



ПРИЛОЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТБИЛИССКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Тбилиссский район
от 14.12.2018 № 1147

от 14.12.2018

№ 1147

ст-ца Тбилисская

Об утверждении Стандарта осуществления
внутреннего муниципального финансового контроля

СТАНДАРТ
осуществления внутреннего муниципального
финансового контроля

1. Общие положения

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования Тбилиссский район от 24 мая 2018 года № 402 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок», руководствуясь статьями 31, 60, 66 устава муниципального образования Тбилиссский район, постановляю:

1. Утвердить Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информатизации организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилиссский район (Свиридов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Тбилиссский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Муниципальному казенному учреждению «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Тбилиссский район» (Яньшин) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Информационный портал Тбилисского района»

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Тбилиссский район, начальника финансового управления Н.А. Кривошееву.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

1.1. Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля разработан на основании пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тбилиссский район от 24 мая 2018 года № 402 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок».

1.2. Стандарт устанавливает общие правила и процедуры организации осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Предмет внутреннего муниципального финансового контроля

2.1. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств районного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов районного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита районного бюджета;

финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из районного бюджета, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям

Глава муниципального образования
Тбилиссский район



Е.Г. Ильин

районного бюджета, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям муниципального образования Тбилисский район;

муниципальные учреждения муниципального образования Тбилисский район, а также муниципальные учреждения сельских поселений в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставляемые из районного бюджета;

муниципальные унитарные предприятия муниципального образования Тбилисский район, а также муниципальные унитарные предприятия сельских поселений в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставляемые из районного бюджета;

хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования Тбилисский район в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений муниципального образования Тбилисский район, муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Тбилисский район, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования Тбилисский район в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями Тбилисского района, целей, порядка и условий размещения средств районного бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета;

муниципальные заказчики (заказчики), контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тбилисский район в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

2.2. Предметом контроля является:

контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

контроль за использованием средств районного бюджета, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставляемых из районного бюджета;

контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ муниципального образования Тбилисский район, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

анализ осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств районного бюджета, главными администраторами доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета, не являющимися органами внешнего муниципального финансового контроля;

контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тбилисский район, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

2.3. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых ревизий, проверок и обследований только в рамках полномочий по контролю (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках ревизий, выездных и (или) камеральных проверок.

3. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля

Органом, уполномоченным на осуществление контроля, является финансовое управление администрации муниципального образования Тбилисский район в лице отдела финансово-бюджетного контроля (далее - Отдел контроля).

3.1. Должностными лицами Отдела контроля, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются:

заместитель главы муниципального образования Тбилисский район, начальник финансового управления (далее – начальник финансового управления);

начальник Отдела контроля;

ведущий специалист Отдела контроля (или иное должностное лицо Отдела контроля);

иные муниципальные служащие Отдела контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника финансового управления о проведении контрольных мероприятий (далее – приказ).

3.2 Должностные лица Отдела контроля, указанные в пункте 3.1 настоящего Стандарта, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в

письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно при предъявлении служебных удостоверений и приказа начальника финансового управления о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

организовывать проведение экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

выдавать обязательные для исполнения представления и предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, нормативно – правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативно – правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, направлять материалы проверок в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях;

в случае неисполнения предписаний и (или) представлений о возмещении причиненного муниципальному образованию Тбилисский район ущерба обращаться в суд, арбитражный суд с исками о возмещении такого ущерба, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.3. Должностные лица Отдела контроля, указанные в пункте 3.1 настоящего Стандарта, обязаны:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Отдела контроля;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом начальника финансового управления;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией приказа о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения контрольных мероприятий, об изменении состава комиссии Отдела контроля, с копией приказа об отмене контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий;

при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы,

подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению начальника финансового управления;

при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению начальника финансового управления.

4. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

4.1. Объекты контроля (представители объектов контроля) имеют право: присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий; давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

знакомиться с актами проверок (ревизий), заключениями, подготовленными по результатам проведенных обследований; представлять письменные возражения на акты проверок (ревизий); обжаловать решения и действия (бездействие) Отдела контроля и его работников в порядке, установленном Административным регламентом.

5. Проведение контрольных мероприятий

5.1. Сроки проведения контрольных мероприятий.

