

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор департаменту фінансів

_____ **Н.Луценко**

"31" грудня 2020 року

ПЛАН
роботи департаменту фінансів міської ради
на I квартал 2021 року

№ п/п	Завдання	Строк виконання	Виконавець
1	2	3	4
Бюджетний відділ			
	I. Складання звіту про виконання бюджету за 2020 рік		
1	Підготувати уточнені плани видатків та фінансування бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади за 2020 рік	Січень	Андріюк Я.Б., Кравчук І.В., Коваль Т.М., інші працівники
2	Скласти звіт по мережі, штатах і контингентах та підготувати пояснювальну записку про виконання бюджету Вінницької міської ОТГ за 2020 рік. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади за 2020 рік в Департамент фінансів облдержадміністрації	У строк, встановлений Департаментом фінансів ОДА	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., інші працівники
3	Публічне представлення інформації про виконання бюджетних програм за 2020 рік, по яких департамент фінансів є головним розпорядником коштів - розміщення оголошення у «Вінницькій газеті» - публічне представлення інформації	до 9 березня до 15 березня	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., інші працівники
4	Публічне представлення інформації про виконання бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади за 2020 рік:	Березень	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., інші працівники
	- розміщення інформації у «Вінницькій газеті»	19 лютого	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
	- публічне представлення інформації	до 20 березня	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., інші працівники
	II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету		
5	Підготувати проекти рішень виконавчого комітету та міської ради з таких питань:		
	- «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади за 2020 рік»;	Лютий-березень	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., інші працівники
	- «Про внесення змін до рішення міської ради «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік»	Протягом кварталу (в разі потреби)	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Андріюк Я.Б.

	- «Про перерозподіл видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади» - «Про розподіл субвенцій з державного та обласного бюджетів»	Протягом кварталу (при потребі)	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Андріюк Я.Б., Кравчук І.В.
6	Підготувати доповідну записку виконавчому комітету міської ради про виконання бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади за 2020 рік	Лютий	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Андріюк Я.Б.
7	Підготувати слайди з питання виконання бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади по видатках за 2020 рік для виступу на засіданні виконавчого комітету та сесії міської ради	Лютий	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М.
	III. Робота по бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік		
8	Довести до головних розпорядників коштів лімітні довідки про бюджетні призначення на 2021 рік	У встановлений термін	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
9	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОДА перевірки правильності затвердження бюджету на 2021 рік	У встановлений термін	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Андріюк Я.Б.
10	Складання річного та помісячного розпису видатків та фінансування загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік	У встановлений термін	Коваль Т.М., Кравчук І.В., Андріюк Я.Б.
11	Підготовка витягів з розпису головним розпорядникам коштів	-«-	Лесь А.М., Коваль Т.М.
12	Складання кошторису по КПКВК 3718600 «Обслуговування місцевого боргу» на 2021 рік	У встановлений термін	Коваль Т.М.
13	Перевірка кошторисів головних розпорядників коштів на 2021 рік по видатках, закріплених за відділом	За окремим графіком	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
14	Складання, затвердження паспорту бюджетної програми по КПКВК 3718600 «Обслуговування місцевого боргу» на 2021 рік. Розміщення паспорту на офіційному сайті міської ради.	У встановлений термін	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
15	Підготовка звіту про виконання паспорту бюджетної програми по КПКВК 3718600 «Обслуговування місцевого боргу» за 2020 рік. Розміщення звіту на офіційному сайті міської ради.	У встановлений термін	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
16	Перевірка Паспортів головних розпорядників бюджетних коштів на 2021 рік в частині планових показників	У встановлений термін	Лесь А.М., Кравчук І.В.
17	Перевірка Паспортів головних розпорядників бюджетних коштів на 2021 рік в новій редакції в частині планових показників	Протягом кварталу	Лесь А.М., Кравчук І.В.
18	Підготовка та здача бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік, мережі, штатів і контингентів та пояснювальної записки в Департаменті фінансів ОДА	У строк, встановлений ДФ ОДА	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
	IV. Контрольно-економічна робота		
19	Підготувати і направити Департаменту фінансів облдержадміністрації, УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області, ГУДКСУ у Вінницькій області та виконавчому комітету інформацію:	У строк, встановлений ДФ ОДА	

	- щодо уточнених планових показників залишків коштів на рахунках місцевих бюджетів та коштів, що передаються із загального фонду до бюджету розвитку з урахуванням змін по зведеному бюджету	Щомісяця до 01 числа	Андріюк Я.Б.
	- про стан розподілу вільних залишків бюджетних коштів	Щомісяця до 01 числа	Шевчук Н.Б.
	- про використання резервного фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щомісяця до 01 числа	Шевчук Н.Б.
	- щодо окремих планових показників міжбюджетних трансфертів (дотацій, субвенцій) між різними рівнями бюджетів по бюджету об'єднаної територіальної громади), затвердженими місцевими радами	Щомісяця до 2 числа	Шевчук Н.Б.
	- щодо спрямування фінансових ресурсів на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної інфекції COVID-19	Щоденно	Лесь А.М., Кравчук І.В.
	- на виконання підпункту 2.2. пункту 2 рішення міської ради від 22.05.2020 року №2213 «Про затвердження Програми антикризової підтримки громади» (узагальнення)	До 06.01.2021 р.	Лесь А.М.
	- щодо виконання п.2 рішення виконавчого комітету від 17.04.2020р. №870 «Про затвердження Заходів щодо збільшення надходжень до бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади та забезпечення економного і раціонального використання бюджетних коштів в 2020 році»	До 15.01.2021 р.	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
	- щодо окремих планових показників міжбюджетних трансфертів (додаткової дотації, освітньої субвенції, медичної субвенції) між різними рівнями бюджетів по бюджету об'єднаної територіальної громади), які затверджені місцевими радами	Щомісяця до 2 числа	Шевчук Н.Б.
20	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	Лесь А.М., Андріюк Я.Б., Шевчук Н.Б.
	- рішення міської ради «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік»	Не пізніше 15 днів після затвердження рішення, але не пізніше 30 січня	Лесь А.М., Андріюк Я.Б.
	- рішень міської ради «Про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік»	Не пізніше 15 днів після затвердження рішення	Лесь А.М., Андріюк Я.Б.
	- інформації згідно з підпунктом (iii) договору: а) розрахунку фінансових коефіцієнтів (Покриття Обслуговування Боргу Міста; Сукупного Боргу до Поточних Доходів; Сукупного Боргу до Поточних Надлишків та інших фінансових зобов'язань) по звіту за 2020 рік;	До 30.03.2021 р.	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.

	б) Звіту про Сукупний Борг станом на 01.01.2021 р.		
21	Забезпечення підготовки інформації, пов'язаної з кредитом, отриманим в ПАТ АБ «Укргазбанк»:		
	- направлення Міністерству фінансів України інформації про здійснення платежів за запозиченням	У 10-денний термін після здійснення платежів	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
	- направлення ПАТ АБ «Укргазбанк»: а) рішення міської ради «Про бюджет Вінницької міської об'єднаної територіальної громади на 2021 рік»; б) рішень міської ради про внесення змін до бюджету;	До 31.03.2021 р. Щомісячно до 25 числа	Лесь А.М., Андріюк Я.Б.
22	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., Шевчук Н.Б.
	- направлення НЕФКО: а) рішення міської ради «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік»; б) запиту на надання кредиту (не пізніше, ніж за 10-ть банківських днів до дати отримання кредиту).	Відповідно до умов кредитного договору (п. 3.1. d) m))	Лесь А.М., Андріюк Я.Б. Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
23	Складання звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за IV квартал 2020 року та звіту за 2020 рік	До 17.01.2021 р.	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М.
24	Складання Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування м.Вінниці на 2021 рік	У встановлений термін	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
25	Надання інформації про виконання рішень і розпоряджень виконавчого комітету та протокольних доручень міського голови	У встановлені строки	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Коваль Т.М., Андріюк Я.Б., Кравчук І.В.
26	Ведення уточнених планів асигнувань та помісячних розписів по видатках загального та спеціального фонду бюджету	Постійно	Коваль Т.М., Андріюк Я.Б., Кравчук І.В.
27	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., Шевчук Н.Б., Кравчук І.В.
28	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
29	Узагальнення пропозицій щодо фінансування видатків з бюджету Вінницької міської територіальної громади для погодження	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
30	Виписка розпоряджень на здійснення видатків, які фінансує бюджетний відділ	Постійно	Лесь А.М., Коваль Т.М., Шевчук Н.Б.
31	Аналіз виконання бюджету по видатках	Щомісячно після отримання звіту	Шевчук Н.Б.

