

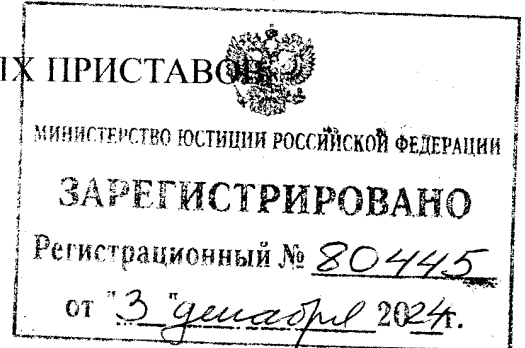


МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
(ФССП России)

ПРИКАЗ

Москва



№ 743

19 января 2024 г.

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

В соответствии с абзацем двенадцатым подпункта 4 пункта 10 Положения о Федеральной службе судебных приставов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1316 «Вопросы Федеральной службы судебных приставов», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок приема в Федеральной службе судебных приставов иностранных делегаций и иностранных граждан согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

приказ ФССП России от 06.04.2015 № 223 «Об утверждении Порядка приема в Федеральной службе судебных приставов иностранных делегаций и иностранных граждан» (зарегистрирован Минюстом России 05.05.2015, регистрационный № 37139);

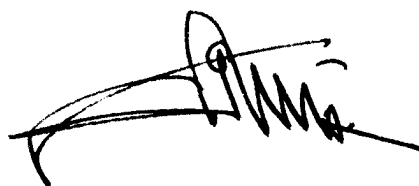
пункт 18 приложения к приказу ФССП России от 29.06.2016 № 395 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Федеральной службы судебных приставов в связи с принятием Федерального закона от 30.12.2015 № 425-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 20.07.2016, регистрационный № 42921).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Федеральной службы судебных приставов – заместителя главного судебного пристава Российской Федерации, ответственного за соответствующее направление деятельности.

Директор

генерал внутренней службы
Российской Федерации

A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping strokes that form the letters 'D', 'V', and 'A'.

Д.В. Аристов

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

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема в Федеральной службе судебных приставов иностраннх делегаций и иностраннх граждан¹ разработан в целях организации приема в Федеральной службе судебных приставов и территориальных органах ФССП России иностраннх делегаций и иностраннх граждан в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностраннх граждан в Российской Федерации», 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».

2. Организационно-техническое обеспечение приема иностраннх делегаций и иностраннх граждан в Федеральной службе судебных приставов осуществляется подразделением, по профилю которого планируется проведение мероприятия², по согласованию с Правовым управлением ФССП России и совместно с Управлением тылового обеспечения ФССП России. Ответственное подразделение определяется решением директора Федеральной службы судебных приставов – главного судебного пристава Российской Федерации³.

3. Финансовое обеспечение приема иностраннх делегаций и иностраннх граждан в Федеральной службе судебных приставов осуществляется Финансово-экономическим управлением ФССП России.

4. Организационное и материально-техническое обеспечение приема иностраннх делегаций и иностраннх граждан в территориальных органах Федеральной службы судебных приставов осуществляется подразделением (работниками) аппарата управления территориального органа ФССП России, на который (которые) возложены функции организационного и материально-технического (административно-хозяйственного) обеспечения.

II. Организация приема иностраннх делегаций и иностраннх граждан

5. Прием иностраннх делегаций и иностраннх граждан в Федеральной службе судебных приставов и ее территориальных органах проводится

¹ Далее – «Порядок».

² Далее – «ответственное подразделение».

³ Далее – «директор ФССП России».

во исполнение поручения Министерства юстиции Российской Федерации или на основании приглашения ФССП России.

6. Решение о проведении в Федеральной службе судебных приставов и в территориальных органах ФССП России приема иностранных делегаций и иностранных граждан принимает директор ФССП России.

7. Прием иностранных делегаций и иностранных граждан осуществляется ФССП России по согласованию с Департаментом международного права и сотрудничества Министерства юстиции Российской Федерации, профильным департаментом Министерства иностранных дел Российской Федерации.

8. В зависимости от целей визита иностранной делегации и иностранных граждан ответственное подразделение при согласовании с Правовым управлением ФССП России и Управлением тылового обеспечения ФССП России осуществляет выбор протокольных мероприятий, а также определяет работника (работников), ответственного (ответственных) за проведение мероприятий по приему иностранных делегаций и иностранных граждан.

