

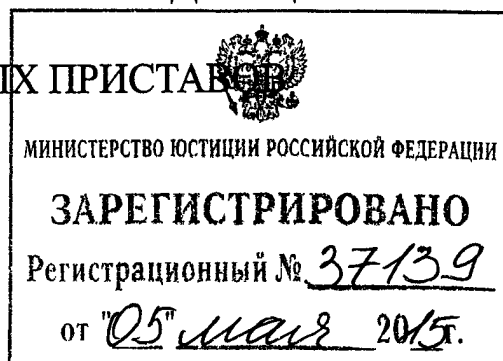


МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
(ФССП России)

ПРИКАЗ

Москва



06 апреля 2015.

№ *223*

Об утверждении Порядка приема в Федеральной службе судебных приставов иностранных делегаций и иностранных граждан

В соответствии с подпунктом 4 пункта 10 Положения о Федеральной службе судебных приставов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1316 «Вопросы Федеральной службы судебных приставов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 42, ст. 4111; 2006, № 5, ст. 527; № 8, ст. 895; 2008, № 17, ст. 1815; № 43, ст. 4921; 2009, № 6, ст. 718; № 31, ст. 3928; 2010, № 19, ст. 2300; 2011, № 18, ст. 2597; № 37, ст. 5198; № 39, ст. 5458; 2012, № 23, ст. 2992; № 35, ст. 4779; 2013, № 7, ст. 635; № 49 (ч. VII), ст. 6403; № 52 (ч. II), ст. 7137; 2014, № 30 (ч. II), ст. 4286; 2015, № 4, ст. 641), **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок приема в Федеральной службе судебных приставов иностранных делегаций и иностранных граждан.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Федеральной службы судебных приставов – заместителя главного судебного пристава Российской Федерации Мулова В.Н.

Директор



А.О. Парфенчиков

Верно
Ведущий консультант
отдела документационного обеспечения
Управления делопроизводства
06.04.2015

Л.А. Хуриганова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом ФССП России

от 06.04.2015 № 223

**Порядок
приема в Федеральной службе судебных приставов
иностраннх делегаций и иностраннх граждан**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях надлежащей организации приема в Федеральной службе судебных приставов иностраннх делегаций и иностраннх граждан в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностраннх граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032; 2003, № 27 (ч. I), ст. 2700; № 46 (ч. I), ст. 4437; 2004, № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2006, № 30, ст. 3286; № 31 (ч. I), ст. 3420; 2007, № 1 (ч. I), ст. 21; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6241; 2008, № 19, ст. 2094; № 30 (ч. II), ст. 3616; 2009, № 19, ст. 2283; № 23, ст. 2760; № 26, ст. 3125; № 52 (ч. I), ст. 6450; 2010, № 21, ст. 2524; № 30, ст. 4011; № 31, ст. 4196; № 40, ст. 4969; № 52 (ч. I), ст. 7000; 2011, № 1, ст. 29, ст. 50; № 13, ст. 1689; № 17, ст. 2318, ст. 2321; № 27, ст. 3880; № 30 (ч. I), ст. 4590; № 47, ст. 6608; № 49 (ч. I), ст. 7043; № 49 (ч. V), ст. 7061; № 50, ст. 7342, ст. 7352; 2012, № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6396; ст. 6397; № 50 (ч. V), ст. 6967; № 53 (ч. I), ст. 7640, ст. 7645; 2013, № 19, ст. 2309, ст. 2310; № 23, ст. 2866; № 27, ст. 3461, ст. 3470, ст. 3477; № 30 (ч. I), ст. 4036, ст. 4037, ст. 4040, ст. 4057, ст. 4081; № 52 (ч. I), ст. 6949, ст. 6951, ст. 6954, ст. 6955, ст. 7007; 2014, № 16, ст. 1828, ст. 1830, ст. 1831; № 19, ст. 2311, ст. 2332; № 26 (ч. I), ст. 3370; № 30 (ч. I), ст. 4231, ст. 4233; № 48, ст. 6638, ст. 6659; № 49 (ч. VI), ст. 6918; № 52 (ч. I), ст. 7557; 2015, № 1 (ч. I), ст. 61), Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1316 «Вопросы Федеральной службы судебных приставов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 42, ст. 4111; 2006, № 5, ст. 527; № 8, ст. 895; 2008, № 17, ст. 1815; № 43, ст. 4921; 2009, № 6, ст. 718; № 31, ст. 3928; 2010, № 19, ст. 2300; 2011, № 18, ст. 2597; № 37, ст. 5198; № 39, ст. 5458; 2012, № 23, ст. 2992; № 35, ст. 4779; 2013, № 7, ст. 635; № 49 (ч. VII), ст. 6403; № 52 (ч. II), ст. 7137; 2014, № 30 (ч. II), ст. 4286; 2015, № 4, ст. 641).

