

Приложение № 1
к приказу ФКУЗ МСЧ-67
ФСИН России
от «14» сентября 2018 г. № 86

ПОЛОЖЕНИЕ

по бухгалтерскому учету «Учетная политика ФКУЗ МСЧ-67 ФСИН России»

I. Организационный раздел

1.1. Общие положения.

Настоящее положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний» (далее – Положение) определяет основы учетной политики федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний» (далее – МСЧ), одновременно является элементом регулирования бухгалтерского и налогового учета, определяет порядок бухгалтерского учета и закрепляет методы и способы хозяйственного учета, согласно следующим нормативным документам: Бюджетному кодексу Российской Федерации, Налоговому кодексу Российской Федерации, Гражданскому кодексу Российской Федерации, Трудовому кодексу Российской Федерации, Федеральному закону Российской Федерации от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказу Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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» (в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.03.2018 № 64н); приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.20 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению», приказу Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 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», в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета, вступившими в действие с 01.01.2018 утвержденными Министерством финансов Российской Федерации 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой отчетности)»).

Бухгалтерский учет представляет собой формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Объектами бухгалтерского учета являются активы, обязательства, факты хозяйственной жизни, источники финансирования деятельности, доходы, расходы. Объекты бухгалтерского учета подлежат денежному измерению в валюте Российской Федерации. Субъектами регулирования бухгалтерского учета являются уполномоченные федеральные органы.

Бухгалтерский учет в МСЧ ведется бухгалтерией, являющейся его самостоятельным структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером. Главный бухгалтер МСЧ назначается или освобождается от должности приказом МСЧ и подчиняется непосредственно начальнику МСЧ. Ответственность за организацию бюджетного учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций, за организацию и хранение документов бухгалтерского учета несет начальник МСЧ.

В случае разногласий между начальником МСЧ и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций документы по ним могут быть приняты к исполнению только по письменному распоряжению начальника МСЧ, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

Главный бухгалтер МСЧ несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, обеспечивает контроль за отражением на счетах бухгалтерского учета всех осуществляемых фактов хозяйственной жизни и общих методологических принципов бухгалтерского учета.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников МСЧ. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

Лица, на которых возложено ведение бухгалтерского учета, не несут

ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов, свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Учетная политика отвечает требованиям полноты, своевременности, осмотрительности, приоритета содержания над формой, непротиворечивости и рациональности. Учетная политика реализуется через план счетов бюджетного учета, порядок отражения операций по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на счетах бюджетного учета, перечень типовых корреспонденций счетов бюджетного учета, формы первичных учетных документов, порядок проведения инвентаризации активов и обязательств учреждения, методы оценки активов и обязательств, правила документооборота, порядок контроля за фактами хозяйственной жизни, иные вопросы организации бюджетного учета. Бухгалтерский учет в МСЧ ведётся в валюте Российской Федерации – в рублях и копейках на русском языке.

Бухгалтерский учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов субъекта учета.

Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

Бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из предположения, что МСЧ будет осуществлять свою деятельность в обозримом будущем.

Информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения заинтересованных пользователей информацией и существенности затрат на ее формирование.

Информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения бюджета и (или) хозяйственной деятельности МСЧ формируется на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям (опубликования в средствах массовой информации) согласно законодательству Российской Федерации.

При ведении бюджетного учета МСЧ должно обеспечить:

а) формирование полной и достоверной информации о наличии государственного (муниципального) имущества и его использовании, о принятых учреждением обязательствах, полученных учреждением финансовых результатах;

б) формирование бухгалтерской отчетности;

в) представление информации, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении учреждением хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами.

1.2. Формы ведения бухгалтерского учета.

Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются унифицированные первичные учетные документы, утвержденные приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 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».

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным, согласно законодательству Российской Федерации, правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, а документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

наименование документа;

дату составления документа;

наименование участника хозяйственной операции, от имени которого составлен документ, а также его идентификационные коды;

содержание хозяйственной операции;

измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;

наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;

личные подписи указанных лиц и их расшифровка.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность субъектов учета формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее - событием после отчетной даты).

Для осуществления внутреннего (предварительного, последующего) финансового контроля и (или) в целях упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях, принимаемых к отражению на счетах бухгалтерского учета, МСЧ вправе на основе первичных учетных документов, составленных в подтверждение указанных операций, составлять сводные учетные документы по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации в установленном порядке. В случае отсутствия утвержденной формы сводного учетного документа МСЧ вправе в рамках формирования своей учетной политики утверждать формы сводных учетных документов с учетом требований к составу обязательных реквизитов, предусмотренных настоящим пунктом.

Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях или, при наличии технических возможностей, на машинных носителях - в виде электронного документа с использованием электронно-цифровой подписи (далее - электронный документ).

Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности, осуществляется МСЧ в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным органом, осуществляющим согласно законодательству Российской Федерации регулирование бухгалтерского учета.

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях, а при наличии технической возможности - на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную цифровую подпись (далее - электронный регистр).

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

Журнал операций по счету «Касса»;

Журнал операций с безналичными денежными средствами;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
Журнал по прочим операциям;
Главная книга.

Записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленным для регистрации первичным учетным документам обеспечивают лица, составившие и подписавшие их. Журналы операций подписываются главным бухгалтером МСЧ и бухгалтером, составившим журнал операций.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и сброшюровываются. На обложке указывается: наименование субъекта учета; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера; количества листов в папке (деле).

В соответствии с установленной в рамках документооборота периодичности формирования регистров бухгалтерского учета (Журналов операций) на бумажном носителе (операционного дня, месяца, квартала) по первичным (сводным) электронным документам, принятым к учету и относящимся к соответствующему регистру бухгалтерского учета (Журналу операций), формируется реестр электронных документов (регистр, содержащий перечень (реестр) электронных документов), подшиваемый в отдельную папку (дело).

По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу.

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят.

Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

На основании статьи 29 «Хранение документов бухгалтерского учета» Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность подлежат хранению в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года.

Документы учетной политики, стандарты экономического субъекта, другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, подлежат хранению не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности несет начальник МСЧ.

1.3. Технология обработки учетной информации.

Организация бухгалтерского учета и отчетности в МСЧ основывается на применении современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля, для формирования и своевременного представления полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности МСЧ, его имущественном положении, доходах и расходах.

Первичные и сводные документы в МСЧ составляются:

- а) ручным способом;
- б) с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия МСЧ осуществляет электронный документооборот с применением специальных программ и по следующим направлениям: для ведения бухгалтерского учета - «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8», для расчета заработной платы и денежного довольствия - «1С:Камин: Расчет заработной платы», для передачи данных в Управление Федерального казначейства по Смоленской области – система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России, для передачи отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы - Система «Астрал-Отчет», для передачи отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России, Росстата, Фонда социального страхования применяется Система «Астрал-Отчет». Для ручного ввода периодической отчетности, печати форм и получения сводного отчета в соответствии с Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» применяется

программа «Сводный учет и отчетность», которая является частью автоматизированной комплексной системы АКСИОК для передачи бухгалтерской отчетности учредителю. Также используется система «Электронный бюджет», которая представляет собой единый портал бюджетной системы Российской Федерации и предназначена для обеспечения свободного доступа к информации об МСЧ и его результатах финансово-хозяйственной деятельности. Осуществляется размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

1.4. Порядок и сроки проведения инвентаризации.

Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств проводится МСЧ в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации Министерством финансов Российской Федерации.

При инвентаризации выявляется фактическое наличие соответствующих объектов, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета.

Случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются приказом по МСЧ за исключением обязательного проведения инвентаризации. Обязательное проведение инвентаризации устанавливается законодательством Российской Федерации, федеральными и отраслевыми стандартами.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета подлежат регистрации в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

Проведение инвентаризации обязательно:

- а) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности по состоянию на 01 ноября, 01 декабря текущего года, 01 января года следующего за отчетным;
- б) при смене материально - ответственных лиц (на день приема-передачи дел);
- в) при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи материальных ценностей;
- г) в случае пожара или стихийных бедствий.

По состоянию на 01 ноября, 01 декабря текущего года, 01 января следующего года создать комиссию в МСЧ в составе:

Козырева Оксана Викторовна	заместитель начальника медико-санитарной части по организационно-методической и клинико-экспертной работе - врач федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний» (председатель);
Мельников Игорь Валерьевич	заместитель начальника медико-санитарной части по организации медицинского обеспечения подозреваемых, обвиняемых и осужденных – врач федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний», майор внутренней службы (заместитель председателя);
Кованова Елена Викторовна	бухгалтер 1 категории бухгалтерии федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний» (секретарь);
Бугаева Людмила Петровна	главная медицинская сестра филиала «Психиатрическая больница» федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний»;
Ковалева Оксана Владимировна	старший инспектор – врач отделения организации лечебно-профилактической работы федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний», лейтенант внутренней службы;
Мачулис Ромуальдас Ионо	врач-методист группы организационно-методического обеспечения и статистики федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний»;
Фомичева Ирина Витальевна	начальник секретариата федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний», капитан внутренней службы.