9. В целях организации и проведения приема иностранных делегаций и иностранных граждан ответственное подразделение:

разрабатывает программу приема иностранных делегаций и иностранных граждан⁴, согласовывает ее с Правовым управлением ФССП России, Финансово-экономическим управлением ФССП России, Отделом по защите государственной тайны ФССП России⁵ и направляет на утверждение директору ФССП России или заместителю директора Федеральной службы судебных приставов – заместителю главного судебного пристава Российской Федерации, курирующему ответственное подразделение. Для разработки Программы могут привлекаться другие подразделения центрального аппарата ФССП России, территориальные органы ФССП России;

направляет в ОЗГТ копию утвержденной Программы с приложением копий паспортов или иных документов, удостоверяющих личность иностранных граждан, которые планируют посетить ФССП России, территориальный орган ФССП России;

организует подготовку информационных, справочных и иных материалов, необходимых для проведения приема иностранных делегаций и иностранных граждан;

направляет в Управление собственной безопасности ФССП России сведения об иностранных гражданах, планирующих 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 (при наличии). При организации приема иностранной делегации указанные сведения предоставляются в отношении каждого члена иностранной делегации. К направляемым сведениям также прикладывается копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

по решению директора ФССП России направляет в Управление государственной службы и кадров ФССП России предложения по награждению

⁴ Далее – «Программа».

⁵ Далее – «ОЗГТ».

членов иностранных делегаций и иностранных граждан ведомственными наградами Федеральной службы судебных приставов, ценными, памятными подарками и сувенирами.

10. Ответственное подразделение по согласованию с Финансово-экономическим управлением ФССП России и Правовым управлением ФССП России составляет смету расходов на проведение мероприятий по приему иностранных делегаций и иностранных граждан в соответствии с нормами расходования денежных средств, необходимых для приема в Федеральной службе судебных приставов иностранных делегаций и иностранных граждан, которая утверждается директором ФССП России⁶.

Территориальные органы ФССП России через Финансово-экономическое управление ФССП России направляют смету расходов на проведение мероприятий по приему иностранных делегаций и иностранных граждан на утверждение директору ФССП России либо заместителю директора Федеральной службы судебных приставов – заместителю главного судебного пристава Российской Федерации, курирующему Финансово-экономическое управление ФССП России.

Работнику (работникам), ответственному (ответственным) за проведение мероприятий в ФССП России (территориальном органе ФССП России) по приему иностранных делегаций и иностранных граждан, денежные средства под отчет выдаются на основании письменного заявления с указанием назначения денежных средств и срока, на который они выдаются, по решению директора ФССП России или заместителя директора Федеральной службы судебных приставов – заместителя главного судебного пристава Российской Федерации, курирующего Финансово-экономическое управление ФССП России (в территориальном органе ФССП России по решению руководителя территориального органа ФССП России).

11. В целях организации и проведения приема иностранных делегаций и иностранных граждан Правовое управление ФССП России:

взаимодействует с Министерством иностранных дел Российской Федерации и Министерством юстиции Российской Федерации;

ведет журнал учета приемов (посещений) иностранных делегаций и иностранных граждан.

12. В целях обеспечения выполнения мероприятий, определенных Программой, ответственное подразделение по согласованию с Правовым управлением ФССП России и совместно с Управлением тылового обеспечения ФССП России:

организует встречу и трансфер иностранных делегаций и иностранных граждан, в том числе выделяют работников для их сопровождения, организуют размещение иностранных делегаций и иностранных граждан в гостинице;

организует проведение культурной программы (мероприятий);

организует участие переводчика (при необходимости) во время проведения официальных мероприятий, а также письменный перевод материалов и других документов;

⁶ Абзац двенадцатый подпункта 4 пункта 10 Положения о Федеральной службе судебных приставов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1316.

организует подготовку помещений ФССП России, в том числе обеспечение участников протокольного мероприятия материально-техническими средствами, необходимыми для проведения протокольного мероприятия, а также обеспечивает буфетное обслуживание протокольного мероприятия.

13. В случае необходимости организации приема иностранных делегаций и иностранных граждан в территориальном органе ФССП России при отсутствии поручения ФССП России руководитель территориального органа ФССП России направляет в Правовое управление ФССП России служебное письмо с инициативой проведения приема для дальнейшего доклада директору ФССП России, которым принимается решение о проведении в территориальном органе ФССП России приема иностранных делегаций и иностранных граждан.

14. В зависимости от целей визита иностранных делегаций и иностранных граждан руководитель территориального органа ФССП России определяет работника (работников), ответственного (ответственных) за проведение мероприятий по приему иностранных делегаций и иностранных граждан, посещающих территориальный орган ФССП России, о чем уведомляет Правовое управление ФССП России и Управление тылового обеспечения ФССП России.