32	Підготовка пропозицій щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади по видатках, які фінансує відділ, та по визначенню джерел фінансування по додаткових видатках бюджету	Протягом кварталу (в разі потреби)	Шевчук Н.Б.
33	Підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агенство «ІВІ-Рейтинг» та ТОВ «Кредит-рейтинг» по результатах 2020 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	Згідно з договором	Лесь А.М., Шевчук Н.Б.
34	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.
35	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.
36	Підготовка для комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку порівняльних таблиць до проектів рішень міської ради щодо внесення змін до відповідних рішень міської ради	Протягом кварталу (в разі потреби)	Лесь А.М., Шевчук Н.Б., Андріюк Я.Б.
37	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.
38	Удосконалення та супроводження інформаційної системи по обслуговуванню бюджетного процесу складання та виконання бюджету	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
39	Згідно з рішенням виконавчого комітету міської ради від 08.05.2019 р. №1142 «Про затвердження Регламенту функціонування Єдиної інформаційної системи управління бюджетом Вінницької міської об'єднаної територіальної громади» виконання дій по встановленню клієнтської частини ЄІСУБ Вінницької міської територіальної громади на комп'ютері користувача, ведення реєстру користувачів (реєстрація, надання відповідних прав, встановлення та зміна пароллю користувачу), оновлення, а також створення резервних копій ЄІСУБ	Щоденно	Коваль Т.М.
40	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом міста»	Постійно	Всі працівники відділу
41	Адміністрування програмного комплексу «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської об'єднаної територіальної громади»	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
42	Підготовка інформації щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади по видатках для розміщення на офіційному веб-сайті міської ради	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
43	Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації:	У встановлений термін	Всі працівники відділу

	<ul style="list-style-type: none"> - заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань; - заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу 		
44	Підготовка інформації про роботу, проведену відділом протягом тижня	Щосереди	Шевчук Н.Б.
45	Відповіді на листи підприємств, установ, організацій, скарги громадян	Протягом кварталу	Леся А.М. та інші працівники
46	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	Всі працівники відділу
47	Ведення обліку бланків	Протягом кварталу	Андріюк Я.Б.
48	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
49	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ соціально-культурної сфери			
I.	Завершення роботи по виконанню бюджету Вінницької міської ОТГ за 2020 рік		
1	Підготувати уточнені плани видатків бюджету Вінницької міської ОТГ за 2020 рік в частині видатків, які фінансує відділ.	У строк, встановлений Департаментом фінансів ОДА	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Панчук В.В.
2	Скласти звіт по мережі, штатах і контингентах та підготувати пояснювальну записку про виконання бюджету за 2020 рік, в частині видатків, які фінансує відділ. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської ОТГ за 2020 рік в Департаменті фінансів ОДА	У строк, встановлений Департаментом фінансів ОДА	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Панчук В.В.
3	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2020 рік в новій редакції, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Панчук В.В.
4	Перевірка звітів про виконання паспортів бюджетних програм за 2020 рік, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Панчук В.В.
5	Опрацювання узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм за 2020 рік, які надані головними розпорядниками коштів	У встановлений термін	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Панчук В.В.
II	Робота по бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік		

1	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2021 рік в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Панчук В.В.
2	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОДА перевірки правильності затвердження бюджету на 2021 рік	У встановлений термін	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Панчук В.В.
3	Підготовка і здача бюджету та плану по мережі, штатах і контингентах установ, що фінансуються з бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік та пояснювальної записки, в частині видатків, які фінансує відділ, в Департаменті фінансів ОДА.	У строк, встановлений Департаментом фінансів ОДА	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Панчук В.В., Стефурак Н.І.
III.	Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету		
1	Підготувати проекти рішень виконавчого комітету та міської ради:		
	- проект рішення виконавчого комітету міської ради «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету міської ради від 20.02.2020р. № 408 «Про встановлення лімітів споживання енергоносіїв для департаментів міської ради та окремих бюджетних установ на 2020 рік»	Січень	Радішевська В.П. Гордополова С.В.
	- проект рішення виконавчого комітету міської ради «Про встановлення лімітів споживання енергоносіїв для департаментів міської ради та окремих бюджетних установ на 2021 рік»	Січень	Радішевська В.П. Гордополова С.В.
	- проект рішення виконавчого комітету міської ради «Про проект рішення міської ради «Про хід виконання «Комплексної програми співпраці Вінницької міської ради, Управління Державної казначейської служби України у м. Вінниці Вінницької області, розпорядників та одержувачів бюджетних коштів в сфері казначейського обслуговування бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади на 2016-2020 роки» у 2020 році»	Січень	Радішевська В.П. Панчук В.В.
2	Прийняти участь у підготовці відповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади за 2020 рік», в частині видатків, які фінансує відділ.	Лютий	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Панчук В.В., Гордополова С.В.
3	Перевірка проектів рішень виконавчого комітету міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Панчук В.В.
IV.	Контрольно-економічна робота		
1	Підготувати і направити департаменту фінансів облдержадміністрації, 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 1 числа місяця, наступного за звітним	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І.
	- щодо спрямування фінансових ресурсів на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної інфекції COVID-19	Щоденно	Радішевська В.П., Стефурак Н.І., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г.
	- щодо виділення коштів з бюджетів усіх рівнів на забезпечення заходів на боротьбу з гострою респіраторною хворобою COVID-19, спричиненою SARS-CoV-2	Щомісяця до 10, 20, 30 числа	Радішевська В.П., Стефурак Н.І.
	- щодо стану виконання норм Закону України «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення» в закладах первинного рівня надання медичної допомоги, які уклали договори з Національною службою здоров'я України	Щочетверга	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., Грінченко 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., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І.
	- щодо чисельності працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевих бюджетів (оперативні дані)	До 10.01.2021 р.	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І.
	- про чисельність працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів	До 12.01.2021 р.	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях на підприємствах області та посилення контролю за використанням бюджетних ресурсів у 2020 році (розпорядження голови Вінницької ОДА від 31.03.2020 №214)	До 05.01.2021 р.	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І.
	- на виконання підпункту 2.2. пункту 2 рішення міської ради від 22.05.2020 року №2213 «Про затвердження Програми антикризової підтримки громади» (п. 1.12 Програми)	До 05.01.2021 р.	Радішевська В.П. Стефурак Н.І.
	- на виконання доручення Вінницької ОДА від 15.12.2020р. №01.01-13/7616 «Про додаткові заходи щодо дотримання окремими органами виконавчої влади області фінансово-бюджетної дисципліни»	До 15.01.2021р.	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Стефурак Н.І.
2	Складання Звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за IV квартал 2020 року та звіту за 2020 рік	До 17.01.2021 р.	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І.,

			Панчук В.В.
3	Складання Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2021 рік	До 22.01.2021 р.	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Панчук В.В.
4	Підготовка інформації про виконання п.2 рішення виконавчого комітету від 17.04.2020р. №870 «Про затвердження Заходів щодо збільшення надходжень до бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади та забезпечення економного і раціонального використання бюджетних коштів в 2020 році», в частині видатків, які фінансує відділ.	До 12.01.2021 р.	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Панчук В.В.
5	Перевірка кошторисів бюджетних установ на 2021 рік	За окремим графіком	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Панчук В.В.
6	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2021 рік в новій редакції	За потребою	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Панчук В.В.
7	Аналіз власних надходжень бюджетних установ та їх використання	До 18.01.2021 р.	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Гордополова С.В.
8	Аналіз показників дебіторської і кредиторської заборгованості бюджетних установ за звітом про заборгованість за бюджетними коштами форма 7м по загальному та спеціальному фондах, в тому числі по КЕКВ 2110, 2120. В разі потреби, направити пропозиції головним розпорядникам коштів за звітом по формі 7м по загальному та спеціальному фондах	Щомісяця	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І.,
9	Надання інформації про виконання рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень міського голови, доручень міського голови та його заступників	У встановлені строки	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Панчук В.В.
10	Фінансування головних розпорядників коштів	Постійно	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Панчук В.В.
11	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., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Панчук В.В.
12	Ведення уточнених планів асигнувань та помісячних розписів по видатках загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської ТГ	Протягом кварталу	Радішевська В.П., Бирко Н.В., Грінченко Л.Г.,

			Стефурак Н.І., Панчук В.В.
13	Звірка фінансування по видатках, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Панчук В.В.
14	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Панчук В.В.
15	Аналіз звернень головних розпорядників коштів та підготовка висновків для бюджетного відділу про виділення додаткових коштів із бюджету та внесення змін до бюджету (перерозподілу видатків між функціями)	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Панчук В.В.
16	Підготовка порівняльних таблиць по змінах до бюджету до проектів рішень міської ради та надання бюджетному відділу для узагальнення	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Панчук В.В.
17	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. Панчук В.В.
18	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., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Панчук В.В.
19	Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації: - заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань; - заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу	У встановлений термін	Всі працівники відділу
20	Участь у засіданнях робочої групи з питань впровадження гендерно-орієнтовного бюджетування	По необхідності	Бирко Н.В., Грінченко Л.Г.
21	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом міста»	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Бирко Н.В., Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Панчук В.В.
22	Підготовка інформації про роботу, проведену відділом протягом тижня	Щоп'ятниці	Панчук В.В.

