



МИНФИН РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

(УФНС России по Астраханской области)

**ПРИКАЗ**

« 31 » декабря 2014 г.

№ 01-04/303

г. Астрахань

О внесении изменений в приказ УФНС России по Астраханской области от 31.12.2013 № 01-04/314 «О контрактной службе УФНС России по Астраханской области»

В целях реализации положений статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказа Минэкономразвития России от 29.10.2013 № 631 «Об утверждении типового положения (регламента) о контрактной службе (в редакции приказа Минэкономразвития России от 26.05.2014 № 294), с учетом кадровых изменений в УФНС России по Астраханской области, п р и к а з ы в а ю:

1. Изложить приложение № 1 к приказу УФНС России по Астраханской области от 31.12.2013 № 01-04/314 «О контрактной службе УФНС России по Астраханской области» в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Изложить приложение № 2 к приказу УФНС России по Астраханской области от 31.12.2013 № 01-04/314 «О контрактной службе УФНС России по Астраханской области» в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя УФНС России по Астраханской области М.Г. Чайкину.

Руководитель  
УФНС России по Астраханской области

И.М. Кукин

УТВЕРЖДЕНО  
приказом УФНС России по  
Астраханской области  
от «31» декабря 2014 г.  
№ 01-04/303

## Положение о контрактной службе УФНС России по Астраханской области

### I. Общие положения

1. Настоящее положение о контрактной службе УФНС России по Астраханской области (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд УФНС России по Астраханской области.

2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд УФНС России по Астраханской области.

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652; № 27, ст. 3480) (далее – Федеральный закон), гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

4. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

4.1. привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

4.2. свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

4.3. заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;

4.4. достижение УФНС России по Астраханской области заданных результатов обеспечения государственных нужд.

5. Контрактная служба в УФНС России по Астраханской области создается путем утверждения постоянного состава работников УФНС России по Астраханской области, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

6. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается УФНС России по Астраханской области, но не может составлять менее двух человек.

7. Работники контрактной службы УФНС России по Астраханской области могут быть членами комиссии по осуществлению закупок.

8. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы.

Обязанности руководителя контрактной службы осуществляет руководитель УФНС России по Астраханской области или один из заместителей руководителя УФНС России по Астраханской области, назначаемый приказом УФНС России по Астраханской области.

9. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками. Организационная структура контрактной службы, должностные обязанности, персональная ответственность работников контрактной службы и распределение определенных настоящим Положением функциональных обязанностей в структуре контрактной службы могут устанавливаться приказом руководителя УФНС России по Астраханской области.

10. Функциональные обязанности контрактной службы:

10.1. планирование закупок;

10.2. организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд;

10.3. обоснование закупок;

10.4. обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

10.5. обязательное общественное обсуждение закупок;

10.6. организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

10.7. привлечение экспертов, экспертных организаций;

10.8. подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

10.9. подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

10.10. рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

10.11. организация заключения контракта;

10.12. организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной

работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

10.13. организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

10.14. взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

10.15. организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

10.16. направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

10.17. участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) УФНС России по Астраханской области и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

11. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями УФНС России по Астраханской области, комиссией по осуществлению закупок определяется (положением) регламентом, утвержденным УФНС России по Астраханской области в соответствии с настоящим Положением.

## II. Функции и полномочия контрактной службы

12. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

12.1. при планировании закупок:

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

б) размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), а также публикует в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

12.2. при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации о закупке;

в) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

- правомочности участника закупки заключать контракт;

- непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки, если указанное требование установлено в документации о закупке;

- отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

- обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

- соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

и) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

к) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

л) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

м) публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

о) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

п) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

с) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

т) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

у) привлекает экспертов, экспертные организации;

ф) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона;

х) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

ц) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

ч) обеспечивает заключение контрактов;

ш) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

13.3. при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

ж) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении

контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

з) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

и) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

к) организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками.

13. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

13.1 организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд;

13.2. организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

13.3. принимает участие в утверждении требований к закупаемым УФНС России по Астраханской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций УФНС России по Астраханской области и размещает их в единой информационной системе;

13.4. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

13.5. разрабатывает проекты контрактов УФНС России по Астраханской области;

13.6. осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

13.7. информирует в случае отказа УФНС России по Астраханской области в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

13.8. организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

13.9. организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.



14. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 12, 13 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

14.1. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

14.2. не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

14.3. привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

15. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 12 и 13 настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

16. Руководитель контрактной службы:

16.1. распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

16.2. представляет на рассмотрение руководителя УФНС России по Астраханской области предложения по составу работников УФНС России по Астраханской области, осуществляющих функции контрактной службы;

16.3. осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

### III. Ответственность работников контрактной службы

17. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

УТВЕРЖДЕНА  
приказом УФНС России по  
Астраханской области  
от «31» декабря 2014 г.  
№ 01-04/303

**Структура контрактной службы УФНС России по Астраханской области и  
состав работников УФНС России по Астраханской области,  
выполняющих функции контрактной службы**

1. Структура контрактной службы УФНС России по Астраханской области:

1.1. Руководитель контрактной службы.

