10.11.2017р. №054/31

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

В.Репік
"10" листопада 2017

План роботи
Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на 2018 рік

	Найменування робіт	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	Забезпечення стійкості, прозорості та передбачуваності бюджетної політики на території міста Києва	протягом року	Керівництво Департаменту фінансів
2	Організація роботи, пов'язаної із складанням проекту бюджету міста Києва на відповідний рік та наступні за плановим два бюджетні періоди, внесення змін до бюджету м.Києва	протягом року	Працівники Департаменту фінансів
3	Запровадження середньострокового бюджетного планування на місцевому рівні	до вересня поточного року	Працівники Департаменту фінансів
4	Здійснення аналізу бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів стосовно їх відповідності меті, пріоритетності та ефективності використання бюджетних коштів	вересень-листопад поточного року	Галузеві структурні підрозділи
5	Підготовка проекту рішення про бюджет міста Києва та розрахунків до нього, подання його на схвалення ВО КМР КМДА та за дорученням, подання Київській міській раді	вересень-листопад поточного року	Працівники Департаменту фінансів
6	Здійснення підготовки аналітичних матеріалів до рішення про бюджет м.Києва	вересень-листопад поточного року	Працівники Департаменту фінансів
7	Складання розпису бюджету м.Києва згідно з бюджетними призначеннями про внесення змін до нього, у т.ч. в частині міжбюджетних трансфертів з метою забезпечення збалансованості надходжень та витрат бюджету м.Києва з дотриманням граничного обсягу річного дефіциту (профіциту) бюджету м.Києва	протягом року	Працівники Департаменту фінансів
8	Затвердження паспортів бюджетних програм спільно з головними розпорядниками бюджетних коштів, прийом звітів, перевірка паспортів бюджетних програм, проектів зведених кошторисів для складання розпису бюджету міста Києва	протягом року	Працівники Департаменту фінансів
9	Організація та управління виконанням бюджету м.Києва, координація діяльності учасників бюджетного процесу з	протягом року	Працівники Департаменту

	питань виконання бюджету		фінансів
10	Перевірка правильності складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з бюджету м.Києва	протягом року	Галузеві структурні підрозділи
11	Здійснення фінансування головних розпорядників бюджетних коштів, відповідно до помісячного розпису видатків	протягом року	Галузеві структурні підрозділи
12	Надання інформації виконавчому органу КМР (КМДА), Київській міській раді та Міністерству фінансів України про стан виконання бюджету м.Києва	у встановлені терміни	Працівники Департаменту фінансів
13	Підготовка звіту про виконання бюджету міста Києва	щоквартально	Працівники Департаменту фінансів
14	Розгляд проектів громадського бюджету (бюджету участі) міста Києва	протягом року	Галузеві структурні підрозділи
15	Здійснення експертизи проектів міських цільових програм у відповідності до вимог рішення Київської міської ради від 29.10.2001 № 520/2589	протягом року	Галузеві структурні підрозділи
16	Розгляд звернень громадян, підприємств, установ і організацій	протягом року	Працівники Департаменту
17	Здійснення контролю та координація роботи розпорядників бюджетних коштів та установ і організацій, які фінансуються з бюджету м.Києва	протягом року	Галузеві структурні підрозділи
18	Проведення аналізу причин утворення дебіторської та кредиторської заборгованості по головних розпорядниках, узагальнення та надання управлінню бухгалтерського обліку та звітності зведеної інформації щодо проведеного аналізу	щомісячно	Галузеві структурні підрозділи
19	Участь у балансових комісіях у відповідності до вимог розпорядження виконавчого органу КМР (КМДА) від 19.02.2003 № 237	у визначені терміни	Галузеві структурні підрозділи
20	Опрацювання проектів рішень Київської міської ради та розпоряджень виконавчого органу КМР (КМДА), підготовка зауважень в разі необхідності	протягом року	Працівники Департаменту
	Бюджетне управління		
21	Надання інформації Міністерству фінансів України згідно з Наказом № 343 від 04.03.2008 (зі змінами та доповненнями) «Про затвердження Порядку обміну інформацією між Міністерством фінансів України та місцевими фінансовими органами»	протягом року	Працівники управління
22	Надання інформації ГУ ДКС у м. Києві згідно з наказом № 373 від 11.03.2008 «Про затвердження формату та регламенту обміну інформацією між місцевими фінансовими органами та територіальними органами ДКСУ»	протягом року	Працівники управління
23	Підготовка проектів розпоряджень Голови КМДА про схвалення проекту рішення КМР «Про внесення змін до рішення КМР «Про бюджет міста Києва на 2018р.»	протягом року	Працівники управління
24	Проведення аналізу доходів та видатків по галузях для розрахунку проекту бюджету м. Києва на 2019 рік	серпень-вересень	Працівники управління

25	Зведення розпису доходів та видатків бюджету міста Києва на 2018 рік	протягом року	Працівники управління
26	Моніторинг виконання бюджету м. Києва у 2018 році	щомісячно	Працівники управління
27	Участь в частині інформаційного наповнення та пропозицій щодо розширення функціоналу системи «Відкритий бюджет міста»	протягом року	Працівники управління
28	Робота по підготовці та затвердженню наказів по паспортах бюджетних програм РДА	протягом року	Працівники управління
29	Оприлюднення на сайті Київської міської державної адміністрації в розділі "Бюджет" актуалізованої інформації про виконання бюджету міста Києва та його боргові зобов'язання	протягом року	Працівники управління
30	Підготовка інструкції по заповненню форм бюджетних запитів на 2019 рік	ІІ півріччя	Працівники управління
31	Участь у підготовці матеріалів для розміщення на єдиному веб-порталі використання публічних коштів "data.gov.ua"	протягом року	Працівники управління
32	Участь у процесі реалізації громадського бюджету (бюджет участі) міста Києва	постійно	Працівники управління
33	Підготовка листів стосовно зарахування державного мита на валютні рахунки, відкриті на ім'я Департаменту фінансів	протягом року	Працівники управління
34	Управління місцевим боргом та гарантованим Київською міською радою боргом	протягом року	Працівники управління
35	Підготовка необхідних розрахунків та матеріалів, визначених постановою КМУ від 16.02.2010 № 110 для отримання погодження Міністерством фінансів України обсягів та умов здійснення запозичення (реструктуризації боргових зобов'язань) м. Києва за умови прийняття відповідного рішення	протягом року	Працівники управління
36	Надання інформації Міністерству фінансів України згідно з наказом від 25.07.2012 № 866 «Про затвердження Порядку ведення Реєстру місцевих запозичень та місцевих гарантій»	протягом року	Працівники управління
37	Здійснення комплексу організаційно-правових заходів, пов'язаних із здійсненням правочинів з місцевим боргом	протягом року	Працівники управління
38	Організація та здійснення роботи щодо підтримки/оновлення та супроводження кредитних рейтингів міста Києва та його боргових зобов'язань, що здійснюється міжнародними рейтинговими агенціями, підготовки необхідних інформаційно-аналітичних матеріалів для присвоєння кредитних рейтингів	протягом року	Працівники управління
39	Підготовка та подання звітності (поточної інформації) до Міністерства фінансів України та ГУ ДКСУ у м. Києві щодо розміщення тимчасово вільних коштів місцевих бюджетів на вкладних (депозитних) рахунках в установах банків	щомісячно	Працівники управління

40	Підготовка інформації про надані місцеві гарантії та про стан гарантованих територіальною громадою боргів місцевого бюджету та подання звітності до ГУ ДКСУ у м. Києві	щоквартально	Працівники управління
41	Організація та проведення зустрічей з міжнародними рейтинговими агентствами	протягом року	Працівники управління
42	Складання та подання до уповноваженого банку звітності про залучення та обслуговування кредиту за договором з нерезидентом та прогнозу операцій з погашення та обслуговування кредиту за договором з нерезидентом	щомісячно	Працівники управління
Управління фінансів охорони здоров'я та соціального захисту			
43	Здійснення гендерного аналізу окремих бюджетних програм	за окремим планом	Працівники управління
44	Забезпечення в установленому порядку розподілу асигнувань між районними в м. Києві державними адміністраціями та фінансування видатків на будівництво (придбання) житла для сімей загиблих військовослужбовців, які брали безпосередню участь в антитерористичній операції, а також інвалідів I-II групи з числа військовослужбовців, які брали участь у зазначеній операції та потребують поліпшення житлових умов, за рахунок субвенції з державного бюджету	протягом року	Працівники управління
45	Проведення перевірки цільового використання бюджетних коштів, передбачених на окремі заходи пов'язані з соціальним захистом населення	за окремим планом	Працівники управління
46	Здійснення аналізу, узагальнення та направлення ГУ ДКСУ у м. Києві реєстру фактично нарахованих сум допомоги та інформації щодо зареєстрованих зобов'язань по видатках на утримання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування в дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях, що фінансуються за рахунок субвенції з державного бюджету	щомісячно, щоденно	Працівники управління
47	Надання узагальненої інформації Департаменту соціальної політики щодо виконання плану заходів Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2016-2018рр.	в установлені терміни	Працівники управління
48	Надання інформації Департаменту соціальної політики щодо виконання Територіальної угоди між виконавчим органом КМР (КМДА), Київськими міськими організаціями роботодавців та Об'єднанням профспілок, організацій профспілок у м. Києві «Київська міська рада профспілок»	в установлені терміни	Працівники управління
49	Здійснення аналізу інформації щодо фактичних даних про надання окремих видів державної соціальної допомоги і направлення Міністерству фінансів України	щоквартально	Працівники управління

50	Здійснення аналізу інформації про стан розрахунків по видатках з бюджету м. Києва на медичне обслуговування громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи та направлення Міністерству фінансів України	щомісячно	Працівники управління
Управління фінансів освіти, культури, суспільних комунікацій, фізичної культури та спорту			
51	Розроблення пропозицій з удосконалення методів бюджетного планування та фінансування видатків по галузях соціально-культурної сфери	постійно	Працівники управління
52	Здійснення гендерного аналізу окремих бюджетних програм	у встановлені терміни	Працівники управління
53	Прийняття та погодження мережі установ та організацій, які отримують кошти з бюджету м. Києва у 2018 році	грудень, січень	Працівники управління
54	Прийняття річних фінансових планів підприємств, організацій, установ, що належать до комунальної власності територіальної громади м. Києва та отримують фінансову підтримку з бюджету м. Києва по галузях соціально-культурної сфери, та аналіз їх виконання	у встановлені терміни	Працівники управління
55	Аналіз структури заробітної плати установ соціально-культурної сфери	щоквартально, у встановлені терміни	Працівники управління
56	Зведення та моніторинг показників по: харчуванню дітей, учнів, вихованців, студентів в закладах освіти, вищих навчальних закладах.	щоквартально, у встановлені терміни	Працівники управління
57	Пооб'єктний моніторинг стану виконання видатків бюджету м.Києва по капітальному ремонту та придбанню обладнання.	у встановлені терміни	Працівники управління
58	Здійснення моніторингу виконання видатків субвенцій Державного бюджету по галузі «Освіта»	щомісячно	Працівники управління
59	Прийняття зведених планів по мережі, штатах і контингентах установ соціально-культурної сфери, що фінансуються з бюджету м. Києва на 2018 рік	у встановлені терміни	Працівники управління
60	Опрацювання інформації щодо контингентів дітей, учнів, вихованців, студентів закладів освіти для формування проекту бюджету на 2019 рік	червень	Працівники управління
61	Підготовка інформації Міністерству фінансів України про фактично зайняту чисельність працівників бюджетних установ і організацій, що фінансуються з бюджету міста, про стан фінансування соціальних виплат з місцевих бюджетів та обсягів видатків на оздоровлення та відпочинок дітей м. Києва	у встановлені терміни	Працівники управління

62	Аналіз стану комплектування мережі, штатів та контингентів закладів освіти, культури, фізичної культури і спорту на новий 2018-2019 навчальний рік, наповнюваності учнів в класах і групах продовженого дня в загальноосвітніх навчальних закладах, групах дошкільних навчальних закладів, розгляд відповідних розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних у місті Києві державних адміністрацій	травень, вересень	Працівники управління
63	Опрацювання регіонального замовлення на підготовку фахівців, науково-педагогічних та робітничих кадрів по вищих навчальних закладах комунальної власності м.Києва	у встановлені терміни	Працівники управління
	Управління бухгалтерського обліку та звітності		
64	Підготовка розпоряджень про виділення коштів з бюджету міста Києва та надання документів до ГУ ДКСУ у м. Києві	щоденно	Працівники відділу звітності по виконанню місцевого бюджету
65	Ведення виписок про рух грошових коштів на бюджетних рахунках Департаменту фінансів, надання інформації щодо обсягів фінансування з бюджету міста Києва	щоденно	Працівники відділу звітності по виконанню місцевого бюджету
66	Облік субвенції та дотацій	щоденно	Працівники відділу звітності по виконанню місцевого бюджету
67	Аналіз звітів про виконання бюджету міста Києва, головних розпорядників бюджетних коштів: місячні, квартальні, річні	у встановлені строки	Працівники відділу звітності по виконанню місцевого бюджету
68	Підготовка зведеної інформації щодо стану дебіторської та кредиторської заборгованостей бюджету міста Києва в розрізі головних розпорядників	щомісячно	Працівники відділу звітності по виконанню місцевого бюджету
69	Відкриття бюджетних мультивалютних рахунків, продаж іноземної валюти, повернення помилково сплачених до бюджету м. Києва коштів, ведення виписок	протягом року	Працівники відділу звітності по виконанню місцевого бюджету
70	Надання інформації щодо надходження та залишків коштів в іноземній валюті до Міністерства економічного розвитку і торгівлі України та ГУ ДКСУ у м. Києві	постійно	Працівники відділу звітності по виконанню місцевого бюджету
71	Відкриття та закриття бюджетних рахунків в ГУ ДКСУ м. Києва	у разі необхідності	Працівники управління
72	Підготовка бюджетного запиту Департаменту фінансів	у встановлені строки	Працівники відділу фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності
73	Отримання лімітних довідок, складання кошторисів та плану асигнувань видатків Департаменту фінансів	у встановлені строки	Працівники відділу фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності

