

Министерство юстиции Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ

ПРИКАЗ

от 15 июня 2012 года N 281

Об организации планирования деятельности Федеральной службы судебных приставов

(с изменениями на 4 декабря 2013 года)

Документ с изменениями, внесенными:

[приказом ФССП России от 8 октября 2012 года N 402;](#)

[приказом ФССП России от 4 декабря 2013 года N 579.](#)

В целях совершенствования организации планирования деятельности, сокращения документооборота в Федеральной службе судебных приставов приказываю:

1. Утвердить Положение об организации планирования деятельности Федеральной службы судебных приставов (Приложение N 1) и Типовую структуру планов работы Федеральной службы судебных приставов на год и полугодие (планов работы территориального органа ФССП России и его структурных подразделений на полугодие) (Приложение N 2).

(Пункт в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 4 декабря 2013 года N 579.](#)

2. Руководителям структурных подразделений центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы судебных приставов обеспечить реализацию требований Положения об организации планирования деятельности Федеральной службы судебных приставов.

3. Признать утратившими силу [приказы Федеральной службы судебных приставов от 6 апреля 2011 года N 109 "Об организации планирования деятельности Федеральной службы судебных приставов"](#) и [от 16.12.2011 N 605 "О внесении изменений в Инструкцию по организации планирования деятельности Федеральной службы судебных приставов, утвержденную приказом Федеральной службы судебных приставов от 06.04.2011 N 109"](#).

4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя директора Федеральной службы судебных приставов - первого заместителя главного судебного пристава Российской Федерации Сазанова С.В.

Директор
А.О.Парфенчиков

Приложение N 1. Положение об организации планирования деятельности Федеральной службы судебных приставов

Приложение N 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФССП России
от 15 июня 2012 года N 281

(с изменениями на 4 декабря 2013 года)

I. Общие положения

1. Настоящим Положением регламентируется деятельность по организации планирования в структурных подразделениях центрального аппарата Федеральной службы судебных приставов, территориальных органах Федеральной службы судебных приставов и их структурных подразделениях (далее - подразделения (органы)) и порядок осуществления контроля выполнения планов, определяются виды планов, порядок их подготовки, основные требования к их содержанию и структуре.

2. Организация планирования и контроля возлагается на заместителей директора Федеральной службы судебных приставов, руководителей структурных подразделений центрального аппарата Федеральной службы судебных приставов, руководителей (заместителей руководителей) территориальных органов Федеральной службы судебных приставов, которые несут ответственность за качество подготовки планов и предложений к ним, полноту и своевременность реализации запланированных мероприятий.

II. Виды планов, разрабатываемых в Федеральной службе судебных приставов

3. Виды планов, разрабатываемых в Федеральной службе судебных приставов:

план работы Федеральной службы судебных приставов на год (разрабатывается Организационно-контрольным управлением);

план работы Федеральной службы судебных приставов на полугодие (разрабатывается Организационно-контрольным управлением);

план работы коллегии Федеральной службы судебных приставов на год (разрабатывается Организационно-контрольным управлением);

план командирования работников Федеральной службы судебных приставов на полугодие (разрабатывается Организационно-контрольным управлением);

(Абзац в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 4 декабря 2013 года N 579](#)).

план международной деятельности Федеральной службы судебных приставов на год (разрабатывается Правовым управлением);

план информатизации Федеральной службы судебных приставов на год (разрабатывается Управлением информационных технологий);

план проведения проверок правильности расходования средств федерального бюджета, средств, полученных от иной приносящей доход деятельности территориальных органов ФССП России, на год (разрабатывается Управлением делами);

план информационного сопровождения деятельности Федеральной службы судебных приставов на полугодие (разрабатывается Отделом по взаимодействию со средствами массовой информации);

план служебной подготовки государственных гражданских служащих центрального аппарата ФССП России на полугодие (разрабатывается Управлением государственной службы и кадров);

иные планы, которые разрабатываются структурными подразделениями центрального аппарата ФССП России по указанию директора Федеральной службы судебных приставов - главного судебного пристава Российской Федерации (далее - директор ФССП России).

4. Виды планов, разрабатываемых в структурных подразделениях центрального аппарата ФССП России:

план работы структурного подразделения центрального аппарата ФССП России на полугодие;

план служебной подготовки государственных гражданских служащих структурного подразделения центрального аппарата ФССП России на полугодие.

