

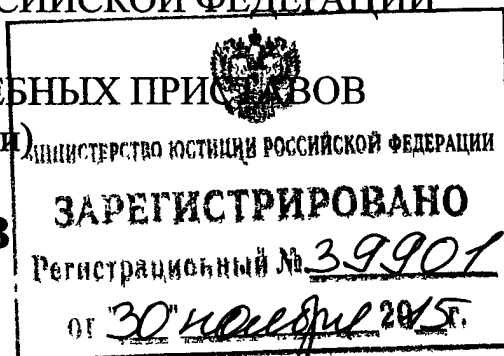


МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
(ФССП России)

ПРИКАЗ

Москва



19 ноября 2015 г.

№ 542

**Об утверждении Порядка служебных взаимоотношений
и служебной дисциплины судебных приставов и иных должностных лиц
Федеральной службы судебных приставов**

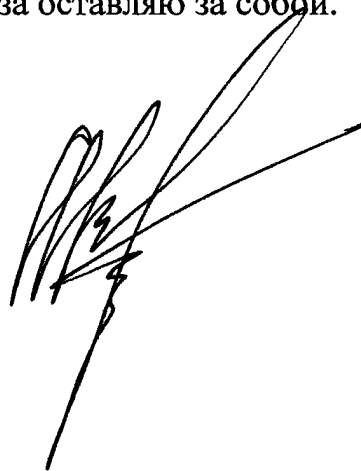
В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 21.07.1997 № 118-ФЗ «О судебных приставах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3590; 2000, № 46, ст. 4537; 2004, № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; 2007, № 10, ст. 1156; 2008, № 30 (ч. I), ст. 3588; № 30 (ч. II), ст. 3616; № 52 (ч. I), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3631; № 48, ст. 5717; 2010, № 31, ст. 4182; 2011, № 29, ст. 4287; № 49 (ч. V), ст. 7067; № 50, ст. 7352; 2013, № 14, ст. 1657; № 27, ст. 3477; № 52 (ч. I), ст. 6953; 2014, № 6, ст. 558; № 11, ст. 1094; 1099, № 19, ст. 2331; № 52 (ч. I), ст. 7552; 2015, № 1 (ч. I), ст. 50; № 10, ст. 1427), 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 служебных взаимоотношений и служебной дисциплины судебных приставов и иных должностных лиц Федеральной службы судебных приставов.

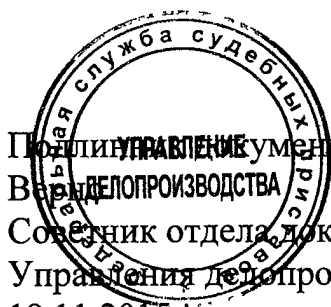
2. Заместителям директора Федеральной службы судебных приставов – заместителям главного судебного пристава Российской Федерации, руководителям структурных подразделений центрального аппарата Федеральной службы судебных приставов, руководителям территориальных органов Федеральной службы судебных приставов – главным судебным приставам субъектов Российской Федерации обеспечить выполнение требований Порядка служебных взаимоотношений и служебной дисциплины судебных приставов и иных должностных лиц Федеральной службы судебных приставов.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.О. Парфенчиков



Подлинник документа находится в деле ФССП России № 06-05 за 2015 г.

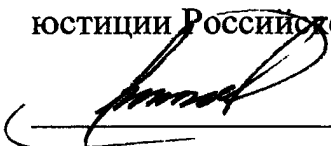
Ведомство: ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА
Сотрудник отдела документационного обеспечения
Управления делопроизводства
19.11.2015



П.М. Галущинский

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Министра
юстиции Российской Федерации



А.Д. Алханов

«18» 11 2015 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом ФССП России
от 19.11.2015 № 542

**Порядок
служебных взаимоотношений и служебной дисциплины
судебных приставов и иных должностных лиц
Федеральной службы судебных приставов**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статьи 8 Федерального закона от 21.07.1997 № 118-ФЗ «О судебных приставах», Указа Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1316 «Вопросы Федеральной службы судебных приставов» и определяет служебные взаимоотношения и служебную дисциплину судебных приставов и иных должностных лиц Федеральной службы судебных приставов (далее – должностные лица) при исполнении должностных обязанностей с учетом особенностей прохождения государственной службы, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на должностных лиц при исполнении ими должностных обязанностей в процессе выполнения задач, возложенных на ФССП России, а также должностных лиц, осуществляющих контроль за их деятельностью, в том числе в ходе проведения проверок.

3. Порядок служебного взаимодействия должностных лиц в связи с исполнением ими должностных обязанностей с гражданскими служащими иных государственных органов, гражданами, а также с организациями определяется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»¹.

4. Должностные лица неукоснительно соблюдают служебную дисциплину, которая обеспечивается путем строгого соблюдения должностными лицами Федеральной службы судебных приставов присяги судебного пристава, должностного регламента, Служебного распорядка Федеральной службы судебных приставов, утвержденного приказом ФССП России от 03.08.2006 № 96

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30 (ч. II), ст. 3616; № 52 (ч. I), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (ч. III), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; 2011, № 49 (ч. V), ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744; № 50 (ч. IV), ст. 6954; № 52, ст. 7571; № 53 (ч. I), ст. 7620, ст. 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, ст. 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, ст. 3462, ст. 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 49 (ч. VII), ст. 6351; № 52 (ч. I), ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545; № 52 (ч. I), ст. 7542; 2015, № 1 (ч. I), ст. 62, ст. 63; № 14, ст. 2008; № 24, ст. 3374; № 41 (ч. II), ст. 5639.