74	Складання паспорту бюджетної програми та звіту по виконанню по виконанню паспорту бюджетної програми	у встановлені строки	Працівники відділу фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності
75	Відображення операцій в облікових регістрах по виконанню кошторисів видатків Департаменту фінансів	щоденно	Працівники відділу фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності
76	Підготовка та надання реєстрів, платіжних документів ГУ ДКСУ м. Києва та отримання виписок про рух коштів на рахунках, та їх обробка	щоденно	Працівники відділу фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності
77	Ведення обліку по рахункам загальноміських видатків, загальнодержавних видатків	постійно	Працівники відділу фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності
78	Складання фінансової та бюджетної звітності по Департаменту фінансів: річної, квартальної, місячної	у встановлені строки	Працівники відділу фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності
79	Нарахування та виплата заробітної плати працівникам Департаменту	у встановлені строки	Працівники відділу фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності
80	Підготовка та надання документів щодо компенсації нарахованих додаткових відпусток працівникам, які належать до пільгових категорій громадян як такі, що постраждали від Чорнобильської катастрофи	у разі необхідності	Працівники відділу фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності
81	Складання та подання Заяви – розрахунку до Фонду соціального страхування з втрати працездатності	у разі необхідності	Працівники відділу фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності
82	Складання податкової, статичної та іншої звітності згідно чинного законодавства	у встановлені строки	Працівники відділу фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності
83	Оприбуткування, переміщення та списання необоротних активів; узгодження списання основних засобів та матеріальних цінностей, складання актів, відображення в регістрах аналітичного обліку	постійно	Працівники відділу фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності
84	Ведення обліку матеріальних цінностей, організація проведення інвентаризації	постійно	Працівники відділу фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності
85	Підготовка та надання інформації щодо здійснення допорогових закупівель	щомісячно	Працівники відділу фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності

86	Оприлюднення та оновлення інформації щодо використання публічних коштів на єдиному державному веб-порталі відкритих даних "Є-дата"	постійно	Працівники відділу фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності
87	Впровадження КІАС "УФГД"	протягом року	Працівники управління
Управління фінансів транспорту, зв'язку та сфери послуг			
88	Опрацювання проектів річних фінансових планів комунальних підприємств на 2017 рік у відповідності до вимог розпорядження виконавчого органу КМР (КМДА) від 01.11.2001 № 2323	протягом року	Працівники управління
89	Розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового, бюджетного планування та фінансування видатків по галузях «Житлово-комунальне господарство», «Транспорт, дорожнє господарство, зв'язок, телекомунікації та інформатика», «Програма наукового забезпечення розвитку міської інфраструктури», «Підтримка малого та середнього підприємництва», «Охорона навколишнього природного середовища», "Соціальний захист населення" в частині видатків на надання пільг, субсидій та компенсацій, по установах бюджетної сфери в частині розрахунків за енергоносії	протягом року	Працівники управління
90	Надання Міністерству фінансів України узагальненої інформації про стан розрахунків за спожиті енергоносії по бюджетних установах, що фінансуються з бюджету м. Києва, пільгах, субсидіях та компенсаціях станом на 1 число місяця, наступного за звітним, за оперативними даними	до 10 числа щомісячно	Працівники відділу фінансів програм енергоефективності
91	Надання ГУ ДКСУ у м. Києві інформації щодо використання грошових коштів субвенції з державного бюджету на надання пільг і субсидій населенню, реєстрів фактично нарахованих сум пільг, субсидій і допомог, які фінансуються за рахунок субвенцій з державного бюджету та кредиторської заборгованості з цих виплат	щомісячно 4 числа 24 числа	Працівники відділу фінансів програм енергоефективності
92	Проведення аналізу заборгованості та фактичних нарахувань по пільгах, субсидіях, компенсаціях та проведення розрахунків.	щомісячно	Працівники відділу фінансів програм енергоефективності
93	Перевірка стану забезпеченості потреби в коштах на оплату енергоносіїв на 2018 рік по бюджетних установах в розрізі галузей, виходячи з фактичного споживання за 9 місяців та діючих тарифів	IV квартал	Працівники відділу фінансів програм енергоефективності
Відділ фінансів місцевих органів влади і самоврядування			
94	Проведення експертизи та погодження штатних розписів структурних підрозділів виконавчого органу КМР (КМДА) та штатних розписів районних в місті Києві державних адміністрацій	протягом року	Працівники відділу

95	Розробка та подання у встановленому порядку проектів розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу КМР (КМДА) щодо: граничної чисельності працівників структурних підрозділів виконавчого органу КМР (КМДА) та районних в місті Києві державних адміністрацій; встановлення ліміту легкових автомобілів, що обслуговують виконавчий орган КМР (КМДА) та РДА в м. Києві	протягом року	Працівники відділу
Відділ фінансів будівельного комплексу та капітальних вкладень			
96	Перевірка бухгалтерської звітності головних розпорядників бюджетних коштів про надходження та використання коштів загального і спеціального фондів бюджету міста Києва	у встановлені терміни	Працівники відділу
97	Узагальнення інформації головних розпорядників бюджетних коштів про виконання робіт на об'єктах капітального будівництва (реконструкції), передбачених в бюджеті міста Києва на 2018 рік за рахунок коштів спеціального фонду бюджету міста Києва	щомісяця	Працівники відділу
98	Надання оперативної інформації керівництву по фінансуванню видатків спеціального фонду бюджету міста Києва в частині капітальних вкладень (підготовка брошури)	постійно	Працівники відділу
99	Розгляд та опрацювання фінансових планів підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва	у встановлені терміни	Працівники відділу
Відділ управління персоналом та фінансів правоохоронних органів			
100	Забезпечення реалізації державної політики з питань управління персоналом у Департаменті фінансів	постійно	Керівництво Департаменту
101	Забезпечення добору персоналу Департаменту та прогнозування його розвитку, заохочення працівників до службової кар'єри, підвищення рівня їх професійної компетентності	постійно	Керівники структурних підрозділів
102	Забезпечення організації та проведення конкурсів на заміщення вакантних посад у Департаменті	постійно	Працівники відділу, конкурсна комісія
103	Розроблення структури та штатного розпису Департаменту фінансів	у разі потреби	Працівники відділу
104	Здійснення обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних	постійно	Відповідальний за військовий облік
105	Здійснення організаційного та аналітично-консультативного проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців Департаменту	у визначені терміни	Працівники відділу
106	Опрацювання листків тимчасової непрацездатності	постійно	Працівники відділу
107	Організовувати проходження практики студентами Київського національного економічного університету ім. В.Гетьмана, Київського державного торговельно-економічного університету та інших вузів	по строках учбових закладів	Працівники відділу

108	Забезпечення організації проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених ч. 3 і ч. 4 ст. 1 Закону України "Про очищення влади", готує довідку про її результати	протягом року	Працівники відділу
109	Забезпечувати підвищення кваліфікації спеціалістів Департаменту фінансів з урахуванням плану - графіку, затвердженого розпорядженням ВО КМР (КМДА)	протягом року	Працівники відділу
110	Здійснення комплексу робіт з прийому, переміщення та звільнення працівників Департаменту	постійно	Працівники відділу
111	Забезпечення оформлення документів для обрахування стажу державних службовців, внесення відповідних змін та підготовка пропозицій щодо присвоєння рангів державним службовцям, які успішно відпрацювали на займаних посадах відповідний термін, згідно з Законом України "Про державну службу"	постійно	Працівники відділу
112	Ведення встановленої звітно-облікової документації, підготовка державної статистичної та іншої звітності з кадрових питань	у встановлені терміни	Працівники відділу
113	Формування графіку відпусток працівників Департаменту фінансів, підготовка проектів наказів щодо надання відпусток, ведення їх обліку	грудень/ постійно	Працівники відділу
114	Впровадження КІАС "УФГД"	протягом року	Працівники відділу
115	Ведення табелю обліку використання робочого часу працівників Департаменту фінансів	постійно	Працівники відділу
116	Заповнення трудових книжок працівників	протягом року	Працівники відділу
117	Організація та здійснення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації	постійно	Відповідальний за мобілізаційну роботу
118	Забезпечення державної політики у сфері охорони державної таємниці у межах своїх повноважень	постійно	Відповідальний за режим секретності
	Юридичний відділ		
119	Опрацювання та аналіз: проектів законів України, інших нормативно-правових актів, проектів рішень Київської міської ради, проектів розпоряджень виконавчого органу КМР (КМДА),	протягом року	Працівники відділу
120	Реалізація проектів в рамках співпраці міста Києва, Європейського банку реконструкції та розвитку, інших міжнародних фінансових організацій з комунальними підприємствами міста Києва	протягом року	Працівники відділу
121	Організаційно-правове забезпечення всіх проектів по залученню додаткових коштів до бюджету м. Києва	протягом року	Працівники відділу
122	Опрацювання всіх договорів, що укладаються Департаментом фінансів в рамках його господарської діяльності та наказів Департаменту	протягом року	Працівники відділу
123	Участь у засіданнях з розгляду справ, що знаходяться у провадженні судів різних інстанцій, стороною яких є Департамент фінансів, виконавчий орган Київської	протягом року	Працівники відділу

	міської ради (Київська міська державна адміністрація) та Київська міська рада		
124	Підготовка в разі потреби проектів нормативно-правових актів в межах функцій Департаменту фінансів та погодження цих проектів із всіма зацікавленими органами	протягом року	Працівники відділу
125	Підготовка проектів розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та рішень Київської міської ради	протягом року	Працівники відділу
126	Проведення роботи з правоохоронними органами, в тому числі щодо надання запитуваної цими органами інформації від Департаменту стосовно проведення ними оперативно-розшукових дій, перевірок, ревізій, інших контрольних заходів	протягом року	Відповідальний з питань запобігання корупції
127	Участь у нарадах та зустрічах з представниками міжнародних та вітчизняних фінансових і юридичних інституцій, проведення переговорів	протягом року	Працівники відділу
128	Надання консультації з правових питань співробітникам Департаменту фінансів, інших департаментів та структурних підрозділів виконавчого органу КМР (КМДА), РДА в м. Києві	постійно	Працівники відділу
129	Літературне редагування текстів проектів листів та інших документів за підписом керівництва, що надходять до відділу	протягом року	Працівники відділу
Відділ з питань контрольно-аналітичної та організаційної роботи			
130	Здійснення аналізу та контролю за виконанням: нормативно-правових актів, доручень Київського міського голови, запитів і звернень народних депутатів України, депутатів КМР, запитів на інформацію та звернень громадян	протягом року	Працівники відділу
131	Реєстрація наказів з основної діяльності	протягом року	Працівники відділу
132	Розробка графіку особистого прийому громадян керівництвом Департаменту фінансів, забезпечення організації особистих прийомів	січень 2018 року/ протягом року	Працівники відділу
133	Аналіз статистичних даних щодо особистого прийому громадян	щомісяця до 10 числа міс., наст. за звітним	Працівники відділу
134	Реєстрація вхідної та вихідної кореспонденції	протягом року	Працівники відділу
135	Відправка, конвертація вихідної кореспонденції	протягом року	Працівники відділу
136	Попередній розгляд документів та підготовка проектів резолюцій керівництва	протягом року	Працівники відділу
137	Проведення комплексу робіт щодо організації роботи зі зверненнями громадян у Департаменті фінансів (контрольно-аналітична робота, підготовка звітності, проведення нарад, розміщення інформації на веб-сайті)	протягом року	Працівники відділу
138	Забезпечення опрацювання та збереження інформації з обмеженим доступом ("ДСК") у відділі;	протягом року/грудень	Працівники відділу

	здійснювати щорічну перевірку наявності документів з грифом "ДСК"		
139	Надання консультацій працівникам Департаменту з питань ведення діловодства	протягом року	Працівники відділу
140	Складання зведеної номенклатури справ Департаменту на 2018 рік	до 15.11.2018	Працівники відділу
141	Організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів в Департаменті	постійно	Працівники відділу
142	Попередній розгляд проектів рішень і розпоряджень ВО Київради (КМДА) та доведення їх до виконавців, для опрацювання та надання на візування керівництву Департаменту	постійно	Працівники відділу
143	Аналіз виконання контрольних доручень, здійснення випереджувального моніторингу термінів виконання контрольних доручень.	постійно	Працівники відділу
144	Підготовка звіту про виконання контрольних доручень та щодо організації роботи зі зверненнями громадян	щоквартально, згідно графіку	Працівники відділу
145	Проведення днів контролю за станом виконання доручень, запитів на інформацію, запитів ЗМІ та звернень громадян	постійно	Працівники відділу
146	Облік укладених договорів Департаментом	постійно	Працівники відділу