23	Ведення обліку бланків	Протягом кварталу	Панчук В.В.
24	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ фінансування апарату управління			
	I. Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади за 2020 рік		
1	Підготовка уточнених планів видатків бюджету Вінницької міської ОТГ за 2020 рік в частині видатків, які фінансує відділ	Січень	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської ОТГ за 2020 рік в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету за 2020 рік. Складання звіту по мережі штатах і контингентах. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської ОТГ за 2020 рік в Департамент фінансів ОДА	У строк, встановлений Департаментом фінансів ОДА	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3	Перевірка уточнених паспортів бюджетних програм на 2020 рік	Січень	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В..
4	Перевірка звітів про виконання паспортів бюджетних програм на 2020 рік, наданих головними розпорядниками коштів в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
5	Опрацювання узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм за 2020 рік, які надані головними розпорядниками коштів в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	II. Робота по бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік		
1.	Складання річного та помісячного розпису видатків та фінансування загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік	У встановлений термін	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2021 рік	У встановлений термін	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3.	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОДА перевірки правильності затвердження бюджету на 2021 рік	У встановлений термін	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
4.	Підготовка та здача бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік, мережі, штатів і контингентів та пояснювальної записки в Департамент фінансів ОДА в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
5.	Перевірка кошторисів бюджетних установ головних розпорядників коштів по видатках, які закріплені за відділом, на 2021 рік	За окремим графіком	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	III. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету		
1.	Підготовка проектів рішень виконавчого комітету та міської ради з таких питань:		

	- прийняти участь у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади за 2020 рік», в частині видатків, які фінансує відділ.	Лютий	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	- розгляд звернень головних розпорядників коштів щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік та надання відповідних висновків бюджетному відділу	Протягом кварталу	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	- підготовка порівняльних таблиць по змінах до бюджету до проектів рішень міської ради та надання бюджетному відділу для узагальнення	Протягом кварталу	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Перевірка проектів рішень виконавчого комітету міської ради та проектів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	IV. Контрольно-економічна робота		
1.	Виконання контрольних завдань Департаменту фінансів ОДА, виконавчого комітету міської ради та інших установ:		Валєвська 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	Валєвська 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	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	- інформація про чисельність працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів	До 12.01.2021 р.	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	- щодо чисельності працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевих бюджетів (оперативні дані)	До 10.01.2021 р	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях і на підприємствах області та посилення контролю за використанням бюджетних ресурсів у 2020 році (розпорядження голови Вінницької ОДА від 31.03.2020 №214)	До 05.01.2021 р.	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	- на виконання доручення Вінницької ОДА від 15.12.2020р. №01.01-13/7616 «Про додаткові заходи щодо дотримання окремими органами виконавчої влади області фінансово-бюджетної дисципліни»	До 15.01.2021р.	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Складання звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за IV квартал 2020 року	До 17.01.2021 р.	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3.	Складання Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування м.Вінниці на 2021 рік	До 22.01.2021 р.	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
4.	Підготовка інформації про виконання п.2 рішення виконавчого комітету від 17.04.2020р. №870 «Про затвердження Заходів щодо збільшення надходжень до бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної	До 12.01.2021 р.	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.

	громади та забезпечення економного і раціонального використання бюджетних коштів в 2020 році», в частині видатків, які фінансує відділ.		
5.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми посилення конкурентоспроможності малого та середнього підприємництва Вінницької міської об'єднаної територіальної громади на 2017-2020 роки, за підсумками 2020 року по заходах, які виконує відділ	До 02.01.2021 р.	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
6.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми цифрового розвитку на 2018-2022 роки, за підсумками 2020 року по заходах, які виконує відділ	До 02.01.2021 р.	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
7.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми сприяння залученню інвестицій у Вінницьку міську об'єднану територіальну громаду на 2018-2020 роки за підсумками 2020 року по заходах, які виконує відділ	До 06.01.2021 р.	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
8.	Перевірка уточнених паспортів бюджетних програм на 2021 рік	За потребою	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
9.	Узагальнення заявок на фінансування головних розпорядників коштів. Виписка розпоряджень на здійснення видатків	Протягом кварталу	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
10.	Виписка довідок на зміни плану асигнувань по видатках, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
11.	Облік фінансування та облік змін до річного та помісячного розпису видатків, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
12.	Аналіз власних надходжень бюджетних установ та їх використання	До 20.01.2021 р.	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
13.	Надання інформації про виконання рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень міського голови, доручень міського голови та його заступників	У встановлені строки	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
14.	Аналіз показників дебіторської і кредиторської заборгованості бюджетних установ за звітом про заборгованість за бюджетними коштами ф.7м по загальному та спеціальному фондах, в тому числі по КЕКВ 2110, 2120. В разі потреби направити пропозиції головним розпорядникам коштів	Щомісяця	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
15.	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
16.	Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації: - заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань;	Березень	Валевська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.

	- заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу		
17.	Підготовка інформації про роботу, проведenu відділом протягом тижня	Протягом кварталу	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
18	Виконання рішень міської ради та виконкому, розпоряджень ОДА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в електронній системі документообігу DOCSVISION	Щоденно	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	Поточна робота	Протягом кварталу	Валєвська І.О. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
Відділ фінансування місцевого господарства			
	І. Робота по бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади на 2021 рік		
1	Складання річного та помісячного розпису видатків та фінансування загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
2	Підготовка необхідної інформації для проходження в Департаменті фінансів облдержадміністрації перевірки правильності затвердження бюджету на 2021 рік	В строки, встановлені ДФ ОДА	Всі працівники відділу
3	Здача показників бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік Департаменту фінансів облдержадміністрації по видатках, які фінансує відділ	В строки, встановлені ДФ ОДА	Пантелєєва Н.В.
4	Перевірка та затвердження Паспортів головних розпорядників коштів на 2021 рік	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
5	Перевірка кошторисів головних розпорядників коштів на 2021 рік	За окремим графіком	Всі працівники відділу
6	Складання, затвердження паспортів бюджетних програм по КПКВК 3718881 «Надання коштів для забезпечення гарантійних зобов'язань за позичальників, що отримали кредити під місцеві гарантії» та 3717693 «Інші заходи, пов'язані з економічною діяльністю» на 2021 рік. Розміщення паспортів на офіційному сайті міської ради.	У встановлений термін	Коваленко Л.І. Грунтковська Г.М.
7	Підготовка відповіді на запитання, пропозиції та звернення учасників громадських слухань з обговорення проектів Програми соціально-економічного розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік та бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік	До 31.01.2021 р.	Грунтковська Г.М. Самонова А.І. Прудник В.І.
	ІІ. Складання звіту про виконання бюджету міста за 2020 рік		
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади в частині видатків, які фінансував відділ за 2020 рік та написання пояснювальної записки	У встановлені терміни	Всі працівники відділу

2	Підготовка звіту по мережі, штатах і контингентах за 2020 рік, звіту про виконання бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади за 2020 рік. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2020 рік	В строки, встановлені ДФ ОДА	Пантелєєва Н.В.
3	Підготовка уточненого паспорту бюджетної програми по КПКВК 3717693 «Інші заходи, пов'язані з економічною діяльністю» за 2020 рік та звіту про його виконання. Розміщення звіту на офіційному сайті міської ради.	У встановлений термін	Коваленко Л.І.
4	Аналіз звітів про виконання паспортів головних розпорядників коштів за 2020 рік	У встановлений термін	Всі працівники відділу
5	Опрацювання узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм за 2020 рік, які надані головними розпорядниками коштів в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Всі працівники відділу
	III. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету		
1	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 2020 рік» в частині видатків, які фінансує відділ	Лютий-березень	Пантелєєва Н.В.
2	Розгляд звернень головних розпорядників коштів щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади та надання відповідних висновків бюджетному відділу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
3	Підготовка порівняльних таблиць по змінах до бюджету до проектів рішень міської ради та надання бюджетному відділу для узагальнення	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
	IV. Контрольно-економічна робота		
1	Перевірка розрахунків сум фінансової підтримки (дотації на покриття збитків) за результатами діяльності міських комунальних підприємств та закладів, яка надавалась у 2020 р. відповідно до Порядків, затверджених рішеннями міської ради	Лютий-березень	Пантелєєва Н.В. Коваленко Л.І. Прудник В.І. Грунтковська Г.М.
2	Виписка довідок про внесення змін до річного та помісячного розпису видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
3	Підготовка та надання інформації:		
3.1	Департаменту фінансів ОДА:		
	- про використання коштів субвенції на соціально-економічний розвиток (на виконання постанови КМУ від 06.02.2012 р. №106 (зі змінами)	До 5 січня 2021 р.	Самонова А.І
3.2	Секретарю міської ради:		
	- про виконання п.8 рішення міської ради «Про надання дозволу КП ВМР «Вінницяміськтеплоенерго» на укладання кредитного договору з Північною Екологічною Фінансовою Корпорацією (НЕФКО) під гарантію Вінницької міської ради (рішення міської ради від 21.06.2013 р. №1320)	До 30.01.2021 р.	Грунтковська Г.М.
	-про виконання п.8 рішення міської ради «Про надання дозволу КП «Вінницякартсервіс» на укладання	До 30.01.2021 р.	Грунтковська Г.М.