1.2. Группа инициаторов закупок.

1.3. Группа организации планирования закупок и определения поставщиков  
(подрядчиков, исполнителей).

1.4. Группа организации приемки товара, работы, услуги.

1.5. Группа обеспечения осуществления оплаты.

1.6. Группа осуществления претензионно-исковой работы.

2. Состав работников УФНС России по Астраханской области,  
осуществляющих функции контрактной службы:

2.1. Руководитель контрактной службы

Чайкина  
Марина Геннадьевна - заместитель руководителя УФНС России по  
Астраханской области

2.2. Состав группы инициаторов закупок:

Голубь  
Александр Александрович - начальник хозяйственного отдела;

Трофимов  
Иван Викторович - начальник отдела информационных технологий;

Штондин  
Александр Александрович - начальник отдела безопасности;

Токаева  
Татьяна Венидиктовна - начальник аналитического отдела;

Мамцева  
Людмила Юрьевна - начальник отдела кадров;

Швеева Татьяна Васильевна	- начальник общего отдела;
Ширшова Надежда Михайловна	- начальник контрольного отдела;
Кайбушев Ренат Исмагулович	- начальник отдела урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства;
Устинова Людмила Владимировна	- начальник отдела работы с налогоплательщиками;
Лазаренко Галина Николаевна	- начальник финансового отдела;
Волкова Варвара Викторовна	- начальник отдела камерального контроля;
Шнычкина Светлана Надыровна	- начальник отдела анализа и планирования налоговых проверок;

### 2.3. Состав группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

Лазаренко Галина Николаевна	- начальник финансового отдела;
Эрдни-Горяева Ирина Бадма-Халгаевна	- заместитель начальника финансового отдела;
Данилова Елена Евгеньевна	- главный государственный налоговый инспектор финансового отдела;
Голубь Александр Александрович	- начальник хозяйственного отдела;
Аксёнкин Николай Викторович	- главный специалист-эксперт хозяйственного отдела;
Мусаева Ольга Владимировна	- главный специалист-эксперт хозяйственного отдела;
Трофимов Иван Викторович	- начальник отдела информационных технологий;
Гончаров Александр Игорьевич	- заместитель начальника отдела информационных технологий;

Штондин Александр Александрович - начальник отдела безопасности;

Паршин Сергей Павлович - заместитель начальника отдела безопасности;

Решетина Анастасия Юрьевна - заместитель начальника правового отдела;

#### 2.4. Состав группы организации приемки товара, работы, услуги:

Голубь Александр Александрович

- начальник хозяйственного отдела;

Мусаева Ольга Владимировна

- главный специалист-эксперт хозяйственного отдела;

Голубкова Татьяна Васильевна

- специалист 2 разряда хозяйственного отдела;

Трофимов Иван Викторович

- начальник отдела информационных технологий;

Козлов Олег Владимирович

- главный специалист-эксперт отдела информационных технологий;

Синченко Алексей Владимирович

- главный специалист-эксперт отдела информационных технологий;

Штондин Александр Александрович

- начальник отдела безопасности;

Лушников Андрей Константинович

- главный специалист-эксперт отдела безопасности;

Токаева Татьяна Венедиктовна

- начальник аналитического отдела;

Мамцева Людмила Юрьевна

- начальник отдела кадров;

Швеева Татьяна Васильевна	- начальник общего отдела;
Ширшова Надежда Михайловна	- начальник контрольного отдела;
Кайбушев Ренат Исмагулович	- начальник отдела урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства;
Устинова Людмила Владимировна	- начальник отдела работы с налогоплательщиками;
Лазаренко Галина Николаевна	- начальник финансового отдела;
Волкова Варвара Викторовна	- начальник отдела камерального контроля;
Шнычкина Светлана Надыровна	- начальник отдела анализа и планирования налоговых проверок;

#### 2.5. Состав группы обеспечения осуществления оплаты:

Лазаренко Галина Николаевна	- начальник финансового отдела;
Эрдни-Горяева Ирина Бадма-Халгаевна	- заместитель начальника финансового отдела;
Данилова Елена Евгеньевна	- главный государственный налоговый инспектор финансового отдела;
Воронкова Ирина Игоревна	- главный специалист-эксперт финансового отдела;
Карамышева Гюзяль Зуфаровна	- главный специалист-эксперт финансового отдела;
Сербина Анастасия Сергеевна	- ведущий специалист-эксперт финансового отдела;

#### 2.6. Состав группы осуществления претензионно-исковой работы:

Сангаджиев Анатолий Наранович	- начальник правового отдела;
----------------------------------	-------------------------------

- Решетина  
Анастасия Юрьевна - заместитель начальника правового-отдела;
- Мусагалиева  
Гюзяль Гумаровна - главный специалист-эксперт правового отдела;
- Казиева  
Акслу Суюндуковна - главный специалист-эксперт правового отдела;
- Болдырева  
Оксана Алексеевна - главный специалист-эксперт правового отдела;