Вн. № 44 від 26.12.16

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

В.Репік
"26" грудня 2016

План роботи
Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на 2017 рік

	Найменування робіт	Термін виконання	Відповідальний за виконання
Управління фінансів охорони здоров'я та соціального захисту			
1	Підготовка лімітних довідок про бюджетні асигнування на 2017 рік та доведення їх до головних розпорядників коштів по галузях «Охорона здоров'я» та «Соціальний захист та соціальне забезпечення».	в терміни визначені постановою КМУ від 28.02.2002 №228	всі працівники управління
2	Отримання від головних розпорядників коштів зведених кошторисів та планів асигнувань, здійснення їх перевірки щодо відповідності встановленим бюджетним призначенням по галузях «Охорона здоров'я» та «Соціальний захист та соціальне забезпечення».	в терміни визначені постановою КМУ від 28.02.2002 №228	всі працівники управління
3	Складання розпису видатків по галузях «Охорона здоров'я» та «Соціальний захист та соціальне забезпечення» на 2017 рік і доведення витягу розпису до головних розпорядників бюджетних кошів.	в терміни визначені постановою КМУ від 28.02.2002 №228	всі працівники управління
4	Опрацювання паспортів бюджетних програм та наказів щодо їх затвердження по галузях «Охорона здоров'я» та «Соціальний захист та соціальне забезпечення» відповідно до вимог програмно-цільового методу у бюджетному процесі	згідно встановлених термінів	всі працівники управління
5	Прийняття від головних розпорядників бюджетних коштів плану по мережі, штатах та контингентах закладів охорони здоров'я та соціального захисту для подальшої подачі до Міністерства фінансів України	згідно встановлених термінів	всі працівники управління
6	Складання пояснювальної записки до зведеного звіту про виконання бюджету м. Києва та зведеного звіту про виконання плану по штатах і контингентах за 2016 рік по галузях «Охорона здоров'я» та «Соціальний захист та соціальне забезпечення»	згідно встановлених термінів	всі працівники управління
7	Проведення аналізу планових витрат на медикаменти і харчування по закладах охорони здоров'я	червень - липень	всі працівники відділу фінансів охорони здоров'я

8	Розгляд пропозицій головних розпорядників бюджетних коштів щодо перерозподілу видатків та, в разі необхідності, внесення відповідних змін до помісячного розпису асигнувань бюджету м. Києва.	протягом року	всі працівники управління
9	Підготовка пропозицій щодо внесення змін до рішення про бюджет м.Києва на 2017 рік по галузях «Охорона здоров'я» та «Соціальний захист та соціальне забезпечення»	протягом року	всі працівники управління
10	Підготовка і надання інформації Міністерству фінансів України, Київраді, Київській міській державній адміністрації про виконання відповідних доручень в процесі виконання бюджету	протягом року	Тищенко Я.М. Лащенко Т.А. Висоцька Т.Г.
11	Підготовка матеріалів керівництву для участі у засіданнях постійних комісій та сесій Київради	протягом року	Тищенко Я.М. Лащенко Т.А. Висоцька Т.Г.
12	Здійснення своєчасного і якісного розгляду проектів рішень, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської держадміністрації), пропозицій, заяв і скарг громадян, підприємств, установ і організацій	протягом року	всі працівники управління
13	Здійснення контролю за станом реалізації заходів по усуненню недоліків за результатами ревізій, проведених контролюючими органами в установах охорони здоров'я.	протягом року	Тищенко Я.М. Коваленко К.О.
14	Здійснення фінансування головних розпорядників бюджетних коштів.	постійно	всі працівники управління
15	Здійснення аналізу зареєстрованих фінансових зобов'язань в органах Державного казначейства України та залишків коштів на рахунках головних розпорядників коштів та підвідомчих установ	постійно	всі працівники управління
16	Здійснення аналізу замовлення на фінансування, що надійшло від головних розпорядників коштів	щотижня	всі працівники управління
17	Проведення аналізу надходжень та використання коштів державного бюджету (субвенцій) по галузі «Охорона здоров'я»	щомісячно	Тищенко Я.М. Піляй О.К.
18	Забезпечення в установленому порядку відповідно до пропозицій Департаменту соціальної політики розподілу асигнувань між районними в м. Києві державними адміністраціями та фінансування видатків на будівництво (придбання) житла для сімей загиблих військовослужбовців, які брали безпосередню участь в антитерористичній операції, а також інвалідів I-II групи з числа військовослужбовців, які брали участь у зазначеній операції та потребують поліпшення житлових умов, за рахунок субвенції з державного бюджету	за окремим планом	Лащенко Т.А. Мішеніна Н.О.
19	Проведення аналізу джерел надходжень власних коштів лікувальних установ до спеціального фонду бюджету та їх використання, в тому числі на видатки, не забезпечені фінансуванням за рахунок загального фонду бюджету м. Києва	щомісячно	Тищенко Я.М. Фарафонова С.А.

20	Здійснення аналізу обсягу дебіторської та кредиторської заборгованості установ, що фінансуються з бюджету м. Києва, по галузях «Охорона здоров'я» та "Соціальний захист та соціальне забезпечення" та причин їх виникнення	щомісячно	всі працівники управління
21	Опрацювання інформації по галузях «Охорона здоров'я» та «Соціальний захист та соціальне забезпечення» для подання МФУ щодо : фактично зайнятої чисельності працівників бюджетних установ та організацій по дорученню МФУ від 21.11.2016 №31-080040-11-5/32901 про хід виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2004 «Про удосконалення механізму виплати заробітної плати працівникам бюджетних установ»	щопівроку щомісячно до 10 числа	всі працівники управління
22	Проведення, в разі необхідності, перевірки цільового використання бюджетних коштів, передбачених на окремі заходи пов'язані з соціальним захистом населення	по окремому плану	працівники відділу фінансів соціального захисту
23	Перевірка правильності складання та затвердження кошторисів установ охорони здоров'я та соціального захисту на 2017 рік	по окремому плану	всі працівники управління
24	Прийняття та аналіз звітів головних розпорядників бюджетних коштів про виконання бюджету м.Києва по галузях «Охорона здоров'я» та «Соціальний захист та соціальне забезпечення» за І квартал 2017 року, І півріччя 2017 року, 9 місяців 2017 року	щоквартально	всі працівники управління
25	Підготовка оперативної інформації про стан фінансування соціальних виплат установ соціального захисту та соціального забезпечення	щочетверга, щомісячно до 3 числа місяця, наступного за звітним	Мішеніна Н.О. Пискун Д.М.
26	Прийняття від Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) реєстру фактично нарахованих сум допомоги, яка фінансується за рахунок субвенції з державного бюджету, проаналізувати, узагальнити та направити Головному управлінню Державної казначейської служби України у м. Києві	щомісячно до 5 та до 20 числа	Мішеніна Н.О. Пискун Д.М.
27	Надання інформації Міністерству фінансів України щодо забезпечення реалізації заходів Загальнодержавної програми «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини»	щоквартально до 5 числа місяця, наступн. за звітним	Лащенко Т.А. Книш Л.І.
28	Прийняття та узагальнення інформації від головних розпорядників бюджетних коштів щодо виконання міських цільових програм соціального захисту	щомісячно	Лащенко Т.А. Книш Л.І.

29	Надання узагальненої інформації Департаменту соціальної політики ВО КМР (КМДА) щодо виконання плану заходів Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2016-2018рр.	згідно встановлених термінів	Лащенко Т.А. Пискун Д.М.
30	Надання інформації Департаменту соціальної політики ВО КМР (КМДА) щодо виконання Територіальної угоди між виконавчим органом Київської міської ради (КМДА), Київськими міськими організаціями роботодавців та Об'єднанням профспілок, організацій профспілок у м. Києві «Київська міська рада профспілок»	до 10 січня до 10 липня	Лащенко Т.А. Пискун Д.М.
31	Прийняття від Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) та аналіз фактичних даних про надання окремих видів державної соціальної допомоги і направлення Мінфіну України	щоквартально до 25 числа місяця наступного за звітним	Мішеніна Н.О. Пискун Д.М
32	Прийняти від Департаменту соціальної політики ВО КМР (КМДА) інформації про стан розрахунків по видатках з бюджету м. Києва на медичне обслуговування громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, аналіз та направлення МФУ	щомісячно до 10 числа	Мішеніна Н.О. Пискун Д.М
33	Прийняття від Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) інформації щодо зареєстрованих зобов'язань по субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на утримання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, в дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях, аналіз та направлення Головному управлінню Державної казначейської служби України у м. Києві	щомісячно до 7 та 17 числа	Мішеніна Н.О. Пискун Д.М
34	Підготовка Міністерству фінансів України статистичних показників для формування показників міжбюджетних трансфертів до проекту бюджету на 2018 рік по галузі «охороні здоров'я».	протягом року	Тищенко Я.М. Висоцька Т.Г.
35	Підготовка необхідних розрахунків і обґрунтувань до проекту бюджету м. Києва по галузях «Охорона здоров'я» та «Соціальний захист та соціальне забезпечення» на 2018 рік	вересень-грудень	всі працівники управління
36	Направлення граничних обсягів видатків для формування бюджетних запитів головними розпорядникам бюджетних коштів по галузях «Охорона здоров'я» та «Соціальний захист та соціальне забезпечення» на 2018 рік.	вересень-грудень	всі працівники управління
37	Забезпечення своєчасної та якісної підготовки проекту бюджету по галузях «Охорона здоров'я» та «Соціальний захист та соціальне забезпечення» на 2018 рік, та прогнозу бюджету на 2019 та 2020 роки	в терміни визначені законодавством України	всі працівники управління

38	Вивчення законодавчих та нормативних матеріалів	протягом року	всі працівники управління
Управління фінансів освіти, культури, суспільних комунікацій, фізичної культури та спорту			
І. Робота по складанню та виконанню бюджету			
39	Опрацювання проекту бюджету м. Києва на 2017 рік та внесення пропозицій до Київради щодо його затвердження по галузях «Освіта», «Культура і мистецтво», «Молодіжні програми», «Засоби масової інформації», «Фізична культура і спорт», заходах з оздоровлення та відпочинку дітей.	За окремим графіком	Всі працівники управління
40	Внесення змін до проекту бюджету м. Києва на 2017 рік з урахуванням доручень депутатських груп та фракцій.	За окремим графіком	Всі працівники управління
41	Довести лімітні довідки на 2017 рік до головних розпорядників бюджетних коштів по галузях «Освіта», «Культура і мистецтво», «Молодіжні програми», «Засоби масової інформації», «Фізична культура і спорт», заходах з оздоровлення та відпочинку дітей	У встановлені терміни після затвердження бюджету м.Києва на 2017 рік	Всі працівники управління
42	Складання помісячного розпису видатків бюджету м. Києва по галузях соціально-культурної сфери та внесення даних в програмне забезпечення	Згідно встановлених термінів	Всі працівники управління
43	Довести витяги з помісячного розпису до головних розпорядників бюджетних коштів по галузях соціально-культурної сфери	Згідно встановлених термінів	Всі працівники управління
44	Прийняття зведених кошторисів доходів і видатків, планів асигнувань загального фонду, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів відповідно до наказу МФУ від 28.01.2002 № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету» зі змінами та доповненнями	Згідно встановлених термінів	Всі працівники управління
45	Прийняття річних фінансових планів підприємств, організацій, установ, що належать до комунальної власності територіальної громади м. Києва та отримують фінансову підтримку з бюджету м. Києва по галузях соціально-культурної сфери	Згідно встановлених термінів	Всі працівники управління
46	Прийняття та погодження мережі установ та організацій, які отримують кошти з бюджету м. Києва у 2017 році	грудень, січень	Всі працівники управління
47	Опрацювання паспортів бюджетних програм та наказів щодо їх затвердження з врахуванням вимог програмно-цільового методу у бюджетному процесі по галузях соціально-культурної сфери	Згідно встановлених термінів	Всі працівники управління
48	Аналіз паспортів бюджетних програм на 2017 рік по галузях соціально-культурної сфери та їх уточнення протягом року	Згідно встановлених термінів	Всі працівники управління

49	Прийняття річного звіту за 2016 рік про виконання бюджету м. Києва у головних розпорядників бюджетних коштів по освіті, культурі і мистецтву, молодіжних програмах, засобах масової інформації, фізичній культурі і спорту, заходах з оздоровлення та відпочинку дітей	Лютий	Всі працівники управління
50	Участь у підготовці Міністерству фінансів України пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету м. Києва та показників по мережі, штатах і контингентах за 2016 рік	Лютий - березень	Всі працівники управління
51	Аналіз виконання бюджету м. Києва за 2016 рік	Лютий - березень	Всі працівники управління
52	Аналіз структури заробітної плати по освіті, культурі і мистецтву, молодіжних програмах, фізичній культурі і спорту за 2016 рік;	Лютий – березень	Всі працівники управління
53	Аналіз харчування дітей, учнів, вихованців, студентів в закладах освіти за 2016 рік;	Лютий – березень	Слинько Л.В. Шокун-Парубок А.М.
54	Аналіз виконання власних надходжень бюджетних установ спеціального фонду за 2016 рік;	Лютий – березень	Всі працівники управління
55	Аналіз виконання видатків по вищих навчальних закладах освіти за 2016 рік;	Лютий – березень	Слинько Л.В. Шокун-Парубок А.М.
56	Аналіз використання власних та бюджетних коштів комунальними установами та організаціями, що отримують фінансову підтримку по галузі «Культура і мистецтво», «Засоби масової інформації», «Освіта» за 2016 рік	Лютий – березень	Всі працівники управління
57	Прийняття місячних та квартальних звітів про виконання бюджету м. Києва протягом 2017 року по освіті, культурі і мистецтву, молодіжних програмах, засобах масової інформації, фізичній культурі і спорту, заходах з оздоровлення та відпочинку дітей	Лютий – березень	Всі працівники управління
58	Аналіз виконання бюджету м. Києва за І квартал, півріччя та 9 місяців 2017 року і підготовка пропозицій до доповіді про виконання бюджету м. Києва для Київської міської ради та Київської міської державної адміністрації по освіті, культурі і мистецтву, молодіжних програмах, засобах масової інформації, фізичній культурі і спорту, заходах з оздоровлення та відпочинку дітей:	Щоквартально, згідно встановлених термінів	Всі працівники управління
59	Аналіз структури заробітної плати по освіті, культурі, молодіжних програмах, фізичній культурі і спорту, засобів масової інформації	Щоквартально, згідно встановлених термінів	Всі працівники управління
60	Аналіз харчування дітей, учнів, вихованців, студентів в закладах освіти;	Щоквартально, згідно встановлених термінів	Слинько Л.В. Пелиховська Т.В.