15. Для организации приема иностранных делегаций и иностранных граждан в территориальном органе ФССП России руководитель территориального органа ФССП России обеспечивает проведение следующих мероприятий:

направление в Правовое управление ФССП России служебного письма с инициативой проведения приема в территориальном органе ФССП России иностранных делегаций и иностранных граждан для согласования возможности приема с директором ФССП России, Департаментом международного права и сотрудничества Министерства юстиции Российской Федерации и профильным департаментом Министерства иностранных дел Российской Федерации;

разработку Программы и ее согласование с Правовым управлением ФССП России, а также работником территориального органа ФССП России, на которого возложены функции по защите государственной тайны;

направление работнику, на которого возложены функции по защите государственной тайны, утвержденной Программы с приложением копий паспортов или иных документов, удостоверяющих личность иностранных граждан, которые планируют посетить территориальный орган ФССП России;

уведомление ОЗГГ и территориального органа безопасности⁷ в письменной форме о планируемом приеме иностранных делегаций и иностранных граждан не позднее 5 дней до дня его проведения с указанием наименования и адреса территориального органа ФССП России, цели, основания, даты или сроков приема, паспортных данных иностранных граждан, планирующих посетить территориальный орган ФССП России, сведений об организации, которую они представляют, характера информации, с которой предполагается ознакомить иностранных граждан;

подготовку информационных, справочных и иных материалов, необходимых для проведения приема иностранной делегации и иностранных граждан, и их согласование с Правовым управлением ФССП России;

⁷ Абзац второй части 1 Федерального закона от 03.04.1995 № 40-ФЗ «О федеральной службе безопасности».

направление в подразделение собственной безопасности территориального органа ФССП России сведений об иностранном гражданине, планирующем посетить 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 (при наличии). При организации приема иностранной делегации указанные сведения предоставляются в отношении каждого члена иностранной делегации. К направляемым сведениям также прикладывается копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

подготовку и направление в Правовое управление ФССП России, Управление государственной службы и кадров ФССП России предложений по награждению членов иностранных делегаций и иностранных граждан ведомственными наградами Федеральной службы судебных приставов, ценными, памятными подарками и сувенирами;

ведение журнала учета приемов (посещений) иностранных делегаций и иностранных граждан.

16. Для организации приема иностранных делегаций и иностранных граждан в территориальных органах ФССП России руководители территориальных органов ФССП России осуществляют мероприятия, предусмотренные пунктом 12 Порядка.

17. Работник (работники), ответственный (ответственные) за проведение мероприятий по приему иностранных делегаций и иностранных граждан в Федеральной службе судебных приставов и территориальном органе ФССП России, обеспечивает (обеспечивают) выполнение мероприятий, предусмотренных Программой.

III. Отчетность о приеме иностранных делегаций и иностранных граждан

18. 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 протокола переговоров (встреч) осуществляется работником Правового управления ФССП России.

При проведении переговоров (встреч) с иностранными делегациями и иностранными гражданами в территориальном органе ФССП России подготовка протокола переговоров (встреч) осуществляется работником территориального органа ФССП России, определяемым руководителем территориального органа ФССП России.

19. Протокол переговоров (встреч) с иностранными делегациями и иностранными гражданами оформляется в течение 5 рабочих дней со дня окончания переговоров (встреч) и представляется директору ФССП России или лицу, его замещающему (руководителю территориального органа ФССП России или лицу, его замещающему).

20. Не позднее чем через 5 рабочих дней со дня завершения приема иностранных делегаций и иностранных граждан руководители территориальных органов ФССП России направляют в Правовое управление ФССП России отчет

о состоявшемся мероприятии с указанием участвовавших в нем лиц и обсуждавшихся вопросов⁸.

О результатах приема иностранных делегаций и иностранных граждан и выполнении плана мероприятий по обеспечению режима секретности руководители территориальных органов информируют директора ФССП России либо должностное лицо, исполняющее его обязанности.

21. В течение 3 рабочих дней со дня завершения приема иностранных делегаций и иностранных граждан работник (работники), ответственный (ответственные) за проведение мероприятий по приему иностранных делегаций и иностранных граждан, представляет (представляют) отчетные документы в целях отражения в бухгалтерском учете затрат на проведение указанных мероприятий: в центральном аппарате ФССП России – в учетно-расчетный отдел Финансово-экономического управления ФССП России; в территориальном органе ФССП России – в финансовое подразделение территориального органа ФССП России.

22. Не позднее чем через 10 рабочих дней со дня завершения приема иностранных делегаций и иностранных граждан ФССП России направляет отчет в Департамент международного права и сотрудничества Министерства юстиции Российской Федерации, профильный департамент Министерства иностранных дел Российской Федерации.

⁸ Далее – «отчет».