



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30.12.2022

№ 188-р

г. Гулькевичи

**Об утверждении Положения об учетной
политике администрации муниципального
образования Гулькевичский район
для целей бюджетного учета**

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора и иными нормативно-правовыми актами регулирующими вопросы бухгалтерского учета, руководствуясь статьей 66 устава муниципального образования Гулькевичский район:

1. Утвердить Положение об учетной политике администрации муниципального образования Гулькевичский район для целей бюджетного учета согласно приложению.

2. Установить, что учетная политика применяется при ведении бюджетного учета с 1 января 2023 г.

3. Муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Гулькевичский район» (Тарасов И.В.) обеспечить реализацию учетной политики администрации муниципального образования Гулькевичский район.

4. Управлению информатизации, связи и взаимодействию со СМИ

администрации муниципального образования Гулькевичский район (Ештокин Д.В.) опубликовать настоящее распоряжение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы муниципального образования Гулькевичский район Юрову С.А.

6. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Гулькевичский район

А.А. Шишкин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
муниципального образования
Гулькевичский район
от 30.12.2022 № 188-р

ПОЛОЖЕНИЕ
об учетной политике для целей бюджетного учета
администрации муниципального образования
Гулькевичский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учетной политике администрации муниципального образования Гулькевичский район для целей бюджетного учета (далее – Учетная политика) разработано в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);

федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;

приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н);

приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);

приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной

системы Российской Федерации»;

приказом Минфина России от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

приказом Минфина России от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н);

иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета.

1.2. Ответственным за организацию бюджетного учета в администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее – также Администрация) и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является глава муниципального образования Гулькевичский район.

1.3. Ведение бюджетного учета в Администрации осуществляет муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Гулькевичский район» (далее – МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Гулькевичский район»). Координацию деятельности МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Гулькевичский район» осуществляет заместитель главы муниципального образования Гулькевичский район по экономическим вопросам.

1.4. Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами по лицевым счетам, открытым в финансовом управлении администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее – финансовое управление) и Управлении Федерального Казначейства Краснодарского края, кассовым операциям, документы по договорам бюджетных кредитов и другим документам, устанавливающим или изменяющим финансовые обязательства Администрации, подписываются лицами, имеющими право на подписание подобных документов, на которых оформлены карточки образцов подписей. Право подписи имеют:

глава муниципального образования Гулькевичский район (далее – глава);

заместитель главы муниципального образования Гулькевичский район по экономическим вопросам (далее – заместитель главы).

Без подписи главы или заместителя главы денежные и расчетные документы, финансовые обязательства недействительны и к исполнению не принимаются.

1.5. Для осуществления исполнения бюджета в финансовом управлении и Управлении Федерального Казначейства Краснодарского края открыты лицевые счета.

1.6. Администрация муниципального образования Гулькевичский район наделена бюджетными полномочиями главного администратора доходов бюджета муниципального образования Гулькевичский район и главного

распорядителя бюджетных средств по разделам классификации расходов бюджета:

0100 «Общегосударственные вопросы»;

0200 «Национальная оборона», «Мобилизационная и войсковая подготовка»;

0300 «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность»;

0400 «Национальная экономика»;

0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство»;

0800 «Культура, кинематография»;

1001 «Социальная политика»;

1100 «Физическая культура и спорт»;

1300 «Обслуживание государственного и муниципального долга».

1.7. При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет по следующим блокам:

для получения сводной отчетности и выделения регистров бухгалтерского учета применяется программа «1С: Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения»;

учет заработной платы применяется программа «1С: Предприятие зарплата и кадры государственных учреждений»;

свод месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета составляется с применением программы «WEB-Консолидация»;

информационный обмен документами с финансовым управлением и Управлением Федерального Казначейства Краснодарского края осуществляется в системе электронного документооборота АС УРМ, СУФД, с применением средств электронной подписи в соответствии с законодательством на основании договора об обмене электронными документами;

формирование специфичных форм отчетности, обмен и передача отчетности по электронным каналам связи через программу «Контур-Экстерн»;

учет доходов за оказанные услуги осуществляется в программе «ГИС ГМП».

1.8. Бюджетный учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, ведется в соответствии с рабочим планом бюджетного учета, составленного на основании Инструкции от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» согласно Приложению к настоящему Положению.

1.9. Право подписи первичных учетных документов счетов-фактур, расчетных документов, накладных, акты выполненных работ, договоров и доверенностях на получение товарно-материальных ценностей предоставляется:

главе или заместителю главы.

1.10. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях или в электронном виде. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского

учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н и другими нормативными документами. Создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

2. Особенности ведения учета

2.1. Бюджетный учет осуществляется по следующим журналам операций: журнал 2 расчеты с безналичными денежными средствами; журнал 3 расчетов с подотчетными лицами; журнал 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками; журнал 5 расчетов с дебиторами по доходам; журнал 6 расчетов по заработной плате; журнал 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов; Главная книга.

2.2. Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа бухгалтерской службой, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов.

