (померлих) військовослужбовців, які брали участь в проведенні антитерористичної операції та/або здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, що здійснюються шляхом проведення операції Об'єднаних сил (ООС), членам сімей загиблих Героїв Небесної Сотні</li> </ul>	- «-	Рязанцева Т.С.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>проведення безоплатного поточного та (або) капітального ремонту помешкань внів (внівців) ліквідаторів аварії на ЧАЕС та внів (внівців) потерпілих першої категорії від Чорнобильської катастрофи, які його потребують</li> </ul>	- «-	Торішня Н.М.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>надання муніципальних пільг на оплату послуг лазень жителям Вінницької міської територіальної громади з низьким рівнем доходів, які не мають комунальних зручностей за місцем проживання</li> </ul>	- «-	Рязанцева Т.С.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>надання платних медичних послуг за пільговими тарифами, які встановлені (погоджені) рішенням виконавчого комітету міської ради, або безкоштовно жителям Вінницької міської територіальної громади (відшкодування втрат комунальним некомерційним підприємствам та комунальним підприємствам</li> </ul>	- «-	Рязанцева Т.С.

	охорони здоров'я, які надають платні медичні послуги за пільговими тарифами або безкоштовно)		
	• надання матеріальної допомоги прийомним батькам при влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають на обліку в Службі у справах дітей Вінницької міської ради, на виховання та спільне проживання до прийомної сім'ї	- «-	Торішня Н.М.
	• надання одноразової матеріальної допомоги сім'ям при народженні трійні або більшої кількості дітей	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання довічної щомісячної матеріальної грошової допомоги членам Вінницької міської територіальної громади, яким виповнилося 100 років і більше	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання матеріальної грошової допомоги жителям Вінницької міської територіальної громади, які є військовослужбовцями (резервістами, військовозобов'язаними) та працівниками Збройних Сил України, Національної гвардії України, Служби безпеки України, Служби зовнішньої розвідки України, Державної прикордонної служби України, Держспецтрансслужби, особами рядового, начальницького складу і військовослужбовцями Міністерства внутрішніх справ України, Управління державної охорони, Держспецзв'язку, ДСНС, ДПТС, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, особам, що є у складі добровольчих формувань, які брали участь в проведенні антитерористичної операції та/або здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, що здійснюються шляхом проведення операції Об'єднаних сил (ООС), та отримали травму, поранення, контузію, каліцтво; сім'ям загиблих вищеназваних військовослужбовців та осіб, що перебували у складі добровольчих формувань	- «-	Рязанцева Т.С.
	• відшкодування витрат на поховання загиблих (померлих) внаслідок військової агресії Російської Федерації проти України військовослужбовців військових формувань, утворених відповідно до законів України, осіб рядового і начальницького складу правоохоронних органів, служби цивільного захисту, добровольців Сил територіальної оборони Збройних Сил України, інших осіб, які виконували службовий обов'язок по забезпеченню функціонування об'єктів критичної інфраструктури та працівників органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ та закладів, які забезпечують життєдіяльність Вінницької міської територіальної громади	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання одноразової матеріальної допомоги вдовам (вдівцям) померлих громадян, смерть яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою	- «-	Рязанцева Т.С.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• надання соціальної підтримки окремим категоріям громадян до загальнодержавних та загальноміських свят і заходів, професійних свят, ювілеїв, пам'ятних дат</li> </ul>	- «-	Рязанцева Т.С.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• надання фінансової підтримки громадській організації «Полум'я надії», яка здійснює заходи соціального захисту бездомних осіб</li> </ul>	- «-	Торішня Н.М.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• надання фінансової підтримки громадським організаціям внутрішньо переміщених осіб, що здійснюють свою діяльність на території Вінницької міської територіальної громади</li> </ul>	- «-	Торішня Н.М.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• поховання померлих військовослужбовців (резервістів, військовозобов'язаних) та працівників Збройних Сил України, Національної гвардії України, Служби безпеки України, Служби зовнішньої розвідки України, Державної прикордонної служби України, Держспецтрансслужби, осіб рядового, начальницького складу і військовослужбовців Міністерства внутрішніх справ України, Управління державної охорони, Держспецзв'язку, ДСНС, ДПтС, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, осіб, що перебували у складі добровольчих формувань, які брали участь в проведенні антитерористичної операції та/або здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, що здійснюються шляхом проведення операції Об'єднаних сил (ООС), або загинули (померли) в ході проведення антитерористичної операції, та/або здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, що здійснюються шляхом проведення операції Об'єднаних сил (ООС), і які на день смерті були членами Вінницької міської територіальної громади</li> </ul>	- «-	Рязанцева Т.