5.1.1. Срок проведения выездной проверки составляет не более тридцати рабочих дней, а при продлении срока проведения выездной проверки не более чем на десять рабочих дней - не более сорока рабочих дней;

проведение камеральной проверки - не более двадцати рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации, представленных по запросу Отдела контроля.

проведение встречной проверки - не более двадцати рабочих дней.

5.2. Назначение контрольного мероприятия.

5.2.1. Основанием для подготовки и назначения планового контрольного мероприятия является план контрольных мероприятий на соответствующее полугодие, утвержденный начальником финансового управления.

Контрольные мероприятия проводятся на основании приказа начальника финансового управления.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с приказом начальника финансового управления, принятого:

на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в случае, принятия решения о проведении внеплановой проверки по результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки.

5.2.2. Процедура назначения контрольного мероприятия предусматривает издание приказа начальника финансового управления о проведении контрольного мероприятия.

5.2.3. В приказе начальника финансового управления о проведении контрольного мероприятия указываются:

наименование объекта контроля;
местонахождение объекта контроля;
место фактического осуществления деятельности объекта контроля;
проверяемый период;

основание проведения контрольного мероприятия;

фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) должностного лица

Отдела контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов комиссии по осуществлению контроля контрактной системы в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тбилисский район (далее комиссия), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

срок проведения контрольного мероприятия;

перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

5.3. Проведение контрольного мероприятия и его результаты.

5.3.1. Основанием для начала проведения контрольного мероприятия является утвержденный приказ начальника финансового управления о проведении контрольного мероприятия.

5.3.2. Проверки подразделяются на камеральные, выездные, встречные.

5.3.3. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Отдела контроля.

5.3.4. Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля и месту фактического осуществления деятельности объекта контроля.

5.3.5. Оформление результатов контрольного мероприятия осуществляется в следующие сроки:

камеральной проверки - актом проверки в срок не более трех рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия;

выездной проверки - актом проверки в срок не более трех рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия;

встречной проверки - актом встречной проверки в последний день

проведения проверки.

Датой окончания контрольного мероприятия является день подписания акта проверки должностным лицом Отдела контроля, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия.

5.3.6. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Стандартом, акты проверок, представления и предписания, приказы о проведении (продлении, приостановлении, возобновлении, отмене) контрольного мероприятия вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, в течение трех рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем их подписания.

5.3.7. Результатом проведения контрольного мероприятия являются акт проверки, и иные материалы контрольного мероприятия.

Фиксация результата проведения контрольного мероприятия осуществляется путем оформления акта проверки на бумажном носителе, а также иных материалов контрольного мероприятия на бумажных и (или) иных носителях информации.

5.3.8. Камеральная проверка проводится с учетом следующих особенностей.

5.3.8.1. После издания приказа о назначении камеральной проверки в адрес объекта контроля и иных лиц направляется запрос о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий.

5.3.8.2. Камеральная проверка включает исследование информации, документов и материалов, представленных по запросам Отдела контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок, и иных документов и информации об объекте контроля.

5.3.8.3. В рамках камеральной проверки может быть проведена встречная проверка.

5.3.8.4. При принятии решения начальником финансового управления о проведении встречной проверки учитываются следующие критерии:

законность и обоснованность проведения встречной проверки;

невозможность получения объективных результатов камеральной проверки без получения дополнительной информации, документов и материалов.

5.3.8.5. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается начальником Отдела контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами комиссии (при проведении проверки комиссией), не позднее трех рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия.

5.3.8.6. Акт камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня

его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

5.3.8.7. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение десяти рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

5.3.9. Выездная проверка проводится с учетом следующих особенностей.

5.3.9.1. Доступ на территорию или в помещение объекта контроля должностных лиц Отдела контроля, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, предоставляется при предъявлении ими служебных удостоверений и копии приказа начальника финансового управления о проведении контрольных мероприятий.

5.3.9.2. Начальник финансового управления может продлить срок проведения выездной проверки на основании мотивированного обращения начальника Отдела контроля на срок не более десяти рабочих дней сверх срока, установленного пунктом 5.1 настоящего Стандарта.

5.3.9.3. В срок не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа о продлении срока выездной проверки, копия приказа направляется (вручается) представителю объекта контроля в порядке, предусмотренном пунктом 5.3.7 настоящего Стандарта.

