



**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ  
(ФСИН РОССИИ)**

**ПРИКАЗ**

**Москва**

31 июля 2014 г.

№ 395

**Об утверждении Положения о коллегии  
Федеральной службы исполнения наказаний**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1314 «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 42, ст. 4109; 2005, № 29, ст. 3037, № 49, ст. 5204; 2008, № 18, ст. 2009, № 43, ст. 4921, № 47, ст. 5431; 2010, № 4, ст. 368, № 19, ст. 2300, № 20, ст. 2435; 2012, № 14, ст. 1615; 2013, № 26, ст. 3314, № 52 (ч. 2), ст. 7137; 2014, № 26 (ч. 2), ст. 3515) и в целях повышения эффективности управленческой деятельности приказываю:

1. Утвердить Положение о коллегии Федеральной службы исполнения наказаний согласно приложению.
2. Первому заместителю директора ФСИН России, заместителям директора ФСИН России, начальникам структурных подразделений ФСИН России, учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России, обеспечить изучение и выполнение требований настоящего приказа.
3. Признать утратившим силу приказ ФСИН России от 23.03.2010 № 111 «Об утверждении Положения о коллегии Федеральной службы исполнения наказаний, Регламента работы коллегии Федеральной службы исполнения наказаний, Регламента совещания при директоре Федеральной службы исполнения наказаний и Регламента совещания при заместителе директора Федеральной службы исполнения наказаний» (признан не нуждающимся в государственной регистрации, письмо Минюста России от 23.04.2010 № 01/6644-ДК).
4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя директора ФСИН России генерал-лейтенанта внутренней службы А.А. Рудого.

Директор

Г.А. Корниенко

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о коллегии Федеральной службы исполнения наказаний

#### І. Общие положения

1. В Федеральной службе исполнения наказаний (далее - ФСИН России) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 № 452 «О Типовом Положении внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233) и приказом Федеральной службы исполнения наказаний от 19.05.2006 № 245 «Об утверждении Положения Федеральной службы исполнения наказаний» образуется коллегия Федеральной службы исполнения наказаний (далее - коллегия) в составе директора ФСИН России (председателя коллегии), его заместителей, входящих в нее по должности, представителя Минюста России, а также других лиц.

Состав коллегии утверждается директором ФСИН России.

Члены коллегии не имеют иных полномочий, кроме предусмотренных замещаемой должностью.

2. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при директоре ФСИН России, образуется и возглавляется директором ФСИН России.

3. В своей работе коллегия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о Федеральной службе исполнения наказаний, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1314 «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 42, ст. 4109; 2005, № 29, ст. 3037, № 49, ст. 5204; 2008, № 18, ст. 2009, № 43, ст. 4921, № 47, ст. 5431; 2010, № 4, ст. 368, № 19, ст. 2300, № 20, ст. 2435; 2012, № 14, ст. 1615; 2013, № 26, ст. 3314, № 52 (ч. 2), ст. 7137; 2014, № 26 (ч. 2), ст. 3515) и настоящим Положением.

4. Коллегия осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, централизации функций управления, сочетания коллегиальности и единоначалия, соблюдения прав и свобод человека и гражданина, взаимодействия с учреждениями и органами уголовно-исполнительной системы (далее - УИС).

5. Работа коллегии осуществляется гласно, кроме заседаний, на которых обсуждаются вопросы конфиденциального характера.

6. Основной формой работы коллегии являются плановые заседания. Для рассмотрения неотложных вопросов председатель коллегии может назначать внеочередные заседания коллегии.

7. Плановые и внеочередные заседания коллегии могут проводиться с выездом в учреждения и органы УИС, в расширенном составе с участием руководителей структурных подразделений ФСИН России, учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России, территориальных органов уголовно-исполнительной системы, представителей организаций (юридических лиц), государственных органов и органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций.

Вопрос об участии в заседаниях коллегии иных лиц решается председателем коллегии отдельно в каждом конкретном случае.