С.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• надання фінансової підтримки громадській організації «МІЖНАРОДНА АНТИНАРКОТИЧНА АСОЦІАЦІЯ, ВІННИЦЯ», яка здійснює заходи соціального захисту людей із залежністю</li> </ul>	- «-	Торішня Н.М.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• надання муніципальної пільги демобілізованим військовослужбовцям, які брали участь в проведенні антитерористичної операції (АТО) та/або здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, що здійснюються шляхом проведення операції Об'єднаних сил (ООС), членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни АТО/ООС, які досягли повноліття, на медичні стоматологічні послуги із ортопедичної стоматологічної допомоги та інших необхідних для забезпечення її проведення стоматологічних послуг, тарифи на які погоджені рішеннями виконавчого комітету міської ради</li> </ul>	- «-	Рязанцева Т.С.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• надання матеріальної допомоги для забезпечення потреб дітей батькам-вихователям при влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають на обліку в Службі у справах дітей Вінницької міської ради, на виховання та спільне проживання до дитячого будинку сімейного типу</li> </ul>	- «-	Торішня Н.М.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проведення заходів в рамках реалізації програми "Громада відкритих можливостей для людей похилого віку Вінницької міської територіальної громади на 2021-2023 роки"</li> </ul>	- «-	Красовська О.В.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• компенсація вартості самостійно проведеного санаторно-курортного лікування членам сімей загиблих ветеранів війни, які брали участь в проведенні антитерористичної операції та/або операції об'єднаних сил, членам сімей загиблих під час участі у Революції Гідності</li> </ul>	- «-	Торішня Н.М.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• видатки на оплату послуг та сплату податків і зборів, пов'язаних з оформленням права власності на житло дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, особам з їх числа, яке придбане за рахунок субвенції з державного бюджету згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 26.05.2021р. №615 (зі змінами)</li> </ul>	- «-	Рязанцева Т.С.
	- заходи із запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій та наслідків стихійного лиха (створення та використання місцевого матеріального резерву для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій в умовах воєнного часу)	- «-	Рязанцева Т.С.
	- на реалізацію програм і заходів в галузі туризму та курортів	- «-	Рязанцева Т.С.
	- на іншу діяльність у сфері державного управління, а саме на виконання заходів Програми для забезпечення виконання рішень суду на 2022-2025 роки	- «-	Торішня Н.М.
21	Виписка довідок про внесення змін до річного та помісячного розпису асигнувань	По необхідності	Всі працівники відділу
22	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ОВА, рішень обласної Ради, розпоряджень міського голови, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в електронній системі документообігу DOCSVISION	Щоденно	Всі працівники відділу
23	Участь у роботі комісій:		
	- з питань призначення та надання жителям Вінницької міської територіальної громади муніципальних пілг та розгляду інших соціальних питань	Протягом кварталу	Рязанцева Т.С.

	- з розгляду заяв на проведення безоплатного поточного та (або) капітального ремонту помешкань внів ліквідаторів аварії на ЧАЕС та внів потерпілих першої категорії від Чорнобильської катастрофи, які його потребують, та з приймання виконаних робіт безоплатного поточного та (або) капітального ремонту помешкань внів ліквідаторів аварії на ЧАЕС та внів потерпілих першої категорії від Чорнобильської катастрофи, які його потребують, за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади	По необхідності	Красовська О.В.
	- з розгляду звернень щодо проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу згідно із Законами України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", "Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні" та "Про жертви нацистських переслідувань", за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади	По необхідності	Красовська О.В.
	- з питань надання муніципальної пільги демобілізованим військовослужбовцям, які брали участь в проведенні антитерористичної операції (АТО) та/або здійснені заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганських областях, що здійснюється шляхом проведення операції Об'єднаних сил (ООС), членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни АТО/ООС, які досягли повноліття, на медичні стоматологічні послуги із ортопедичної стоматологічної допомоги та інших 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.
24	Участь у засіданнях робочої групи з питань впровадження гендерно-орієнтованого бюджетування	По необхідності	Красовська О.В. Торішня Н.М.
25	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Постійно	Всі працівники відділу
26	Підготовка інформації про роботу, проведена відділом протягом тижня	Протягом кварталу	Торішня Н.М.
27	Ведення обліку бланків	Протягом кварталу	Торішня Н.М.

