



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ РЕАБИЛИТАЦИИ ТЕРРИТОРИЙ И ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21. 10. 2014 № 193

г. Курган

Об утверждении Внутреннего стандарта финансового аудита Управления реабилитации территорий и защиты населения Курганской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Курганской области от 28 декабря 2007 года № 326 "О бюджетном процессе в Курганской области", постановлением Правительства Курганской области от 23 декабря 2013 года № 692 "Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Внутренний стандарт финансового аудита Управления реабилитации территорий и защиты населения Курганской области (далее - Стандарт) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности – главному бухгалтеру Управления реабилитации территорий и защиты населения Курганской области (Лапиной А.В.) обеспечить реализацию Стандарта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника Управления реабилитации территорий и защиты населения Курганской области Богданова А.В.

4. Приказ довести до лиц в части их касающейся.

Начальник Управления реабилитации
территорий и защиты населения
Курганской области

С.В. Кетов

Внутренний стандарт финансового аудита Управления реабилитации территорий и защиты населения Курганской области

I. Общие положения

1. Настоящий Стандарт Управления реабилитации территорий и защиты населения Курганской области (далее - Управления) разработан в целях реализации Порядка финансового аудита, устанавливающего процесс бюджетной процедуры в виде последовательности операций и действий, реализующих бюджетное полномочие объекта аудита, их исполнителей, результатов и сроков проведения установленных операций и действий.

2. Внутренний финансовый аудит представляет собой непрерывный процесс, осуществляемый должностными лицами Управления, уполномоченными на проведение финансового аудита за соблюдением внутренних стандартов и процедур составления и исполнения областного бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (далее — бюджетные процедуры).

Целями внутреннего финансового аудита являются:

1) оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

2) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

3) подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3. Внутренний финансовый аудит осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности Управления (далее - подразделение аудита).

4. Деятельность подразделения аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности. Целями внутреннего финансового аудита являются: оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности; подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации; подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

5. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных в отчетном периоде структурными подразделениями Управления, подведомственными администраторами и получателями средств областного бюджета в целях реализации своих бюджетных полномочий, организация и осуществление внутреннего финансового контроля (далее - объекта аудита).

6. Настоящий Стандарт устанавливает:

1) основные этапы планирования, организации и проведения финансового

аудита;

- 2) требования по оформлению результатов проведения финансового аудита;
- 3) требования к рассмотрению результатов проведения финансового аудита.

7. Стандарт разработан с учетом положений:

- 1) Статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 2) Закона Курганской области от 28 декабря 2007 года N 326 "О бюджетном процессе в Курганской области";
- 3) Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 23 декабря 2013г. № 692;
- 4) других нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы внутреннего финансового аудита, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Курганской области.

8. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении внутреннего финансового аудита закрепляются в должностных регламентах специалистов.

9. В целях настоящего Стандарта под отчетным периодом понимается первый квартал, полугодие, 9 месяцев текущего финансового года, отчетный финансовый год.

10. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых аудиторских проверок в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем подразделения аудита по согласованию с руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств.

11. По результатам проведения аудиторских проверок начальнику Управления направляются:

1) аудиторские заключения на бюджетную отчетность за первый квартал, полугодие, 9 месяцев текущего финансового года, отчетный финансовый год подведомственных Управлению администраторов, получателей средств областного бюджета;

2) информация о нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в случае их выявления в ходе аудиторских проверок;

3) аудиторские заключения по вопросам обоснованности и полноты документов подведомственных Управлению администраторов, получателей средств областного бюджета, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета, осуществляющегося в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств;

4) аудиторские заключения о соблюдении процедуры Стандарта внутреннего финансового контроля Управлением и мероприятий внутреннего финансового контроля подведомственных Управлению администраторов, получателей средств областного бюджета.

12. Должностные лица подразделения аудита вправе:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы, материалы и информацию, необходимую для проведения аудиторских проверок;

2) посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

3) проводить и (или) привлекать независимых экспертов для проведения

экспертиз, необходимых при проведении аудиторских проверок.

13. Должностные лица подразделения аудита обязаны:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

2) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами контрольных мероприятий (акты и заключения).

II. Стандарт №1 “Планирование внутреннего финансового аудита”

14. Планирование контрольной деятельности на очередной календарный год (далее - планируемый год) представляет собой процесс по формированию и утверждению Плана внутреннего финансового аудита.