61	Аналіз виконання власних надходжень бюджетних установ спеціального фонду;	Щоквартально, у встановлені термінів	Всі працівники управління
62	Аналіз виконання видатків по вищих навчальних закладах освіти;	Щоквартально, у встановлені терміни	Слинько Л.В. Шокун-Парубок А.М.
63	Щоквартальний аналіз використання власних та бюджетних коштів комунальними установами та організаціями, що отримують фінансову підтримку по галузі «Культура і мистецтво», «Засоби масової інформації», «Освіта»	Щоквартально, згідно встановлених термінів	Всі працівники управління
64	Прийняття звітів про виконання паспортів бюджетних програм за перше півріччя 2017 року по галузях «Освіта», «Культура і мистецтво», «Фізична культура і спорт», «Засоби масової інформації», «Молодіжні програми», заходах з оздоровлення та відпочинку дітей	Згідно встановлених термінів	Всі працівники управління
65	Участь у підготовці Міністерству фінансів України пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету м. Києва за І квартал, півріччя та 9 місяців 2017 року по освіті, культурі і мистецтву, молодіжних програмах, засобах масової інформації, фізичній культурі і спорту, заходах з оздоровлення та відпочинку дітей,	Згідно встановлених термінів	Всі працівники управління
66	Прийняття зведених планів по мережі, штатах і контингентах установ, що фінансуються з бюджету м. Києва по галузях «Освіта», «Культура і мистецтво», «Фізична культура і спорт», «Засоби масової інформації», «Молодіжні програми» до бюджету м. Києва на 2017 рік та підготовка пояснювальної записки до Міністерства фінансів України	Згідно встановлених термінів	Всі працівники управління
67	Підготовка Міністерству фінансів України показників та пропозицій для формування проекту Державного бюджету України та бюджету м. Києва на 2017 рік	За окремими дорученнями	Всі працівники управління
68	Опрацювати спільно з Головним управлінням статистики у місті Києві, Департаментом освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) інформації щодо контингентів дітей, учнів, вихованців, студентів закладів освіти для подання Міністерству фінансів України з метою здійснення розрахунку прогнозних обсягів видатків, що враховуються при визначенні обсягу міжбюджетних трансфертів між державним бюджетом та місцевими бюджетами на 2018рік	Червень	Слинько Л.В. Шокун-Парубок А.М.
69	Участь в опрацюванні попередніх показників в Міністерстві фінансів України до проекту бюджету м. Києва на 2018 рік	Згідно встановлених термінів	Всі працівники управління
70	Підготувати необхідні розрахунки і обґрунтування до проекту бюджету м. Києва на 2018 рік по галузях соціально-культурної сфери	Згідно встановлених термінів	Всі працівники управління
71	Опрацювати та довести граничні обсяги видатків на 2018 рік головним розпорядникам бюджетних коштів по галузях соціально-культурної сфери	Згідно встановлених термінів	Всі працівники управління

72	Опрацювати бюджетні запити на 2018 рік головних розпорядників бюджетних коштів по освіті, культурі і мистецтву, молодіжних програмах, засобах масової інформації, фізичній культурі і спорту, заходах з оздоровлення та відпочинку дітей за традиційним та програмно-цільовим методом	Згідно встановлених термінів	Всі працівники управління
73	Участь у підготовці проекту рішення Київської міської ради «Про бюджет міста Києва на 2018 рік» з питань освіти, культури і мистецтва, молодіжних програм, засобів масової інформації, фізичної культури і спорту, заходів з оздоровлення та відпочинку дітей та пояснювальної записки до нього	Згідно встановлених термінів	Всі працівники управління
74	Аналіз фінансових зобов'язань та затверджених помісячних розписів видатків для формування замовлень на фінансування головних розпорядників по освіті, культурі і мистецтву, молодіжних програмах, засобах масової інформації, фізичній культурі і спорту, заходах з оздоровлення та відпочинку дітей для визначення обсягу фінансування	Постійно	Всі працівники управління
75	Підготовка розпоряджень для проведення фінансування головних розпорядників бюджетних коштів та подання їх в бухгалтерію Департаменту фінансів	Постійно	Всі працівники управління
76	Участь у балансових комісіях по результатах фінансово-господарської діяльності установ, організацій комунальної власності територіальної громади м. Києва	Згідно встановлених термінів	Всі працівники управління
77	Розгляд обґрунтованих пропозицій головних розпорядників бюджетних коштів щодо уточнення бюджету м. Києва	Постійно	Всі працівники управління.
78	Участь у підготовці пропозицій по внесенню змін до бюджету м. Києва на 2017 рік для подання на розгляд Київської міської ради	Згідно встановлених термінів	Всі працівники управління
79	Розгляд та підготовка зауважень до проектів розпоряджень Київської міської державної адміністрації, рішень Київської міської ради	Постійно	Всі працівники управління
80	Щоденний моніторинг прийняття нових законів України, актів Кабінету Міністрів України та наказів центральних органів влади та внесення змін до діючих	Щоденно	Всі працівники управління
81	Розгляд листів та звернень, які надходять до Департаменту фінансів з питань освіти, культури і мистецтва, молодіжних програм, засобів масової інформації, фізичної культури і спорту, заходів з оздоровлення та відпочинку дітей та підготовка відповідей	Постійно	Всі працівники управління
II. Контрольна робота			
82	Аналіз залишків бюджетних коштів на казначейських рахунках головних розпорядників та установ соціально-культурної сфери, які фінансуються з бюджету м. Києва, та, в разі необхідності, підготовка відповідних пропозицій головним розпорядникам бюджетних коштів	Постійно	Всі працівники управління

83	Аналіз дебіторської та кредиторської заборгованості по галузях «Освіта», «Культура і мистецтво», «Засоби масової інформації», «Фізична культура і спорт» та підготовка матеріалів керівництву, ВО КМР КМДА, Міністерству фінансів України	Щомісячно у термін до 3 роб.днів після звіту ГУДКСУ у м.Києві	Всі працівники управління
84	Підготовка інформації Міністерству фінансів України про фактично зайняту чисельність працівників бюджетних установ і організацій, що фінансуються з бюджету міста	Щоквартально до 20 числа місяця наступного за звітним	Всі працівники управління
85	Підготовка інформації Міністерству фінансів України про стан фінансування соціальних виплат з місцевих бюджетів за тиждень та за місяць	Щовівторка, щочетверга та 4 числа міс., наст. за звітним	Слинько Л.В. Шашель Ю.В.
86	Підготовка інформації Департаменту соціальної політики про стан фінансування заробітної плати працівників Департаменту фінансів	подекадно	Слинько Л.В. Шашель Ю.В.
87	Узагальнення інформації Міністерству фінансів України про хід виконання постанови Кабінету Міністрів України від 23.04.05 № 318 "Про удосконалення механізму виплати заробітної плати працівникам бюджетних установ та державної соціальної допомоги"	Щомісячно до 10 числа місяця наступного за звітним	Всі працівники управління
88	Підготовка інформації Міністерству фінансів України щодо своєчасного та повного обсягу виплати відпускних та коштів на оздоровлення педагогічним працівникам навчальних закладів установ освіти	Згідно встановлених термінів	Слинько Л.В. Шокун-Парубок А.М.
89	Підготовка інформації Міністерству фінансів України щодо обсягів видатків на оздоровлення та відпочинок дітей м. Києва	Згідно встановлених термінів	Слинько Л.В. Лобосок Л.Г.
90	Підготовка інформації Міністерству фінансів України про стан фінансування загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів м. Києва	Згідно встановлених термінів	Слинько Л.В. Шокун-Парубок А.М.
91	Участь у підготовці інформації щодо виконання заходів по реалізації заходів Загальнодержавної програми "Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини на період 2016-2018 років"	Згідно встановлених термінів	Слинько Л.В. Лобосок Л.Г. Шашель Ю.В.
92	Участь у підготовці інформації щодо виконання заходів Територіальної угоди між виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), Київськими міськими організаціями, роботодавців та Об'єднанням профспілок, організацій профспілок у місті Києві "Київська міська рада профспілок"	Згідно встановлених термінів	Слинько Л.В. Шашель Ю.В.
93	Перевірка кошторисів доходів і видатків на 2017 рік та розрахунків до них головних розпорядників бюджетних коштів по освіті, культурі і мистецтву, молодіжних програмах, засобах масової інформації, фізичній культурі і спорту, заходах з оздоровлення та відпочинку дітей	травень-червень	Всі працівники управління

94	Аналіз стану попереднього комплектування мережі, штатів та контингентів закладів освіти, культури і мистецтва головних розпорядників на новий 2017-2018 навчальний рік та наповнюваності учнів в класах і групах продовженого дня в загальноосвітніх навчальних закладах, групах дошкільних навчальних закладів	травень	Всі працівники управління
95	Участь у підготовці розпоряджень щодо комплектування мережі, штатів та контингентів закладів освіти, культури і мистецтва, фізичної культури і спорту гол-их розпорядників на новий 2017-2018навчальний рік	серпень-вересень	Всі працівники управління
96	Перевірка дотримання кошторисної дисципліни за 2016 рік по молодіжних програмах та заходах, клубів підлітків за місцем проживання	квітень-травень	Лобосок Л.Г.
97	Виконання інших доручень та завдань Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України, керівництва Київської міської державної адміністрації та Київської міської ради, які надходять протягом року	Згідно встановлених термінів	Всі працівники управління
Бюджетне управління			
98	Складання довідок про направлення коштів резервного фонду бюджету м. Києва	щомісячно	Коваленко К.М.
99	Складання реєстрів довідок-повідомлень для передачі до ГУ ДКС у м. Києві	щоденно	Коваленко К.М.
100	Аналіз складеного Головним управлінням Державної казначейської служби України у м. Києві річного звіту про виконання бюджету міста Києва за 2016 рік	січень-лютий	працівники бюджетного відділу
101	Підготовка пояснювальної записки Міністерству фінансів України до звіту про виконання бюджету м. Києва за 2016 рік	січень - лютий	працівники бюджетного відділу
102	Надання інформації Міністерству фінансів України згідно з Наказом № 343 від 04.03.2008 (зі змінами та доповненнями) «Про затвердження Порядку обміну інформацією між Міністерством фінансів України та місцевими фінансовими органами»	протягом року	Петрова Т.М. Сошко М.Г.
103	Підготовка та надання матеріалів Київраді про виконання бюджету м. Києва за 2016 рік	березень	Бевзенко Н.В. працівники бюджетного відділу
104	Надання інформації ГУ ДКС у м. Києві згідно з наказом № 373 від 11.03.2008 "Про затвердження формату та регламенту обміну інформацією між місцевими фінансовими органами та територіальними органами ДКУ	протягом року	Сошко М.Г.
105	Підготовка матеріалів та розрахунків ГУ ДКСУ у м. Києві для отримання короткотермінової позички	за окремим дорученням	Бевзенко Н.В. працівники бюджетного відділу
106	Аналіз складеного Головним управлінням Державної казначейської служби України у м. Києві квартального звіту про виконання бюджету міста Києва за І квартал 2017 року	квітень-травень	працівники бюджетного відділу
107	Підготовка та надання матеріалів Київраді про виконання бюджету м. Києва за І квартал 2017 року	травень	працівники бюджетного відділу

