УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Волгоградской области
(должность)
_____ О.В. Глазунова
подпись, расшифровка
27 . 11 . 2020

# Реестр документов планирования деятельности Управления Федерального казначейства по Волгоградской области

| № п/п | Наименование документа планирования деятельности органа Федерального казначейства (казенного учреждения) | Основание для формирования документа планирования деятельности органа Федерального казначейства (казенного учреждения) | Горизонт планирования деятельности | Периодичность обновления | Дата формирования | Должностное лицо (структурное подразделение) органа Федерального казначейства, казенного учреждения, ответственное за составление документа планирования деятельности | Периодичность осуществления мониторинга исполнения | Должностное лицо (структурное подразделение) органа Федерального казначейства, казенного учреждения, ответственное за осуществление мониторинга исполнения |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | План по исполнению Управлением Федерального | Порядок управления реализацией государственных программ Российской | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | не позднее 10 рабочих дней с даты доведения Типового плана Федерального | С.А. Стекольников начальник отдела (административно-финансовый отдел) | ежеквартально | О.В. Глазунова руководитель Управления |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | казначейства по Волгоградской области Плана деятельности Федерального казначейства на 2021 год и Основных мероприятий на 2021 год по реализации Стратегической карты Казначейства России (далее – План деятельности Управления) | Федерации в Федеральном казначействе, утвержденный приказом Федерального казначейства от 30.12.2016 № 524 (далее – Порядок) | | | казначейства или иных указаний Федерального казначейства | Управления Федерального казначейства по Волгоградской области (далее-Управление) | | С.А. Стекольников начальник отдела (административно-финансовый отдел) Управления |
| 2. | План деятельности административно-финансового отдела Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | С.А. Стекольников начальник отдела (административно-финансовый отдел) Управления | еженедельно | В.А. Лысенко заместитель руководителя Управления<br><br>С.А. Стекольников начальник отдела (административно-финансовый отдел) Управления |
| 3. | Иные документы планирования. План реализации принципов открытости | Ведомственный план Федерального казначейства по реализации Концепции | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | 31.03.2021 | С.А. Стекольников начальник отдела (административно-финансовый отдел) Управления | по мере необходимости | В.А. Лысенко заместитель руководителя Управления |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Управления Федерального казначейства по Волгоградской области на 2021 год | открытости федеральных органов исполнительной власти на 2021 год (Методические рекомендации по реализации принципов открытости в территориальных органах Федерального казначейства) | | | | | | С.А. Стекольников начальник отдела (административно-финансовый отдел) Управления |
| 4. | План деятельности отдела доходов Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Е.В. Никитина начальник отдела (отдел доходов) Управления | еженедельно | С.А. Дербизова заместитель руководителя Управления<br><br>Е.В. Никитина начальник отдела (отдел доходов) Управления |
| 5. | План деятельности операционного отдела Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021 - 31.12.2021 | по мере необходимости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Н.Е. Студенецкая и.о. начальника отдела (операционный отдел) Управления | еженедельно | О.В. Глазунова руководитель Управления<br><br>Н.Е. Студенецкая и.о. начальника отдела (операционный отдел) Управления |
| 6. | План деятельности отдела расходов | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана | С.А. Полухина начальник отдела (отдел расходов) | еженедельно | О.В. Глазунова руководитель Управления |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Управления | | | | деятельности Управления | Управления | | С.А. Полухина начальник отдела (отдел расходов) Управления |
| 7. | План деятельности отдела обслуживания силовых ведомств Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | С.Ю. Чижова начальник отдела (отдел обслуживания силовых ведомств) Управления | еженедельно | О.В. Глазунова руководитель Управления<br>С.Ю. Чижова начальник отдела (отдел обслуживания силовых ведомств) Управления |
| 8. | План деятельности отдела ведения федеральных реестров Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходи мости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Е.Н. Евлантьева начальник отдела (отдел ведения федеральных реестров) Управления | еженедельно | С.А. Деребизова заместитель руководителя Управления<br>Е.Н. Евлантьева начальник отдела (отдел ведения федеральных реестров) Управления |
| 9. | План деятельности отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходи мости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Е.Н. Качурина начальник отдела (отдел кассового обслуживания исполнения бюджетов) | еженедельно | С.А. Деребизова заместитель руководителя Управления<br>Е.Н. Качурина |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Управления | | | | | Управления | | начальник отдела (отдел кассового обслуживания исполнения бюджетов) Управления |