Приглашенные на заседание коллегии лица присутствуют только при обсуждении тех вопросов, на которые они приглашены, и могут с разрешения председателя коллегии выступать в прениях, вносить предложения, замечания, задавать вопросы, давать справки.

8. В целях рассмотрения вопросов, представляющих взаимный интерес, могут проводиться совместные с другими федеральными органами исполнительной власти заседания коллегий.

9. Итоговым документом заседания коллегии является решение, объявляемое приказом ФСИН России.

10. Заседание коллегии считается правомочным (имеет кворум), если на нем присутствуют не менее половины членов коллегии.

11. Решения коллегии принимаются «простым» большинством голосов членов коллегии. При равенстве голосов председатель коллегии принимает окончательное решение.

12. Председатель коллегии:

организует работу коллегии, распределяет обязанности и поручения между членами коллегии;

утверждает план работы коллегии, а также принимает решения о внесении в него изменений;

назначает дату, время и место проведения очередных (внеочередных) заседаний коллегии. Принимает решение о проведении выездных и совместных заседаний коллегии, а также о проведении закрытых заседаний коллегии для рассмотрения вопросов конфиденциального характера;

ведет заседания коллегии;

объявляет приказами принятые коллегией решения;

подписывает протоколы заседаний коллегии.

13. В отсутствие председателя коллегии его обязанности выполняет заместитель директора ФСИН России, исполняющий обязанности директора ФСИН России.

14. Члены коллегии:

14.1. Имеют право:

14.1.1. Вносить предложения и замечания к проектам планов работы коллегии, о целесообразности внесения изменений в план работы коллегии, по проведению внеочередных заседаний коллегии, по порядку ведения заседаний коллегии.

14.1.2. Знакомиться с документами, касающимися рассматриваемых вопросов, и материалами об исполнении принятых коллегией решений.

14.1.3. Задавать вопросы докладчику и выступающим.

14.1.4. Высказывать свое мнение по существу обсуждаемых вопросов и вносить замечания и предложения по проектам принимаемых решений.

14.1.5. При голосовании требовать, при необходимости, учета особого мнения с приобщением его письменного изложения к материалам коллегии.

14.1.6. Принимать участие в организации проведения заседаний коллегии, подготовке материалов по рассматриваемым вопросам.

14.2. Обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании, осуществляют контроль реализации принятых коллегией решений, исполняют принятые коллегией поручения.

14.3. Обязаны лично участвовать в заседаниях коллегии и не вправе делегировать свои полномочия другим должностным лицам, в том числе при убытии в отпуск или командировку.

15. Освобождение членов коллегии от участия в ее заседаниях допускается с разрешения председателя коллегии или лица, исполняющего его обязанности. При этом член коллегии вправе представить свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменной форме, которое отражается в протоколе коллегии.

## **II. Планирование работы коллегии**

16. План работы коллегии ФСИН России формируется на год и включает перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях коллегии, с указанием по каждому вопросу месяца его рассмотрения, членов коллегии и структурных подразделений ФСИН России, учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России, ответственных за подготовку вопроса.

17. Заседания коллегии проводятся не реже одного раза в квартал по утвержденному плану, как правило, в последний четверг месяца. На одном заседании коллегии рассматривается не более трех вопросов.

18. Заседание коллегии по подведению итогов деятельности ФСИН России за отчетный год и определению целей и задач на текущий год и плановый период проводится в первом полугодии года, следующего за отчетным.

К заседанию итоговой коллегии подготавливается доклад о результатах и основных направлениях деятельности ФСИН России, разрабатываемый в соответствии с требованиями, установленными Положением о докладах о результатах и основных направлениях деятельности федерального органа исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2004 № 249 «О мерах по повышению результативности бюджетных расходов».

19. Члены коллегии, руководители структурных подразделений ФСИН России, учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России, не позднее, чем за месяц до

начала планируемого периода, представляют в организационно-инспекторское управление ФСИН России (далее - ОИУ ФСИН России) предложения в проект плана работы коллегии, содержащие:

формулировку вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании коллегии;

ответственного исполнителя и соисполнителей;

месяц рассмотрения вопроса на заседании коллегии.