108	Внесення змін до рішення "Про бюджет міста Києва на 2017 рік"	протягом року	Бевзенко Н.В. працівники бюджетного відділу
109	Підготовка проектів розпоряджень Голови Київської міської державної адміністрації про схвалення проекту рішення Київради «Про внесення змін до рішення Київради «Про бюджет міста Києва на 2017 рік»	протягом року	працівники бюджетного відділу
110	Аналіз складеного Головним управлінням Державної казначейської служби України у м. Києві квартального звіту про виконання бюджету м.Києва за І півріччя 2017р	липень-серпень	працівники бюджетного відділу
111	Підготовка та надання матеріалів Київраді про виконання бюджету м. Києва за І півріччя 2017 року	серпень	працівники бюджетного відділу
112	Проведення аналізу видатків по галузях для розрахунку проекту бюджету м. Києва на 2018 рік	вересень - листопад	працівники бюджетного відділу
113	Аналіз складеного Головним управлінням Державної казначейської служби України у м. Києві квартального звіту про виконання бюджету міста Києва за 9 місяців 2017 року	жовтень	працівники бюджетного відділу
114	Підготовка та надання матеріалів Київраді про виконання бюджету м. Києва за 9 місяців 2017 року	листопад	Бевзенко Н.В. працівники бюджетного відділу
115	Узагальнення попередніх прогнозних показників видатків бюджету м. Києва на 2018 рік.	листопад	Коваленко К.М.
116	Підготовка матеріалів до проекту бюджету міста Києва на 2018 рік на розгляд Комітету Верховної Ради України з питань бюджету	протягом IV кварталу	працівники бюджетного відділу
117	Підготовка проекту рішення „Про бюджет м. Києва на 2018 рік" та пояснення до основних положень проекту на розгляд та схвалення колегії виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації)	листопад – грудень	працівники бюджетного відділу
118	Підготовка матеріалів, що подаються до постійної комісії Київської міської ради з питань бюджету та соціально – економічного розвитку разом із проектом рішення „Про бюджет м. Києва на 2018 рік" відповідно до вимог Бюджетного кодексу України	листопад - грудень	Бевзенко Н.В. працівники бюджетного відділу
119	Зведення розпису доходів та видатків бюджету міста Києва на 2018 рік	1 квартал 2017 року	Коваленко К.М. Сошко М.Г.
120	Виконання доручень Мінфіну України, керівництва Департаменту фінансів, підготовка відповідних матеріалів та участь у нарадах, семінарах, підготовці проектів розпоряджень Київської міськдержадміністрації	в термін визначений МФУ та керівництвом Департаменту	працівники бюджетного відділу
121	Моніторинг виконання бюджету м.Києва у 2017 році	щомісячно	працівники відділу моніторингу виконання бюджету
122	Участь у наповненні бази даних для проекту (відкритий бюджет)	протягом року	Курінний В.П.
123	Робота по підготовці та затвердженню наказів по паспортах бюджетних програм РДА	протягом року	Чепіга О.П.

124	Оприлюднення на сайті Київської міської державної адміністрації в розділі "Бюджет" актуалізованої інформації про виконання бюджету міста Києва та його боргові зобов'язання	протягом року	Курінний В.П. працівники відділу моніторингу виконання бюджету
125	Підготовка інструкції по заповненню форм бюджетних запитів на 2018 рік	II півріччя	Курінний В.П.
126	Участь у підготовці матеріалів для розміщення на єдиному веб-порталі використання публічних коштів "E-data"	протягом року	Курінний В.П.
127	Участь у підготовці матеріалів для розміщення на єдиному веб-порталі використання публічних коштів "data.gov.ua"	Протягом року	Курінний В.П.
128	Опрацювання рішення Київради «Про внесення змін до рішення Київради «Про бюджет м.Києва на 2017 рік» для розміщення на web-сторінці Департаменту порталу Київської міської влади kievcity.gov.ua	протягом року	Курінний В.П. працівники відділу моніторингу виконання бюджету
129	Підготовка інформації щодо оперативних надходжень до бюджету та фінансування установ з бюджету м. Києва з подальшим розміщенням на офіційному веб-порталі Київської міської влади http://kievcity.gov.ua "Бюджет"	щодекадно	Чепіга О.П. Вем О.В. Деніс О.В.
130	Розміщення довідок про хід виконання бюджету м. Києва на web-сторінці Департаменту порталу Київської міської влади kievcity.gov.ua	щомісячно до 20-ого числа	Курінний В.П. Деніс О.В.
131	Участь в підготовці матеріалів щодо проекту бюджету м. Києва на 2018 рік та пояснюючої записки до проекту рішення про бюджет міста Києва на 2018 рік	грудень	Курінний В.П. працівники відділу
132	Виконання доручень Міністерства фінансів України, керівництва Департаменту фінансів, підготовка відповідних матеріалів на апаратні наради у голови Київської міської державної адміністрації про хід виконання бюджету міста Києва	за окремими дорученнями	працівники відділу моніторингу виконання бюджету
133	Підготовка презентацій до проектів рішень Київради про внесення змін до рішення Київради «Про бюджет міста Києва на 2017 рік»	протягом року	всі працівники відділу
134	Узагальнення інформації про виконання заходів щодо наповнення бюджету та дотримання економії бюджетних коштів	протягом року	Вем О.В.
135	Участь у процесі реалізації громадського бюджету (бюджет участі) міста Києва	постійно	працівники відділу моніторингу виконання бюджету
136	Формування та узагальнення помісячного розпису доходів бюджету м. Києва на 2017 рік	січень	Степушенко І.Я.
137	Складання довідок про зміни до помісячного розпису доходів бюджету міста Києва	протягом року	Степушенко І.Я. Івать О.В.
138	Виходячи з розпису бюджету міста Києва на 2017 рік розробляти щоденні ресурсні надходження	щомісячно	Івать О.В.
139	Проведення щомісячного аналізу виконання загального фонду бюджету міста Києва у розрізі податків, зборів та неподаткових платежів.	протягом року	Степушенко І.Я. Івать О.В. Долгополова А.С.
140	Проведення щодекадного аналізу надходження доходів до загального фонду м. Києва	щодекадно	Степушенко І.Я. Долгополова А.С.

141	Проведення щомісячного аналізу виконання спеціального фонду бюджету м. Києва.	щомісячно	Івать О.В.
142	Підготовка розпоряджень щодо перерахування коштів відповідно звернень ГУ ДКСУ у м. Києві	протягом року	Степушенко І.Я. Івать О.В.
143	Підготовка інформації Міністерству фінансів України щодо прогнозних показників надходжень на наступні за плановим два бюджетні періоди у розрізі платежів, що надходять до бюджету м.Києва	тричі в рік, за графіком МФУ	Степушенко І.Я. Івать О.В.
144	Надання інформації Міністерству фінансів України згідно з Наказом № 343 від 04.03.2008 «Про затвердження Порядку обміну інформацією між Міністерством фінансів України та місцевими фінансовими органами»	протягом року	всі працівники відділу
145	Проаналізувати складений Головним управлінням Державної казначейської служби України у м. Києві річний звіт про виконання бюджету м. Києва за 2016 рік та надати звіт з пояснюючою запискою Міністерству фінансів України	лютий	Степушенко І.Я. Івать О.В.
146	У разі необхідності брати участь у підготовці проекту рішення внесення змін до рішення Київської міської ради "Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 23 червня 2011 року № 242/5629" від 28.01.2015 № 58/923	за окремим дорученням	Степушенко І.Я. Івать О.В.
147	Проаналізувати складений Головним управлінням Державної казначейської служби України у м. Києві звіт про виконання бюджету м. Києва	квітень, липень, жовтень	Івать О.В.
148	Підготовка відповіді на листи громадян, установ та організацій, структурних підрозділів КМДА, КМР, які відносяться до компетенції відділу	протягом року	Степушенко І.Я. всі працівники відділу
149	Підготовка матеріалів на колегію Департаменту фінансів	протягом року	всі працівники відділу
150	Виконання доручень Міністерства фінансів України, керівництва Департаменту фінансів, підготовка відповідних матеріалів та участь у нарадах, семінарах, підготовці проектів розпоряджень Київської міської державної адміністрації	у визначений термін	всі працівники відділу
151	Підготовка проекту рішення «Про бюджет м. Києва на 2018 рік» та пояснення до основних положень проекту, включаючи аналіз прогнозних обсягів доходів	за окремим дорученням	Степушенко І.Я. працівники відділу
152	Підготовка матеріалів, що подаються до постійної комісії Київської міської ради з питань бюджету та соціально – економічного розвитку разом із проектом рішення «Про бюджет м. Києва на 2018 рік» відповідно до вимог Бюджетного кодексу України	за окремим дорученням	Степушенко І.Я. працівники відділу
153	Участь у засіданні робочої групи з питань забезпечення своєчасності і повноти сплати податкових та інших надходжень до бюджетів усіх рівнів.	відповідно графіку	Степушенко І.Я.
154	Участь у засіданні робочої групи з питань легалізації виплати заробітної плати і зайнятості населення в м.Києві	відповідно графіку	Степушенко І.Я.
155	Підготовка листів стосовно зарахування державного мита на валютні рахунки, відкриті на ім'я Департаменту фінансів	протягом року	Козлова Н.І. Івать О.В. Демченко П.Б.

156	Участь в робочій групі щодо спільного відпрацювання питань повноти надходжень плати за землю	відповідно графіку	Степушенко І.Я.
157	Участь в роботі комісії по визначенню суб'єктів господарювання, які можуть здійснювати реалізацію безхазяйного майна та майна, що переходить у власність держави	відповідно графіку	Степушенко І.Я.
158	Аналіз підготовленого ГУ ДКСУ у м. Києві звіту про виконання бюджету м. Києва за 2016 рік в частині, що стосується та, при необхідності, надання пропозиції щодо його уточнення	протягом року	Івать О.В. Козлова Н.І.
159	Участь в частині інформаційного наповнення та пропозицій щодо розширення функціоналу системи «Відкритий бюджет міста»	Протягом року	Долгополова А.С.
160	Підготовка пояснювальної записки про виконання бюджету м. Києва за 2016 рік та виконання бюджету м. Києва за 1, 2 та 3 квартал 2017 року в частині, що стосується	визначені МФУ та ДКСУ терміни подання річної та квартальної звітності	Радченко Т.Ф. Войтюк А.Ю.
161	Участь у складанні проекту бюджету міста Києва на 2018 рік в частині, що стосується: здійснення необхідних розрахунків видатків щодо обслуговування зовнішніх та внутрішніх боргових зобов'язань міста Києва та інших платежів, пов'язаних з управлінням місцевим боргом, видатків з інших заходів, пов'язаних з економічною діяльністю	в терміни, визначені Бюджетним кодексом України	Прокопенко О.В. Радченко Т.Ф. Войтюк А.Ю.
162	Розгляд пропозицій головних розпорядників бюджетних коштів щодо уточнення бюджету м. Києва та прийняття участі у підготовці висновків Київраді	протягом року	Прокопенко О.В. Радченко Т.Ф.
163	Підготовка розпоряджень для проведення фінансування головних розпорядників коштів по напрямках, що відносяться до компетенції сектору відповідно до помісячного розпису видатків бюджету	протягом року	всі працівники сектору
164	Забезпечення конвертації валютних коштів, необхідних для здійснення розрахунків за зовнішніми запозиченнями, рейтинговими та іншими послугами, необхідними для управління місцевим боргом. Підготовка заяв про купівлю іноземної валюти, платіжних доручень в іноземній валюті, підготовка необхідних розрахунків для реєстрації юридичних та фінансових зобов'язань в ГУ ДКСУ у м. Києві	протягом року	Прокопенко О.В. всі працівники сектору
165	Реалізація заходів щодо управління місцевим боргом м. Києва з метою забезпечення фінансування дефіциту бюджету розвитку бюджету м. Києва	протягом року	Прокопенко О.В. всі працівники сектору
166	Здійснення контролю за ризиками, пов'язаними з управлянням місцевим боргом на виконання постанови КМУ від 01.08.2012 № 815: оцінка ризиків, пов'язаних з управлінням боргом; підготовка заходів з управління боргом на 2017 рік; підготовка інформації про виконання заходів з управління боргом за звітний бюджетний період	Протягом року, не пізніше ніж через три місяці після закінчення бюджетного періоду	Прокопенко О.В. всі працівники сектору

167	Підготовка проектів рішень Київської міської ради та розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань здійснення зовнішніх та внутрішніх запозичень до бюджету міста Києва та з інших питань, що відносяться до компетенції сектору	протягом року	Прокопенко О.В. Радченко Т.Ф.
168	Підготовка необхідних розрахунків та матеріалів, визначених постановою КМУ від 16.02.2010 №110 для отримання погодження Міністерством фінансів України обсягів та умов здійснення запозичень до бюджету м. Києва за умови прийняття відповідного рішення	протягом року	Прокопенко О.В. Радченко Т.Ф.
169	Здійснення комплексу організаційно-правових заходів, пов'язаних із здійсненням правочинів з місцевим боргом	протягом року	Прокопенко О.В. всі працівники сектору
170	З метою реалізації загальноміських програм соціально-економічного розвитку міста Києва участь в організації роботи по взаємодії Київської міської державної адміністрації з міжнародними та вітчизняними банківськими та іншими фінансово-кредитними інститутами, участь у нарадах, переговорах, ін.заходах	протягом року	Прокопенко О.В. всі працівники сектору
171	Організація роботи щодо підтримки/оновлення та супроводження кредитних рейтингів міста Києва та його боргових зобов'язань, що здійснюється міжнародними рейтинговими агенціями, підготовки необхідних матеріалів для присвоєння рейтингів	протягом року	Прокопенко О.В. всі працівники сектору
172	Надання уповноваженому банку щомісячного звіту про залучення та обслуговування кредиту за договорами з нерезидентами	щомісячно у визначений термін	Войтюк А.Ю.
173	Розгляд заяв громадян та надання відповіді з питань, що входять до компстснції сектору	протягом року	всі працівники сектору
174	Складання звіту про проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти	до 5 числа щокварталу	Радченко Т.Ф.
175	Підготовка та подання звітності (поточної інформації) до Міністерства фінансів України та ГУ ДКСУ у м. Києві щодо розміщення тимчасово вільних коштів місцевих бюджетів на вкладних (депозитних) рахунках в установах банків	до 5 числа щомісячно, протягом року	Войтюк А.Ю.
176	Складання бюджетних запитів	у встановлені строки	Радченко Т.Ф.
177	Складання паспортів бюджетних програм	у встановлені строки	Радченко Т.Ф.
178	Складання звітів про виконання паспортів бюджетних програм (річних, квартальних)	протягом року	Радченко Т.Ф.
179	Складання лімітних довідок, складання кошторисів та планів асигнувань видатків щодо обслуговування боргу та інших видатків, пов'язаних з економічною діяльністю	у встановлені строки	Радченко Т.Ф.
180	Аналіз звітів розпорядників бюджетних коштів по видатках, передбачених у бюджеті м. Києва на обслуговування боргу та видатків з інших заходів, пов'язаних з економічною діяльністю	щоквартально	всі працівники сектору