1.2. Организационно-техническое обеспечение приема иностраннх делегаций и иностраннх граждан в Федеральной службе судебных приставов осуществляется Управлением делами Федеральной службы судебных приставов (далее – Управление делами).

1.3. Организационно-техническое обеспечение приема иностранных делегаций и иностранных граждан в территориальных органах Федеральной службы судебных приставов (далее – территориальные органы ФССП России) осуществляется структурным подразделением (работниками) аппарата управления территориального органа ФССП России, на который (которых) возложены функции материально-технического (административно-хозяйственного) обеспечения.

II. Порядок приема иностранных делегаций и иностранных граждан

2.1. Прием иностранных делегаций и иностранных граждан в Федеральной службе судебных приставов и ее территориальных органах может проводиться во исполнение поручений Министерства юстиции Российской Федерации, а также на основании приглашения ФССП России и в иных случаях.

2.2. Прием иностранных делегаций и иностранных граждан осуществляется ФССП России по согласованию с Департаментом международного права и сотрудничества Министерства юстиции Российской Федерации.

Последующие приемы иностранных делегаций и иностранных граждан, осуществляются ФССП России самостоятельно с уведомлением Департамента международного права и сотрудничества Министерства юстиции Российской Федерации.

2.3. Решение о проведении в Федеральной службе судебных приставов и в ее территориальных органах приема иностранной делегации и иностранного гражданина принимает директор Федеральной службы судебных приставов – главный судебный пристав Российской Федерации (далее – директор ФССП России).

2.4. В зависимости от целей визита иностранной делегации и иностранного гражданина Управление делами по согласованию с Правовым управлением Федеральной службы судебных приставов (далее – Правовое управление) осуществляет выбор протокольных мероприятий, а также определяет работника (работников), ответственного (ответственных) за проведение мероприятий по приему иностранных делегаций и иностранных граждан.

2.5. В целях организации и проведения приема иностранной делегации и иностранных граждан Правовое управление:

– совместно с Управлением делами разрабатывает программу пребывания иностранной делегации и иностранного гражданина в Федеральной службе судебных приставов (далее – программа), которая утверждается заместителем директора Федеральной службы судебных приставов – заместителем главного судебного пристава Российской Федерации, курирующим Правовое управление. Для разработки программы могут привлекаться другие структурные подразделения центрального аппарата ФССП России, территориальные органы ФССП России;

– согласовывает программу с Отделом по защите государственной тайны, мобилизационной подготовке и гражданской обороне Федеральной службы судебных приставов;

- организует подготовку информационных, справочных и иных материалов, необходимых при проведении приема иностранной делегации и иностранного гражданина;

- направляет в Отдел по защите государственной тайны, мобилизационной подготовке и гражданской обороне и Управление противодействия коррупции, обеспечения работы с кадрами и вопросов безопасности Федеральной службы судебных приставов сведения об иностранном гражданине, планирующем посетить ФССП России, территориальный орган ФССП России, а именно: фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранного гражданина, наименование организации, которую представляет иностранный гражданин, и занимаемая должность в данной организации.

К направляемым сведениям также прикладывается копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

При организации приема иностранной делегации указанные сведения предоставляются в отношении каждого члена иностранной делегации;

- информирует в случаях и в порядке, предусмотренном Указом Президента Российской Федерации от 08.11.2011 № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 46, ст. 6477), Министерство иностранных дел Российской Федерации о проведении в Федеральной службе судебных приставов, территориальном органе ФССП России приема иностранной делегации, иностранного гражданина;

- взаимодействует с Министерством иностранных дел Российской Федерации, Министерством юстиции Российской Федерации по вопросам организации и проведения приема иностранной делегации и иностранного гражданина.

2.6. В целях обеспечения выполнения мероприятий, определенных программой, Управление делами:

- организует встречу и трансфер иностранной делегации и иностранного гражданина, в том числе выделяет работника для сопровождения, а при необходимости организует размещение иностранной делегации и иностранного гражданина в гостинице, проведение культурной программы (мероприятий);

- организует участие переводчика во время проведения официальных мероприятий, а также организует письменный перевод материалов и других документов;

- организует подготовку помещений ФССП России, в том числе обеспечение участников протокольного мероприятия материально-техническими средствами, необходимыми для проведения протокольного мероприятия;

- ведет книгу учета по приему иностранных делегаций и иностранных граждан;

- готовит предложения по награждению членов иностранных делегаций и иностранных граждан ведомственными наградами Федеральной службы судебных приставов, ценными, памятными подарками и сувенирами.

2.7. Работник Управления делами, ответственный за проведение мероприятий по приему иностранных делегаций и иностранных граждан, не позднее 5-ти рабочих

дней до даты получения наличных денежных средств представляет в учетно-расчетный отдел Управления делами смету расходов, составленную в соответствии с нормами расходования денежных средств, необходимых для приема в Федеральной службе судебных приставов иностранных делегаций и иностранных граждан, утвержденными приказом Федеральной службы судебных приставов от 27.08.2014 № 463 (зарегистрирован Минюстом России 09.09.2014, регистрационный № 34006).