20. Инициатор вносимого на рассмотрение коллегии вопроса предварительно согласовывает его со структурными подразделениями ФСИН России, учреждениями, непосредственно подчиненными ФСИН России, ответственными за подготовку вопроса.

21. Предложения о проведении совместных с другими федеральными органами исполнительной власти заседаний коллегий предварительно согласовываются инициатором с заинтересованными сторонами, выездных заседаний коллегии - с финансово-экономическим управлением ФСИН России и докладываются на рассмотрение председателю коллегии.

22. На основе поступивших предложений ОИУ ФСИН России формирует проект плана работы коллегии на год.

23. Согласованный с членами коллегии проект плана работы коллегии на год представляется на утверждение председателю коллегии до 25 декабря каждого года.

24. Утвержденный план работы коллегии в двухдневный срок рассылается ОИУ ФСИН России членам коллегии, в структурные подразделения ФСИН России, учреждения, непосредственно подчиненные ФСИН России, указанные в плане.

25. Решение об изменении утвержденного плана работы коллегии в части формулировки рассматриваемого вопроса, переноса срока его рассмотрения либо снятия с обсуждения принимается председателем коллегии по обоснованному рапорту ответственного исполнителя, согласованному с членом коллегии, ответственным за подготовку вопроса. Копия рапорта, рассмотренного председателем коллегии, передается в ОИУ ФСИН России.

26. Рапорт о включении в повестку очередного заседания коллегии неотложных дополнительных вопросов докладывается инициатором председателю коллегии и по результатам рассмотрения направляется в ОИУ ФСИН России не позднее, чем за месяц до предполагаемого срока проведения заседания коллегии. Подготовка необходимых материалов в этих случаях осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

27. ОИУ ФСИН России не позднее, чем за пять календарных дней до даты заседания коллегии информирует членов коллегии и других участников заседания о дате, времени и месте его проведения.

### **III. Организация работы коллегии**

28. Организационное обеспечение работы коллегии возлагается на ОИУ ФСИН России.

К подготовке и проведению заседаний коллегии, их документальному оформлению, финансовому и материально-техническому обеспечению ОИУ ФСИН России могут привлекаться соответствующие структурные подразделения ФСИН России, учреждения,

непосредственно подчиненные ФСИН России, территориальные органы уголовно-исполнительной системы.

29. В организационное обеспечение работы коллегии входит:

планирование работы коллегии;

подготовка, сбор, обобщение и доклад председателю коллегии материалов коллегии в порядке, установленном настоящим Положением;

тиражирование материалов заседания коллегии и ознакомление с ними ее членов;

протоколирование хода заседания коллегии;

ведение номенклатурного делопроизводства (на бумажных и электронных носителях) по организации деятельности коллегии.

30. При подготовке (планировании) заседаний коллегий ОИУ ФСИН России имеет право:

запрашивать в установленном порядке в структурных подразделениях ФСИН России, учреждениях, непосредственно подчиненных ФСИН России, предложения в план работы коллегии, статистические, информационные, справочные и иные материалы и сведения, необходимые для подготовки заседания коллегии;

в случае несоответствия представленных материалов требованиям, установленным Положением работы коллегии, возвращать их для доработки ответственным исполнителям;

докладывать председателю коллегии о случаях неисполнения задач, определенных настоящим Положением.

31. Подготовка вопросов для рассмотрения на заседании коллегии включает глубокий и всесторонний анализ существа проблемы, оценку эффективности ранее принятых управленческих решений и мероприятий по их реализации, выявление недостатков, причин, их порождающих, разработку предложений, направленных на улучшение положения дел, прогноз результатов от их реализации. В необходимых случаях организуется предварительная проверка состояния дел по рассматриваемой проблеме непосредственно в учреждениях и органах УИС.