**Відділ доходів бюджету**

	<b>I. Складання звіту про виконання бюджету за I квартал 2022 року:</b>		
1	Підготувати пояснювальну записку про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2022 року	Квітень	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
	<b>II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету та розпоряджень міського голови:</b>		
2	Підготувати доповідну записку виконавчому комітету міської ради про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2022 року	Квітень-травень	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
3	Приймати участь у підготовці рішення виконавчого комітету «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2022 року»	Квітень-травень	Ларіна І.В.
4	Підготувати презентацію з питання виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади по доходах за I квартал 2022 року для виступу на засіданні виконавчого комітету та сесії міської ради	Квітень-травень	Ларіна І.В. Серветник М.М.
	<b>III. Формування прогнозу бюджету на 2023-2025 роки (в разі припинення воєнного стану в Україні)</b>		
5	Приймати участь у підготовці проекту рішення виконавчого комітету «Про прогноз бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 - 2025 роки»	до 01 червня	Ларіна І.В., Серветник М.М.,
6	Формування прогнозу бюджету Вінницької міської ТГ на 2023-2025 роки, в частині доходів бюджету	До 08.06.2022 р.	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
	<b>IV. Аналітична робота по виконанню контрольних завдань:</b>		
7	Аналіз виконання надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади по доходах загального і спеціального фондів	Протягом кварталу	Серветник М.М., інші працівники відділу
8	Підготувати і направити Департаменту фінансів ОВА: - щодо використання земель державної та комунальної форми власності по Вінницькій МТГ; - щодо орендної плати за землю (крім земель с/г призначення); - щодо причин невиконання доходів загального та спеціального фонду та зниження надходжень або приросту більш, як у 1,5 рази порівняно з відповідним періодом минулого року.	Щоквартально до 10 числа Щоквартально до 20 числа Щомісячно до 8 числа	Попович Л.В. Попович Л.В. Серветник М.М.
9	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 19.01.2017 р. №144)	Щотижнево	Ларіна І.В.

10	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.
11	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.
12	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.
13	Підготовка інформацій про виконання інших контрольних завдань ДФ ОВА, Вінницької обласної військової адміністрації, обласної Ради та виконавчого комітету міської ради	Протягом кварталу	Спеціалісти відділу
14	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2022 року	У встановлений термін	Ларіна І.В.
15	Підготовка інформації департаменту економіки і інвестицій на виконання пункту 3 розділу 4 рішення міської ради від 24.06.2021р. №1531 «Про внесення змін до Порядку проведення моніторингу впровадження Концепції інтегрованого розвитку м.Вінниці 2030, зі змінами»	У встановлений термін	Ларіна І.В.
16	Підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агенство «ІВІ-Рейтинг» та ТОВ «Кредит-рейтинг» по результатах 2021 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	У разі потреби (у терміни, визначені у запиті)	Ларіна І.В., Серветник М.М.
	<b>V. Погодження:</b>		
17	- 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.