Денежные средства выдаются по решению директора ФССП России или его заместителя под отчет на основании письменного заявления работника Управления делами, ответственного за проведение мероприятий по приему иностранных делегаций и иностранных граждан, с указанием назначения необходимых денежных средств и срока, на который они выдаются.

2.8. При необходимости приема иностранной делегации и иностранного гражданина в территориальном органе ФССП России, когда отсутствует поручение ФССП России, руководитель территориального органа Федеральной службы судебных приставов – главный судебный пристав субъекта Российской Федерации уведомляет об этом Правовое управление для дальнейшего доклада директору ФССП России.

2.9. В зависимости от целей визита иностранной делегации и иностранного гражданина руководитель территориального органа Федеральной службы судебных приставов – главный судебный пристав субъекта Российской Федерации определяет работника (работников), ответственного (ответственных) за проведение мероприятий по приему иностранных делегаций и иностранных граждан, посещающих территориальный орган ФССП России, о чем в обязательном порядке уведомляет Правовое управление и Управление делами.

2.10. Работник территориального органа ФССП России, ответственный за проведение мероприятий по приему иностранных делегаций и иностранных граждан, не позднее 5-ти рабочих дней до даты получения наличных денежных средств представляет в финансово-экономический отдел территориального органа ФССП России смету расходов, составленную в соответствии с нормами расходования денежных средств, необходимых для приема в Федеральной службе судебных приставов иностранных делегаций и иностранных граждан, утвержденными приказом Федеральной службы судебных приставов от 27.08.2014 № 463.

Денежные средства выдаются по решению руководителя территориального органа Федеральной службы судебных приставов – главного судебного пристава субъекта Российской Федерации под отчет на основании письменного заявления работника, ответственного за проведение мероприятий по приему иностранных делегаций и иностранных граждан, с указанием назначения денежных средств и срока, на который они выдаются.

2.11. Для организации приема иностранных делегаций и иностранных граждан в территориальном органе ФССП России руководитель территориального органа Федеральной службы судебных приставов – главный судебный пристав субъекта Российской Федерации по согласованию с Правовым управлением обеспечивает проведение мероприятий, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка,

за исключением положений, касающихся взаимодействия с Министерством иностранных дел Российской Федерации, включая информирование о проведении приема иностранной делегации, иностранного гражданина, а также взаимодействия с Министерством юстиции Российской Федерации.

2.12. Для организации приема иностранных делегаций и иностранных граждан в территориальных органах ФССП России руководители территориальных органов Федеральной службы судебных приставов – главные судебные приставы субъектов Российской Федерации по согласованию с Управлением делами осуществляют мероприятия, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.13. Работники, ответственные за проведение мероприятий по приему иностранных делегаций и иностранных граждан в Федеральной службе судебных приставов и территориальном органе ФССП России, обеспечивают выполнение мероприятий, предусмотренных программой.

III. Отчетность о приеме иностранных делегаций и иностранных граждан

3.1. Переговоры (встречи), проводимые во время приема иностранных делегаций и иностранных граждан в Федеральной службе судебных приставов, оформляются протоколом переговоров (встреч) с иностранными делегациями и иностранными гражданами. Подготовка протоколов переговоров (встреч) осуществляется работником Правового управления.

При проведении переговоров (встреч) с иностранными делегациями и иностранными гражданами в территориальном органе ФССП России протокол переговоров (встреч) оформляется работником территориального органа ФССП России, определяемым руководителем территориального органа Федеральной службы судебных приставов – главным судебным приставом субъекта Российской Федерации.

3.2. Протокол переговоров (встреч) с иностранными делегациями и иностранными гражданами оформляется в течение 5 рабочих дней с момента окончания переговоров (встреч) и представляется директору ФССП России или лицу, его замещающему (руководителю территориального органа Федеральной службы судебных приставов – главному судебному приставу субъекта Российской Федерации или лицу, его замещающему).

3.3. После осуществления приема иностранных делегаций и иностранных граждан руководители территориальных органов Федеральной службы судебных приставов – главные судебные приставы субъектов Российской Федерации не позднее чем через 5 рабочих дней направляют в Правовое управление отчет о состоявшемся мероприятии с указанием участвовавших в нем лиц и обсуждавшихся вопросов.

3.4. После осуществления приема иностранных делегаций и иностранных граждан ФССП России не позднее чем через 10 рабочих дней направляет в Департамент международного права и сотрудничества Министерства юстиции Российской Федерации отчет о состоявшемся мероприятии с указанием участвовавших в нем лиц и обсуждавшихся вопросов.