	кредитного договору з Європейським банком Реконструкції та Розвитку під гарантію ВМР» (рішення міської ради від 26.06.2015 р. №2186)		
	- щодо виконання п.4 рішення міської ради №1553 від 22.01.2019 р. зі змінами «Про визнання ДП «Дитячий чанаторій ім. М.М.Коцюбинського ЗАТ лікувально-оздоровчих профспілок України «Укрпрофоздоровниця» таким, що має суспільну цінність	До 28.02.2021 р.	Пантелєєва Н.В.
	- щодо виконання п.5 рішення міської ради від 26.04.2019 р. №1750 «Про створення скверу в місті Вінниця»	До 28.02.2021 р.	Прудник В.І.
3.3.	Департаменту міського господарства міської ради:		
	- про виконання заходів Програми розвитку та утримання житлово-комунального господарства м.Вінниці на 2019-2024 роки	До 11.03.2021 р.	Прудник В.І.
3.4.	Департаменту економіки і інвестицій:		
	- щодо виконання заходів Державної програми стимулювання економіки для подолання негативних наслідків ...» (постанова КМУ від 27.05.2020 р. №534)	До 26.03.2021 р.	Коваленко Л.І.
3.5.	Бюджетному відділу:		
	- надання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування м.Вінниці за IV квартал 2020 р.	До 17.01.2021 р.	Пантелєєва Н.В.
	- на виконання підпункту 2.2. пункту 2 рішення міської ради від 22.05.2020 року №2213 «Про затвердження Програми антикризової підтримки громади» (п. 1.9 Програми)	До 05.01.2021 р.	Коваленко Л.І.
	- щодо підготовки Kartи пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування м.Вінниці на 2021 рік	До 22.01.2021 р.	Пантелєєва Н.В.
3.6.	Відділу доходів: - щодо виконання п.2 рішення виконавчого комітету від 17.04.2020 р. №870 «Про затвердження Заходів щодо збільшення надходжень до бюджету ВМОТГ та ...»	До 12.01.2021 р.	Коваленко Л.І.
3.7.	Відділу соціально-культурної сфери: - про виконання доручення голови ОДА №01.01-13/7616 від 15.12.2020 р. «Про додаткові заходи щодо дотримання органами виконавчої влади області фінансово-бюджетної дисципліни»	До 15.01.2021 р.	Коваленко Л.І.
4	Робота, пов'язана із здійсненням запозичень під гарантії міської ради та під державні гарантії:		
4.1	Виконання заходів, пов'язаних з отриманням КП ВМР «Вінницяміськтеплоенерго» кредиту від Північної Екологічної Корпорації «НЕФКО»:		
	- підготовка інформації управлінню ДКСУ у м.Вінниці Вінницької області щодо отримання кредиту КП ВМР «Вінницяміськтеплоенерго» та стан його погашення, сплату відсотків за користування кредитом, суми гарантованого боргу	До 31.03.2021 р.	Грунтковська Г.М.
	- підготовка та надання інформації Міністерству фінансів України щодо планових і фактичних платежів за місцевою гарантією Вінницької міської ради на	Протягом 10 днів з дня отримання коштів чи виконання	Грунтковська Г.М.

	виконання п.7 Порядку ведення Реєстру місцевих запозичень та місцевих гарантій, затверджених наказом МФУ від 25.07.2012 р. №866	платежу з погашення (обслуговування) місцевих гарантій	
	- проведення фінансування витрат бюджету Вінницької міської територіальної громади, передбачених в 2021 році на виконання гарантійних зобов'язань міської ради (погашення кредиту, сплата відсотків за користування кредитом)	В разі потреби	Грунтковська Г.М.
4.2	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	Грунтковська 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 (ii)</i>		
	- рішення міської ради «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік»	До 30.01.2021 р.	Грунтковська Г.М.
	<i>пункту (iii)</i>		
	1) звіту про виконання бюджету за 2020 рік; 2) розрахунку фінансових коефіцієнтів (Покриття Обслуговування Боргу Міста; Сукупного Боргу до Поточних Доходів; Сукупного Боргу до Поточних Надлишків та ін. фінансових зобов'язань; 3) звіту про Сукупний Борг	До 29 березня 2021 р.	Грунтковська Г.М.
	<i>пункту (iv)</i>		
	- рішень міської ради «Про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік»	Не пізніше 15 днів після затвердження рішення	Грунтковська 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	Грунтковська 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	Грунтковська 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, затверджених наказом МФУ від 25.07.2012 р. №866	Протягом 10 днів 3 дня отримання коштів чи виконання платежу з погашення (обслуговування) місцевих гарантій	Грунтковська 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 31.03.2021 р.	Грунтковська Г.М.
	г) проведення фінансування витрат бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади,	Протягом кварталу	Грунтковська Г.М.

	передбачених в 2021 році на виконання гарантійних зобов'язань міської ради (погашення кредиту, сплата відсотків за користування кредитом)		
	д) інша робота відповідно до плану заходів.	Протягом кварталу	Грунтковська Г.М.
4.3	Виконання заходів, пов'язаних з реалізацією проекту соціально-економічного розвитку «По оновленню рухомого складу автобусного і тролейбусного парків»:	Протягом кварталу	Грунтковська Г.М.
	- проведення фінансування видатків, пов'язаних з погашенням кредиту, сплатою відсотків за обслуговування кредиту, плати за надання державної гарантії;	Протягом кварталу	Грунтковська Г.М.
	- інша робота відповідно до плану заходів	Протягом кварталу	Грунтковська Г.М.
4.4	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	Грунтковська Г.М.
	- проведення фінансування видатків, пов'язаних з погашенням кредиту, сплатою відсотків за обслуговування кредиту, плати за надання державної гарантії;	Протягом кварталу	Грунтковська Г.М.
	- надання Міністерству фінансів України звіту про оцінку майна, переданого в іпотеку, відповідно до пункту 3.3.10 договору іпотеки;	До 01.02.2021 р.	Коваленко Л.І.
	- інша робота відповідно до плану заходів	Протягом кварталу	Грунтковська Г.М.
5	Ведення журналу реєстрації рішень міської ради та виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.	Протягом кварталу	Грунтковська Г.М.
6	Ведення обліку змін до затверджених бюджетом Вінницької міської територіальної громади видатків та змін до помісячного розпису видатків загального та спеціального фондів. Ведення уточнених річних планів асигнувань, уточненого помісячного розпису видатків загального та спеціального фондів бюджету.	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
7	Фінансування видатків відповідно до затвердженого помісячного розпису видатків загального фонду та річного розпису видатків спеціального фонду.	Постійно	Всі працівники відділу
8	Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації: - заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань; - заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу	Березень	Всі працівники відділу
9	Відповіді на листи організацій, управлінь, громадян, протокольні доручення міського голови та його заступників та запити депутатів міської ради.	Постійно	Всі працівники відділу

10	Підготовка висновків та аналітичних матеріалів для бюджетного відділу про виділення додаткових коштів із бюджету Вінницької міської територіальної громади та внесення змін до бюджету	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
11	Перевірка проектів рішень виконавчого комітету міської ради та проектів рішень міської ради, підготовлених іншими департаментами, з питань, що відносяться до компетенції відділу.	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
12	Підготовка інформації про роботу, проведену відділом протягом тижня	Протягом кварталу	Грунтковська Г.М.
13	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	Всі працівники відділу
14	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ соціального захисту населення			
	I. Робота по завершенню 2020 року та складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади за 2020 рік		
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади за 2020 рік в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади за 2020 рік. Здача звіту про виконання бюджету Вінницької міської ОТГ за 2020 рік в Департаменті фінансів ОДА	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
2	Публічне представлення інформації про виконання бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади за 2020 рік (підготовка необхідних матеріалів в частині видатків, які фінансує відділ)	Березень	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
3	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2020 рік в новій редакції, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
4	Перевірка звітів про виконання паспортів бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів за 2020 рік	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
5	Опрацювання узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм за 2020 рік, які надані головними розпорядниками коштів	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
	II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету		
6	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади за 2020 рік», в частині видатків, які фінансує відділ	Лютий	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
7	Перевірка проектів рішень виконавчого комітету та міської ради, які підготовлені іншими департаментами та відділами міської ради	Протягом кварталу	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.

8	Перевірка розрахунків на додаткове виділення асигнувань та підготовка висновків на звернення головних розпорядників коштів про додаткове виділення коштів. Підготовка порівняльних таблиць по 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.
	III. Робота по бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік		
9	Перевірка паспортів бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів на 2021 рік по видатках, які фінансує відділ	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
10	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОДА перевірки правильності затвердження бюджету на 2021 рік в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
11	Підготовка та здача бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік, мережі, штатів і контингентів та пояснювальної записки в Департамент фінансів ОДА в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
12	Перевірка кошторисів по всіх видатках, що фінансує відділ	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
	IV. Контрольно-економічна робота		
13	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2021 рік в новій редакції	За потребою	Всі працівники відділу
14	Підготувати та надати Департаменту фінансів ОДА, 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 10.01.2021 р.	Красовська О.В.
	- про чисельність працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів	До 12.01.2021 р.	Красовська О.В.

	- щодо стану нарахування та виплати заробітної плати працівникам установ та закладів Вінницької міської ТГ, в тому числі комунальних некомерційних підприємств в галузі охорони здоров'я	Щомісяця до 8 числа	Красовська О.В.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях і на підприємствах області та посилення контролю за використанням бюджетних ресурсів у 2020 році (розпорядження голови Вінницької ОДА від 31.03.2020 № 214)	До 05.01.2021 р.	Красовська О.В.
	- на виконання підпункту 2.2. пункту 2 рішення міської ради від 22.05.2020 року №2213 «Про затвердження Програми антикризової підтримки громади» (п. 1.11 Програми)	До 05.01.2021 р.	Рязанцева Т.С.
15	Підготовка інформації про виконання завдань Програми соціального захисту сімей з дітьми, які опинились у складних життєвих обставинах, та дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, у м. Вінниці на 2017-2020 роки по видатках, які фінансує відділ	До 08.01.2021 р.	Торішня Н.М.
16	Підготовка інформації про виконання завдань Програми «Громада за рівність» щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків на період до 2023 року»	До 21.01.2021 р.	Красовська О.В.
17	Підготовка інформації про виконання завдань Стратегії розвитку туризму міста Вінниці до 2030 року	До 12.03.2021 р.	Рязанцева Т.С.
18	Підготовка Звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за IV квартал 2020 року та звіту за 2020 рік	До 17.01.2021 р.	Красовська О.В.
19	Складання Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування на 2021 рік	До 22.01.2021 р.	Красовська О.В.
20	Підготовка інформації про виконання пункту 2 рішення виконавчого комітету від 17.04.2020 р. №870 «Про затвердження Заходів щодо збільшення надходжень до бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади та забезпечення економного і раціонального використання бюджетних коштів в 2020 році» по видатках, які фінансує відділ	До 12.01.2021 р.	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
21	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.
23	Аналіз власних надходжень бюджетних установ соціального захисту і молодіжної політики та їх використання	До 18.01.2021 р.	Красовська О.В.
24	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
25	Виписка розпоряджень на здійснення видатків по загальному фонду згідно з помісячним розписом та в межах зареєстрованих фінансових зобов'язань (крім	Протягом кварталу	Всі працівники відділу, згідно з