18	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>		
19	У засіданнях робочої групи з питань наповнення бюджету Вінницької міської територіальної громади	Протягом кварталу	Ларіна І.В.
20	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>		
21	Перевірка та візування проектів рішень виконавчого комітету міської ради та проектів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Ларіна І.В.
22	Аналіз виконання плану надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Серветник М.М.
23	Аналіз надходжень по кожному виду доходів загального і спеціального фондів	Щоденно	Всі працівники відділу
24	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.
25	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.
26	Аналіз показників фінансово-господарської діяльності підприємств комунальної власності за I квартал 2022 рік	Травень	Попович Л.В.
27	Підготовка інформації про роботу, проведену відділом протягом тижня	Щоп'ятниці	Ларіна І.В., Серветник М.М.
28	Отримання через ІАС «Logica» даних з ДКСУ, ДПС та створення аналітичних звітів на основі даних отриманих з ІАС «Logica»	Протягом кварталу	Серветник М.М.
29	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом міста»	Постійно	Всі працівники відділу
30	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, 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
31	Відповіді на листи підприємств, установ, організацій	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
32	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
33	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
<b>Відділ прозорості та публічності бюджетного процесу</b>			
<b>1</b>	<b>Створення умов для більш широкої участі громадськості в бюджетному процесі</b>		

1.1.	Розміщення на сайті міської ради в розділі «Бюджет громади» щотижневої інформації про виконання бюджету в підрозділі «Виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Пересунько М.М. Гордополова С.В.
1.2.	Разом з відділом комп'ютеризації продовжити роботу по наповненню нового веб-сайту міської ради	Протягом кварталу	Пересунько М.М. Бузиновський Ю.О.
<b>2</b>	<b>Співпраця з міжнародними організаціями в питаннях прозорості та публічності бюджетного процесу в частині вивчення висновків за результатами оцінювання прозорості бюджету та виконання рекомендацій щодо поліпшення прозорості бюджетного процесу</b>		
2.1	В разі надходження висновків міжнародних організацій за результатами оцінювання прозорості бюджету з відповідними рекомендаціями вивчати їх та виконувати надані пропозиції таких рекомендацій з метою поліпшення прозорості бюджетного процесу	По мірі надходження	Пересунько М.М. Гордополова С.В.
<b>3</b>	<b>Забезпечення публікації інформації про бюджет, в тому числі рішень про бюджет та квартальних звітів про їх виконання</b>		
3.1.	Своєчасно розміщувати на сайті рішення міської ради: - «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2022 року»; - «Про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2022 рік»	Після прийняття рішень	Пересунько М.М. Гордополова С.В.
<b>4</b>	<b>Розміщення інформації в відкритому програмному інтерфейсі – IAS LOGICA за допомогою ЄІСУБ:</b>		
	- зміни до розпису місцевого бюджету	10 днів після внесення змін до рішення про місцевий бюджет	Гордополова С.В.
	- інформація щодо стану фінансування соціальних виплат із місцевого бюджету	Щомісячно до 5 числа місяця, що настає за звітним	Гордополова С.В.
	- інформація щодо стану розподілу коштів, отриманих від перевиконання дохідної частини загального фонду місцевого бюджету	Щомісячно до 3 числа місяця, що настає за звітним	Гордополова С.В.
	- інформація щодо розподілу вільних залишків коштів місцевого бюджету за загальним фондом	Щомісячно до 3 числа місяця, що настає за звітним	Гордополова С.В.
<b>5</b>	<b>Виконання іншої роботи за дорученням директора департаменту та заступника директора департаменту фінансів – начальника бюджетного відділу в межах завдань, покладених на відділ та департамент фінансів відповідно до чинного законодавства</b>		
5.1	Виконання інших доручень керівництва Департаменту, в разі їх отримання	Постійно	Пересунько М.М. Гордополова С.В.
<b><i>Відділ бухгалтерського обліку і звітності</i></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»:		