Для принятия к учету объектов основных средств, определения непригодности к дальнейшей эксплуатации основных фондов, невозможности или неэффективности проведения восстановительного ремонта, списания, а также при передаче основных фондов в учреждения Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Смоленской области утвердить постоянно действующую комиссию в составе:

Козырева Оксана Викторовна	заместитель начальника медико-санитарной части по организационно-методической и клинико-экспертной работе - врач федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний» (председатель);
Мельников Игорь Валерьевич	заместитель начальника медико-санитарной части по организации медицинского обеспечения подозреваемых, обвиняемых и осужденных – врач федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний», майор внутренней службы (заместитель председателя);
Кованова Елена Викторовна	бухгалтер 1 категории бухгалтерии федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний» (секретарь);
Бугаева Людмила Петровна	главная медицинская сестра филиала «Психиатрическая больница» федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний»;
Зубарев Игорь Викторович	начальник отдела медицинского снабжения, материально-технического и интendantского обеспечения федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний»;
Изотова Мария Владимировна	старший юрисконсульт юридической службы федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний», капитан внутренней службы;
Матвеева Анна Владимировна	старший бухгалтер бухгалтерии федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний», старший лейтенант внутренней службы.

Примечание: при отсутствии данных членов комиссии (болезнь, отпуск и т. д.), право подписи переходит к исполняющим обязанности данных членов комиссии.

В состав постоянно действующей комиссии включаются работники, на которых возложена ответственность за сохранность основных фондов и начальники подразделений, которым были переданы основные фонды.

Комиссия производит осмотр объекта, подлежащего списанию, используя необходимую техническую документацию, и устанавливает конкретные причины списания, определяет возможность дальнейшего использования узлов, деталей, материалов списываемого объекта и производит их оценку.

Для проведения работы по списанию материальных запасов, израсходованных на хозяйственные и ремонтные нужды МСЧ, а также медикаментов и медицинских расходных материалов при смене материально-ответственного лица, утвердить постоянно действующую комиссию в составе:

Козырева Оксана Викторовна	заместитель начальника медико-санитарной части по организационно-методической и клинико-экспертной работе – врач федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний» (председатель);
Мельников Игорь Валерьевич	заместитель начальника медико-санитарной части по организации медицинского обеспечения подозреваемых, обвиняемых и осужденных – врач федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний», майор внутренней службы (заместитель председателя);
Кованова Елена Викторовна	бухгалтер 1 категории бухгалтерии федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний» (секретарь);
Зотова Марина Анатольевна	старший врач-эпидемиолог филиала «Центр государственного санитарно-эпидемиологического надзора» федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний», майор внутренней службы;
Изотова Мария Владимировна	старший юрисконсульт юридической службы федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний», капитан внутренней службы;
Мачулис Ромуальдас Ионо	врач-методист группы организационно-методического обеспечения и статистики федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний»;

Полушкина Елена Сергеевна начальник отделения – врач отделения организации лечебно-профилактической работы федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний», майор внутренней службы.

Примечание: при отсутствии данных членов комиссии (болезнь, отпуск и т. д.), право подписи переходит к исполняющим обязанности данных членов комиссии.

Для выявления фактического наличия денежных средств и денежных документов в кассе МСЧ утвердить комиссию проведения внезапной проверки кассы в составе:

Козырева Оксана Викторовна заместитель начальника медико-санитарной части по организационно-методической и клинико-экспертной работе – врач федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний» (председатель);

Мельников Игорь Валерьевич заместитель начальника медико-санитарной части по организации медицинского обеспечения подозреваемых, обвиняемых и осужденных – врач федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний», майор внутренней службы (заместитель председателя);

Хололова Ирина Павловна старший инспектор отдела медицинского снабжения, материально-технического и интендантского обеспечения федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний», капитан внутренней службы (секретарь);

Изотова Мария Владимировна старший юрист-консульт юридической службы федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний», капитан внутренней службы;

Ковалева Оксана Владимировна старший инспектор – врач отделения организации лечебно-профилактической работы федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 67 Федеральной службы исполнения наказаний», лейтенант внутренней службы;