| 10. | План деятельности отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Н.А. Журавлева начальник отдела (отдел кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов) Управления | еженедельно | О.В. Глазунова руководитель Управления<br><br>Н.А. Журавлева начальник отдела (отдел кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов) Управления |
| 11. | План деятельности отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Т.А. Прохорова начальник отдела - главный бухгалтер (отдел бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов) Управления | еженедельно | О.В. Глазунова руководитель Управления<br><br>Т.А. Прохорова начальник отдела - главный бухгалтер (отдел бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов) Управления |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12. | План деятельности отдела внутреннего контроля и аудита Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | В.В. Егорова начальник отдела (отдел внутреннего контроля и аудита) Управления | еженедельно | О.В. Глазунова руководитель Управления<br><br>В.В. Егорова начальник отдела (отдел внутреннего контроля и аудита) Управления |
| 13. | Годовой план ведомственного контроля и внутреннего аудита на 2021 год Управления | Стандарты ведомственного контроля и внутреннего аудита Федерального казначейства, применяемые контрольно-аудиторскими подразделениями Федерального казначейства при осуществлении ими контрольной и аудиторской деятельности, утвержденные приказом Федерального казначейства от 28.12.2018 № 442 | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | 19.06.2020 | В.В. Егорова начальник отдела (отдел внутреннего контроля и аудита) Управления | ежеквартально | О.В. Глазунова руководитель Управления<br><br>В.В. Егорова начальник отдела (отдел внутреннего контроля и аудита) Управления |
| 14. | График проведения Управлением анализа исполнения бюджетных полномочий органов | План Федерального казначейства по проведению анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | 30.12.2020 | В.В. Егорова начальник отдела (отдел внутреннего контроля и аудита) Управления | ежеквартально | О.В. Глазунова руководитель Управления<br><br>В.В. Егорова начальник отдела (отдел внутреннего |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (органами местных администраций), на 2021 год | финансового контроля, являющихся органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (органами местных администраций), на 2021 год (Порядок проведения Федеральным казначейством анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (органами местных администраций), утвержденный приказом Министерством финансов Российской Федерации от 31.12.2019 N 263н) | | | | | | контроля и аудита) Управления |
| 15. | План деятельности отдела централизованной бухгалтерии Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Л.В. Филиппенко начальник отдела (отдел централизованной бухгалтерии) Управления | еженедельно | В.А. Лысенко заместитель руководителя Управления<br><br>Л.В. Филиппенко начальник отдела (отдел централизованной |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | бухгалтерии) Управления |
| 16. | План деятельности отдела информационных систем Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Д.В. Суханов начальник отдела (отдел информационных систем) Управления | еженедельно | С.А. Деребизова заместитель руководителя Управления<br><br>Д.В. Суханов начальник отдела (отдел информационных систем) Управления |
| 17. | План деятельности отдела технологического обеспечения Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | С.В. Сивко начальник отдела (отдел технологического обеспечения) Управления | еженедельно | С.А. Деребизова заместитель руководителя Управления<br><br>С.В. Сивко начальник отдела (отдел технологического обеспечения) Управления |
| 18. | План деятельности отдела режима секретности и безопасности информации Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | П.В. Стародубов начальник отдела (отдел режима секретности и безопасности информации) Управления | еженедельно | О.В. Глазунова руководитель Управления<br><br>П.В. Стародубов начальник отдела (отдел режима секретности и |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | безопасности информации) Управления |
| 19. | План деятельности отдела государственной гражданской службы и кадров Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | С.Ю. Шевченко начальник отдела (отдел государственной гражданской службы и кадров) Управления | еженедельно | О.В. Глазунова руководитель Управления<br><br>С.Ю. Шевченко начальник отдела (отдел государственной гражданской службы и кадров) Управления |
| 20. | Иные документы планирования. План противодействия коррупции в Управлении на 2018-2020 годы | Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указ Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 г. № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 – 2020 годы» | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | 20.08.2018 | С.Ю. Шевченко начальник отдела (отдел государственной гражданской службы и кадров) Управления | 2 раза в год | О.В. Глазунова руководитель Управления<br><br>С.Ю. Шевченко начальник отдела (отдел государственной гражданской службы и кадров) Управления |