1.1.	Звіти про заборгованість за бюджетними коштами ф.7м	Щомісяця до 10 числа	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.
1.2.	Звіти за I квартал 2022 р.:		
1.2.1	- фінансова та бюджетна звітність по виконанню кошторису на утримання апарату управління департаменту та по видатках бюджету, головним розпорядником коштів по яких є департамент фінансів	13 квітня 2022 р.	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.
1.2.2	- консолідована фінансова та бюджетна звітність по виконанню кошторису на утримання апарату управління департаменту та по видатках бюджету, головним розпорядником коштів по яких є департамент фінансів	15 квітня 2022 р.	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.
2	Формування в автоматизованій системи «Є-Звітність» та здача управління Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області:		
2.1.	- місячний звіт про використання коштів з резервного фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щомісяця 1 числа	Глушко С.Г.
2.2.	- квартальна інформація про стан гарантованих відповідно Автономною Республікою Крим, обласними радами та територіальними громадами боргів по бюджету Вінницької міської територіальної громади	1 квітня 2022 р.	Глушко С.Г.
2.3.	- квартальна інформація про надані місцеві гарантії по бюджету Вінницької міської територіальної громади	1 квітня 2022 р.	Глушко С.Г.
3	Внесення змін до кошторису та помісячного плану асигнувань департаменту фінансів протягом II кварталу 2022 р. Підготовка листів та виписка довідок про зміни до кошторису та помісячного розпису асигнувань установи	Протягом кварталу	Бедрій І.Г.
4	Здійснювати операції по виконанню кошторису на утримання апарату департаменту фінансів, нарахуванню зарплати, обліку асигнувань, касових і фактичних видатків, фінансових зобов'язань	Щоденно	Бедрій І.Г., Шевчук Н.А.
5	Формування в програмі «Мережа-М» реєстрів зобов'язань та платіжних доручень на проведення видатків по департаменту фінансів як головному розпоряднику коштів органами казначейства	Щоденно	Бедрій І.Г., Глушко С.Г., Коленко О.Л., Шевчук Н.А.
6	На виконання вимог Закону України «Про відкритість використання публічних коштів» оприлюднення інформації про використання публічних коштів на єдиному веб-порталі використання публічних коштів E-Data: - звітів про використання публічних коштів в розрізі КПКВК: - інформації щодо проведених видатків на відрядження працівників департаменту; - переліку укладених договорів, укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них	Не пізніше 35 днів після закінчення звітного кварталу	Бедрій І.Г.
7	Реєстрація та створення в інформаційно-аналітичній системі управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGIKA» паспортів бюджетних	У встановлені строки	Бедрій І.Г.

	програм на 2022 рік по видатках за КПКВК 3710160 «Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах», КПКВК 3710170 «Підвищення кваліфікації депутатів місцевих рад та посадових осіб місцевого самоврядування»		
8	Нарахування зарплати працівникам департаменту фінансів	Щомісяця	Шевчук Н.А.
9	Складання меморіального ордера №5	Щомісяця	Шевчук Н.А.
10	Складання та здача Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску за I квартал 2022р. до ГУ ДПС у Вінницькій області	До 11 травня 2022 р.	Шевчук Н.А.
11	Складання та надання до Фонду соціального страхування 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.
12	Підготовка довідок про розмір заробітної плати працівникам департаменту для подання за місцем вимоги, призначення та перерахунку пенсій	За потребою	Шевчук Н.А.
13	Закінчити обліковий I квартал 2022 рік, вивести підсумки по: - обліку доходів загального і спеціального фондів бюджету; - обліку фінансування головних розпорядників коштів в розрізі КПКВК і КЕКВК по загальному і спеціальному фондах бюджету; - обліку надходження субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевого (обласного) бюджету; - обліку руху тимчасово вільних коштів загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на депозитних рахунках в АБ «Укргазбанк» та АТ «Укресімбанк»	Квітень	Явдошак І.В., Глушко С.Г., Коленко О.Л.
14	Виконувати операції по обліку доходів загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Коленко О.Л.
15	Виконувати операції по обліку надходження субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевого (обласного) бюджету	Щоденно	Глушко С.Г.
16	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.
17	Проводити звірку з бюджетним відділом по обліку фінансування головних розпорядників коштів в розрізі кодів програмної та економічної класифікації по загальному і спеціальному фондах бюджету	Щомісяця до 10 числа	Глушко С.Г.