5. Виды планов, разрабатываемых в территориальных органах ФССП России:

план работы территориального органа ФССП России на полугодие (разрабатывается подразделением организационно-контрольной работы);

план работы коллегии территориального органа ФССП России на год (разрабатывается подразделением организационно-контрольной работы);

план командирования работников территориального органа ФССП России на полугодие (разрабатывается подразделением организационно-контрольной работы);

план информационного сопровождения деятельности территориального органа ФССП России на полугодие (разрабатывается специалистами по взаимодействию со средствами массовой информации);

план специальной подготовки государственных гражданских служащих территориального органа ФССП России на год (разрабатывается подразделением организации обеспечения установленного порядка деятельности судов);

план служебной подготовки государственных гражданских служащих территориального органа ФССП России на год (разрабатывается кадровым подразделением);

планы работы подразделений аппарата управления территориального органа ФССП России на полугодие (разрабатываются подразделениями аппарата управления территориального органа ФССП России);

планы работы структурных подразделений территориального органа ФССП России на полугодие (разрабатываются структурными подразделениями территориального органа ФССП России на основании типового плана, разрабатываемого подразделением организационно-контрольной работы территориального органа ФССП России).

(Абзац в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 8 октября 2012 года N 402](#)).

планы служебной подготовки государственных гражданских служащих подразделений аппарата управления и структурных подразделений территориального органа ФССП России на год (разрабатываются подразделениями аппарата управления и структурными подразделениями территориального органа ФССП России);

иные планы, которые разрабатываются подразделениями аппарата управления территориального органа ФССП России по указанию руководителя территориального органа - главного судебного пристава субъекта Российской Федерации (далее - руководитель территориального органа ФССП России).

III. Организация планирования, основные требования к содержанию и структуре планов

6. Планирование включает в себя сбор, систематизацию и анализ информации о выполнении задач, стоящих перед Федеральной службой судебных приставов, о ходе реализации и результатах выполнения разработанных совместно с другими государственными органами планов, федеральных (региональных) программ, решений органов государственной власти Российской Федерации (органов государственной власти субъектов Российской Федерации), руководства Минюста России и ФССП России по вопросам, входящим в компетенцию Федеральной службы судебных приставов.

7. План на очередной период разрабатывается с учетом анализа результатов выполнения предыдущего плана и иных принятых решений. В него включаются незавершенные мероприятия предыдущих планов и мероприятия с перенесенными сроками исполнения.

8. Планы нижестоящих подразделений (органов) должны логически вытекать из планов вышестоящего подразделения (органа). Мероприятия планов нижестоящих подразделений (органов) должны конкретизировать порядок и способы выполнения мероприятий планов вышестоящего подразделения (органа), а не дублировать их.

9. Структура плана формируется исходя из его назначения и направленности, должна отвечать целям и задачам его разработки и соответствовать установленной форме.

10. В план включаются наиболее важные мероприятия и мероприятия, требующие комплексного подхода к решению проблемы с участием нескольких структурных подразделений (органов), одно из которых назначается главным исполнителем.

Главным исполнителем организует и координирует работу соисполнителей, определяет порядок и сроки представления соисполнителями необходимой информации, изучает материалы, подготовленные соисполнителями, готовит обобщенные итоговые документы о результатах выполнения планового мероприятия, а также несет ответственность за несвоевременное или ненадлежащее исполнение мероприятия.

Соисполнители отвечают за качество проработки и своевременность представления своих предложений в пределах компетенции по существу исполняемого мероприятия.

Если главным исполнителем не установлен срок представления информации, соисполнители представляют ее главному исполнителю в течение первой половины срока, отведенного на исполнение мероприятия.

11. Планируемые мероприятия должны соответствовать объективно складывающейся обстановке в сфере деятельности Федеральной службы судебных приставов, учитывать прогноз ее развития, требования законодательных и иных нормативных правовых актов, касающихся задач и функций Федеральной службы судебных приставов, быть реально выполнимыми и обеспечены финансовыми, материально-техническими и кадровыми ресурсами.

Содержание мероприятий планов должно иметь ясные, четкие формулировки, не допускающие произвольного толкования, предусматривать форму реализации и доклада о выполнении, конкретные сроки выполнения, головного исполнителя и соисполнителей.

12. В формулировке содержания любого мероприятия должен предусматриваться конечный результат, по достижении которого мероприятие считается завершенным (доклад должностному лицу, направление информации и т.п.).