(зарегистрирован Минюстом России 15.09.2006, регистрационный № 8272), Регламента Федеральной службы судебных приставов, утвержденного приказом ФССП России от 29.05.2012 № 256 (зарегистрирован Минюстом России 25.06.2012, регистрационный № 24684).

5. По своему служебному положению одни должностные лица по отношению к другим могут быть руководителями или подчиненными.

6. Руководитель принимает решения и дает подчиненным поручения в пределах компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностным регламентом, обеспечивает их выполнение и осуществляет контроль. Поручение может быть дано письменно или устно.

7. Руководитель оценивает обстановку и предусматривает меры по обеспечению выполнения поручения, в том числе меры по организации взаимодействия между должностными лицами (подразделениями).

8. Поручение дается в порядке подчиненности. Руководитель, которому должностное лицо подчинено по службе (далее – прямой руководитель), может дать поручение подчиненному, минуя ближайшего к подчиненному должностному лицу руководителя (далее – непосредственный руководитель).

9. Поручение руководителя выполняется точно и в срок.

О выполнении поручения подчиненный обязан доложить руководителю, давшему поручение.

10. Отменить поручение имеет право руководитель, его давший, либо его прямой руководитель.

11. Должностное лицо в целях успешного выполнения поставленной ему задачи обязано проявлять старание и разумную инициативу.

12. В соответствии с частью 2 статьи 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданский служащий не вправе исполнять данное ему непропорциональное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, непропорциональным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование непропорциональности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

13. При исполнении должностных обязанностей взаимоотношения между должностными лицами строятся на основе взаимного уважения. Должностные лица должны соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

14. Приветствие является свидетельством взаимного уважения, проявлением вежливости и воспитанности.

15. Для приветствия руководителя должностными лицами в строю на месте руководитель структурного подразделения произносит: «Товарищи судебные приставы!», встречает его, называет классный чин приветствуемого руководителя,

наименование находящегося в строю структурного подразделения, свои должность и классный чин.

При произнесении слов «Товарищи судебные приставы!» должностные лица встают, принимают строевую стойку² и поворачивают голову в сторону приветствуемого руководителя, а при надетом головном уборе прикладывают к нему руку.

Приветствуемый руководитель, приняв доклад, говорит: «Товарищи судебные приставы!», а докладывавший повторяет указанные слова, после чего все присутствующие принимают положение «ВОЛЬНО», при надетом головном уборе опускают руку от головного убора и в дальнейшем действуют по поручению приветствуемого руководителя.

В присутствии руководителя слова для приветствия младшему руководителю не произносятся и доклад не производится.

16. При проведении занятий по служебной и специальной подготовке слова «Товарищи судебные приставы!» произносятся перед началом каждого занятия старшим из присутствующих руководителей или должностным лицом, первым увидевшим руководителя. При произнесении слов «Товарищи судебные приставы!» все присутствующие встают, поворачиваются в сторону приветствуемого руководителя и принимают строевую стойку, а при надетом головном уборе прикладывают к нему руку.

По окончании занятий старший из руководителей говорит: «Товарищи судебные приставы!», при этом все присутствующие встают, принимают строевую стойку и поворачиваются в сторону убывающего руководителя.

17. Слова «Товарищи судебные приставы!» для выполнения приветствия не произносятся:

на огневом рубеже во время проведения стрельб;

во время занятий по физической подготовке;

в ходе культурно-массовых мероприятий, спортивных состязаний и игр.

В перечисленных случаях докладывающий руководитель называет классный чин прибывшего руководителя, наименование структурного подразделения, свои должность и классный чин.

18. На оперативных совещаниях, заседаниях и во время проведения других торжественных мероприятий для приветствия произносятся слова «Товарищи судебные приставы!» и докладывается руководителю.

19. Должностные лица при исполнении Государственного гимна Российской Федерации принимают строевую стойку без команды, а при надетом головном уборе прикладывают к нему руку.

20. Если руководитель в порядке службы поздравляет должностное лицо или благодарит его, то должностное лицо отвечает руководителю: «Служу Российской Федерации!».

² Должностное лицо стоит прямо, без напряжения, каблуки поставлены вместе, носки выравнены по линии фронта и поставлены на ширину ступни, ноги в коленях выпрямлены, но не напряжены, грудь приподнята, а все тело несколько подано вперед, живот подобран, плечи развернуты, руки опущены так, чтобы кисти, обращенные ладонями внутрь, были сбоку и посередине бедер, а пальцы полусогнуты и касались бедра, голова расположена высоко и прямо, подбородок не выставлен; смотрит прямо перед собой

Если руководитель поздравляет должностных лиц, находящихся в строю, они отвечают протяжным тоекратным «Ура!», а если руководитель благодарит их, должностные лица отвечают: «Служим Российской Федерации!».

21. Должностные лица представляются руководителям ФССП России:

при назначении на должность;

при присвоении классного чина;

при поощрении;

при награждении правительственными или ведомственными наградами.

Должностные лица докладывают своим непосредственным руководителям об убытии в командировку, в отпуск и по возвращении.

22. Руководитель представляет вновь принятых на государственную службу должностных лиц на ближайшем совещании.

При проведении проверки территориального органа ФССП России его руководитель представляется прибывшему лицу, назначенному для руководства проведением проверки.

Перед началом проверки руководитель территориального органа ФССП России представляет проверяющему руководителей проверяемых структурных подразделений.

23. При посещении проверяющим структурных подразделений территориального органа ФССП России руководитель проверяемого структурного подразделения встречает его, произносит: «Товарищи судебные приставы!», называет наименование проверяемого структурного подразделения, свои должность и классный чин.