	оплати праці та нарахувань на заробітну плату) та спеціальному фонду за умови надання підтверджуючих документів, які фінансує відділ		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 України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»	- «-	Торішня Н.М.
	- на надання пільг окремим категоріям громадян з оплати послуг зв'язку	- «-	Торішня Н.М.
	- на 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 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, мотоциклів і на транспортне обслуговування	- «-	Рязанцева Т.С.
	- на надання пільг населенню на оплату житлово-комунальних послуг: • інвалідам по зору I та II груп та членам їх сімей;	- «-	Рязанцева Т.С.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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); • сім'ям загиблих Героїв України. 		
	- 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:		
	• виконання заходів Комплексної програми "Основні напрямки соціальної політики Вінницької міської територіальної громади на 2015-2021 роки" в частині страхування військовослужбовців, які є членами Вінницької міської територіальної громади	- «-	Торішня Н.М.
	• поховання одиноких і невідомих громадян	- «-	Торішня Н.М.
	• надання матеріальної грошової допомоги жителям Вінницької міської територіальної громади	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання допомоги на поховання	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання додаткових до встановлених законодавством допомог та компенсаційних виплат окремим категоріям громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання пільг Почесним громадянам міста Вінниці	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання щомісячної матеріальної грошової допомоги вдовам Почесних громадян міста Вінниці	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання 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	- «-	Рязанцева Т.С.
	• проведення безоплатного поточного та (або) капітального ремонту помешкань вдів (вдівців) ліквідаторів аварії на ЧАЕС та вдів (вдівців) потерпілих першої категорії від Чорнобильської катастрофи, які його потребують	- «-	Торішня Н.М.
	• надання муніципальних пільг на оплату послуг лазень жителям Вінницької міської територіальної громади з низьким рівнем доходів, які не мають комунальних зручностей за місцем проживання	- «-	Рязанцева Т.С.
	• надання платних медичних послуг за пільговими тарифами, які встановлені (погоджені) рішенням виконавчого комітету міської ради, або безкоштовно	- «-	Рязанцева Т.С.

	жителям Вінницької міської територіальної громади (відшкодування втрат комунальним некомерційним підприємствам та комунальним підприємствам охорони здоров'я, які надають платні медичні послуги за пільговими тарифами або безкоштовно)		
	• 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.
	• 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	- «-	Рязанцева Т.С.

	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, або один із батьків (або дружина (чоловік) загиблого (померлого) військовослужбовця були членами Вінницької міської територіальної громади		
	<ul style="list-style-type: none"> • надання цільової матеріальної допомоги для придбання легкового автомобіля членам Вінницької міської територіальної громади, які є особами з інвалідністю внаслідок війни - учасниками бойових дій в Афганістані, або учасниками проведення антитерористичної операції та/або здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, що здійснюються шляхом проведення операції Об'єднаних сил (ООС), і які перебувають на обліку для забезпечення легковим автомобілем у порядку, визначеному законодавством України 	- «-	Рязанцева Т.С.
	<ul style="list-style-type: none"> • надання одноразової матеріальної допомоги вдовам (вдівцям) померлих громадян, смерть яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою 	- «-	Рязанцева Т.С.
	<ul style="list-style-type: none"> • надання соціальної підтримки окремим категоріям громадян до загальнодержавних та загальноміських свят і заходів, професійних свят, ювілеїв, пам'ятних дат 	- «-	Рязанцева Т.С.
	<ul style="list-style-type: none"> • надання фінансової підтримки громадській організації внутрішньо переміщених осіб «Об'єднання переселенців «Спільна справа» 	- «-	Торішня Н.М.
	<ul style="list-style-type: none"> • надання фінансової підтримки громадській організації «Полум'я надії», яка здійснює заходи соціального захисту бездомних осіб 	- «-	Торішня Н.М.
	<ul style="list-style-type: none"> • надання муніципальної пільги демобілізованим військовослужбовцям, 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), на медичні стоматологічні послуги із ортопедичної стоматологічної допомоги та інших необхідних для забезпечення її проведення стоматологічних послуг, тарифи на які погоджені рішеннями виконавчого комітету міської ради 	- «-	Рязанцева Т.С.
	<ul style="list-style-type: none"> • надання матеріальної допомоги для забезпечення потреб дітей батькам-вихователям при влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають на обліку в Службі у справах дітей Вінницької міської ради, на виховання та 	- «-	Торішня Н.М.

	спільне проживання до дитячого будинку сімейного типу		
	• проведення заходів, спрямованих на підвищення соціальної активності громадян похилого віку та осіб з інвалідністю	- «-	Красовська О.В.
	• надання щомісячної соціальної матеріальної допомоги (щомісячної муніципальної доплати до пенсійних виплат та виплат окремих державних соціальних допомог) окремим категоріям громадян Вінницької міської територіальної громади	- «-	Рязанцева Т.С.
	- на реалізацію програм і заходів в галузі туризму та курортів	- «-	Рязанцева Т.С.
	- на іншу діяльність у сфері державного управління, а саме на виконання заходів Програми для забезпечення виконання рішень суду на 2021-2025 роки	- «-	Торішня Н.М.
	- по субвенції з бюджету Вінницької міської територіальної громади обласному бюджету Вінницької області на надання фінансової підтримки Вінницькій обласній організації Українського товариства сліпих (УТОС) на забезпечення перевезення осіб з інвалідністю по зору, які є жителями населених пунктів Вінницької міської територіальної громади та працюють на Підприємстві об'єднання громадян "Вінницьке учбово-виробниче підприємство УТОС"	- «-	Торішня Н.М.
22	Виписка довідок про внесення змін до річного та помісячного розпису асигнувань	По необхідності	Всі працівники відділу
23	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
24	Участь у роботі комісій:		
	- з питань призначення та надання жителям Вінницької міської територіальної громади житлових субсидій, пільг 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	По необхідності	Красовська О.В.

	переслідувань", за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади		
	- з питань надання муніципальної пільги демобілізованим військовослужбовцям, які брали безпосередню участь в антитерористичній операції (АТО) або забезпеченні її проведення, 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.
	- з питань обстеження технічного стану житлових приміщень (будинків, квартир), що придбаються для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, для дитячих будинків сімейного типу, соціального житла або обстеження технічного стану житлових приміщень (будинків, квартир), що знаходяться у комунальній власності або власності дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа, та які зруйновані, стали непридатними для проживання або потребують капітального ремонту/реконструкції	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.
25	Участь у засіданнях робочої групи з питань впровадження гендерно-орієнтованого бюджетування	По необхідності	Красовська О.В. Торішня Н.М.
26	Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації: - заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань; - заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу	Березень	Всі працівники відділу
27	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Постійно	Всі працівники відділу
28	Підготовка інформації про роботу, проведена відділом протягом тижня	Протягом кварталу	Торішня Н.М.
29	Ведення обліку бланків	Протягом кварталу	Торішня Н.М.
Відділ доходів бюджету			
	I. Складання звіту про виконання бюджету за 2020 рік:		

1	Підготувати пояснювальну записку до звіту про виконання бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади за 2020 рік та здача звіту Департаменту фінансів ОДА	В строки, встановлені Департаментом фінансів ОДА	Ларіна І.В. Серветник М.М.
	II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету та розпоряджень міського голови:		
2	Підготувати доповідну записку про підсумки виконання бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади за 2020 рік для винесення на розгляд виконавчого комітету міської ради	Лютий	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
3	Приймати участь у підготовці рішення виконавчого комітету «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади за 2020 рік»	Лютий	Ларіна І.В.
4	Підготувати слайди з питання виконання бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади по доходах за 2020 рік для виступу на засіданні виконавчого комітету та сесії міської ради	Лютий	Ларіна І.В. Серветник М.М.
	III. Робота по бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік:		
5	Підготовка необхідної інформації та проходження в Департаменті фінансів ОДА перевірки правильності затвердження бюджету на 2021 рік	У встановлений термін	Ларіна І.В., інші працівники відділу
6	Складання річного та помісячного розпису доходів загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік	У встановлений термін	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
7	Здача бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік та пояснювальної записки в Департаменті фінансів ОДА	-«-	Ларіна І.В.
	IV. Аналітична робота по виконанню контрольних завдань:		
8	Аналіз виконання надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади по доходах загального і спеціального фондів	Протягом кварталу	Серветник М.М., інші працівники відділу
9	Підготувати і направити Департаменту фінансів облдержадміністрації інформацію: - про використання на території м.Вінниці земель запасу, земель резервного фонду, земель водного фонду, невитребуваних сертифікатів та державних актів на земельну частку (пай), земель, що знаходяться під проектними дорогами, земель, що знаходяться під господарськими будівлями і спорудами; - щодо орендної плати за землю (крім земель с/г призначення); - про причини зниження або темпів приросту більш як в 1,2 рази основних джерел доходів загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади	Щоквартально до 10 числа До 20.01.2021 р. До 10.01.2021 р.	Попович Л.В. Попович Л.В. Серветник М.М.
10	Підготувати та надати секретарю міської ради Яблонському П.В. інформацію на виконання рішення		Ларіна І.В., Серветник М.М.