13. Все мероприятия вносятся в разделы плана в хронологической последовательности.

14. При длительном сроке исполнения мероприятий (полгода и более) в плане указывается периодичность промежуточных докладов головных исполнителей мероприятий в подразделение, осуществляющее контроль за выполнением плана, о ходе работы по ним.

При планировании мероприятий со сроками, выходящими за рамки планируемого периода, определяются мероприятия, предусматривающие промежуточные этапы реализации, с конкретными целями и сроками исполнения.

15. Разработка планов выполнения решений органов государственной власти Российской Федерации в пределах компетенции Федеральной службы судебных приставов осуществляется в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации с учетом ранее разработанных плановых документов.

16. Юридическая сила планам придается грифом утверждения без издания приказа ФССП России (территориального органа ФССП России). Планы, обозначенные в п.15 настоящего Положения, а также иные отдельные планы, разрабатываемые по указанию директора ФССП России (руководителя территориального органа ФССП России), могут утверждаться приказом ФССП России (территориального органа ФССП России).

IV. Этапы планирования

17. Этапами планирования деятельности Федеральной службы судебных приставов являются:

- подготовительный этап;
- подготовка проектов планов;
- утверждение и доведение планов до исполнителей.

18. На подготовительном этапе проводится следующая работа:

изучение, анализ, оценка информации о выполнении задач, стоящих перед Федеральной службой судебных приставов, по направлениям деятельности;

анализ упущений и недостатков в деятельности, имевших место в предыдущий период;

выявление и обоснование наиболее важных для подразделения (органа) проблем, требующих разрешения;

анализ выполнения совместно с другими государственными органами планов, федеральных (региональных) программ, решений органов государственной власти Российской Федерации, руководства Минюста России и ФССП России по вопросам, входящим в компетенцию Федеральной службы судебных приставов;

систематизация поручений органов государственной власти Российской Федерации, коллегии Федеральной службы судебных приставов, оформленных приказами ФССП России, а также руководства ФССП России и собственных управленческих решений, которые предполагается реализовать;

определение приоритетных направлений деятельности в целях достижения прогнозных показателей;

определение головного исполнителя и соисполнителей мероприятия по направлениям деятельности.

При необходимости осуществляется сбор, обобщение и анализ дополнительной информации, которая может повлиять на организацию деятельности подразделения (органа).

19. Подготовка проекта плана включает:

19.1. Разработку подразделениями (органами) мотивированных предложений о конкретных мероприятиях, направленных на повышение эффективности соответствующего направления деятельности.

Предложения в планы направляются руководителю подразделения, ответственного за разработку плана, на бумажном носителе и в электронном виде.

Предложения в планы должны содержать конкретные мероприятия, головных исполнителей, соисполнителей мероприятий по направлениям деятельности, срок исполнения, а также иметь четкие и ясные формулировки, не допускающие произвольного толкования.

Предложения в планы не должны иметь декларативный характер, включать положения должностных регламентов (должностных инструкций) и перечисление повседневных функциональных обязанностей, а также дублировать задачи и функции подразделения (органа).

19.2. Согласование предложений в проект плана с подразделениями (органами)-соисполнителями и, при необходимости, с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти (органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации) в рамках совместной деятельности.

После согласования с подразделениями (органами)-соисполнителями предложения в проекты планов должны быть согласованы и завизированы в соответствии с распределением обязанностей заместителями директора ФССП России (заместителями руководителя территориального органа ФССП России).

Мероприятия, требующие финансовых затрат, в обязательном порядке согласовываются с Управлением делами (для территориальных органов - с финансово-экономическим подразделением).

19.3. Сбор предложений подразделением, ответственным за разработку плана.

19.3.1. Предложения в проекты планов, разрабатываемых в центральном аппарате ФССП России, направляются в подразделения, ответственные за их разработку, в следующие сроки:

в проект плана работы Федеральной службы судебных приставов на год - территориальными органами ФССП России до 15 октября и структурными подразделениями центрального аппарата ФССП России до 1 ноября;

в проекты полугодовых планов работы Федеральной службы судебных приставов, планов командирования работников Федеральной службы судебных приставов, планов информационного сопровождения деятельности Федеральной службы судебных приставов - структурными подразделениями центрального аппарата ФССП России до 15 мая и 15 ноября;

(Абзац в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 4 декабря 2013 года N 579](#)).