32. Перечень материалов, подготавливаемых к заседанию коллегии:

повестка заседания коллегии (готовится ОИУ ФСИН России);

порядок проведения заседания коллегии (готовится ОИУ ФСИН России);

аналитическая справка по вопросу, внесенному на обсуждение коллегии

(готовится ответственным исполнителем);

проект решения коллегии (готовится ответственным исполнителем);

информационно-справочный материал по обсуждаемому вопросу (готовится ответственным исполнителем);

информационная справка на выступающего (отчитывающегося) (готовится ответственным исполнителем);

списки участников заседания коллегии(1) (готовятся ответственным исполнителем);

обобщенный информационно-справочный материал к выступлению председателя коллегии (готовится ОИУ ФСИН России).

При необходимости к указанным материалам могут прилагаться проекты актов ФСИН России, подготовленные дополнительно в рамках вносимых на обсуждение коллегией вопросов.

33. Подготовка материалов к заседанию коллегии возлагается на членов коллегии и структурные подразделения ФСИН России, учреждения, непосредственно подчиненные ФСИН России, указанные в плане работы коллегии(2). В необходимых случаях для подготовки материалов к заседаниям коллегии по указанию председателя коллегии могут создаваться рабочие группы.

34. Соисполнители представляют ответственному исполнителю:

34.1. Не позднее, чем за 30 суток до даты рассмотрения вопроса на планируемом заседании коллегии(3) завизированные руководителем (его заместителем) соответствующего структурного подразделения ФСИН России, учреждения, непосредственно подчиненного ФСИН России:

предложения в проект решения коллегии по рассматриваемому вопросу;

информационно-справочный материал для включения в аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

предложения в список выступающих (отчитывающихся) на заседании коллегии с указанием кандидатуры выступающего (отчитывающегося), содокладчиков и тем выступлений;

предложения в список участников заседания коллегии.

---

(1) На основе списка участников заседания коллегии ОИУ ФСИН России готовится список регистрации участников заседания коллегии, который докладывается председателю коллегии не позднее, чем за 10 минут до начала заседания коллегии.

(2) Структурное подразделение ФСИН России, учреждение, непосредственно подчиненное ФСИН России, стоящее в плане работы коллегии первым, является ответственным исполнителем.

(3) При проведении внеочередного заседания коллегии сроки подготовки и представления материалов устанавливаются отдельным распоряжением.

---

34.2. Не позднее, чем за 10 рабочих дней до рассмотрения вопроса на планируемом заседании коллегии информационно-справочный материал в электронном виде для включения в программу презентации, проекты выступлений содокладчиков (при внесении предложения о содокладе) с предложениями о порядке видеосопровождения информационно-справочных материалов.

35. Ответственный исполнитель обобщает поступившие от соисполнителей информационно-справочные материалы и предложения, на основе которых готовит,

согласовывает с членом коллегии, ответственным за подготовку и проведение заседания коллегии, и представляет в ОИУ ФСИН России:

за 15 рабочих дней до установленной даты проведения заседания коллегии аналитическую справку, проект решения коллегии, информационно-справочный материал по обсуждаемому вопросу, предложения по порядку проведения заседания коллегии, с указанием докладчика (содокладчиков) и выступающих (отчитывающихся) на заседании коллегии, тем выступлений, информационную справку на выступающих (отчитывающихся);

не позднее, чем за 3 рабочих дня до рассмотрения вопроса на планируемом заседании коллегии списки участников заседания коллегии, информационно-справочный материал в электронном виде для включения в программу презентации, проект выступления докладчика и содокладчиков (при внесении предложения о содокладе) с предложениями о порядке видеосопровождения информационно-справочных материалов.

36. При представлении в ОИУ ФСИН России материалов, не соответствующих требованиям настоящего Положения, либо при нарушении установленных сроков их представления начальник ОИУ ФСИН России в установленном порядке рапортом докладывает об этом председателю коллегии для принятия решения.

37. Порядок подготовки материалов по вопросам, вносимым на рассмотрение совместных заседаний коллегий, устанавливается в каждом конкретном случае отдельно путем издания ФСИН России и соответствующим федеральным органом исполнительной власти совместного приказа (распоряжения) о подготовке к проведению совместного заседания коллегий.