| 21. | План деятельности отдела функционирован | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности | С.А. Конин начальник отдела (отдел функционировани | еженедельно | М.Н. Шкурина заместитель руководителя Управления |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ия контрактной системы Управления | | | | Управления | я контрактной системы) Управления | | С.А. Конин начальник отдела (отдел функционирования контрактной системы) Управления |
| 22. | План деятельности юридического отдела Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | С.Е. Правкин начальник отдела (юридический отдел) Управления | еженедельно | О.В. Глазунова руководитель Управления<br><br>С.Е. Правкин начальник отдела (юридический отдел) Управления |
| 23. | План деятельности отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | А.Г. Шило начальник отдела (отдел мобилизационной подготовки и гражданской обороны) Управления | еженедельно | О.В. Глазунова руководитель Управления<br><br>А.Г. Шило начальник отдела (отдел мобилизационной подготовки и гражданской обороны) Управления |
| 24. | План деятельности отдела – Межрегиональный центр защиты | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | И.Д. Борка начальник отдела (отдел – Межрегиональный центр защиты | еженедельно | В.А. Лысенко заместитель руководителя Управления |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | информации Управления | | | | | информации) Управления | | И.Д. Борка начальник отдела (отдел – Межрегиональный центр защиты информации) Управления |
| 25. | План деятельности отдела – Пилотный центр по защите информации Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | В.П. Фурсов начальник отдела (отдел – Пилотный центр по защите информации) Управления | еженедельно | Глазунова О.В. руководитель Управления<br><br>В.П. Фурсов начальник отдела (отдел – Пилотный центр по защите информации) Управления |
| 26. | План повышения квалификации и обучения руководителей и сотрудников Федерального казначейства в области защиты государственной тайны, технической защиты информации в Управлении на 2021 год | Положение об отделе – Пилотный центр по защите информации Управления, утвержденное приказом Управления от 31.07.2018 № 554-ОД | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | 30.12.2020 | В.П. Фурсов начальник отдела (отдел – Пилотный центр по защите информации) Управления | ежеквартально | Глазунова О.В. руководитель Управления<br><br>В.П. Фурсов начальник отдела (отдел – Пилотный центр по защите информации) Управления |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 27. | Иные документы планирования. План контрольных мероприятий Управления в финансово-бюджетной сфере на 2021 год | Порядок планирования контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, проводимых Федеральным казначейством и управлениями Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, утвержденный приказом Федерального казначейства от 13.07.2018 № 199 | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | не позднее 3 рабочих дней со дня доведения Федеральным казначейством уточненных централизованных заданий | Т.Н. Макарова начальник отдела (организационно-аналитический отдел) Управления | ежеквартально | М.Н. Шкурина заместитель руководителя Управления<br><br>Т.Н. Макарова начальник отдела (организационно-аналитический отдел) Управления |
| 28. | План деятельности организационно-аналитического отдела Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Т.Н. Макарова начальник отдела (организационно-аналитический отдел) Управления | еженедельно | М.Н. Шкурина заместитель руководителя Управления<br><br>Т.Н. Макарова начальник отдела (организационно-аналитический отдел) Управления |
| 29. | План деятельности контрольно-ревизионного | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности | С.В. Лукьянов начальник отдела (контрольно-ревизионный | еженедельно | М.Н. Шкурина заместитель руководителя Управления |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы Управления | | | | Управления | отдел в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы) Управления | | С.В. Лукьянов начальник отдела (контрольно-ревизионный отдел в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы) Управления |
| 30. | План деятельности контрольно-ревизионного отдела в социально-экономической сфере Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Н.О. Варламова начальник отдела (контрольно-ревизионный отдел в социально-экономической сфере) Управления | еженедельно | М.Н. Шкурина заместитель руководителя Управления<br><br>Н.О. Варламова начальник отдела (контрольно-ревизионный отдел в социально-экономической сфере) Управления |
| 31. | План деятельности отдела № 1 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | по мере необходимости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Н.В. Ламакина начальник отдела (отдел № 1) Управления | еженедельно | В.А. Лысенко заместитель руководителя Управления<br><br>Н.В. Ламакина начальник отдела (отдел № 1) Управления |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 32. | План деятельности отдела №2 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Н.В. Демидова начальник отдела (отдел № 2) Управления | еженедельно | С.А. Деребизова заместитель руководителя Управления<br><br>Н.В. Демидова начальник отдела (отдел № 2) Управления |