в проекты годовых планов международной деятельности Федеральной службы судебных приставов и планов информатизации Федеральной службы судебных приставов - структурными подразделениями центрального аппарата ФССП России до 15 ноября.

(Абзац в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 4 декабря 2013 года N 579](#)).

План работы коллегии ФССП России разрабатывается в соответствии с требованиями положения о коллегии Федеральной службы судебных приставов. Планы служебной подготовки государственных гражданских служащих разрабатываются в соответствии с требованиями положения о профессиональной подготовке государственных гражданских служащих Федеральной службы судебных приставов.

19.3.2. Предложения в проекты планов, разрабатываемых в территориальном органе ФССП России, направляются в подразделения, ответственные за их разработку, в следующие сроки:

в проекты полугодовых планов работы территориального органа ФССП России - подразделениями аппарата управления территориального органа ФССП России и его структурными подразделениями до 15 мая и 15 ноября.

в проекты полугодовых планов командирования работников территориального органа ФССП России, информационного сопровождения деятельности территориального органа ФССП России - подразделениями аппарата управления территориального органа ФССП России до 1 июня и 1 декабря.

План работы коллегии территориального органа ФССП России разрабатывается в соответствии с требованиями положения о коллегии территориального органа ФССП России. План служебной подготовки гражданских служащих территориального органа ФССП России разрабатывается в соответствии с требованиями положения о профессиональной подготовке государственных гражданских служащих Федеральной службы судебных приставов.

19.3.3. Сроки представления предложений в иные планы, разрабатываемые по указанию директора ФССП России (руководителя территориального органа ФССП России), устанавливаются структурными подразделениями центрального аппарата (аппарата управления территориального органа) ФССП России, ответственными за разработку планов.

19.4. Составление проекта плана с учетом поручений органов государственной власти Российской Федерации, поручений Минюста России, решений коллегии ФССП России и руководства ФССП России, собственных управленческих решений, а также поступивших предложений.

Предложения, представленные в проект плана, не согласованные в установленном порядке и не отвечающие требованиям, изложенным в пункте 19.1 настоящего Положения, в проект плана не включаются и могут быть возвращены исполнителю на доработку.

20. Проект плана подлежит обязательному согласованию подразделением, ответственным за разработку плана, с начальниками подразделений, указанными в проекте плана в качестве головных исполнителей и соисполнителей.

В процессе согласования проекта плана осуществляется его доработка с учетом поступивших замечаний и предложений: включение новых мероприятий, уточнение формулировок, сроков и состава исполнителей.

Доработанные проекты планов, разрабатываемые структурными подразделениями центрального аппарата (подразделениями аппарата управления территориального органа) ФССП России, перед представлением на утверждение директору ФССП России (руководителю территориального органа ФССП России) либо лицу, исполняющему его обязанности, в обязательном порядке подлежат согласованию с Организационно-контрольным управлением (подразделением организационно-контрольной работы территориального органа) ФССП России.

21. Проекты планов, имеющие гриф секретности, перед представлением на утверждение директору ФССП России (руководителю территориального органа ФССП России) подлежат согласованию с начальником Организационно-контрольного управления (подразделения организационно-контрольной работы территориального органа) ФССП России по указанию директора ФССП России.

22. Проекты планов, разрабатываемые структурными подразделениями центрального аппарата ФССП России, представляются на утверждение в следующие сроки:

проект плана работы Федеральной службы судебных приставов на год направляется установленным порядком в Минюст России для утверждения приказом Минюста России;

проекты полугодовых планов работы Федеральной службы судебных приставов, планов командирования работников Федеральной службы судебных приставов, планов информационного сопровождения деятельности Федеральной службы судебных приставов - директору ФССП России до 10 июня и 10 декабря;

(Абзац в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 4 декабря 2013 года N 579](#)).

проекты годовых, планов международной деятельности ФССП России, планов информатизации ФССП России и планов проверок финансово-хозяйственной деятельности территориальных органов ФССП России - директору ФССП России до 10 декабря;

(Абзац в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 4 декабря 2013 года N 579](#)).

проекты полугодовых планов работы структурных подразделений центрального аппарата ФССП России - заместителям директора ФССП России в соответствии с распределением обязанностей до 20 июня и 20 декабря.

Сроки утверждения иных планов определяются директором ФССП России.