2.2.1. Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

2.2.2. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и специалистом составившим журнал операций. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу. В МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Гулькевичский район» устанавливается следующая структура журналов операций, обеспечивающая систематизацию информации в бюджетном учете учреждения о хозяйственных операциях, отражаемых на соответствующих счетах бюджетного учета, согласно рабочего плана счетов.

2.2.3. Состав регистров бюджетного учета, используемых в учреждении может расширяться, изменяться по мере возникновения необходимости реализации новых требований к систематизации информации в целях обеспечения требований к бухгалтерскому, управленческому, налоговому учету.

2.3. Учет исполнения местного бюджета и сметы доходов и расходов осуществляется в соответствии с приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» и иными нормативными документами.

2.4. Поступление и начисление администрируемых доходов отражается в учете на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета администратора доходов.

2.5. Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности, прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений, на финансирование расходов на оказание дополнительной финансовой помощи списываются в расходы ежеквартально в конце квартала.

3. Учет основных средств

3.1. Для организации бухгалтерского учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств и нематериальных активов каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

3.2. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

3.3. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие могут учитываются как в составе единого инвентарного объекта – программно-технический комплекс, так отдельные инвентарные объекты.

3.4. Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств по материально-ответственным лицам.

3.5. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется в соответствии с пунктом 92 Инструкции № 157н.

3.5.1. Амортизация на объекты основных средств стоимостью свыше 100000 руб. начисляется ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

3.5.2. На объекты основных средств, стоимостью от 10000 руб. до 100000 рублей амортизация начисляется в размере 100 % балансовой стоимости.

3.5.3. Срок полезного использования по новым основным средствам стоимостью свыше 100000 руб. определяется в соответствии с ОКОФ и постановлением Правительства № 1 от 1 января 2002 г.

3.5.4. Срок полезного использования нефинансовых активов, бывших в эксплуатации, устанавливается с учетом фактической эксплуатации.

3.5.5. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается в зависимости от срока действия нематериального актива (объекта интеллектуальной собственности) или ожидаемого срока его использования по документам на нематериальные активы.

3.6. При переоценке основных средств, для определения их

восстановительной стоимости на момент переоценки использовать либо коэффициенты пересчета, разработанные Государственным комитетом Российской Федерации по статистике, либо метод прямого пересчета балансовой стоимости основных средств, в соответствии с рыночными ценами, сложившимися на момент переоценки.

3.7. Для нематериальных активов амортизацию начислять в следующем порядке: фактическую стоимость израсходованных материалов списывать на расходы по содержанию учреждения.

4. Учет материальных запасов

4.1. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, не зависимо от их стоимости.

4.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов. Если прочие расходы связаны с приобретением различного вида материальных запасов, то данные расходы распределяются пропорционально стоимости видов материалов.

4.3. Фактической стоимостью материальных запасов, полученных на безвозмездных условиях, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

4.4. Передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, оформляется актом на списание материальных запасов.

4.5. Аналитический учет материальных ценностей ведется по видам запасов и материально-ответственным лицам. Списание материальных запасов на расходы производится по фактической стоимости каждой единицы.

5. Порядок списание горюче-смазочных материалов (ГСМ)

5.1. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляются на основании путевых листов по фактическому расходу, но не свыше утвержденных норм расхода топлива и смазочных материалов, утвержденных Министерством транспорта РФ от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р «Методические рекомендации нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

5.2. Нормы расхода бензина для легковых автомобилей утверждаются распоряжением главы муниципального образования Гулькевичский район.

5.3. Путевые листы выписываются водителем и сдаются в МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Гулькевичский район».

5.4. Ремонт служебного легкового автомобиля производится на станции технического обслуживания, мелкий ремонт водителем.

6. Учет отражения в бюджетном учете имущества казны

6.1. Бюджетный учет имущества казны осуществляется в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» бюджетный учет имущества казны осуществляется в целях:

обеспечения полного отражения состава имущества казны муниципального образования Гулькевичский район в стоимостном выражении;

обеспечения своевременного, оперативного отражения изменений в составе имущества казны;

контроля за сохранностью и использованием имущества казны по назначению.

6.2. В составе казны подлежат бюджетному учету объекты нефинансовых активов, находящиеся в собственности и учтенные в реестре муниципальной собственности, не закрепленные за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, в том числе недвижимое имущество в составе имущества казны, движимое имущество в составе имущества казны, нематериальные активы в составе имущества казны, произведенные активы в составе имущества казны, материальные запасы в составе имущества казны.

6.3. Бюджетный учет имущества казны осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Гулькевичский район».

6.4. Отражение в бюджетном учете операций с объектами в составе имущества казны производится в соответствии с Планом счетов бюджетного учета, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению».

6.5. Объекты нефинансовых активов в составе имущества казны отражаются в бюджетном учете в стоимостном выражении с ведением инвентарного номера.

6.6. Принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов имущества казны осуществляется по балансовой стоимости.

6.7. На объекты недвижимого имущества, движимого имущества, нематериальных активов с даты их включения в состав имущества казны амортизация не начисляется.