15. Основанием для составления и утверждения плана внутреннего финансового аудита (далее - План) на плановый год являются установленная действующим законодательством периодичность сдачи бюджетной отчетности; сроки составления и рассмотрения проекта областного бюджета; сроки и полнота проведения контрольных мероприятий в рамках внутреннего финансового контроля; поручения начальника Управления (лица, его замещающего) и др.

16. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году. По каждой аудиторской проверке в Плане указывается проверяемый процесс бюджетной процедуры и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители.

17. При планировании аудиторских проверок учитываются:

1) существенность операций, групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора (администратора) бюджетных средств в случае их неправомерного исполнения;

2) достаточность информации для оценки надежности внутреннего финансового контроля, которую можно получить в ходе аудиторских проверок;

3) степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

4) реальность сроков проведения аудиторских проверок;

5) равномерность нагрузки на работников подразделения аудита.

18. В целях составления Плана подразделение аудита обязано провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

1) осуществления внутреннего финансового контроля в текущем финансовом году;

2) проведения в текущем финансовом году контрольных мероприятий Контрольно-счетной палаты Курганской области и Финансового управления Курганской области в отношении объектов аудита;

3) финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

4) план также должен учитывать возможность проведения плановых ведомственных проверок (ревизий).

19. План на очередной финансовый год составляется начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности и утверждается начальником Управления (лицом,

его замещающим) до 31 декабря текущего финансового года.

20. Внесение изменений в План осуществляется в течении отчетного периода с учетом пунктов 17 и 18 настоящего Стандарта.

III. Стандарт №2 "Проведение аудиторских проверок"

21. Аудиторская проверка назначается начальником Управления (лицом, его замещающим).

Решение о назначении аудиторской проверки оформляется приказом, в котором указывается наименование проверяемого объекта аудита, проверяемый период, тема аудиторской проверки, основание проведения аудиторской проверки, должностные лица, уполномоченные на проведение аудиторской проверки, срок проведения аудиторской проверки.

22. Основанием для подготовки приказа начальника Управления (лица, его замещающего) о назначении аудиторской проверки является План.

Подготовку проекта приказа о назначении аудиторской проверки осуществляет начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности — главный бухгалтер Управления.

После согласования приказ передается для подписания начальнику Управления (лицу, его замещающему), который рассматривает приказ и, в случае отсутствия замечаний, подписывает его.

23. Копия подписанного начальником Управления (лицом, его замещающим) приказа о назначении аудиторской проверки в порядке делопроизводства регистрируется и передается ответственному исполнителю.

24. Аудиторская проверка начинается не позднее 3 рабочих дней со дня подписания приказа и проводится в порядке, предусмотренном настоящим Стандартом.

25. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, составленной и утвержденной начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности - главным бухгалтером Управления в соответствии с приказом о назначении аудиторской проверки не позднее 1 рабочего дня до начала аудиторской проверки.

26. Программа аудиторской проверки должна содержать:

- 1) тему аудиторской проверки (процесса бюджетной процедуры);
- 2) наименование объектов аудита;
- 3) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

При составлении программы формируется группа работников, проводящих аудиторскую проверку (далее - аудиторская группа), и распределяются обязанности между членами аудиторской группы.

27. В ходе аудиторской проверки в отношении процесса бюджетной процедуры и (или) объекта аудита проводится исследование:

- 1) осуществления вопросов внутреннего финансового контроля;
- 2) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств областного бюджета;
- 3) ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
- 4) функционирования автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;

5) неоднозначных вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

6) вопросов наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

7) формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

8) бюджетной отчетности.

28. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

1) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

2) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

3) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

4) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

5) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета аудиторской группой;

6) аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

29. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства, подтверждающие выводы, сделанные по результатам этого мероприятия. К доказательствам относится информация, полученная при проведении аудиторской проверки, и результат ее анализа, которые подтверждают выводы, сделанные по результатам этого мероприятия.

К доказательствам относятся первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бюджетная, статистическая и иная отчетность, результаты процедур проверки, проведенных в ходе аудиторской проверки, заключения экспертов, письменные заявления должностных лиц объектов аудита, а также документы и сведения, полученные из других достоверных источников.

30. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

Рабочая документация (рабочие документы), т.е. документы и иные материалы, подготавливаемые либо получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, составляются при проведении аудиторской проверки.