	міської ради від 31.10.2014 р. №1887 «Про затвердження «Комплексної програми Вінницької міської ради, ГУ ДПС у Вінницькій області, у тому числі Вінницького управління ГУ ДПС у Вінницькій області, виконавчого комітету міської ради, департаментів і відділів міської ради по контролю за дотриманням зобов'язань щодо платежів до бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади підприємств, установ, організацій, СГ, фізичних осіб на 2014-2020 роки виконавчого комітету міської ради, департаментів і відділів міської ради по контролю за дотриманням зобов'язань щодо платежів до бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади підприємств, установ, організацій, СГ, фізичних осіб на 2014-2020 роки»» зі змінами.	До 31.01.2021 р.	
11	Підготувати та направити виконавчому комітету інформацію щодо виконання п.2 рішення виконавчого комітету від 17.04.2020 р. №870 «Про затвердження Заходів щодо збільшення надходжень до бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади та забезпечення економного і раціонального використання бюджетних коштів в 2020 році»	До 15 числа	Ларіна І.В.
12	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.
13	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 та надання відповідної інформації департаменту економіки і інвестицій міської ради (звернення департаменту економіки і інвестицій міської ради від 27.07.2017 року №01-00-004-31780)	В разі таких надходжень	Ларіна І.В.
14	Ведення обліку фактичних надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади надходжень по платі за тимчасове користування місцями, що перебувають в комунальній власності, для розміщення спеціальних конструкцій об'єктів зовнішньої реклами в розрізі платників та надання відповідної інформації департаменту архітектури (звернення департаменту архітектури та містобудування міської ради від 26.12.2016р. №05-00-019-76549)	Щомісячно	Серветник М.М.
15	Ведення обліку фактичних надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади за кодом доходів 22080400 «Надходження від орендної плати за користування цілісним 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	Щомісячно	Серветник М.М.

	комунальної власності територіальної громади м. Вінниці»)		
16	Підготовка інформацій про виконання інших контрольних завдань ДФ ОДА, облдержадміністрації, обласної Ради та виконавчого комітету міської ради	Протягом кварталу	Спеціалісти відділу
17	Підготовка інформації на виконання підпункту 2.2. пункту 2 рішення міської ради від 22.05.2020 року №2213 «Про затвердження Програми антикризової підтримки громади» (в частині доходів)	До 05.01.2021 р.	Ларіна І.В.
18	Підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агенство «ІВІ-Рейтинг» та ТОВ «Кредит-рейтинг» по результатах 2020 року для оновлення кредитного рейтингу Вінницької міської територіальної громади та рейтингу інвестиційної привабливості Вінницької міської територіальної громади	Згідно з договором	Ларіна І.В., Серветник М.М., інші працівники відділу
19	Складання звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за IV квартал 2020 року	10.01.2021 р.	Ларіна І.В.
20	Складання Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування м.Вінниці на 2021 рік	У встановлений термін	Ларіна І.В., Серветник М.М.
	V. Погодження:		
21	- в електронному вигляді висновків Вінницького управління 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	Ларіна І.В.
22	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради, міської ради та департаменту фінансів міської ради	Протягом кварталу	Попович Л.В.
	VI. Прийняття участі у засіданнях:		
23	У засіданнях робочої групи з питань перевірки причин збитковості підприємств м.Вінниці	Протягом кварталу	Попович Л.В.
24	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.
25	У засіданнях комісії для прийняття рішень щодо розпорядження майном конфіскованим за рішенням суду	Протягом кварталу	Брухаль Т.П.
	VII. Поточна робота:		
26	Аналіз виконання плану надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Серветник М.М.
27	Аналіз надходжень по кожному виду доходів загального і спеціального фондів	Щоденно	Всі працівники відділу

28	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.
29	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.
30	Аналіз показників фінансово-господарської діяльності підприємств комунальної власності за 2020 рік	Лютий	Попович Л.В.
31	Підготовка інформації про роботу, проведену відділом протягом тижня	Щоп'ятниці	Ларіна І.В., Серветник М.М.
32	Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації: - заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань; - заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу	У встановлений термін	Всі працівники відділу
33	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом міста»	Постійно	Всі працівники відділу
34	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	Всі працівники відділу
35	Відповіді на листи підприємств, установ, організацій	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
36	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
37	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ прозорості та публічності бюджетного процесу			
1	Створення умов для більш широкої участі громадськості в бюджетному процесі		
1.1.	Розміщення на сайті міської ради в розділі «Бюджет громади» щотижневої інформації про виконання бюджету в підрозділі «Виконання бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади»	Протягом кварталу	Пересунько М.М. Гордополова С.В.
1.2.	Надання Департаменту правової політики та якості інформації стосовно дослідження індексу місцевої е-демократії, що проводиться громадською спілкою «Центр розвитку інновацій»	Січень	Пересунько М.М. Бузиновський Ю.О.
1.3.	Разом з бюджетним відділом забезпечити публічне представлення інформації про виконання бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади за 2020 рік	Березень	Пересунько М.М. Гордополова С.В.
1.4.	Разом з відділом комп'ютеризації продовжити роботу по наповненню нового веб-сайту міської ради	Протягом кварталу	Пересунько М.М. Бузиновський Ю.О.

2	Співпраця з міжнародними організаціями в питаннях прозорості та публічності бюджетного процесу в частині вивчення висновків за результатами оцінювання прозорості бюджету та виконання рекомендацій щодо поліпшення прозорості бюджетного процесу		
2.1.	Заповнити та надати для узагальнення до Департаменту правової політики та якості інформацію по опитувальнику «Транспаренсі Інтернешинел Україна» в сфері бюджетного процесу	Січень	Пересунько М.М. Бузиновський Ю.О.
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.
3	Забезпечення публікації інформації про бюджет, в тому числі рішень про бюджет та квартальних звітів про їх виконання		
3.1.	Своєчасно розміщувати на сайті: <ul style="list-style-type: none"> рішення міської ради: <ul style="list-style-type: none"> - «Про виконання бюджету за 2020 рік»; - «Про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік» 	Після прийняття рішень	Пересунько М.М. Гордополова С.В.
4	Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації		
4.1	Заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань	У встановлений термін	Всі працівники відділу
4.2	Заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу	У встановлений термін	Всі працівники відділу
5	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		
5.1	Виконання інших доручень керівництва Департаменту, в разі їх отримання	Постійно	Пересунько М.М. Гордополова С.В.
Відділ бухгалтерського обліку і звітності			
1	Скласти звіти і надати управлінню Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області із застосуванням автоматизованої системи подання електронної звітності АС «Є-Звітність»:		
1.1.	Звіти про заборгованість за бюджетними коштами ф.7м	Щомісяця до 10 числа	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.
1.2.	Річні звіти за 2020 р.:		
1.2.1.	- фінансова та бюджетна звітність по виконанню кошторису на утримання апарату управління департаменту та по видатках бюджету, головним розпорядником коштів яким є департамент фінансів	18 січня 2021 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 яким є департамент фінансів	25 січня 2021 р.	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.
1.2.3.	- звіт про виконання паспорту бюджетної програми станом на 01 січня 2021 р. по КПКВК 3710160	18 січня 2021 р.	Бедрій І.Г.
2	Формування в автоматизованій системи «С-Звітність» та здача управління Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області:		
2.1.	- місячний звіт про використання коштів з резервного фонду Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва та Севастополя	Щомісяця 1 числа	Глушко С.Г.
2.2.	- річна інформація про стан гарантованих відповідно Автономною Республікою Крим, обласними радами та територіальними громадами боргів	4 січня 2021 р.	Глушко С.Г.
2.3.	- річна інформація про надані місцеві гарантії	4 січня 2021 р.	Глушко С.Г.
3	Скласти статистичну звітність за 2020 р. і надати Головному управлінню статистики у Вінницькій області:		
3.1.	- звіт про експорт (імпорт) послуг (№9-3ЕЗ)	До 10 січня 2021 р.	Бедрій І.Г.
3.2.	- звіт про роботу автотранспорту	До 28 лютого 2021 р.	Бедрій І.Г.
3.3.	- звіт про використання та запаси палива	До 28 лютого 2021 р.	
3.4.	- звіт про наявність і рух необоротних активів, амортизацію та капітальні інвестиції	До 28 лютого 2021 р.	
4	Опрацювання залишків коштів, які списані УДКСУ у м.Вінниці Вінницькій області з рахунків розпорядників бюджетних коштів на рахунки бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади по загальному і спеціальному фондах бюджету	Січень 2021 р.	Глушко С.Г. Коленко О.Л.
5	Скласти і надати до Вінницької ГУ ДПС у Вінницькій області податковий звіт про використання коштів неприбутковими установами й організаціями	До 09 лютого 2021 р.	Бедрій І.Г.
6	На підставі лімітної довідки про бюджетні асигнування та кредитування на 2021 рік підготувати: кошторис департаменту, плани асигнувань по загальному та спеціальному фонду кошторису, розрахунки до кошторису та провести реєстрацію в УДКСУ м.Вінниці Вінницької області	У встановлені строки	Бедрій І.Г.
7	Складання паспортів бюджетних програм бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік по департаменту фінансів Вінницької міської ради за <i>КПКВК 3710160</i> «Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах», <i>КПКВК 3710170</i> «Підвищення кваліфікації депутатів місцевих рад та посадових осіб місцевого самоврядування» та надання на затвердження директору департаменту фінансів	Протягом 30 днів після набрання чинності рішення про бюджет ВМТГ	Бедрій І.Г.
8	На підставі затвердженого кошторису укласти угоди з підприємствами - постачальниками про надання комунальних послуг на 2021 р.	До 15 січня 2021 р.	Бедрій І.Г.