18	Складання довідки про надходження та використання субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевого (обласного) бюджету	Щомісяця до 3 числа	Глушко С.Г.
19	Підготовка пояснювальної записки про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2022 р. в частині питань, які закріплені за відділом	Квітень	Явдошак І.В., Глушко С.Г.
20	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до проекту рішень виконавчого комітету та міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2022р.» в частині дебіторської та кредиторської заборгованості	до 30.04.2022 р.	Глушко С.Г., Коленко О.Л.
21	Підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агенство «ІВІ-Рейтинг» та ТОВ «Кредит-рейтинг» по результатах 2021 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	У разі потреби (у терміни, визначені у запиті)	Явдошак І.В Глушко С.Г.
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	Проведення аналізу залишків тимчасово вільних коштів загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади та підготовка розпоряджень, платіжних доручень для перерахування тимчасово вільних коштів на депозитні рахунки, які відкриті в АБ «Укргазбанк», АТ «Укресімбанк» та довідок про зміни до помісячного та річного розпису фінансування загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Квітень-червень	Явдошак І.В., Коленко О.Л.
24	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» та АТ «Укресімбанк»	Щомісяця до 3 числа	Явдошак І.В.
25	Перевірка мережі та реєстрів змін до мережі розпорядників і одержувачів коштів місцевого бюджету наданих головними розпорядниками коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади, відповідно до встановлених вимог	За потребою	Глушко С.Г.
26	Виконання обов'язків уповноваженої особи	Протягом кварталу	Гриценко А.В.
27	Оприлюднення уточненого річного плану закупівель	За потребою	Гриценко А.В.
28	Проведення закупівель в системі електронних закупівель «PROZORRO»	Протягом кварталу	Гриценко А.В.
29	Розміщення інформації в відкритому програмному інтерфейсі – IAS LOGICA за допомогою ЄІСУБ:		Гриценко А.В.

	- рішення про місцевий бюджет з додатками (зі змінами)	10 днів після внесення змін до рішення про місцевий бюджет	
	- зміни до розпису місцевого бюджету	10 днів після внесення змін до рішення про місцевий бюджет	
	- інформація щодо стану фінансування соціальних виплат із місцевого бюджету	Щомісячно до 5 числа місяця, що настає за звітним	
	- інформація щодо стану розподілу коштів, отриманих від перевиконання дохідної частини загального фонду місцевого бюджету	Щомісячно до 3 числа місяця, що настає за звітним	
	- інформація щодо розподілу вільних залишків коштів місцевого бюджету за загальним фондом	Щомісячно до 3 числа місяця, що настає за звітним	
30	Розміщення на внутрішньому порталі міської ради інформації щодо кредиторської та дебіторської заборгованості бюджету Вінницької міської територіальної громади по загальному та спеціальному фондах	Щомісяця	Глушко С.Г.
31	Розміщення на внутрішньому порталі міської ради даних руху коштів загального та спеціального (в розрізі) фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Коленко О.Л.
32	Підготовка документів на відкриття та закриття рахунків в УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області по бюджету	За потребою	Явдошак І.В., Глушко С.Г.
33	Забезпечення підготовки інформації на АБ «Укргазбанк» згідно з вимогами Кредитного договору відповідно до пункту 3.2 розділу III «Права та обов'язки сторін»: а) зведеного консолідованого звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2022 року складеного Укравлінням Державної казначейської служби України в м.Вінниці; б) фінансового та бюджетного звіту станом на 01.04.2022 р. по департаменту фінансів Вінницької міської ради, як головному розпоряднику коштів	До 25.04.2022 р.	Явдошак І.В. Глушко С.Г. Бедрій І.Г. Коленко О.Л.
34	Забезпечення підготовки інформації на АТ «Укрексімбанк» 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 01.04.2022 р.	Щомісяця до 10 числа  До 30.04.2022 р.	Явдошак І.В. Глушко С.Г. Коленко О.Л.
35	Перевірка та візування проектів рішень виконавчого комітету міської ради та проектів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Явдошак І.В.