31. Рабочая документация по аудиторской проверке должна содержать:

1) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

2) сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и результатах ее выполнения;

3) документы о выполнении отдельных процедур контроля с указанием

исполнителей и времени выполнения;

4) копии договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета, бюджетной отчетности, иных необходимых документов;

5) письменные заявления, полученные от должностных лиц и иных работников объектов финансового контроля;

6) копии обращений, направленные органам государственного финансового контроля, экспертам, третьим лицам и полученные от них сведения;

7) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающие выявленные нарушения;

8) акт аудиторской проверки;

9) документы, подтверждающие, что работа, выполненная работником подразделения аудита, подверглась внутреннему контролю качества.

32. Срок проведения аудиторской проверки устанавливается исходя из темы аудиторской проверки, объема предстоящих контрольных действий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности проверяемого объекта аудита и других обстоятельств и не может превышать более 30 календарных дней.

33. Датой начала аудиторской проверки считается дата, утвержденная в приказе начальника Управления (лица, его замещающего).

34. Датой окончания аудиторской проверки считается день вручения акта аудиторской проверки объекту аудита.

В случае отказа объекта аудита подписать или получить акт аудиторской проверки должностное лицо (лица) Управления, проводившее проверку (ревизию), в конце акта производит запись об отказе от подписи или получения акта. В этом случае датой окончания аудиторской проверки считается день направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, который должен быть направлен в течение 5 рабочих дней с момента подписания должностными лицами (лицом) проводившим аудиторскую проверку.

35. Срок проведения аудиторской проверки, установленный при назначении аудиторской проверки, может быть продлен лицом, уполномоченным назначать проверку (ревизию), на основе мотивированного представления должностных лиц, уполномоченных на проведение аудиторской проверки, - аудиторской группы, но не более чем на 30 рабочих дней в случае:

1) неудовлетворительного состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в проверяемом объекте контроля;

2) отсутствия у проверяемого объекта контроля вследствие обстоятельств непреодолимой силы оправдательных документов, первичных учетных документов бухгалтерских отчетов на бумажных носителях и (или) в электронном виде;

3) изъятия у проверяемого объекта контроля правоохранительными органами оправдательных документов, первичных учетных документов, бухгалтерских отчетов.

Решение о продлении срока проведения аудиторской проверки оформляется приказом начальника Управления (лицом, его замещающим) и доводится до объекта аудиторской проверки в течение 1 рабочего дня со дня продления срока проведения аудиторской проверки.

36. Решение о приостановлении аудиторской проверки принимается лицом, назначившим аудиторскую проверку, на основе мотивированного представления должностных лиц, уполномоченных на проведение аудиторской проверки, - аудиторской группы, проводивших аудиторскую проверку.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении (проверки) лицо, принявшее такое решение:

1) письменно извещает объект аудита о приостановлении аудиторской проверки;

2) направляет объекту аудита письменное предписание о восстановлении бюджетного учета или устраниении выявленных нарушений в бюджетном учете, либо устраниению иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее аудиторской проверки.

37. После устранения причин приостановления аудиторской проверки аудиторская группа возобновляют проведение проверки в сроки устанавливаемые лицом, назначившим аудиторскую проверку.

38. Аудиторская проверка может быть завершена раньше срока, установленного в приказе на проведение аудиторской проверки.

IV. Стандарт № 3 “Оформление результатов аудиторских проверок”

39. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается аудиторской группой, утверждается начальником Управления (лицом, его замещающим) и вручается проверяемому объекту аудита под роспись, а в случае отказа или невозможности вручения направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней с момента подписания лицами, проводившими аудиторскую проверку. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки в течение 5 рабочих дней после получения акта аудиторской проверки.

40. Акт аудиторской проверки составляется на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц. Не допускаются помарки, подчистки и неоговоренные исправления.

41. Акт аудиторской проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

42. Вводная часть акта аудиторской проверки содержит следующие сведения:

- 1) тему аудиторской проверки;
- 2) дату и место составления акта аудиторской проверки;
- 3) номер и дату приказа на проведение аудиторской проверки;
- 4) фамилии, инициалы и должности должностных лиц проводивших аудиторскую проверку — аудиторской группы;
- 6) проверяемый период;
- 7) срок проведения аудиторской проверки;
- 8) сведения о проверяемой объекте аудита:
полное и сокращенное (если имеется) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;
перечень и реквизиты всех счетов (включая закрытые на момент проверки счета, но действовавшие в проверяемом периоде);
фамилия, инициалы, должность лица, имевшего право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде.