38. Требования, предъявляемые к материалам коллегии:

38.1. Проект решения коллегии:

состоит из преамбулы и распорядительной части. В преамбуле в сжатой форме излагается существо проблемы, в распорядительной части - принятые решения и конкретные поручения организационно-распорядительного характера, с указанием сроков и структурных подразделений ФСИН России, учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России, территориальных органов уголовно-исполнительной системы, ответственных за их исполнение;

визируется ответственным исполнителем;

согласовывается с:

соисполнителями;

руководителями структурных подразделений ФСИН России, учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России, которым в проекте решения коллегии даются поручения, либо к компетенции которых отнесено осуществление деятельности, регламентируемой проектом решения коллегии;

членами коллегии.

Согласование проекта решения коллегии членами коллегии и руководителями структурных подразделений ФСИН России, учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России, осуществляется в день поступления материалов на согласование.

39.2. Аналитическая справка содержит:

краткое, глубокое и объективное изложение существа вопроса, вносимого на обсуждение коллегией;

описание недостатков, существующих проблем и возможных путей их решения;

анализ соответствующих действующих нормативных правовых актов Российской Федерации;

оценки, выводы и предложения.

Визируется ответственным исполнителем и членом коллегии, определенным планом работы коллегии ответственным за подготовку вопроса.

39.3. Информационная справка на выступающего (отчитывающегося) содержит:

должность, фамилию, имя, отчество, специальное звание, срок службы в УИС и в занимаемой должности;

причину, по которой принято решение о его заслушивании (положительные либо отрицательные результаты деятельности по рассматриваемому вопросу);

проблемные вопросы (от трех до пяти) по рассматриваемой тематике.

Визируется ответственным исполнителем.

40. Материалы коллегии готовятся в соответствии с установленными правилами подготовки документов в ФСИН России. Объем текста, как правило, не должен превышать:

проекта решения коллегии - 5 страниц;

аналитической справки - 10 страниц;

информационной справки на выступающего - 2 страниц.

41. ОИУ ФСИН России не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания коллегии:

готовит проекты повестки заседания коллегии и порядка его проведения, которые вместе с другими материалами коллегии начальник ОИУ ФСИН России в установленном порядке докладывает председателю коллегии;

направляет материалы членам коллегии;

по указанию председателя коллегии знакомит с материалами коллегии лиц, приглашенных на ее заседание;

направляет повестку заседания коллегии в структурные подразделения ФСИН России, учреждения, непосредственно подчиненные ФСИН России, руководители которых подлежат вызову для участия в работе коллегии.

42. Проекты решения коллегии ФСИН России и приказа, его объявляющего:

в течение 10 рабочих дней, если председателем коллегии не установлен иной срок, дорабатываются ответственным исполнителем с учетом высказанных в ходе заседания коллегии замечаний и предложений и согласовываются с членами коллегии. Рассмотрение и согласование членами коллегии проектов решения коллегии и приказа, его

объявляющего, осуществляются не позднее рабочего дня, следующего за датой поступления материалов на согласование;

представляются ответственным исполнителем на подпись председателю коллегии в установленном порядке.

Решение коллегии и приказ, его объявляющий, направляются ответственным исполнителем в структурные подразделения ФСИН России, учреждения, непосредственно подчиненные ФСИН России, территориальные органы уголовно-исполнительной системы в установленном порядке.

43. Ход заседания коллегии оформляется протоколом.

44. Протокол заседания коллегии (далее - протокол):

44.1. Включает:

порядковый номер, дату, место проведения заседания коллегии;

должность, специальное звание, инициалы и фамилию председателя заседания коллегии;

должность, специальное звание, инициалы и фамилию секретаря заседания коллегии;

должности, инициалы и фамилии присутствовавших членов коллегии;

должности, инициалы и фамилии участников заседания коллегии - представителей органов государственной власти Российской Федерации, общественных объединений и организаций(1);

должности, инициалы и фамилии руководителей структурных подразделений ФСИН России, учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России, которые приняли участие в заседании коллегии;

инициалы и фамилии докладчиков и выступавших лиц(2);

рассмотренные вопросы и принятые по ним постановления (решения).