| 33. | План деятельности отдела №4 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | С.А. Марченко начальник отдела (отдел № 4) Управления | еженедельно | В.А. Лысенко заместитель руководителя Управления<br><br>С.А. Марченко начальник отдела (отдел № 4) Управления |
| 34. | План деятельности отдела №5 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Е.А. Приходько начальник отдела (отдел № 5) Управления | еженедельно | С.А. Деребизова заместитель руководителя Управления<br><br>Е.А. Приходько начальник отдела (отдел № 5) Управления |
| 35. | План деятельности отдела №6 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Н.В. Яровая Начальник отдела (отдел № 6) Управления | еженедельно | М.Н. Шкурина заместитель руководителя Управления |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | Н.В. Яровая Начальник отдела (отдел № 6) Управления |
| 36. | План деятельности отдела №7 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Е.А. Булатова начальник отдела (отдел № 7) Управления | еженедельно | М.Н. Шкурина заместитель руководителя Управления<br><br>Е.А. Булатова начальник отдела (отдел № 7) Управления |
| 37. | План деятельности отдела №8 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | В.П. Кияшов начальник отдела (отдел № 8) Управления | еженедельно | М.Н. Шкурина заместитель руководителя Управления<br><br>В.П. Кияшов начальник отдела (отдел № 8) Управления |
| 38. | План деятельности отдела №9 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Е.А. Шестакова начальник отдела (отдел № 9) Управления | еженедельно | В.А. Лысенко заместитель руководителя Управления<br><br>Е.А. Шестакова начальник отдела (отдел № 9) Управления |
| 39. | План | План деятельности | 01.01.2021- | По мере | не позднее 10 рабочих | И.Г. Смолина | ежене- | С.А. Дербизова |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | деятельности отдела №10 Управления | Управления, Порядок | 31.12.2021 | необхо-димости | дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | начальник отдела (отдел № 10) Управления | дельно | заместитель руководителя Управления<br><br>И.Г. Смолина начальник отдела (отдел № 10) Управления |
| 40. | План деятельности отдела №11 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | В.В. Гребенникова начальник отдела (отдел № 11) Управления | еженедельно | В.А. Лысенко заместитель руководителя Управления<br><br>В.В. Гребенникова начальник отдела (отдел № 11) Управления |
| 41. | План деятельности отдела №12 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Н.В. Орлова начальник отдела (отдел № 12) Управления | еженедельно | М.Н. Шкурина заместитель руководителя Управления<br><br>Н.В. Орлова начальник отдела (отдел № 12) Управления |
| 42. | План деятельности отдела №13 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | И.А. Пономарев начальник отдела (отдел № 13) Управления | еженедельно | С.А. Дербизова заместитель руководителя Управления<br><br>И.А.Пономарев |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | начальник отдела (отдел № 13) Управления |
| 43. | План деятельности отдела №14 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Е.В. Головачева начальник отдела (отдел № 14) Управления | еженедельно | С.А. Деребизова заместитель руководителя Управления<br>Е.В. Головачева начальник отдела (отдел № 14) Управления |
| 44. | План деятельности отдела №15 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Е.А. Какушкина начальник отдела (отдел № 15) Управления | еженедельно | В.А. Лысенко заместитель руководителя Управления<br>Е.А. Какушкина начальник отдела (отдел № 15) Управления |
| 45. | План деятельности отдела №16 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Н.А. Тазова начальник отдела (отдел № 16) Управления | еженедельно | С.А. Деребизова заместитель руководителя Управления<br>Н.А. Тазова начальник отдела (отдел № 16) Управления |
| 46. | План деятельности | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо- | не позднее 10 рабочих дней с даты | Н.И. Трибунская начальник отдела | еженедельно | М.Н. Шкурина заместитель |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | отдела №17 Управления | | | димости | утверждения Плана деятельности Управления | (отдел № 17) Управления | | руководителя Управления<br><br>Н.И. Трибунская начальник отдела (отдел № 17) Управления |
| 47. | План деятельности отдела №18 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | С.А. Шелекета начальник отдела (отдел № 18) Управления | еженедельно | М.Н. Шкурина заместитель руководителя Управления<br><br>С.А. Шелекета начальник отдела (отдел № 18) Управления |
| 48. | План деятельности отдела №19 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Е.А. Шапорова начальник отдела (отдел № 19) Управления | еженедельно | В.А. Лысенко заместитель руководителя Управления<br><br>Е.А. Шапорова начальник отдела (отдел № 19) Управления |