43. Описательная часть акта аудиторской проверки содержит описание проведенных контрольных действий и выявленных нарушений по каждому вопросу программы аудиторской программы. Должны быть приведены достаточные надлежащие надежные доказательства, подтверждающие выводы, сделанные по результатам этого мероприятия. К доказательствам относится информация, полученная при проведении аудиторской проверки, и результат ее анализа, которые подтверждают выводы, сделанные по результатам этого мероприятия и первичные

учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бюджетная, статистическая и иная отчетность, результаты процедур проверки, проведенных в ходе аудиторской проверки, заключения экспертов, письменные заявления должностных лиц объектов аудита, а также документы и сведения, полученные из других достоверных источников.

44. При составлении акта аудиторской проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

45. Заключительная часть акта аудиторской проверки должна содержать обобщенную информацию о результатах аудиторской проверки, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду нарушений общей суммы, на которую они выявлены. Заключительная часть акта аудиторской проверки на бюджетную отчетность за первый квартал, полугодие, 9 месяцев текущего финансового года, отчетный финансовый год подведомственных Управлению администраторов, получателей средств областного бюджета содержит информацию о полноте и достоверности составления бюджетной отчетности, отражает мероприятия по устранению недостатков и другую информацию.

Заключения по вопросам обоснованности и полноты документов подведомственных Управлению администраторов, получателей средств областного бюджета, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета, осуществляемого в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств, содержит итоговую информацию о целесообразности и обоснованности включения в консолидированные расходы областного бюджета, отражают мероприятия о необходимости доработки материалов, представленных на рассмотрение предельных объемов финансирования или отказе в связи с необоснованностью и неправомерностью планируемых предложений по принятию обязательств за счет средств областного бюджета.

Заключительная часть соблюдения процедуры Стандарта внутреннего финансового контроля Управлением и мероприятий внутреннего финансового контроля подведомственных Управлению администраторов, получателей средств областного бюджета отражает полноту, сроки и объем мероприятий, выполненных в рамках процедуры внутреннего финансового контроля.

В заключительной части по вопросам аудиторских проверок предлагаются конкретные мероприятия по оптимизации расходов областного бюджета, бюджетного учета, эффективного и правомерного исполнения бюджетных процедур.

46. Акт аудиторской проверки составляется должностным лицом отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления, уполномоченным в соответствии с должностным регламентом на проведение аудиторских проверок и на обобщение результатов аудита, в количестве двух экземпляров: один экземпляр для объекта аудита, второй - для Управления.

47. Материалы каждой аудиторской проверки оформляются в отдельное дело с наименованием и количеством томов этого дела, сроком хранения этого дела.

48. На основании акта аудиторской проверки начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности – главным бухгалтером Управления в течение 20 рабочих дней после утверждения и подписания сторонами акта аудиторской проверки составляется аудиторское заключение о результатах аудиторской проверки, содержащее информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

1) информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;

2) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

3) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

4) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

5) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, предложения по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета.

49. Заключение о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется начальнику Управления (лицу, его замещающему). По результатам рассмотрения указанного заключения начальник Управления (лицо, его замещающее) вправе принять одно или несколько из решений:

1) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

2) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

3) о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

4) о направлении материалов в Финансовое управление Курганской области и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

50. Результаты аудиторских проверок, проведенных в отчетном периоде, используются при составлении заключения на бюджетную отчетность главного администратора бюджетных средств.

Приложение № 1

Утвердить Положение о министерском аудите в Управлении по борьбе с терроризмом в целях исполнения функций областного бюджета (далее - Стандарт)

Согласно пункту 1 настоящего приказа

Управление по борьбе с терроризмом от имени Управления по борьбе с терроризмом в целях исполнения функций областного бюджета Курганской области (далее - Администрация)

и Администрации Курганской области (далее - Администрация Курганской области) вправе вносить изменения в Стандарт

В соответствии с положением о министерском аудите возложить на Администрацию Курганской области Бородинова А. В.

4. Пункты разделов до лице касающиеся конкретики

Исполняющим Управление по борьбе с терроризмом в целях исполнения функций областного бюджета Курганской области

Губернатор Курганской области

Л. В. Нетов