36	Виконання рішень міської ради та виконкому, розпоряджень ОДА та ОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій та надання відповідей в електронній системі документообігу DOCSVISION	Щоденно	Працівники відділу
37	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом міста»	Щоденно	Працівники відділу
38	Підготовка інформації про роботу, проведену відділом протягом тижня	Щоп'ятниці	Явдошак І.В.
39	Ведення обліку бланків	Протягом кварталу	Коленко О.Л.
40	Виконання поточної роботи в т. ч.: -робота в системі дистанційного обслуговування виконання бюджету із застосуванням програмно-технічного комплексу «Клієнт Казначейства-Казначейство» по передачі до УДКСУ у м. Вінниці довідок про зміни до помісячного та річного розпису фінансування загального та спеціального фондів бюджету, розпоряджень про виділення коштів загального (спеціального) фондів місцевих бюджетів, платіжних документів по виконанню кошторису департаменту фінансів та отримання від УДКСУ у м.Вінниці виписок з рахунків, відкритих в ГУ ДКСУ у Вінницькій області по бюджету Вінницької міської територіальної громади та департаменту фінансів, як головному розпоряднику коштів	Щоденно	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.
41	Виконання доручень керівництва	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
42	Робота з нормативною документацією	Протягом року	Працівники відділу
<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 2022 рік	Бондарев О.М.
21	Підготовка відповідної документації для відрядження працівників департаменту	За потребою	Бондарев О.М.
22	Оформлення документів для присвоєння рангів посадовим особам.	За потребою	Бондарев О.М.
23	Надання списків телефонів та днів народжень працівників департаменту до відділу організаційного забезпечення та діловодства апарату міської ради та її виконкому.	За потребою	Бондарев О.М.
24	Надання департаменту фінансів ОВА інформації про кадрові зміни в департаменті.	За потребою	Бондарев О.М.
25	Складання звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за I квартал 2022 року	У встановлені терміни	Бондарев О.М.
26	Виконання обов'язків уповноваженої особи	Протягом кварталу	Бондарев О.М.
27	Оприлюднення уточненого річного плану закупівель	За потребою	Бондарев О.М.
28	Проведення закупівель в системі електронних закупівель «PROZORRO»	Протягом кварталу	Бондарев О.М.

29	Внесення записів до трудових книжок про прийом, переведення, звільнення працівників департаменту	За потребою	Бондарев О.М.
30	Видача довідок про теперішню і попередню діяльність працівників департаменту.	За потребою	Бондарев О.М.
31	Відправка поштової кореспонденції (рекомендоване).	За потребою	Бондарев О.М.
32	Робота в електронній системі DOCSVISION	Постійно	Глінчевська М.О.
33	Ведення карток особистого прийому громадян директором департаменту	Постійно	Глінчевська М.О.
34	Виконання технічних функцій із забезпечення і обслуговування роботи директора департаменту.	Постійно	Глінчевська М.О.
35	Ведення плану нарад, які проводить директор департаменту	Постійно	Глінчевська М.О.
36	Ведення плану нарад, в яких бере участь директор департаменту та інші працівники департаменту фінансів	Постійно	Глінчевська М.О.
37	Робота з електронною поштою в системі Outlook	Постійно	Глінчевська М.О.
38	Здійснювати постійний контроль за дотриманням виконавцями термінів виконання рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень міського голови, завдань Департаменту фінансів ОВА та інших доручень, а також резолюцій керівників виконавчого комітету та ради в електронній системі DOCSVISION та інших документах.	Постійно	Глінчевська М.О.
39	Організовувати прийом, реєстрацію і необхідне обслуговування відвідувачів, гостей, делегацій і осіб, що прибули у службу відрядження до департаменту	Постійно	Глінчевська М.О.
40	Реєстрація рішень виконавчого комітету, міської ради, розпоряджень міського голови	Постійно	Глінчевська М.О.
41	Ведення та облік руху безконтактних карток (бейд-жів) в журналі відвідувачів департаменту фінансів	Постійно	Глінчевська М.О.
42	Ведення електронного календаря директора департаменту	Постійно	Глінчевська М.О.
43	Створення нарад в електронному календарі Outlook	Постійно	Глінчевська М.О.
44	Вести реєстрацію та підшивку газет і журналів, що надішли до департаменту, контролювати повноту надходження підписки.	Постійно	Глінчевська М.О.
45	Виконання доручень директора департаменту	За потребою	Працівники відділу
46	Поточна робота.	На протязі кварталу	Працівники відділу
<b>Відділ комп'ютеризації</b>			
	<b>I. Робота з офіційним сайтом, внутрішнім порталом Вінницької міської ради та сайтом Відкритий бюджет</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	Щоденно	Бузиновський Ю.О.