44.2. Составляется на основании записей, произведенных во время заседания (совещания), а также представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и др.

Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, записывается в тексте протокола после соответствующего постановления (решения).

44.3. Готовится в срок, не превышающий 3-х рабочих дней, а протокол заседания коллегии, на котором рассматривались итоги оперативно-служебной деятельности ФСИН России - 10 рабочих дней, если председателем коллегии не установлен иной срок.

Подписывается председателем коллегии и секретарем, в течение 3-х рабочих дней рассылается ОИУ ФСИН России, структурным подразделениям ФСИН России, учреждениям, непосредственно подчиненным ФСИН России, территориальным органам уголовно-исполнительной системы, указанным в протоколе.

45. Материалы коллегии формируются в номенклатурные дела ОИУ ФСИН России.

#### IV. Обеспечение деятельности коллегии

46. Приглашение на заседание коллегии представителей органов государственной власти Российской Федерации, общественных объединений и организаций, вызов руководителей учреждений и органов УИС и их встреча осуществляются структурным подразделением ФСИН России, учреждением, непосредственно подчиненным ФСИН России, являющимся ответственным исполнителем.

---

(1) По иерархии должностей, в алфавитном порядке.

(2) Оформляются в скобках после отмеченного в протоколе вопроса с соблюдением очередности выступлений.

---

47. Организация размещения руководителей учреждений и органов УИС, прибывающих для участия в работе заседания коллегии, в гостинице осуществляется федеральным казенным учреждением «Центр государственного имущества и жилищно-бытового обеспечения Федеральной службы исполнения наказаний» (далее - ФКУ ЦГИЖБО ФСИН России).

Организация в период проведения заседания коллегии централизованного переезда его участников от гостиницы к месту проведения мероприятия осуществляется федеральным казенным учреждением «Управление автотранспорта Федеральной службы исполнения наказаний».

48. ОИУ ФСИН России обеспечивает взаимодействие с Департаментом государственной службы и кадров Минюста России в части организации встречи и сопровождения участников заседания коллегии.

49. Ответственный исполнитель в день проведения заседания коллегии организует встречу и сопровождение участников заседания коллегии, не имеющих права беспрепятственного входа в административные здания ФСИН России.

50. Обеспечение проведения заседания коллегии необходимыми техническими средствами, в т.ч. для видеосопровождения выступлений участников заседания коллегии, видео-, аудиозаписи и фотосъемки хода заседания коллегии, а также организация режима видеоконференции с территориальными органами ФСИН России возлагается на федеральное казенное учреждение «Главный Центр инженерно-технического обеспечения и связи Федеральной службы исполнения наказаний».

Видео-, аудио- и фотоматериалы по окончании заседания коллегии в цифровом формате передаются в ОИУ ФСИН России.

51. Пресс-бюро управления делами ФСИН России по указанию председателя коллегии:

осуществляет приглашение и аккредитацию представителей средств массовой информации (далее - СМИ) на открытые заседания коллегии;

предоставляет СМИ информацию о вопросах, подлежащих рассмотрению на заседаниях коллегии;

организует прибытие, пропуск, сопровождение представителей СМИ, устанавливает продолжительность их участия и порядок проведения звукозаписи, кино-, видео- и фотосъемок на заседаниях коллегии;

по окончании заседаний коллегии организует пресс-конференции (брифинги) по рассмотренным на заседаниях вопросам.

52. ФКУ ЦГИЖБО ФСИН России обеспечивает готовность зала заседания коллегии к проведению мероприятия, подготовку помещений для обслуживания участников заседания коллегии и приглашенных лиц (гардероб, кофе-брейк), участников заседания коллегии письменными и канцелярскими принадлежностями, расходными материалами.