9	Внесення змін до кошторису та помісячного плану асигнувань департаменту фінансів на 2021 р. Підготовка листів та виписки довідок про зміни до кошторису та помісячного розпису асигнувань установи	Протягом кварталу	Бедрій І.Г.
10	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.
11	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.
12	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.
13	На виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» надання відділу комп'ютеризації для оприлюднення у формі відкритих даних в мережі Інтернет або порталі відкритих даних Вінницької міської ради: - паспорти бюджетних програм; - звіти про виконання паспортів бюджетних програм; - кошториси на 2021 рік; - звіти про використання бюджетних коштів; - перелік укладених договорів, додатки, додаткові угоди та інші правочини до них	У встановлений термін Не пізніше 35 днів після закінчення звітного кварталу	Бедрій І.Г.
14	Реєстрація та створення в інформаційно-аналітичній системі управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGIKA» звітів про виконання паспортів бюджетних програм на 01 січня 2021р. та паспортів бюджетних програм на 2021 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»	Протягом кварталу	Бедрій І.Г.
15	Нарахування зарплати працівникам апарату департаменту фінансів	Щомісяця	Шевчук Н.А.
16	Складання меморіального ордера №5	Щомісяця	Шевчук Н.А.
17	Складання та здача Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого на користь платників податку, і сум утриманого з них податку за IV квартал 2020 р. (форма 1-ДФ) до ГУ ДПС у Вінницькій області	До 09 лютого 2021 р.	Шевчук Н.А.

18	Складання та надання звіту про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (ф.№Д4) до ГУ ДПС у Вінницькій області	Щомісяця до 20 числа	Шевчук Н.А.
19	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
20	Звіт про зайнятість та працевлаштування інвалідів за 2020р.	До 01 березня 2021 р.	Шевчук Н.А.
21	Підготовка довідок про розмір заробітної плати працівникам департаменту для подання за місцем вимоги, призначення та перерахунку пенсій	За потребою	Шевчук Н.А.
22	Складання та надання повідомлення про прийняття працівника на роботу до ГУ ДПС у Вінницькій області	За потребою	Шевчук Н.А.
23	Закінчити обліковий 2020 рік, вивести підсумки по: - обліку доходів загального і спеціального фондів бюджету; - обліку фінансування головних розпорядників коштів в розрізі КПКВК і КЕКВК по загальному і спеціальному фондах; - обліку надходження субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевого (обласного) бюджету; - обліку руху тимчасово вільних коштів загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади на депозитному рахунку в АБ «Укргазбанк»	До 11 січня 2021р.	Явдошак І.В., Глушко С.Г., Коленко О.Л.
24	Виконувати операції по обліку доходів загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Коленко О.Л.
25	Виконувати операції по обліку надходження субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевого (обласного) бюджету	Щоденно	Глушко С.Г. Коленко О.Л.
26	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.
27	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.
28	Складання довідки про надходження та використання додаткової дотації та субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевого (обласного) бюджету	Щомісяця до 3 числа	Глушко С.Г.
29	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	Щомісяця до 14 числа	Глушко С.Г.

	Вінницької області в розрізі загального та спеціального фондів бюджету		
30	Підготовка пояснювальної записки про виконання бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади за 2020 р. в частині питань, які закріплені за відділом та здача звіту Департаменту фінансів облдержадміністрації	В термін, встановлений ДФ ОДА	Глушко С.Г.
31	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до проекту рішень виконавчого комітету та міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади за 2020 р.» в частині надходження та використання цільових фондів міської ради, дебіторської та кредиторської заборгованості	до 31.01.2021 р.	Глушко С.Г., Коленко О.Л.
32	Підготовка інформації для ТОВ «Рейтингове агентство» «ІВІ-Рейтинг» та ТОВ «КРЕДИТ – РЕЙТИНГ» за результатами 2020 року для оновлення кредитного рейтингу м.Вінниці та рейтингу інвестиційної привабливості міста	У терміни, визначені у запиті	Явдошак І.В., Глушко С.Г.
33	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 25.11.2016р.№45774), надати відділу фінансування місцевого господарства для направлення Європейському Банку Реконструкції та Розвитку: - завіреної в установленому порядку копії звіту про виконання бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади за 2020 рік.	До 25.03.2021 р.	Явдошак І.В. Коленко О.Л.
34	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету міської ради «Про затвердження ПРОЕКТІВ ДОГОВОРІВ банківського строкового вкладу на розміщення тимчасово вільних коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади на депозитному рахунку банку»	Січень 2021 р.	Явдошак І.В.
35	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 АБ «Укргазбанк», АТ «Укресімбанк» та довідки про зміни до помісячного та річного розпису фінансування загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Січень-березень	Явдошак І.В., Коленко О.Л.
36	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 АБ «Укргазбанк», АТ «Укресімбанк»	Щомісяця до 3 числа	Явдошак І.В.
37	Перевірка мережі та реєстрів змін до мережі розпорядників і одержувачів коштів місцевого	За потребою	Глушко С.Г.

	бюджету наданих головними розпорядниками коштів, відповідно до встановлених вимог		
38	Виконання обов'язків уповноваженої особи	Протягом кварталу	Гриценко А.В.
39	Підготовка річного плану закупівель та додатку до річного плану закупівель на 2021 рік	До 31.01.2021 р.	Гриценко А.В.
40	Підготовка документації, розміщення та проведення закупівель в системі електронних закупівель «PROZORRO»	Протягом кварталу	Гриценко А.В.
41	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.
42	Розміщення на внутрішньому порталі міської ради даних руху коштів загального та спеціального (в розрізі) фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Постійно	Коленко О.Л.
43	Підготовка документів на відкриття та закриття рахунків в УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області по департаменту фінансів як головному розпоряднику коштів	За потребою	Явдошак І.В., Глушко С.Г.
44	Підготовка інформації щодо звіту про виконання завдань, запланованих в Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування по департаменту фінансів за ІV квартал 2020 р., яка закріплена за відділом	До 15 січня 2021 р.	Явдошак І.В.
45	Складання Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування м.Вінниці на 2021 рік	До 22.01.2021р.	Явдошак І.В.
46	Забезпечення підготовки інформації АБ «Укргазбанк» згідно з вимогами Кредитного договору відповідно до пункту 3.2 розділу ІІІ «Права та обов'язки сторін»: а) зведеного консолідованого звіту про виконання бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади за 2020 рік складеного Управлінням Державної казначейської служби України в м.Вінниці; б) річного фінансового та бюджетного звітів по департаменту фінансів Вінницької міської ради, як головному розпоряднику коштів;	До 25.01.2021 р. Протягом 3-х робочих днів з дня надання кредитних коштів	Явдошак І.В. Глушко С.Г. Коленко О.Л.
47	Виконання рішень міської ради та виконкому, розпоряджень ОДА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій та надання відповідей в електронній системі документообігу DOCSVISION	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
48	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом міста»	Протягом кварталу	Працівники відділу

49	Підготовка інформації про роботу, проведену відділом протягом тижня	Щоп'ятниці	Явдошак І.В.
50	Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації: - заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань; - заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу	У встановлений термін	Всі працівники відділу
51	Ведення обліку бланків	Протягом кварталу	Коленко О.Л.
52	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 розпоряджень про виділення коштів загального (спеціального) фондів місцевих бюджетів, платіжних документів по виконанню кошторису департаменту фінансів та отримання від УДКСУ у м.Вінниці виписок з рахунків, відкритих в ГУ УДКСУ у Вінницькій області по бюджету Вінницької міської територіальної громади та департаменту фінансів, як головному розпоряднику коштів.	Щоденно	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.
53	Виконання доручень керівництва	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
54	Робота з нормативною документацією	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Адміністративно-господарський відділ			
1	Підготовка наказів з основної діяльності та по особовому складу.	За потребою	Бондарев О.М.
2	Аналіз даних електронного обліку відпрацьованого робочого часу працівниками департаменту та надання інформації департаменту кадрової політики	Щомісяця	Бондарев О.М.
3	Розміщення і оновлення інформації для публікації на Інтернет-сайті міської ради (www.vmr.gov.ua , www.data.gov.ua)	За потребою	Бондарев О.М.
4	Підготовка та узагальнення, подання доповідної щодо преміювання працівників департаменту	Щомісяця	Бондарев О.М.
5	Підготовка рішень виконавчого комітету міської ради щодо списання або передачі матеріальних цінностей.	За потребою	Бондарев О.М.
6	Складання актів на списання матеріальних цінностей за встановленою формою.	Постійно	Бондарев О.М.