181	Забезпечення внесення змін до річного розпису та помісячного розпису асигнувань бюджету в частині, що стосується	протягом року	Радченко Т.Ф.
182	Здійснення організаційно-правових дій щодо закупівлі послуг з підтримки/оновлення та супроводження кредитних рейтингів міста Києва та його боргових зобов'язань, що здійснюється міжнародними рейтинговими агенціями	протягом року	Прокопенко О.В. всі працівники сектору
183	Підготовка матеріалів для здійснення розміщення інформації щодо виконання містом Києвом зовнішніх та внутрішніх боргових зобов'язань на офіційному Інтернет - порталі Київської міської влади	протягом року	Прокопенко О.В. всі працівники сектору
184	Підготовка інформації про надані місцеві гарантії та про стан гарантованих територіальною громадою боргів місцевого бюджету	щоквартально	Радченко Т.Ф.
185	Звірки показників обліку виконання бюджету міста Києва в частині місцевого боргу з ГУ ДКСУ у м.Києві	щоквартально	Радченко Т.Ф.
186	Річна інформація емітентам облігацій внутрішньої місцевої позики за 2016 рік: - складання, публікація у "Відомостях НКЦПФР", розміщення на офіційному сайті НКЦПФР	лютий-квітень	Радченко Т.Ф.
187	Виконання окремих контрольних доручень Міністерства фінансів України та керівництва Департаменту фінансів	протягом року	Прокопенко О.В. всі працівники сектору
Управління бухгалтерського обліку та звітності			
188	Підготовка розпорядження на фінансування головних розпорядників, згідно форми №5-В та подача документів до ГУ ДКСУ у м.Києві	щоденно	Письменний Д.А.
189	Ведення виписок про рух грошових коштів на поточних видаткових рахунках Департаменту фінансів та їх обробка	щоденно	Киричук І.М.
190	Надання інформації щодо обсягів фінансування з бюджету міста Києва	1 число щомісяця	Киричук І.М.
191	Облік субвенції, наданої з ДКСУ та ГУ ДКСУ у м. Києві	щоденно	Киричук І.М.
192	Облік додаткових дотацій з державного бюджету місцевому бюджету м. Києва	щоденно	Киричук І.М.
193	Відкриття та закриття поточних рахунків в ГУ ДКСУ м. Києва	у разі необхідності	Коваленко О.А. Киричук І.М. Письменний Д.А.
194	Прийняти і проаналізувати місячний звіт про виконання бюджету м. Києва на 01 число кожного місяця	з 12 числа міс., наступного за звітним	Писаренко Ю.П. Коваленко О.А.
195	Аналіз звітів головних розпорядників про надходження та використання коштів загального фонду (форма №2-м) бюджету міста Києва	до 12 числа щомісячно	Писаренко Ю.П.
196	Аналіз звітів головних розпорядників про надходження та використання коштів спец. фонду (форма № 4-м)	у встановлені строки	Киричук І.М.

197	Прийняти і проаналізувати річні звіти головних розпорядників бюджетних коштів, які фінансуються з бюджету м. Києва за 2016 рік	згідно встановлених термінів	Горобець О.І. Коваленко О.А. Писаренко Ю.П.
198	Прийняти і проаналізувати звіти районних в місті Києві державних адміністрацій за 2016 рік	згідно до графіка	Коваленко О.А. Писаренко Ю.П.
199	Проаналізувати звіт про виконання бюджету міста Києва за 2016 рік	згідно до графіка	Горобець О.І. Коваленко О.А. Писаренко Ю.П.
200	Прийняти і проаналізувати квартальні звіти головних розпорядників бюджетних коштів, які фінансуються з бюджету м.Києва та звірити з даними ГУ ДКСУ у м.Києві	у встановлені терміни	Горобець О.І. Коваленко О.А. Писаренко Ю.П.
201	Проаналізувати квартальні звіти про виконання бюджету м.Києва	у встановлені строки	Горобець О.І. Коваленко О.А. Писаренко Ю.П.
202	Аналіз звітів головних розпорядників про заборгованість за бюджетними коштами по загальному та спеціальному фондах (форма № 7-м) бюджету м.Києва	щомісячно	Писаренко Ю.П.
203	Аналіз зведеного звіту про заборгованість за бюджетними коштами (форма № 7-м) м. Києва	щомісячно	Писаренко Ю.П.
204	Надання інформації про стан дебіторської та кредиторської заборгованостей згідно з розпорядженням "Про Програму економічного і соціального розвитку міста Києва"	щоквартально	Писаренко Ю.П.
205	Відкриття та закриття валютних (бюджетних) рахунків бюджету міста Києва	у разі потреби	Коваленко О.А. Киричук І.М.
206	Ведення виписок по валютному рахунку	у разі потреби	Киричук І.М.
207	Облік руху коштів на валютному рахунку	у разі потреби	Киричук І.М.
208	Оформлення платіжних доручень, заяв на купівлю та продаж валюти, тощо	у разі потреби	Киричук І.М.
209	Виконання доручень Міністерства фінансів України, керівництва КМДА, керівництва Департаменту фінансів	постійно	всі працівники відділу
210	Листування за результатами розгляду звернень громадян та запитів на публічну інформацію (у межах компетенції)	постійно	всі працівники відділу
211	Підготовка бюджетного запиту Департаменту фінансів за КФКВ 01117	у встановлені строки	Горобець О.І. Коваленко О.А.
212	Отримання лімітних довідок, складання кошторисів та плану асигнувань видатків установи	у встановлені строки	Горобець О.І. Казновська Н.В. Оберемок Н.О.
213	Перевірка та уточнення штатного розпису працівників Департаменту фінансів	у разі необхідності	Горобець О.І. Коваленко О.А. Казновська Н.В. Оберемок Н.О.
214	Відображення операцій в облікових регістрах по виконанню кошторисів видатків Департаменту фінансів	щоденно	всі працівники відділу
215	Надання реєстрів, платіжних документів ГУ ДКСУ м.Києва та отримання виписок про рух коштів на рахунках, та їх обробка	щоденно	всі працівники відділу

216	Надання до Управління праці та соціального захисту населення документів щодо компенсації нарахованих додаткових відпусток працівникам, які належать до пільгових категорій громадян як такі, що постраждали від Чорнобильської катастрофи	у разі необхідності	Шпитальна В.Р.
217	Аналітичний та синтетичний облік по особовим та реєстраційним рахункам Департаменту фінансів	щоденно	Горобець О.І. Казновська Н.В. Оберемок Н.О.
218	Відкриття та закриття поточних рахунків в ГУ ДКСУ у м.Києва	у разі необхідності	Горобець О.І. Казновська Н.В. Мосієвич О.В.
219	Оформлення платіжних доручень по загальноміським видаткам та подача їх в ГУ ДКСУ у м.Києві	щоденно	Казновська Н.В. Мосієвич О.В.
220	Аналітичний та синтетичний облік по рахункам загальноміських видатків	щоденно	Казновська Н.В. Мосієвич О.В.
221	Нарахування та виплата заробітної плати працівникам Департаменту	щомісячно у встановлені строки	Горобець О.І. Шпитальна В.Р.
222	Складання фінансового звіту Департаменту фінансів за 2016 рік	у встановлені строки	Горобець О.І. Казновська Н.В. Оберемок Н.О.
223	Складання зведеного фінансового звіту по коштах державного бюджету за 2016 рік	у встановлені строки	Горобець О.І. Казновська Н.В. Оберемок Н.О. Мосієвич О.В.
224	Складання місячних та квартальних звітів по загальноміським видаткам	щомісячно у встановлені строки	Горобець О.І. Казновська Н.В. Оберемок Н.О. Мосієвич О.В.
225	Складання паспорту бюджетної програми	у встановлені строки	Казновська Н.В. Оберемок Н.О.
226	Складання звіту по виконанню паспорта бюджетної програми	у встановлені строки	Казновська Н.В. Оберемок Н.О.
227	Аналітичний та синтетичний облік по рахунках загальнодержавних видатків	щоденно	Оберемок Н.О. Мосієвич О.В.
228	Складання звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	щомісячно	Шпитальна В.Р.
229	Складання та подання Заяви – розрахунку до Фонду соціального страхування з втрати працездатності	у разі необхідності	Шпитальна В.Р.
230	Складання звіту по коштах загальнообов'язкового державного соц.страхування у зв'язку з тимч. втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням	щоквартально	Шпитальна В.Р.
231	Складання податкової звітності до органів ДФС згідно чинного законодавства	у встановлені строки	Казновська Н.В. Шпитальна В.Р.
232	Скласти статистичні звіти: - Звіт з праці ф.1-ПВ місячна - Звіт з праці ф.1-ПВ квартальна - Звіт 9-ЗЕЗ - Звіт "Капітальні інвестиції"	у встановлені строки	Всі працівники відділу фін. забезпечення, бух. обліку та звітності

233	Оприбуткування, переміщення та списання необоротних активів, складання актів, відображення в регістрах аналітичного обліку	щомісячно	Мосієвич О.В.
234	Узгодження списання основних засобів та матеріальних цінностей, складання актів, відображення в регістрах аналітичного обліку	у разі необхідності	Горобець О.І. Казновська Н.В. Мосієвич О.В. Оберемок Н.О.
235	Надання довідок працівникам фінансового управління про середню заробітну плату, довідок для перерахунку пенсій	за вимогою	Шпитальна В.Р.
236	Ведення обліку матеріальних цінностей	у разі необхідності	Шпитальна В.Р.
237	Підготовка документів та участь у проведенні інвентаризації основних засобів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, активів на відповідальному зберіганні	у встановлені терміни	всі працівники відділу
238	Ведення обліку виготовлення страхових свідоцтв	у разі необхідності	Шпитальна В.Р.
239	Складання та подання до органів ДФС повідомлень про прийняття працівників на роботу	у встановлені терміни	всі працівники відділу
240	Підготовка та надання інформації щодо здійснення доконкурсних закупівель	у разі необхідності	Оберемок Н.О. Рудяков Д.В.
241	Оприлюднення та оновлення інформації щодо використання публічних коштів на єдиному державному веб-порталі відкритих даних "Є-дата"	Постійно	Горобець О.І. Казновська Н.В. Оберемок Н.О. Мосієвич О.В.
242	Надання консультативної допомоги з питань бухгалтерського обліку та складання звітності Департаментам та районними фінансовим управлінням	Протягом року	Горобець О.І. Казновська Н.В.
Управління фінансів транспорту, зв'язку та сфери послуг			
243	Складання помісячного «Зведеного плану асигнувань із загального фонду бюджету м. Києва на 2017 рік» та річного розпису спеціального фонду по галузях «ЖКГ», «Транспорт, дорожнє господарство, зв'язок, телекомунікації та інформатика», «Програма наукового забезпечення розвитку міської інфраструктури», «Підтримка малого та середнього підприємництва», охорони навколишнього природного середовища, "Соціальний захист населення" в частині видатків на надання пільг, субсидій та компенсацій, по установах бюдж. сфери в частині розрахунків за енергоносії та ін.	січень	всі працівники управління
244	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів лімітних довідок про бюджетні асигнування на 2017 рік по галузях «ЖКГ», «Транспорт, дорожнє господарство, зв'язок, телекомунікації та інформатика», «Програма наукового забезпечення розвитку міської інфраструктури», «Підтримка малого та середнього підприємництва», охорони навколишнього природного середовища, "Соціальний захист населення" в частині видатків на надання пільг, субсидій та компенсацій, по установах бюджетної сфери в частині розрахунків за енергоносії та інших	січень	всі працівники управління

