«ЗАТВЕРДЖУЮ»

# Директор департаменту фінансів

Миколаївської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Віра Святелик

«23» грудня 2022 року

**ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН РОБОТИ**

**департаменту фінансів Миколаївської міської ради**

**на 2023 рік**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва заходу** | **Дата проведення** |
| 1. | Підготовка пропозицій до помісячного збалансування надходжень та витрат, доведення до головних розпорядників коштів лімітних довідок про бюджетні асигнування на 2023 рік | У двотижневий строк з дня прийняття міською радою рішення про бюджет |
| 2. | Підготовка та затвердження розпису бюджету Миколаївської міської територіальної громади на 2023 рік | У місячний термін після затвердження бюджету |
| 3. | Проведення конкурсу серед банків на послугу щодо розміщення на депозитних рахунках тимчасово вільних коштів бюджету | Січень-лютий |
| 4. | Підготовка проєктів рішень виконавчого комітету міської ради та міської ради з питання затвердження звіту про виконання бюджету Миколаївської міської територіальної громади за 2022 рік та пояснювальної записки | Лютий |
| 5. | Підготовка проєкту рішення міської ради з питання надання пільг з оподаткування у 2023 році (за наявності доручення профільної комісії міської ради) | Протягом року |
| 6. | Підготовка проєктів рішень виконавчого комітету міської ради та міської ради з питань внесення змін до бюджету, розпоряджень міського голови щодо внесення змін до розпису бюджету (згідно наданих міською радою повноважень) | Протягом року |
| 7. | Перевірка та погодження мережі (змін до мережі) головних розпорядників бюджетних коштів | Протягом року |
| 8. | Погодження паспортів бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів на 2023 рік.  Погодження паспортів бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів зі змінами | Протягом 40 днів від дня набрання чинності рішення міської ради про бюджет на 2023 рік  Протягом року |
| 9. | Підготовка пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету Миколаївської міської територіальної громади за період з початку року | Щоквартально |
| 10. | Підготовка доповідної записки міському голові та голові постійної комісії міської ради з питань з питань економічної і інвестиційної політики, планування, бюджету, фінансів та соціально-економічного розвитку, підприємництва, наповнення бюджету та використання бюджетних коштів про виконання бюджету Миколаївської міської територіальної громади у 2023 році | Щоквартально |
| 11. | Внесення змін до розпису бюджету Миколаївської міської територіальної громади на 2023 рік | Протягом року |
| 12. | Фінансування головних розпорядників коштів бюджету Миколаївської міської територіальної громади | Протягом року |
| 13. | Ведення обліку нарахувань та сплати орендної плати за землю в розрізі договорів | Протягом року |
| 14. | Ведення реєстру платежів для забезпечення контролю за виконанням рішень судів та проведення звірок з органами ДВС та Прокуратури | Протягом року |
| 15. | Перевірки штатних розписів та кошторисів виконавчих органів міської ради для погодження директором департаменту фінансів | Протягом року |
| 16. | Проведення аналізу та погодження проєктів фінансових планів підприємств комунальної форми власності відповідно до рішення виконавчого комітету міської ради від 24.04.2009 № 1130 (зі змінами та доповненнями) | Серпень-вересень, зміни – протягом року |
| 17. | Моніторинг виконання бюджету, внесення пропозицій | Протягом року |
| 18. | Оформлення документів на отримання короткотермінових позичок з Єдиного казначейського рахунка для ліквідації тимчасових касових розривів (за потреби) | Протягом року |
| 19. | Перевірки правильності складення, затвердження і внесення змін до кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів, помісячних планів використання бюджетних коштів та складення зведення показників спеціального фонду кошторису на 2023 рік | За окремим планом |
| 20. | Здійснення аналізу/перевірок фінансово-господарської діяльності підприємств комунальної власності міста, фінансової діяльності бюджетних установ, цільового використання коштів бюджету Миколаївської міської територіальної громади, а також розроблення пропозицій, спрямованих на вдосконалення контролю за використанням коштів бюджету Миколаївської міської територіальної громади. | За дорученнями міського голови |
| 21. | Аналіз обсягів доходів та видатків Миколаївської міської територіальної громади згідно з розрахунками Мінфіну, підготовка відповідних матеріалів до проєкту бюджету Миколаївської міської територіальної громади на 2024 рік | Терміни визначені рішенням виконкому від 24.03.2021 № 234 |
| 22. | Розробка Інструкції з підготовки бюджетного запиту до проєкту бюджету Миколаївської міської територіальної громади на 2024 рік (або внесення змін до діючої інструкції, за потреби) | Терміни визначені рішенням виконкому від 24.03.2021 № 234 |