7. Учет на забалансовых счетах

7.1. Если иное не предусмотрено положениями Инструкции № 157н и настоящей Учетной политикой, имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

по стоимости на дату выбытия объектов с балансового учета;
в условной оценке: 1 объект – 1 рубль – при нулевой стоимости или при отсутствии стоимостных оценок.

7.2. В учреждении используются бланки строгой отчетности.

Перечень должностных лиц, ответственных за обеспечение сохранности бланков строгой отчетности, их выдачу и оперативный учет, а также состав комиссии по списанию бланков строгой отчетности утверждается отдельным распоряжением.

7.3. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

8. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности

8.1. Расходы по статьям КОСГУ 211 «Заработная плата», 212 «Прочие выплаты», 213 «Начисления на оплату труда», учитываются напрямую в зависимости от принадлежности каждой штатной единицы к штатному расписанию того или иного источника финансирования.

8.2. Расходы по статьям 226 «Расходы на прочие услуги» и 290 «Прочие расходы» в части договоров гражданско-правового характера учитываются напрямую в зависимости от источника финансирования, по которому заключен конкретный договор. В случае если распоряжением по Администрации начисление конкретного вида оплаты предусмотрено из конкретного источника (премии, надбавки и доплаты, вознаграждения), этот вид относится напрямую на источник, указанный в распоряжении.

8.3. Дебиторская и кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;

докладная записка руководству учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;

объяснительная записка о причине образования задолженности;

решение главы о списании этой задолженности.

9. Учет отражения бюджетных обязательств

9.1. Бухгалтерский учет бюджетных обязательств осуществляется получателями бюджетных средств в соответствии с положениями приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных

академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» и «Инструкцией по применению плана счетов бюджетного учета», утвержденной приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н.

9.2. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

9.2.1. К принятым обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и не исполненные учреждением обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

9.2.2. К принимаемым обязательствам текущего финансового года относятся обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами.

9.2.3. К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, на ремонт основных средств и т. д.).

9.3 Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

10. Порядок составления бюджетной отчетности, отчетности в налоговую инспекцию и территориальный орган государственной статистики, во внебюджетные фонды

10.1. Составление бюджетной отчетности об исполнении бюджета и сметы расходов бухгалтерией осуществляется на основании приказа Министерства Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), нормативно-правовых актов, методических указаний и рекомендаций Министерства финансов Российской Федерации и Федерального Казначейства.

10.2. Отчетность, представляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации и в территориальный орган государственной статистики, в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами законодательства.

10.3. Для составления отчетности Администрацией используются: данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров.

11. Заключение

11.1. Принятая учетная политика применяется последовательно из года в год.

11.2. Учетная политика может изменяться, в случаях внесения изменений и дополнений в законодательные акты РФ и нормативные акты органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета.

Заместитель главы муниципального
образования Гулькевичский район
по экономическим вопросам

С.А. Юрова

Приложение
к положению об учетной политике
для целей бюджетного учета
администрации муниципального
образования Гулькевичский район

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

№ счета Код	Наименование счета бюджетного учета
1	2
000	Вспомогательный
0 101 00 000	Основные средства
0 102 00 000	Нематериальные активы
0 103 00 000	Непроизведенные активы
0 104 00 000	Амортизация
0 105 00 000	Материальные запасы
0 106 00 000	Вложения в нефинансовые активы
0 107 00 000	Нефинансовые активы в пути
0 108 00 000	Нефинансовые активы имущества казны
0 109 00 000	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
0 201 00 000	Денежные средства учреждения
0 202 00 000	Средства на счетах бюджета
0 203 00 000	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
0 204 00 000	Финансовые вложения
0 205 00 000	Расчеты по доходам
0 206 00 000	Расчеты по выданным авансам
0 207 00 000	Расчеты по кредитам, займам (ссудам)
0 208 00 000	Расчеты с подотчетными лицами
0 209 00 000	Расчеты по ущербу и иным доходам
0 210 00 000	Прочие расчеты с дебиторами
0 211 00 000	Внутренние расчеты по поступлениям
0 212 00 000	Внутренние расчеты по выбытиям
0 215 00 000	Вложения в финансовые активы
0 301 00 000	Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам
0 302 00 000	Расчеты по принятым обязательствам
0 303 00 000	Расчеты по платежам в бюджеты
0 304 00 000	Прочие расчеты с кредиторами
0 306 00 000	Расчеты по выплате наличных денег
0 307 00 000	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание

1	2
0 308 00 000	Внутренние расчеты по поступлениям
0 309 00 000	Внутренние расчеты по выбытиям
0 401 00 000	Финансовый результат экономического субъекта
0 402 00 000	Результат по кассовым операциям бюджета
0 501 00 000	Лимиты бюджетных обязательств
0 502 00 000	Обязательства
0 503 00 000	Бюджетные ассигнования
0 504 00 000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
0 506 00 000	Право на принятие обязательств
0 507 00 000	Утвержденный объем финансового обеспечения
0 508 00 000	Получено финансового обеспечения

Заместитель главы муниципального
образования Гулькевичский район
по экономическим вопросам

С.А. Юрова