245	Доведення до головних розпорядників коштів витягів із затвердженого розпису бюджету м. Києва на 2017 рік	січень	всі працівники управління
246	Проведення експертизи паспортів бюджетних програм по галузях «Житлово-комунальне господарство», «Транспорт, дорожнє господарство, зв'язок, телекомунікації та інформатика», «Програма наукового забезпечення розвитку міської інфраструктури», «Підтримка малого та середнього підприємництва», охорони навколишнього природного середовища, "Соціальний захист населення" в частині видатків на надання пільг, субсидій та компенсацій, по установах бюдж. сфери в частині розрахунків за енергоносії та ін	протягом року	всі працівники управління
247	Прийняття та здійснення аналізу звітів головних розпорядників бюджетних коштів про виконання бюджету по галузях «Житлово-комунальне господарство», «Транспорт, дорожнє господарство, зв'язок, телекомунікації та інформатика», «Програма наук.забезпечення розвитку міської інфраструктури», «Підтримка малого та середнього підприємництва», охорони навколишнього природного середовища, "Соціальний захист населення" в частині видатків на надання пільг, субсидій та компенсацій, установ бюджетної сфери в частині розрахунків за енергоносії, по установах бюджетної сфери в частині розрахунків за енергоносії та інших за 2016р, 1 квартал, 1 півріччя та 9 місяців 2017р	протягом року	всі працівники управління
248	Підготовка пояснюючої записки до звіту про виконання бюджету м.Києва за 2016 рік, 1 квартал, 1 півріччя та 9 місяців 2017 року по галузях «Житлово-комунальне господарство», «Транспорт, дорожнє господарство, зв'язок, телекомунікації та інформатика», «Програма наукового забезпечення розвитку міської інфраструктури», «Підтримка малого та середнього підприємництва», охорони навколишнього природного середовища, "Соціальний захист населення" в частині видатків на надання пільг, субсидій та компенсацій, по установах бюджетної сфери в частині розрахунків за енергоносії та інших	у визначені терміни	всі працівники управління
249	Опрацювати проекти фінансових планів комунальних підприємств на 2017 рік та їх уточнені фінансові плани	протягом року	всі працівники управління
250	Проведення аналізу місячних звіти про використання бюджетних коштів м. Києва	щомісячно	всі працівники управління
251	Проведення аналізу причин утворення дебіторської та кредиторської заборгованості по головних розпорядниках, узагальнення та надання управлінню бухгалтерського обліку та звітності зведеної інформації щодо проведеного аналізу	щомісячно	всі працівники управління
252	Прийняття участі у підготовці щоквартальної інформації про виконання міських цільових програм за рахунок коштів бюджету м. Києва	щоквартально	всі працівники управління

253	Здійснення аналізу залишків бюджетних коштів на рахунках головних розпорядників і зареєстрованих фінансових зобов'язань, та підготовка, в разі необхідності, пропозицій головним розпорядникам	постійно	всі працівники управління
254	Розгляд пропозицій головних розпорядників бюджетних коштів щодо внесення змін до бюджету м.Києва на 2017р	постійно	всі працівники управління
255	Надання МФУ узагальненої інформації про стан розрахунків за спожиті енергоносії по бюджетних установах, що фінансуються з бюджету м. Києва, пільгах, субсидіях та компенсаціях станом на 1 число місяця, наступного за звітним, за оперативними даними	до 10 числа щомісячно	Кальна Т.А.
256	Надання ГУ ДКСУ у м. Києві інформації щодо використання грошових коштів субвенції з державного бюджету на надання пільг і субсидій населенню, реєстрів фактично нарахованих сум пільг, субсидій і допомог, які фінансуються за рахунок субвенцій з державного бюджету та кредиторської заборгованості з цих виплат	щомісячно 4 числа 24 числа	Нікішаєва О.О.
257	Проведення аналізу заборгованості та фактичних нарахувань по пільгах, субсидіях, компенсаціях та підготовка спільних протокольних рішень та реєстрів для проведення кліринових розрахунків згідно з постановою КМУ від 11.01.2005 № 20.	щомісячно	Кальна Т.А. Нікішаєва О.О.
258	Розгляд та підготовка зауважень до проектів розпоряджень КМДА та рішень Київської міської ради	протягом року	всі працівники управління
259	Здійснення своєчасного та якісного розгляду та опрацювання пропозицій, заяв і скарг громадян, підприємств, установ і організацій, що належать до компетенції Управління фінансів транспорту, зв'язку та сфери послуг	по мірі надходження	всі працівники управління
260	Перевірка стану забезпеченості потреби в коштах на оплату енергоносіїв на 2017 рік по бюджетних установах в розрізі галузей, виходячи з фактичного споживання за 9 місяців та діючих тарифів	IV квартал	працівники відділу фінансів програм енергоефективності
261	Підготовка необхідних розрахунків по галузях «Житлово-комунальне господарство», «Транспорт, дорожнє господарство, зв'язок, телекомунікації та інформатика», «Програма наукового забезпечення розвитку міської інфраструктури», «Підтримка малого та середнього підприємництва», охорони навколишнього природного середовища, "Соціальний захист населення" в частині видатків на надання пільг, субсидій та компенсацій, по установах бюджетної сфери в частині розрахунків за енергоносії для пропозицій до проекту бюджету м. Києва на 2018 рік	за окремим планом	всі працівники управління

262	Направлення граничних обсягів видатків, інструкції та типових форм для формування бюджетного запиту на 2018 рік головним розпорядникам бюджетних коштів по галузях «Житлово-комунальне господарство», «Транспорт, дорожнє господарство, зв'язок, телекомунікації та інформатика», «Програма наукового забезпечення розвитку міської інфраструктури», «Підтримка малого та середнього підприємництва», охорони навколишнього природного середовища, "Соціальний захист населення" в частині видатків на надання пільг, субсидій та компенсацій, по установах бюджетної сфери в частині розрахунків за енергоносії	за окремим планом	всі працівники управління
263	Прийняття, аналіз та узгодження бюджетних запитів на 2018 рік головних розпорядників бюджетних коштів по галузях «Житлово-комунальне господарство», «Транспорт, дорожнє господарство, зв'язок, телекомунікації та інформатика», «Програма наукового забезпечення розвитку міської інфраструктури», «Підтримка малого та середнього підприємництва», охорони навколишнього природного середовища, "Соціальний захист населення" в частині видатків на надання пільг, субсидій та компенсацій, по установах бюджетної сфери в частині розрахунків за енергоносії	за окремим планом	всі працівники управління
264	Внесення пропозицій керівництву Департаменту фінансів щодо потреби у видатках на 2018 рік по галузях «Житлово-комунальне господарство», «Транспорт, дорожнє господарство, зв'язок, телекомунікації та інформатика», «Програма наукового забезпечення розвитку міської інфраструктури», «Підтримка малого та середнього підприємництва», охорони навколишнього природного середовища, "Соціальний захист населення" в частині видатків на надання пільг, субсидій та компенсацій, по установах бюджетної сфери в частині розрахунків за енергоносії	за окремим планом	всі працівники управління
265	Участь у підготовці проекту бюджету м. Києва на 2018рік в частині, що стосується компетенції управління	за окремим планом	всі працівники управління
Відділ фінансів місцевих органів влади і самоврядування			
266	Складання річних та помісячних розписів асигнувань заг. та спец. фондів по розділу "Держ. управління" та ін. програмах, затверджених у бюджеті м. Києва на 2017 рік	січень	всі працівники відділу
267	Доведення лімітних довідок про бюджетні асигнування на 2017 рік до головних розпорядників бюджетних коштів	січень-лютий	всі працівники відділу
268	З метою реалізації концепції застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі відпрацювання з головними розпорядниками бюджетних коштів переліків бюджетних програм та результативних показників їх виконання та забезпечення контролю за вчасним та правильним їх внесенням в автоматизованій системі "Єдина інформаційна система управління бюджетом"	січень-лютий	всі працівники відділу

269	Підготовка зведених звітів про використання коштів по розділу "Державне управління" департаментами та іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), Київської міської ради (секретаріату) та районними в місті Києві державними адміністраціями за 2016 рік	лютий	всі працівники відділу
270	Участь у підготовці нормативно-правових та розпорядчих документів, інших актів, що перебувають у компетенції відділу, проведення їх експертизи	протягом року	всі працівники відділу
271	Проведення навчання з працівниками відділу з питань, визначених новими директивними та нормативними документами, а також стосовно змін, які вносяться в діючі нормативні документи.	протягом року	начальник відділу
272	Аналіз звітів розпорядників бюджетних коштів по видатках, передбачених у бюджеті м. Києва на утримання місцевих органів влади і самоврядування та звітів по виконанню програм, що перебувають у компетенції відділу	щоквартально	всі працівники відділу
273	Надання, у межах компетенції, практичної допомоги департаментам та іншим структурним підрозділам виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), секретаріату Київради, районним в м. Києві державним адміністраціям, з питань умов оплати праці, фінансування, складання кошторисів, штатних розписів тощо	протягом року	всі працівники відділу
274	Аналіз виконання кошторисів і планів асигнувань на утримання органів місцевої влади, при необхідності внесення пропозицій щодо коригування планів асигнувань за обґрунтованими зверненнями головних розпорядників коштів	постійно	всі працівники відділу
275	Підготовка пропозицій щодо фінансування департаментів та інших структурних підрозділів виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), секретаріату Київради, районних в м. Києві державних адміністрацій.	протягом року	всі працівники відділу
276	Підготовка пропозицій щодо уточнення бюджету міста Києва на 2017 рік	протягом року	всі працівники відділу
277	Опрацювання бюджетних запитів та підготовка пропозицій до проекту бюджету міста Києва на 2018 рік	III – IV квартал	всі працівники відділу
278	Виконання доручень вищих органів влади, керівництва міської влади, департаменту фінансів, участь у проведенні нарад, семінарів з питань, що стосуються роботи відділу	протягом року	всі працівники відділу
Відділ фінансів будівельного комплексу та капітальних вкладень			
279	Подання пояснювальних записок про виконання бюджету м. Києва за 2016 рік управлінню по бюджету Департаменту фінансів	у встановлені терміни	Малишева Н. А. всі працівники відділу

280	Фінансування капітальних вкладень з спеціального фонду бюджету м. Києва та по інших напрямках затверджених в бюджеті міста Києва на 2017 рік, що належать до компетенції відділу	протягом року	Малишева Н. А. всі працівники відділу
281	Перевірка бухгалтерської звітності головних розпорядників бюджетних коштів про надходження та використання коштів загального і спеціального фондів бюджету міста Києва	у встановлені терміни	всі працівники відділу
282	Узагальнення інформації головних розпорядників бюджетних коштів про хід виконання програми капітальних вкладень по галузях, джерелах фінансування, об'єктах капітального будівництва, передбачених Програмою економічного і соціального розвитку м. Києва на 2017 рік за рахунок коштів спеціального фонду міського бюджету	щомісяця	Малишева Н. А. всі працівники відділу
283	Надання оперативної інформації керівництву по фінансуванню видатків спеціального фонду міського бюджету з урахуванням виконання Програми економічного і соціального розвитку міста Києва на 2017 рік (підготовка брошури)	постійно	Малишева Н.А. всі працівники відділу
284	Внесення змін до бюджету міста Києва на 2017 рік по головних розпорядниках бюджетних коштів в разі внесення змін до Програми економічного і соціального розвитку м. Києва на 2017 рік	при необхідності	Малишева Н.А. всі працівники відділу
285	Доведення лімітних довідок про бюджетні асигнування до головних розпорядників бюджетних коштів по напрямках, затверджених в бюджеті міста Києва на 2017 рік, що належать до компетенції відділу	У встановлені терміни після затвердження бюджету міста на 2017 рік	Всі працівники відділу
286	Складання помісячного розпису видатків бюджету міста Києва по напрямках затверджених в бюджеті міста Києва на 2017 рік, що належать до компетенції відділу	у встановлені терміни	Малишева Н.А. Всі працівники відділу
287	Підготовка довідок про зміни помісячного розпису асигнувань бюджету міста Києва за напрямками, що належать до компетенції відділу	при необхідності	працівники відділу
288	Прийняття зведених кошторисів доходів і видатків, планів асигнувань загального фонду бюджету, спеціального фонду бюджету відповідно до Наказу Міністерства фінансів України від 28 січня 2002 року № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету»	у встановлені терміни	Всі працівники відділу
289	Розгляд та опрацювання фінансових планів підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, в частині, що відноситься до компетенції відділу	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
290	Прийняття та погодження мережі головних розпорядників коштів бюджету міста Києва	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
291	Опрацювання паспортів бюджетних програм, наказів щодо їх затвердження та звітів щодо їх виконання	У встановлені терміни	Всі працівники відділу

292	Розгляд кредиторської та дебіторської заборгованості, причини їх виникнення та підготовка пояснювальних записок керівництву	протягом року	всі працівники відділу
293	Опрацювання проектів розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), проектів рішень Київради, підготовка при необхідності зауважень до них	протягом року	Малишева Н. А. всі працівники відділу
294	Участь у нарадах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань, пов'язаних з капітальним будівництвом	при наявності доручень керівництва	Малишева Н. А.
295	Підготовка та надання інформації, довідок з питань фінансування об'єктів капітального будівництва та по інших видів діяльності, що належать до компетенції відділу фінансів будівельного комплексу та капітальних вкладень	при необхідності	Малишева Н. А. всі працівники відділу
296	Підготовка відповідей на звернення головних розпорядників бюджетних коштів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядників нижчого рівня, одержувачів, замовників, підприємств будівельного комплексу, інших установ та організацій та звернень громадян	протягом року	Малишева Н. А. всі працівники відділу
297	Організація ділового листування з головними розпорядниками бюджетних коштів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємствами будівельного комплексу та іншими установами та організаціями	протягом року	Малишева Н. А.
298	Падання роз'яснснь головним розпорядникам коштів, замовникам будівництва з питань фінансування капітального будівництва	протягом року	Малишева Н.А. всі працівники відділу
299	Участь у роботі по формуванню проекту бюджету міста Києва на 2018 рік	у визначені терміни	Малишева Н.А. всі працівники відділу
300	Самостійне вивчення нового законодавчого матеріалу	щомісячно	всі працівники відділу
301	Виконання різних доручень	протягом року	всі працівники відділу
Відділ управління персоналом та фінансів правоохоронних органів			
302	Відповідно до Закону України "Про державну службу", забезпечення разом із керівниками структурних підрозділів Департаменту фінансів конкурсного добору кадрів державних службовців	протягом року	Устич Н.В. Сабірова Л.І. керівники структурних підрозділів ДФ
303	Розроблення структури та штатного розпису Департаменту фінансів	протягом року	Устич Н.В. Бобровська О.А.
304	Підготовка доповіді про стан роботи з військового обліку та бронювання військовозобов'язаних за 2016 рік та фінансової звітності про чисельність працюючих та забронюваних військовозобов'язаних - ф. 6-Б	6-Б до 30.01.2017	Сабірова Л.І.