	на внутрішньому порталі міської ради (portal.vmr.gov.ua)		
2	Розміщення інформаційно-аналітичних матеріалів про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади в мережі Інтернет на сайті Відкритий бюджет	До 21.06.2021	Бузиновський Ю.О.
3	Надання звіту про виконання завдань, запланованих в Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування м.Вінниці.	У встановлені терміни	Бузиновський Ю.О.
	<b>II. Забезпечення працівників департаменту законодавчими актами для прийняття рішень</b>		
1	Встановлення і оновлення на робочих місцях працівників пошуково-інформаційної системи LIGA:ZAKON	Щомісяця (при потребі)	Бузиновський Ю.О.
2	Консультування працівників департаменту по роботі із законодавчим web-ресурсом: Рада (www.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 ( <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.
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	Бузиновський Ю.О.
	<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	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
	<b>V. Навчання і надання консультацій працівникам департаменту по автоматизації їхньої роботи</b>	Щоденно	Бузиновський Ю.О.

	<b>VI. Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ОДА та ОВА, доручень міського голови та надання відповідей в системі електронного документообігу DOCSVISION</b>	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
	<b>VII. Створення умов для дистанційної роботи працівників департаменту</b>		
1.	Встановлення програмного забезпечення для організації спільної роботи та проведення відеоконференцій	За потребою	Бузиновський Ю.О.
2.	Налаштування робочих, персональних комп'ютерів та мобільних пристроїв працівників для організації віддаленого робочого місця користувача	За потребою	Бузиновський Ю.О.
3.	Впровадження нових форм та засобів дистанційної взаємодії між працівниками департаменту	За потребою	Бузиновський Ю.О.
4.	Навчання працівників користуватись засобами дистанційної роботи.	За потребою	Бузиновський Ю.О.
	<b>VIII. Поточна робота в ЄІСУБ з уточненим розписом за доходами, видатками, фінансуванням бюджету на 2022 рік.</b>		
1.	Формування та відправка в ДФ ОДА файлів про зміни до уточненого розпису бюджету Вінницької міської територіальної громади за доходами, видатками, джерелами фінансування	Щоденно	Гриценко А.В. Гордополова С.В.
2.	Друк уточненого розпису за доходами, видатками, джерелами фінансування бюджету на перше число кожного місяця	На перше число кожного місяця	Гриценко А.В. Гордополова С.В.
3.	Внесення в ЄІСУБ інформації, що міститься в рішеннях «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2022 рік (зі змінами) для відправки в ІАС LOGICA	Протягом кварталу (за необхідності)	Гриценко А.В. Гордополова С.В.
	<b>IX. Робота з електронною поштою по електронному зв'язку з Департаментом фінансів ОДА, 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	Гриценко А.В.
	<b>X. Здійснення постійного контролю за дотриманням виконавцями термінів виконання рішень виконкому та міської ради, розпоряджень міського голови, завдань Департаменту фінансів ОВА та інших доручень, а також резолюцій керівників в електронній системі DOCSVISION та інших документів.</b>	Постійно	Дащенко В.С.
1	Робота в електронній системі DOCSVISION	Постійно	Дащенко В.С.
2	Реєстрація рішень виконкому, міської ради, розпоряджень міського голови	Постійно	Дащенко В.С.
3	Ведення в журналі відвідувачів департаменту фінансів обліку руху безконтактних карток (бейджів)	Постійно	Дащенко В.С.

4	Реєстрація та підшивка газет і журналів, що надійшли до департаменту, контроль за повнотою надходження підписки.	Постійно	Дашенко 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	Дашенко В.С.

Заступник директора департаменту-  
начальник бюджетного відділу

А.М. Лесь

Заступник директора департаменту-  
начальник відділу доходів бюджету

І.В.Ларіна

Начальника відділу соціально-культурної сфери

В.П.Радішевська

Начальник відділу ФАУ

І.О.Валєвська

Начальник відділу ФМГ

Н.В. Пантелєєва

Начальник відділу соціального  
захисту населення

О.В.Красовська

Начальник відділу прозорості  
та публічності бюджетного процесу

М.М.Пересунько

Начальник відділу бухгалтерського обліку  
і звітності - головний бухгалтер

І.В.Явдошак

Начальник адміністративно-господарського відділу

О.М.Бондарєв

Начальник відділу комп'ютеризації

Ю.О.Бузиновський