23. Проекты планов, разрабатываемые подразделениями аппарата управления территориального органа ФССП России, представляются на утверждение в следующие сроки:

проекты полугодовых планов работы территориального органа ФССП России, плана командирования работников территориального органа ФССП России, плана информационного сопровождения деятельности территориального органа ФССП России - руководителю территориального органа ФССП России до 20 июня и 20 декабря;

проекты планов работы подразделений аппарата управления территориального органа ФССП России - руководителю или заместителям руководителя территориального органа ФССП России в соответствии с распределением обязанностей до 25 июня и 25 декабря;

проекты планов работы структурных подразделений территориального органа ФССП России - руководителю или заместителю руководителя территориального органа ФССП России в соответствии с распределением обязанностей до 25 июня и 25 декабря.

(Абзац в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 8 октября 2012 года N 402](#)).

Сроки утверждения иных планов определяются руководителем территориального органа ФССП России.

24. Копии утвержденных планов в трехдневный срок направляются в заинтересованные подразделения (органы) для осуществления последующего планирования и исполнения.

Копии планов работы структурных подразделений центрального аппарата и территориальных органов ФССП России на полугодие, а также копии планов, утвержденных директором ФССП России либо его заместителем, исполняющим его обязанности, после их утверждения в трехдневный срок представляются в Организационно-контрольное управление ФССП России.

(Абзац в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 8 октября 2012 года N 402](#).

Копии планов работы подразделений аппарата управления территориального органа ФССП России, а также копии планов, утвержденных руководителем территориального органа ФССП России либо заместителем руководителя, исполняющим его обязанности, после их утверждения в трехдневный срок представляются в подразделение организационно-контрольной работы территориального органа ФССП России.

V. Особенности подготовки планов структурного подразделения территориального органа ФССП России

25. Подразделением организационно-контрольной работы территориального органа ФССП России на основании плана работы территориального органа ФССП России на полугодие разрабатывается типовой план работы структурного подразделения территориального органа ФССП России.

(Пункт в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 8 октября 2012 года N 402](#).

26. В типовой план включаются мероприятия утвержденного плана работы территориального органа ФССП России на полугодие, исполнителями (соисполнителями) которых предусмотрены структурные подразделения территориального органа ФССП России.

Формулировки мероприятий плана должны соответствовать требованиям п.19.1 настоящего Положения.

27. На основании типового плана начальник отдела - старший судебный пристав разрабатывает план работы структурного подразделения на полугодие с обязательным включением мероприятий типового плана, а также иных мероприятий, актуальных в планируемом периоде для конкретного отдела судебных приставов.

(Пункт в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 8 октября 2012 года N 402](#).

28. План работы структурного подразделения территориального органа ФССП России на полугодие согласуется с курирующими зональными специалистами отделов аппарата Управления территориального органа ФССП России и представляется на утверждение руководителю или заместителю руководителя территориального органа ФССП России в соответствии с распределением обязанностей. Копия утвержденного плана работы структурного подразделения территориального органа ФССП России на полугодие в трехдневный срок после утверждения направляется в подразделение организационно-контрольной работы территориального органа ФССП России для осуществления контроля.

(Пункт в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 8 октября 2012 года N 402](#).

29. По истечении срока реализации мероприятия плана работы структурного подразделения территориального органа ФССП России начальник отдела - старший судебный пристав направляет информацию по исполнению в соответствующий профильный отдел аппарата управления территориального органа ФССП России, являющийся главным исполнителем или осуществляющий сбор информации.

(Пункт в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 8 октября 2012 года N 402](#).

30. Планы работы специализированных отделов судебных приставов типовыми не являются и подготавливаются в соответствии с требованиями Положения, предусмотренными для структурных подразделений аппарата управления территориального органа ФССП России.

(Пункт в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 4 декабря 2013 года N 579](#).

VI. Организация контроля за выполнением планов, порядок корректировки плана

31. Контроль за ходом выполнения планов, утвержденных директором ФССП России (руководителем территориального органа ФССП России), осуществляет Организационно-контрольное управление (подразделение организационно-контрольной работы), за исключением утвержденных полугодических планов работы структурных подразделений центрального аппарата ФССП России (подразделений аппарата управления территориальных органов ФССП России), курируемых директором ФССП России (руководителем территориального органа ФССП России), в соответствии с распределением обязанностей.

32. Контроль за ходом выполнения утвержденных полугодовых планов работы структурных подразделений центрального аппарата ФССП России (подразделений аппарата управления территориальных органов ФССП России) осуществляет подразделение, ответственное за разработку плана, либо работники, назначенные ответственными исполнителями по вопросам планирования и контроля исполнения (далее - ответственные работники).