| 49. | План деятельности отдела №20 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Л.В. Миронова начальник отдела (отдел № 20) Управления | еженедельно | С.А. Дербизова заместитель руководителя Управления<br><br>Л.В. Миронова начальник отдела |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | (отдел № 20) Управления |
| 50. | План деятельности отдела №21 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | С.Н. Попова Начальник отдела (отдел № 21) Управления | еженедельно | В.А. Лысенко заместитель руководителя Управления<br><br>С.Н. Попова Начальник отдела (отдел № 21) Управления |
| 51. | План деятельности отдела №22 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Л.О. Голенева начальник отдела (отдел № 22) Управления | еженедельно | С.А. Деребизова заместитель руководителя Управления<br><br>Л.О. Голенева начальник отдела (отдел № 22) Управления |
| 52. | План деятельности отдела №23 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | С.В. Жолобова начальник отдела (отдел № 23) Управления | еженедельно | В.А. Лысенко заместитель руководителя Управления<br><br>С.В. Жолобова начальник отдела (отдел № 23) Управления |
| 53. | План деятельности отдела №24 | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана | М.М. Пономарева начальник отдела (отдел № 24) | еженедельно | М.Н. Шкурина заместитель руководителя |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Управления | | | | деятельности Управления | Управления | | Управления<br><br>М.М. Пономарева начальник отдела (отдел № 24) Управления |
| 54. | План деятельности отдела №25 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | А.А. Колесников начальник отдела (отдел № 25) Управления | еженедельно | С.А. Деребизова заместитель руководителя Управления<br><br>А.А. Колесников начальник отдела (отдел № 25) Управления |
| 55. | План деятельности отдела №26 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | С.А. Карнаухова начальник отдела (отдел № 26) Управления | еженедельно | В.А. Лысенко заместитель руководителя Управления<br><br>С.А. Карнаухова начальник отдела (отдел № 26) Управления |
| 56. | План деятельности отдела №27 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | М.Н. Тарасова начальник отдела (отдел № 27) Управления | еженедельно | С.А. Деребизова заместитель руководителя Управления<br><br>М.Н. Тарасова начальник отдела (отдел № 27) |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | Управления |
| 57. | План деятельности отдела №29 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Бауэр Е.А. начальник отдела (отдел № 29) Управления | еженедельно | Шкурина М.Н. заместитель руководителя Управления<br><br>Бауэр Е.А. начальник отдела (отдел № 29) Управления |
| 58. | План деятельности отдела №30 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Л.А. Илларионова начальник отдела (отдел № 30) Управления | еженедельно | М.Н. Шкурина заместитель руководителя Управления<br><br>Л.А. Илларионова начальник отдела (отдел № 30) Управления |
| 59. | План деятельности отдела №31 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | А.В. Романов начальник отдела (отдел № 31) Управления | еженедельно | В.А. Лысенко заместитель руководителя Управления<br><br>А.В. Романов начальник отдела (отдел № 31) Управления |
| 60. | План деятельности отдела №32 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности | В.А. Медведева начальник отдела (отдел № 32) Управления | еженедельно | М.Н. Шкурина заместитель руководителя Управления |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Управления | | | В.А. Медведева начальник отдела (отдел № 32) Управления |
| 61. | План деятельности отдела №33 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Т.А. Белоус начальник отдела (отдел № 33) Управления | еженедельно | В.А. Лысенко заместитель руководителя Управления<br><br>Т.А. Белоус начальник отдела (отдел № 33) Управления |
| 62. | План деятельности отдела №34 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Е.А. Бурова начальник отдела (отдел № 34) Управления | еженедельно | С.А. Деребизова заместитель руководителя Управления<br><br>Е.А. Бурова начальник отдела (отдел № 34) Управления |
| 63. | План деятельности отдела №37 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Т.А. Шуваева начальник отдела (отдел № 37) Управления | еженедельно | В.А. Лысенко заместитель руководителя Управления<br><br>Т.А. Шуваева начальник отдела (отдел № 37) Управления |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 64. | План деятельности отдела №39 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | М.А. Седых начальник отдела (отдел № 39) Управления | еженедельно | М.Н. Шкурина заместитель руководителя Управления<br><br>М.А. Седых начальник отдела (отдел № 39) Управления |
| 65. | План деятельности отдела №41 Управления | План деятельности Управления, Порядок | 01.01.2021-31.12.2021 | По мере необхо-димости | не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности Управления | Т.В. Петрова начальник отдела (отдел № 41) Управления | еженедельно | М.Н. Шкурина заместитель руководителя Управления<br><br>Т.В. Петрова начальник отдела (отдел № 41) Управления |

Заместитель руководителя
Управления Федерального казначейства
по Волгоградской области

(подпись)

М.Н. Шкурина

26.11.2020