| 23. | Підготовка проєкту рішення міської ради «Про бюджет Миколаївської міської територіальної громади на 2024 рік», пояснювальної записки та матеріалів, що додаються до проєкту рішення | Терміни визначені рішенням виконкому від 24.03.2021 № 234 |
| 24. | Участь директора департаменту фінансів Миколаївської міської ради в апаратних нарадах, які проводить міський голова | Щопонеділка |
| 25. | Особистий прийом громадян директором департаменту фінансів Миколаївської міської ради та його заступниками | За окремим графіком |
| 26. | Участь директора департаменту фінансів Миколаївської міської ради у засіданні виконавчого комітету міської ради | Згідно з планом, затвердженим виконавчим комітетом міської ради |
| 27. | Участь працівників департаменту фінансів міської ради в засіданнях комісій, консультативних та дорадчих органів, створених згідно з рішеннями виконавчого комітету міської ради та розпорядженнями міського голови | За планом роботи комісій, консультативних та дорадчих органів |
| 28. | Участь в роботі комісій, створених митними органами, органами Державного агентства рибного господарства відповідно з ПКМУ від 25.08.1998 № 1340 щодо розпорядження конфіскованим та безхазяйним майном | Протягом року |
| 29. | Проведення семінарів з головними розпорядниками бюджетних коштів, розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня з питань складання та виконання бюджету | Протягом року |
| 30. | Розгляд звернень громадян та їх об`єднань, юридичних осіб, запитів на публічну інформацію | Постійно |
| 31. | Підготовка інформацій щодо виконання рішень міської ради та виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови, відповідей на запити департаменту фінансів облдержадміністрації, інших органів | Згідно встановлених термінів |
| 32. | Здійснення контролю за виконанням контрольних вхідних, вихідних та внутрішніх документів, а також доручень, наданих на апаратних нарадах та засіданнях виконавчого комітету Миколаївської міської ради, забезпечення підготовки відповідних матеріалів | Постійно |
| 33. | Здійснення контролю за виконанням законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації, рішень та розпоряджень обласної ради, рішень виконкому міської ради, розпоряджень та доручень міського голови | Постійно |
| 34. | Підготовка інформаційних матеріалів про бюджет Миколаївської міської територіальної громади для розміщення в засобах масової інформації згідно з вимогами статті 28 Бюджетного кодексу України | Щоквартально |
| 35. | Підготовка та розміщення інформаційних матеріалів на закріпленій сторінці Інтернет-порталу Миколаївської міської ради в розділі «Бюджет міста»: |  |
| * про затверджений бюджет Миколаївської міської територіальної громади та про внесення змін до затвердженого бюджету; | Після затвердження міською радою |
| * про виконання бюджету Миколаївської міської територіальної громади за період з початку року; | Щоквартально |
| * про надходження та використання коштів бюджету Миколаївської міської територіальної громади; | Щомісяця |
| * про виконання бюджету з динамікою змін за відповідний період попереднього року | Щоквартально |
| * місцевий та гарантований борг | Протягом року |
| * про програму управління місцевим боргом | Протягом року |
| 36. | Підготовка та розміщення інформаційних матеріалів на закріпленій сторінці Інтернет-порталу Миколаївської міської ради в розділі «Місцеві податки та збори» | Протягом року |
| 37. | Розміщення та оновлення наборів даних на Єдиному державному вебпорталу відкритих даних data.gov.ua | Протягом року |
| 38. | Наповнення власного вебсайту департаменту фінансів Миколаївської міської ради | Протягом року |
| 39. | Надання інформації Міністерству фінансів України щодо показників бюджету Миколаївської міської територіальної громади через комп’ютерну програму «Інформаційно-аналітична система управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA» | Протягом року |
| 40. | Проведення експертиз проєктів рішень міської ради та виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови, які готують виконавчі органи міської ради, з питань фінансово-бюджетної політики | Протягом року |
| 41. | Підготовка та надання звітності Міністерству фінансів України щодо здійснення операцій з місцевими запозиченнями та місцевими гарантіями | Протягом року |
| 42. | Надання інформації ГУ ДПС у Миколаївській області щодо ставок та податкових пільг зі сплати місцевих податків та/ або зборів | До 25 липня |
| 43. | Складання фінансової, бюджетної, податкової, статистичної та іншої звітності | Протягом року |
| 44. | Перепідготовка та підвищення кваліфікації працівників | За окремим графіком |

Начальник бюджетного відділу Олена ЯКОБЧУК

Віза:

заступник директора департаменту фінансів О. ГОРЯЧКА

начальник відділу планування,

аналізу доходів та податкової політики Л. НІКІТЕНКО

начальник бюджетного відділу О. ЯКОБЧУК

заступник начальника відділу фінансів

підприємств комунальної власності О. ПАВЛЕНКО

начальник відділу фінансів програм та установ

соціально-культурної сфери О. КОПНЯЄВА

начальник відділу автоматизованої обробки інформації С. АЛЕЙНІКОВА

начальник відділу фінансів органів управління Н. ЧЕРНОВА