33. Контроль за выполнением мероприятий планов работы структурных подразделений территориального органа ФССП России осуществляется подразделением организационно-контрольной работы на основании информации, получаемой из подразделений аппарата управления, являющихся головными исполнителями мероприятий полугодового плана работы территориального органа ФССП России. Сбор информации подразделением организационно-контрольной работы непосредственно из структурных подразделений территориальных органов ФССП России о выполнении мероприятий типового плана осуществляется в случае, когда иными способами определить результат выполнения мероприятия невозможно.

(Пункт в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 8 октября 2012 года N 402](#)).

34. Контроль за ходом выполнения планов, имеющих гриф секретности и утвержденных директором ФССП России (руководителем территориального органа ФССП России), осуществляет начальник Организационно-контрольного управления (подразделения организационно-контрольной работы) ФССП России по указанию директора ФССП России (руководителя территориального органа ФССП России).

35. По истечении срока реализации мероприятия плана головной исполнитель направляет в подразделение, осуществляющее контроль за ходом выполнения плана, информацию, подтверждающую исполнение мероприятия (копии подготовленных документов с указанием их регистрационных номеров и дат, копии протоколов оперативных совещаний, контрольные карточки, подписанные начальником подразделения, являющегося головным исполнителем или осуществляющего сбор информации, и т.п.).

Указанная информация представляется в течение первого рабочего дня, следующего за установленной датой запланированного срока исполнения мероприятия, на бумажном носителе или путем прикрепления к соответствующей регистрационной карточке в системе электронного документооборота, а также посредством электронной и факсимильной связи.

36. Информация о ходе выполнения мероприятий, имеющих длительные сроки исполнения, представляется головными исполнителями в подразделение, осуществляющее контроль за выполнением плана, в течение первого рабочего дня, следующего за установленным сроком промежуточного доклада.

37. Плановые мероприятия снимаются с контроля подразделением (ответственным работником), осуществляющим контроль за выполнением плана, после оценки соответствия представленной информации содержанию планового поручения.

38. При необходимости подразделение (ответственный работник), осуществляющее контроль за выполнением плана, имеет право запрашивать дополнительную информацию о выполненных мероприятиях.

39. На основании поступившей информации подразделение, осуществляющее контроль за выполнением плана, в течение пяти рабочих дней каждого месяца готовит докладную записку руководителю (лицу, исполняющему его обязанности), утвердившему план, о ходе и результатах выполнения плана в истекшем месяце.

40. При возникновении обстоятельств, не позволяющих в установленный срок выполнить плановое мероприятие, головной исполнитель мероприятия не позднее трех рабочих дней до истечения срока выполнения мероприятия письменно докладывает об этом мотивированной служебной запиской должностному лицу (лицу, исполняющему его обязанности), утвердившему соответствующий план, который принимает одно из решений:

- о прекращении дальнейшего выполнения мероприятия;
- о продлении срока выполнения мероприятия;
- о замене исполнителей;
- об уточнении формулировки мероприятия.

После принятия решения служебная записка передается головным исполнителем в подразделение, осуществляющее контроль за выполнением плана, для обеспечения дальнейшего контроля в соответствии с принятым решением.

Внесение изменений и дополнений в план допускается с разрешения должностного лица, утвердившего план, либо лица, исполняющего его обязанности.

41. В течение пяти рабочих дней после истечения срока действия плана начальник подразделения, осуществляющего контроль за выполнением плана, а начальник отдела - старший судебный пристав - после истечения срока действия плана работы структурного подразделения территориального органа ФССП России, докладывает докладной запиской должностному лицу, утвердившему соответствующий план, о результатах выполнения плана и ходатайствует о снятии плана с контроля.

(Пункт в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 8 октября 2012 года N 402](#)).

42. Снятие с контроля плана осуществляется на основании решения, принятого должностным лицом (лицом, исполняющим его обязанности), утвердившим соответствующий план.

43. Копии докладных записок о снятии с контроля планов работы структурных подразделений территориальных органов ФССП России направляются в подразделение организационно-контрольной работы территориального органа ФССП России в течение следующего дня после принятия соответствующего решения должностным лицом, утвердившим план.

(Пункт в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 8 октября 2012 года N 402](#)).