5.3.9.4. В ходе выездных контрольных мероприятий проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля с целью установления обстоятельств, имеющих значение для контроля, а также сбор доказательств. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и другими действиями по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и другими действиями по контролю, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

5.3.9.5. Начальник финансового управления на основании мотивированного обращения начальника Отдела контроля может назначить проведение встречной проверки.

5.3.9.6. Акты встречных проверок прилагаются к материалам проверки.

5.3.9.7. К акту выездной проверки помимо акта встречной проверки прилагаются изъятые документы и материалы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы.

5.3.9.8. Акт выездной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания, вручается (направляется) представителю объекта контроля, в порядке, установленном пунктом 5.3.7 настоящего Стандарта.

5.3.9.9. Объект контроля вправе представить письменные возражения на

акт выездной проверки в срок не более десяти рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки.

5.3.10. Встречная проверка проводится с учетом следующих особенностей:

5.3.10.1. В целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки, срок проведения которых не может превышать двадцати рабочих дней.

5.3.10.2. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

5.3.10.3. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки, соответственно.

5.3.11. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено:

при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки, на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

в случае обращения органа (должностного лица), по обращению (поручению) которого проводится контрольное мероприятие, обосновывающего необходимость приостановления контрольного мероприятия.

5.3.12. Проведение контрольного мероприятия может быть отменено начальником финансового управления в случае:

письменного обращения органа (должностного лица), по обращению (поручению) которого проводится данное контрольное мероприятие, обосновывающего необходимость отмены контрольного мероприятия;

ликвидации объекта контроля;

не установления фактического места нахождения объекта контроля.

6. Реализация результатов проведения контрольного мероприятия

6.1. Основанием для реализации результатов проведения контрольного мероприятия является наличие оформленных в установленном порядке акта проверки и иных материалов контрольного мероприятия.

6.2. Акт проверки и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению начальником финансового управления в течение тридцати рабочих дней со дня подписания акта.

6.3. По результатам рассмотрения акта и иных материалов контрольного мероприятия начальник финансового управления принимает решение:

о выдаче обязательного для исполнения представления и (или) предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

о направлении уведомления о применении мер бюджетного принуждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

об отсутствии оснований для выдачи представления и (или) предписания, направления уведомления о применении мер бюджетного принуждения;

о проведении внеплановой выездной проверки.

6.4. При принятии решений, указанных в пункте 6.3 настоящего Стандарта, начальник финансового управления руководствуется следующими критериями:

наличие достаточных оснований для направления представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

законность и обоснованность направления представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

подтверждение факта выявленных нарушений материалами контрольного мероприятия.

6.5. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Стандартом, устанавливаются Отделом контроля.

6.6. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд муниципального образования Тбилисский район в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, начальник финансового управления выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и Краснодарского края и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

6.7. При выявлении в ходе проверки бюджетных нарушений Отдел контроля направляет начальнику финансового управления не позднее шестидесяти календарных дней после окончания контрольного мероприятия уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

6.8. Представления и (или) предписания вручаются (направляются) объекту контроля (представителю объекта контроля) в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия решения об их направлении.

6.9. В случае неисполнения представления и (или) предписания Отдела контроля к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого функционального органа (структурного подразделения, должностного лица) администрации муниципального образования Тбилисский район, органа местного самоуправления муниципального образования Тбилисский район, такие материалы направляются для рассмотрения в такой орган (должностному лицу).

7. Порядок контроля и ответственность должностных лиц

7.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Отдела контроля положений настоящего Стандарта, а также за принятием ими решений организуется начальником финансового управления.

7.2. Начальник финансового управления, ответственный за организацию и проведение контрольного мероприятия, осуществляет текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Отдела контроля, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, положений настоящего Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к поведению внутреннего муниципального финансового контроля.

7.3. В ходе контрольных мероприятий руководитель проверочной (ревизионной) группы осуществляет контроль за ее работой по мере проведения контрольного мероприятия до принятия решения по результатам контрольного мероприятия, несет ответственность за проведение контрольного мероприятия с надлежащим качеством и в установленные сроки.

7.4. В случае выявления нарушений положений настоящего Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к проведению внутреннего муниципального финансового контроля, должностные лица Отдела контроля несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы муниципального образования Тбилисский район,
начальник финансового управления



Н.А. Кривошеева