305	Підготувати до Управління статистики м.Києва: - звіт про кількісний та якісний склад державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування Ф-9ДС	Ф-9ДС - до 07.02.2017	Сабірова Л.І. Устич Н.В.
	- звітність про кількість працівників, їхній якісний склад та професійне навчання Ф-6ПВ	Ф-6ПВ до 07.02.2017	
	- карта обліку кандидатів наук Ф-КН	Ф-КН до 07.02.2017	
306	Подавати інформацію до ВО КМР (КМДА) про стан кадрової роботи в Департаменті фінансів: - кількість працівників призначених на посади - кількість працівників звільнених з посад - наявність вакантних посад державних службовців та тривалість їх збереження; - підвищення кваліфікації державних службовців	щомісяця та щокварталу	Сабірова Л.І. всі працівники відділу
307	Відповідно до законів України "Про державну службу" та "Про запобігання корупції", брати участь в організації подання державними службовцями Департаменту фінансів декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру	постійно	всі працівники відділу
308	Опрацювання листків тимчасової непрацездатності	постійно	Бобровська О.А. Сабірова Л.І.
309	Організовувати проходження практики студентами Київського національного економічного університету ім. В.Гетьмана, Київського державного торговельно-економічного університету, Академії муніципального управління та інших вузів	по строках учбових закладів	Устич Н.В. Сабірова Л.І. Бобровська О.А.
310	Відповідно до Закону України "Про очищення влади", проводити перевірку достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених ч. 3 і ч. 4 ст. 1 Закону України "Про очищення влади" щодо осіб, які пройшли конкурс на зайняття вакантних посад в Департаменті фінансів	протягом року	Устич Н.В. Бобровська О.А.
311	Забезпечувати підвищення кваліфікації спеціалістів Департаменту фінансів з урахуванням плану - графіку, затвердженого розпорядженням ВО КМР (КМДА)	протягом року	всі працівники відділу
312	Організація проведення внутрішніх навчань державних службовців Департаменту фінансів	постійно	Устич Н.В.
313	Забезпечити своєчасне внесення пропозицій щодо присвоєння рангів державним службовцям, які успішно відпрацювали на займаних посадах відповідний термін, згідно з Законом України "Про державну службу"	постійно	всі працівники відділу керівники структурних підрозділів ДФ
314	Надавати Фінансовим управлінням районних в м.Києві державних адміністрацій консультативну допомогу по організації роботи з кадрами (веденню особових справ і трудових книжок, прийняття на державну службу, проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців та інші питання)	протягом року	Устич Н.В.

315	Готувати проекти наказів про призначення, звільнення, переміщення, відрядження та преміювання працівників Департаменту фінансів, передбачені законодавством довідки	протягом року	всі працівники відділу
316	Підготовка дозволу на преміювання керівництва Департаменту фінансів	Щомісяця	Устич Н.В. Бобровська О.А.
317	Прийом документів від кандидатів на зайняття вакантних посад державної служби категорії "Б" та "В", проведення перевірки поданих документів, повідомлення кандидатів про результати такої перевірки та подача їх на розгляд конкурсної комісії. Проведення інших заходів, щодо організації конкурсного відбору	Постійно	Устич Н.В. Сабірова Л.І.
318	Ведення табелю обліку використання робочого часу працівників Департаменту фінансів	постійно	Бобровська О.А.
319	З метою встановлення чіткого обліку державних службовців, забезпечити проведення роботи по формуванню особових справ новопризначених працівників та внесення уточнень до особових справ державних службовців Департаменту фінансів	протягом року	Сабірова Л.І. Гвоздецький Д.М.
320	Заповнення трудових книжок працівників	протягом року	Устич Н.В.
321	Підготовка документів щодо заохочення та нагородження персоналу державними нагородами, відомчими заохочувальними відзнаками, ведення відповідного обліку	протягом року	Устич Н.В. Сабірова Л.І.
322	Підготовка проектів наказів про підвищення посадових окладів, надбавок, присвоєння рангів	протягом року	Бобровська О.А. Устич Н.В. Сабірова Л.І.
323	Експертиза структур та штатних розписів структурних підрозділів ВО КМР КМДА на особливий період, затверджсних відповідними просктами розпоряджснь. Організація та здійснення заходів з мобілізаційної підготовки	постійно	Бобровська О.А.
324	Підготовка та уточнення тарифікаційного списку працівників Департаменту фінансів, контроль за встановленням надбавок за вислугу років	протягом року	Сабірова Л.І.
325	Підготовка, уточнення матеріалів для розміщення на веб-порталі на сторінці Департаменту фінансів	постійно	всі працівники відділу
326	Формування графіку відпусток працівників Департаменту фінансів, підготовка проектів наказів щодо надання відпусток, ведення їх обліку	постійно	Бобровська О.А. Сабірова Л.І.
327	Оформлення та видача посвідчень та пластикових перепусток працівникам Департаменту фінансів, облік їх відповідно до затвердженого порядку	постійно	Сабірова Л.І.
328	Надавати інформацію до центру зайнятості та ВО КМР (КМДА) про вакантні посади державних службовців, призначених або звільнених працівників Департаменту фінансів	Протягом року	Устич Н.В. Сабірова Л.І.
329	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів лімітних довідок про бюджетні асигнування на 2017 рік в частині, що стосується компетенції відділу	січень	Устич Н.В. Бобровська О.А.

330	Складання помісячного розпису видатків бюджету міста Києва на 2017 рік та доведення його до головних розпорядників бюджетних коштів	після внесення змін до рішення «Про бюджет міста Києва на 2017р	Устич Н.В. Бобровська О.А.
331	Розгляд пропозицій головних розпорядників бюджетних коштів щодо внесення змін до бюджету міста Києва на 2017 рік	протягом року	Устич Н.В. Бобровська О.А.
332	Участь у підготовці проекту бюджету міста Києва на 2018 рік в частині, що стосується компетенції відділу	вересень-листопад	Устич Н.В. Бобровська О.А.
333	На виконання ст. 85 БКУ при підготовці змін до бюджету м. Києва надавати пропозиції по фінансуванню міських цільових програм	протягом року	Устич Н.В.
334	Забезпечувати фінансування міських цільових програм відповідно до помісячного розпису	протягом року	Устич Н.В. Бобровська О.А.
	Юридичний відділ		
335	Опрацювання та аналіз проектів розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	протягом року	працівники відділу
336	Опрацювання та аналіз проектів законів України, інших нормативно-правових актів	протягом року	працівники відділу
337	Опрацювання та аналіз проектів рішень Київської міської ради	протягом року	працівники відділу
338	Опрацювання та організація реалізації проектів в рамках співпраці міста Києва, Європейського банку реконструкції та розвитку, Північною екологічною фінансовою корпорацією (НЕФКО) інших міжнародних фінансових організацій та комунальними підприємствами міста Києва	протягом року	працівники відділу
339	Здійснення зовнішніх та внутрішніх запозичень до бюджету м.Києва, що включає в себе: підготовку та опрацювання проекту мандатного листа з переможцем процедури закупівлі – лід-менеджером, участь у всіх зустрічах та переговорах з учасниками випуску, листування; підготовку всіх договорів, необхідних в рамках випуску, участь у підготовці проспекту емісії; участь у підготовці презентаційних матеріалів для інвесторів; здійснення заходів щодо проведення реєстрації кредитної угоди в НБУ; здійснення всіх інших організаційно-правових дій, передбачених процедурою випуску. Усі заходи в рамках випуску передбачають, у тому числі, використання працівниками відділу англійської мови	протягом року	працівники відділу
340	Організаційно-правове забезпечення всіх проектів по залученню додаткових коштів до бюджету м.Києва	протягом року	працівники відділу
341	Опрацювання всіх договорів, що укладаються Департаментом фінансів в рамках його господарської діяльності, та наказів Департаменту	протягом року	працівники відділу

342	Прийняття участі у засіданнях з розгляду справ, що знаходяться у провадженні судів різних інстанцій, стороною яких є Департамент фінансів та виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)	протягом року	працівники відділу
343	Підготовка в разі потреби проектів нормативно-правових актів в межах функцій Департаменту фінансів та погодження цих проектів із всіма зацікавленими органами	протягом року	працівники відділу
344	Підготовка проектів розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та рішень Київської міської ради	протягом року	працівники відділу
345	Проведення роботи з правоохоронними органами, в тому числі, щодо надання запитуваної цими органами інформації від Департаменту, проведення оперативно-розшукових дій, перевірок, ревізій, інших контрольних заходів	протягом року	працівники відділу
346	Прийняття участі у нарадах та зустрічах з представниками міжнародних та вітчизняних фінансових та юридичних інституцій, проведення переговорів	протягом року	працівники відділу
347	Надання консультації з правових питань співробітникам Департаменту фінансів, інших департаментів та структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в м.Києві державних адміністрацій	протягом року	працівники відділу
Відділ з питань контрольно-аналітичної та організаційної роботи			
348	Здійснення контролю за виконання актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, іктів центральних органів виконавчої влади, розпоряджень ВОКМР КМДА, доручень Київського міського голови за станом роботи з реагування на запити і звернення народних депутатів України, депутатів КМР, запитів на інформацію та звернень громадян	протягом року	Гацанюк В.В., Згуровець Р.О.
349	Реєстрація наказів з основної діяльності	протягом року	працівники відділу
350	Розробка графіку особистого прийому громадян директором Департаменту фінансів та його заступниками	січень 2017 року	Згуровець Р.О.
351	Аналізувати статистичні дані щодо особистого прийому громадян, а саме: щодо кількості запланованих та фактично проведених особистих прийомів, кількості прийнятих громадян, змісту питання та результативності вирішення порушених питань	щомісяця до 10 числа, наступного за звітним	Згуровець Р.О., Кузьменкова С.В.
352	Реєстрація вхідної та вихідної кореспонденції	протягом року	працівники відділу
353	Відправка, конвертація вихідної кореспонденції	протягом року	працівники відділу
354	Попередній розгляд документів та підготовка проектів резолюцій керівництва	протягом року	Гацанюк В.В. Згуровець Р.О.

355	Проводити аналітичну роботу, складати аналітичні довідки стосовно підведення підсумків роботи зі зверненнями громадян	щоквартально, протягом року	Згуровець Р.О., Кузьменкова С.В.
356	Проводити наради з питань роботи зі зверненнями громадян та надавати методичну допомогу працівникам	постійно	Гацанюк В.В. Згуровець Р.О.
357	Забезпечувати звітування перед головою КМДА щодо організації роботи зі зверненнями громадян, проводити дні контрою за станом виконання доручень на звернення громадян	згідно графіку	Гацанюк В.В. Згуровець Р.О.
358	Забезпечувати обов'язкове розміщення на веб-сайті Департаменту фінансів інформації про стан роботи зі зверненнями громадян та про вжиті заходи, спрямовані на забезпечення гарантування реалізації конституційного права на звернення громадян	Щоквартально до 10 числа, наступного за звітним місяця	Кузьменкова С.В. Авдєєнко А.О.
359	- забезпечення опрацювання та збереження інформації з обмеженим доступом ("ДСК") у відділі; - здійснювати щорічну перевірку наявності документів з грифом "ДСК"	- протягом року - грудень 2017р	Гацанюк В.В. Згуровець Р.О.
360	Надання консультацій працівникам Департаменту та райфінуправлінь з питань ведення діловодства	протягом року	Гацанюк В.В.
361	Складання зведеної номенклатури справ Департаменту	один раз на рік	Згуровець Р.О. Авдєєнко А.О. Кузьменкова С.В.
362	Підготовка документів до архівації, ведення архіву	постійно	Згуровець Р.О. Працівники відділу
363	Попередній розгляд проектів рішень і розпоряджень ВО Київради (КМДА) та доведення їх до виконавців, для опрацювання та надання на візування керівництву ДФ	постійно	Гацанюк В.В.
364	Аналіз виконання контрольних доручень	постійно	Гацанюк В.В. Згуровець Р.О.
365	Підготовка звіту про виконання контрольних доручень	щоквартально	Гацанюк В.В.
366	Проведення днів контролю за станом виконання доручень, запитів на інформацію, запитів ЗМІ	постійно	Гацанюк В.В. Згуровець Р.О.
367	Здійснення випереджувального моніторингу термінів виконання контрольних доручень	постійно	працівники відділу