44. Руководитель территориального органа Федеральной службы судебных приставов представляет директору ФССП России отчет об исполнении полугодового плана работы территориального органа ФССП России в течение месяца, следующего за отчетным полугодием.

(Пункт дополнительно включен [приказом ФССП России от 4 декабря 2013 года N 579](#))

Приложение N 2. Типовая структура планов работы Федеральной службы судебных приставов на год и полугодие (планов работы территориального органа ФССП России и его структурных подразделений на полугодие)

Приложение N 2

УТВЕРЖДЕНА
приказом ФССП России
от 15 июня 2012 года N 281

(с изменениями на 4 декабря 2013 года)

* Наименование в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 8 октября 2012 года N 402](#)..

1. План состоит из преамбулы и следующих разделов:

"I. Исполнение поручений и информирование органов государственной власти Российской Федерации (информирование органов государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления)";

"II. Организационно-управленческая деятельность и совершенствование нормативной правовой базы ФССП России";

"III. Семинары, конференции, совещания, сборы, стажировки".

"IV. Мероприятия по обеспечению принудительного исполнения судебных актов и актов других органов";

"V. Мероприятия по обеспечению установленного порядка деятельности судов";

"VI. Мероприятия по обеспечению организации дознания";

(Абзац в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 4 декабря 2013 года N 579](#)..

"VII. Обеспечение деятельности".

В планы работы структурного подразделения центрального аппарата ФССП России, территориального органа ФССП России, подразделения аппарата управления и структурного подразделения территориального органа ФССП России (далее - подразделения (органы)) могут быть включены и иные разделы в соответствии со спецификой их деятельности.

2. Преамбула является составной частью планов работы Федеральной службы судебных приставов на год и полугодия и планов работы территориального органа ФССП России на полугодие. В преамбуле кратко излагаются основные тенденции деятельности Федеральной службы судебных приставов (территориального органа ФССП России) за прошедший период (без приведения абсолютных показателей работы) и задачи на планируемый период.

3. В раздел I "Исполнение поручений и информирование органов государственной власти Российской Федерации (органов государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления)" включаются мероприятия, направленные на:

организацию исполнения поручений органов государственной власти Российской Федерации (органов государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления), коллегии Федеральной службы судебных приставов и руководства ФССП России и информирование Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Российской Федерации (органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления) о результатах их реализации;

(Абзац в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 4 декабря 2013 года N 579](#).

абзац исключен - [приказ ФССП России от 4 декабря 2013 года N 579](#).

4. В раздел II "Организационно-управленческая деятельность и совершенствование нормативной правовой базы ФССП России" включаются мероприятия, связанные:

с организацией деятельности и контроля работы подразделений (органов), оказанием методической и практической помощи в организации деятельности и т.п.;

с совершенствованием законодательства Российской Федерации и подготовкой проектов нормативных правовых актов Минюста России и нормативных правовых актов ФССП России, регламентирующих деятельность Федеральной службы судебных приставов;

с организацией взаимодействия в установленном порядке с органами государственной власти иностранных государств и международными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Федеральной службы судебных приставов;

с участием в разработке и осуществлении программ международного сотрудничества, с подготовкой и заключением международных договоров Российской Федерации, в том числе межведомственного характера, по вопросам, относящимся к компетенции Федеральной службы судебных приставов;

с обеспечением межведомственной координации деятельности органов и организаций, исполняющих в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, требования судебных актов, актов других органов и должностных лиц;

с методическим обеспечением деятельности территориальных органов ФССП России;

с обобщением и распространением опыта работы территориальных органов ФССП России (их структурных подразделений) по выполнению возложенных на них задач и функций, с информационным сопровождением деятельности Федеральной службы судебных приставов;

с развитием и совершенствованием организационно-штатных структур и повышением качества подбора и расстановки кадров.

5. В раздел III "Семинары, конференции, совещания, сборы, стажировки" включаются мероприятия по организации и проведению:

международных, всероссийских, региональных, межведомственных и ведомственных конференций (видеоконференций) и совещаний по вопросам, входящим в компетенцию Федеральной службы судебных приставов;

совещаний, семинаров по направлениям деятельности Федеральной службы судебных приставов;

сборов, стажировок и иных мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня государственных гражданских служащих ФССП России.