7	Складання відомостей на списання матеріальних цінностей за встановленою формою.	Постійно	Бондарев О.М.
8	Проведення інструктажів з питань пожежної безпеки та забезпечення виконання протипожежних заходів і утримання у справному стані пожежного інвентарю.	За потребою	Бондарев О.М.
9	Проведення інструктажів по охороні праці та забезпечення заходів з охорони праці.	За потребою	Бондарев О.М.
10	Укладення договорів на надання послуг та придбання товарів.	Постійно	Бондарев О.М.
11	Замовлення та отримання канцелярських, господарських та інших витратних матеріалів.	Постійно	Бондарев О.М.
12	Одержання і зберігання канцелярського приладдя, необхідних матеріалів, обладнання та інвентарю.	Постійно	Бондарев О.М.
13	Забезпечення підрозділів департаменту господарським інвентарем, меблями, засобами механізації, нагляд за їх збереженням і проведенням своєчасного ремонту.	Постійно	Бондарев О.М.
14	Організація господарського обслуговування нарад, конференцій, семінарів та інших заходів, що проводяться.	За потребою	Бондарев О.М.
15	Листування з виконавчим комітетом та департаментами міської ради, організаціями та установами.	Постійно	Бондарев О.М.
16	Ведення обліку бланків, їх отримання, видачі та списання.	Постійно	Бондарев О.М.
17	Здійснювати підготовку відповідної документації для підготовки розпоряджень міського голови та наказів щодо призначення, переведення і звільнення працівників департаменту.	За потребою	Бондарев О.М.
18	Здійснення табельного обліку робочого часу, контролю своєчасності подання працівниками листків про тимчасову непрацездатність, довідок по догляду за хворими та інших документів, що підтверджують право на їх відсутність на роботі.	Щомісяця до 25 числа	Бондарев О.М.
19	Здійснення обліку надання відпусток працівникам департаменту та контролю за дотриманням графіка щорічних відпусток.	Щомісяця	Бондарев О.М.
20	Підготовка наказів про надання щорічних та додаткових відпусток.	Згідно графіку відпусток на 2021 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 ОДА інформації про кадрові зміни в департаменті.	За потребою	Бондарев О.М.
25	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за IV квартал 2020 року та звіту за 2020 рік	До 12.01.2021 р.	Бондарев О.М.
26	Складання Kartи пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування м.Вінниці на 2021 рік	У встановлений термін	Бондарев О.М.
27	Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації: - заповнення працівниками відділу форми бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань; - заповнення загальних критеріїв та показників якості роботи посадової особи місцевого самоврядування начальником відділу	У встановлений термін	Працівники відділу
28	Внесення записів до трудових книжок про прийом, переведення, звільнення працівників департаменту	За потребою	Бондарев О.М.
29	Видача довідок про теперішню і попередню діяльність працівників департаменту.	За потребою	Бондарев О.М.
30	Відправка поштової кореспонденції (рекомендоване).	За потребою	Бондарев О.М.
31	Робота в електронній системі DOCSVISION	Постійно	Глінчевська М.О.
32	Ведення карток особистого прийому громадян директором департаменту	Постійно	Глінчевська М.О.
33	Виконання технічних функцій із забезпечення і обслуговування роботи директора департаменту.	Постійно	Глінчевська М.О.
34	Ведення плану нарад, які проводить директор департаменту	Постійно	Глінчевська М.О.
35	Ведення плану нарад, в яких бере участь директор департаменту та інші працівники департаменту фінансів	Постійно	Глінчевська М.О.
36	Робота з електронною поштою в системі Outlook	Постійно	Глінчевська М.О.

37	Здійснювати постійний контроль за дотриманням виконавцями термінів виконання рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень міського голови, завдань Департаменту фінансів ОДА та інших доручень, а також резолюцій керівників виконавчого комітету та ради в електронній системі DOCSVISION та інших документах.	Постійно	Глінчевська М.О.
38	Організовувати прийом, реєстрацію і необхідне обслуговування відвідувачів, гостей, делегацій і осіб, що прибули у службу відрядження до департаменту	Постійно	Глінчевська М.О.
39	Реєстрація рішень виконавчого комітету, міської ради, розпоряджень міського голови	Постійно	Глінчевська М.О.
40	Ведення та облік руху безконтактних карток (бейд-жів) в журналі відвідувачів департаменту фінансів	Постійно	Глінчевська М.О.
41	Ведення електронного календаря директора департаменту	Постійно	Глінчевська М.О.
42	Створення нарад в електронному календарі Outlook	Постійно	Глінчевська М.О.
43	Вести реєстрацію та підшивку газет і журналів, що надішли до департаменту, контролювати повноту надходження підписки.	Постійно	Глінчевська М.О.
44	Виконання доручень директора департаменту	За потребою	Працівники відділу
45	Поточна робота.	На протязі кварталу	Працівники відділу
Відділ комп'ютеризації			
	I. Робота з офіційним сайтом, внутрішнім порталом Вінницької міської ради та сайтом Відкритий бюджет		
1	Навчання працівників департаменту виконання окремих операцій на ПК по створенню робочої документації, веденню календарного плану робіт, контролю за виконанням завдань в захищеному розділі на внутрішньому порталі міської ради (portal.vmr.gov.ua)	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
2	Створення резервних копій документів працівників департаменту, які завантажені на внутрішній портал міської ради.	Щомісяця	Бузиновський Ю.О.
3	Розміщення і оновлення інформації на сторінках департаменту фінансів на новому офіційному сайті Вінницької міської ради в мережі Інтернет www.vmr.gov.ua ;	Протягом кварталу (при потребі)	Бузиновський Ю.О.
4	Розміщення інформаційно-аналітичних матеріалів про виконання бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади в мережі Інтернет на сайті Відкритий бюджет	До 21.03.2021	Бузиновський Ю.О.
5	Надання звіту про виконання завдань, запланованих в Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності	У встановлені терміни	Бузиновський Ю.О.

	посадової особи органів місцевого самоврядування м.Вінниці.		
	II. Забезпечення працівників департаменту законодавчими актами для прийняття рішень		
1	Встановлення і оновлення на робочих місцях працівників пошуково-інформаційної системи LIGA:ZAKON	Щомісяця (при потребі)	Бузиновський Ю.О.
2	Консультування працівників департаменту по роботі із законодавчим web-ресурсом: Рада (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 (www.kmu.gov.ua)	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
	III. Створення, удосконалення та супроводження інформаційних систем та локальних програм на окремих робочих місцях		
1	Підтримка операційних систем, оновлення антивірусних і офісних програм автоматизованих робочих місць.	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
2	Забезпечення своєчасного оновлення прикладного програмного забезпечення, організація системи зберігання та контролю версій програмно-технічних комплексів і систем	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
3	Організація та впровадження механізму контролю прав доступу користувачів до даних у автоматизованих інформаційно-аналітичних системах	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
4	Списання морально застарілої/несправної техніки, яка знаходиться на балансі департаменту	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
5	Проведення резервного копіювання даних основних інформаційних ресурсів департаменту	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
6	Підтримка роботи інформаційної системи дистанційного обслуговування «Клієнт казначейства-Казначейство»: <ul style="list-style-type: none"> - оновлення системи криптозахисту BarsCryptor; - налаштування програмного забезпечення для подання УДКСУ у м. Вінниці в СДО в електронному вигляді розпоряджень про виділення коштів загального та спеціального фонду місцевих бюджетів. 	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.
	IV. Підтримка стану комп'ютерної техніки на належному рівні		
1	Підтримка працездатності комп'ютерної, проекторної техніки, оргтехніки, засобів зв'язку, джерел безперебійного живлення	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
2	Придбання, налаштування і встановлення працівникам нових персональних комп'ютерів	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.

	V. Навчання і надання консультацій працівникам департаменту по автоматизації їхньої роботи	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
	VI. Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ОДА, доручень міського голови та надання відповідей в системі електронного документообігу DOCSVISION	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
	VII. Складання звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за IV квартал 2020 року та звіту за 2020 рік	До 12.01.2021 р.	Бузиновський Ю.О.
	VIII. Складання карти пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування м. Вінниці на 2021 рік.	У встановлений термін	Бузиновський Ю.О.
	IX. Проходження щорічної оцінки посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань та підготовка необхідної інформації.	У встановлений термін	Працівники відділу
	X. Введення в базу даних ІАС "Місцеві бюджети" затвердженого розпису бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2021 рік за доходами, видатками, джерелами фінансування	Січень 2021 р.	Дячек Т.Б.
	XI. Робота в інформаційно-аналітичній системі ІАС "Місцеві бюджети"	Протягом кварталу	Дячек Т.Б.
1	Оновлення програмного забезпечення для складання та зведення звіту по мережі, штатах і контингентах установ (фактичні показники) за 2020 рік	У термін, встановлений ДФ ОДА	Дячек Т.Б.
2	Введення, правка і друк звіту по мережі, штатах і контингентах установ, що фінансуються з бюджету за 2020 рік	У термін, встановлений ДФ ОДА	Дячек Т.Б.
3	Введення даних в додатки до звіту про виконання бюджету за 2020 рік	У термін, встановлений ДФ ОДА	Дячек Т.Б.
	XII. Поточна робота з уточненням розписом за доходами, видатками, фінансуванням бюджету на 2021 рік.		
1.	Введення довідок про зміни до уточненого розпису міського бюджету за доходами, видатками, джерелами фінансування	Щоденно	Дячек Т.Б.
2.	Друк уточненого розпису за доходами, видатками, джерел фінансуванням на відповідну дату протягом місяця	Щоденно	Дячек Т.Б.
3.	Друк уточненого розпису за доходами, видатками, джерелами фінансування бюджету на перше число кожного місяця	На перше число кожного місяця	Дячек Т.Б.
	XIII. 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	Щоденно	Дячек Т.Б.

	місцевого самоврядування Вінницької області, мережу «Інтернет»		
	XIV. Здійснення постійного контролю за дотриманням виконавцями термінів виконання рішень виконкому та міської ради, розпоряджень міського голови, завдань Департаменту фінансів ОДА та інших доручень, а також резолюцій керівників в електронній системі DOCSVISION та інших документах.	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	Дащенко В.С.
5	Набір в електронному вигляді пояснювальних та доповідних записок про виконання бюджету за звітній період, доповідей і виступів директора департаменту та інших матеріалів за дорученнями начальників відділів департаменту фінансів.	Постійно	Дащенко В.С.

Заступник директора департаменту-
начальник бюджетного відділу

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