6. В раздел IV "Мероприятия по обеспечению принудительного исполнения судебных актов и актов других органов" включаются мероприятия по:

обеспечению взаимодействия с высшими судебными инстанциями Российской Федерации, Уполномоченным Российской Федерации при Европейском Суде по правам человека и федеральными органами исполнительной власти по вопросам исполнения юридических актов;

осуществлению контроля за деятельностью территориальных органов ФССП России и распространению опыта работы по обеспечению исполнения судебных актов и актов других органов;

обеспечению взаимодействия с органами государственной власти и организациями по вопросам розыска должников, их имущества и розыска детей, а также оценки, учета, хранения и реализации изъятого имущества;

(Абзац в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 4 декабря 2013 года N 579](#)).

изучению практики применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности судебных приставов-исполнителей и осуществлению мер по ее совершенствованию;

совершенствованию работы по приему граждан и обеспечению рассмотрения их обращений в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком;

совершенствованию работы по применению полномочий административной юрисдикции.

(Абзац дополнительно включен [приказом ФССП России от 4 декабря 2013 года N 579](#))

7. В раздел V. "Мероприятия по обеспечению установленного порядка деятельности судов" включаются наиболее важные мероприятия, направленные на:

организацию работы по обеспечению установленного порядка деятельности судов, обеспечению безопасности при совершении исполнительных действий, охране зданий и помещений судов в круглосуточном режиме;

организацию работы по специальной подготовке судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов;

организацию работы специализированных отделов оперативного дежурства территориальных органов ФССП России;

предотвращение возникновения чрезвычайных ситуаций и противодействие угрозам террористических актов в зданиях судов;

организацию работы по развитию служебно-прикладных видов спорта в Федеральной службе судебных приставов;

повышение эффективности деятельности судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов;

совершенствование работы по применению полномочий административной юрисдикции.

(Абзац дополнительно включен [приказом ФССП России от 4 декабря 2013 года N 579](#))

8. В раздел VI "Мероприятия по обеспечению организации дознания" включаются мероприятия, направленные на:

(Абзац в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 4 декабря 2013 года N 579](#).

повышение эффективности работы по выявлению преступлений, отнесенных к подследственности ФССП России;

обеспечение законности, качества и оперативности производства дознания по уголовным делам;

соблюдение учетно-регистрационной дисциплины;

абзац исключен - [приказ ФССП России от 4 декабря 2013 года N 579](#).

9. В раздел VII "Обеспечение деятельности" включаются мероприятия по: выявлению, предупреждению и пресечению коррупционных и иных правонарушений в Федеральной службе судебных приставов;

обеспечению в пределах компетенции защиты персональных данных, а также сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;

организации и проведению работ по созданию, использованию и развитию ведомственных автоматизированных информационных систем;

совершенствованию работы по организации документооборота, в том числе с органами государственной власти и иными организациями;

обеспечению пожарной безопасности;

развитию систем и средств специальной связи;

повышению социальной защищенности федеральных государственных гражданских служащих и работников ФССП России;

финансово-экономическому, медицинскому, санаторно-курортному, материально-техническому и хозяйственному обеспечению деятельности.

10. В зависимости от задач и функций структурных подразделений центрального аппарата (подразделений аппарата управления и структурных подразделений территориального органа) ФССП России по решению их руководителей в планы работы на полугодие некоторые разделы, предусмотренные настоящей типовой структурой, могут не включаться.

11. Планы работы ФССП России, структурных подразделений центрального аппарата ФССП России, территориальных органов ФССП России, подразделений аппарата управления и структурных подразделений территориального органа ФССП России оформляются в виде таблицы, содержащей следующие графы: "N п/п", "Наименование, мероприятия", "Срок исполнения", "Головной исполнитель", "Соисполнители", "Отметка о выполнении".

12. В графах "Головной исполнитель" и "Соисполнители" указываются сокращенные наименования подразделения (аббревиатура), расшифровка которых указывается в примечании на последнем листе плана, за исключением планов работы подразделений аппарата управления, структурных подразделений и планов специализированных отделов территориального органа ФССП России, где допускается использование фамилии и инициалов конкретного головного исполнителя (соисполнителя).

(Пункт в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 8 октября 2012 года N 402](#)).

13. При подготовке специальных планов по решению начальника подразделения, ответственного за разработку плана, допускается включать дополнительные графы или изменять их наименование.

14. Планы, юридическая сила которым придается без издания приказа, оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Федеральной службе судебных приставов.

Редакция документа с учетом
изменений и дополнений подготовлена
АО "Кодекс"