

Министерство юстиции Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ

ПРИКАЗ

от 29 августа 2011 года N 367

О протокольной группе Федеральной службы судебных приставов

В целях упорядочения работы по организации международного сотрудничества Федеральной службы судебных приставов приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о протокольной группе Федеральной службы судебных приставов.

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

Директор Федеральной службы
судебных приставов - главный
судебный пристав
Российской Федерации
А.О.Парфенчиков

Положение о протокольной группе Федеральной службы судебных приставов

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФССП России
от 29 августа 2011 года N 367

1. Общие положения

1.1. Протокольная группа Федеральной службы судебных приставов создается из числа работников административно-хозяйственного отдела Управления делами Федеральной службы судебных приставов (далее - Группа).

1.2. Группа в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](#), федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации и Федеральной службы судебных приставов, настоящим Положением, а также общепринятыми в международной практике протокольными нормами.

1.3. К протокольным мероприятиям относятся:

- официальные встречи и проводы делегаций и отдельных лиц;
- официальные мероприятия (переговоры, совещания, семинары, конференции и др.);
- обеспечение официальных мероприятий соответствующими символикой и атрибутами;
- организация устного перевода во время проведения официальных мероприятий, а также письменного перевода материалов и других документов;
- официальные церемонии и фуршеты;
- обеспечение транспортного обслуживания и питания;
- размещение делегаций и отдельных лиц в местах проживания;
- взаимодействие с Министерством иностранных дел Российской Федерации, российскими и зарубежными посольствами и консульствами по вопросам оформления государственным гражданским служащим (членам делегаций) заграничных паспортов, визовых документов (виз), обеспечения встречи, размещения и транспортного обслуживания;
- награждение членов делегаций и отдельных лиц ценными, памятным подарками и сувенирами;
- проведение деловой и культурной программ;
- возложение венков к памятным местам;
- другие мероприятия, связанные с обеспечением и организацией официальных приемов делегаций и отдельных лиц.

1.4. Группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями центрального аппарата Федеральной службы судебных приставов.

1.5. Группа осуществляет взаимодействие с органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и их представительствами за пределами территории Российской Федерации, с представительствами иностранных государств и международных организаций в Российской Федерации, физическими и юридическими лицами по вопросам, отнесенным к деятельности Группы.

1.6. Основными задачами Группы являются:

1.6.1. Организационно-техническое обеспечение и протокольная подготовка мероприятий, связанных с приемом в Федеральной службе судебных приставов руководителей органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также руководителей политических партий, коммерческих и некоммерческих организаций, в том числе представителей данных органов и организаций.

1.6.2. Организационно-техническое обеспечение мероприятий по приему представителей иностранных государств и международных организаций, посещающих с визитом Федеральную службу судебных приставов.

1.6.3. Организационно-техническое обеспечение выездов директора Федеральной службы судебных приставов - главного судебного пристава Российской Федерации, руководства Федеральной службы судебных приставов, членов официальных делегаций Федеральной службы судебных приставов и работников Федеральной службы судебных приставов за пределы территории Российской Федерации.

1.6.4. Организационно-техническое обеспечение выездов директора Федеральной службы, судебных приставов - главного судебного пристава Российской Федерации (далее - Директор), руководства Федеральной службы судебных приставов, членов официальных делегаций Федеральной службы судебных приставов и работников Федеральной службы судебных приставов в субъекты Российской Федерации в рамках мероприятий, предусмотренных планами Федеральной службы судебных приставов и других органов государственной власти Российской Федерации.

1.6.5. Обеспечение единой протокольной практики и соблюдения норм международного протокола при проведении переговоров (встреч) с представителями иностранных государств и международных организаций.

II. Полномочия Группы

2.1. Группа осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. Обеспечивает протокольную подготовку встреч Директора, руководства Федеральной службы судебных приставов с представителями иностранных государств и международных организаций, а также с руководителями органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, с руководителями политических партий, коммерческих и некоммерческих организаций, в том числе с представителями данных органов и организаций.

2.1.2. Осуществляет протокольное обеспечение официальных мероприятий с участием Директора, руководства Федеральной службы судебных приставов с представителями иностранных государств и международных организаций, а также с руководителями органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, с руководителями политических партий, коммерческих и некоммерческих организаций, в том числе представителями данных органов и организаций.

2.1.3. Взаимодействует с Министерством иностранных дел Российской Федерации, российскими и зарубежными посольствами и консульствами по вопросу оформления государственным гражданским служащим (членам делегаций) заграничных паспортов, визовых документов (виз), обеспечения встречи, размещения и транспортного обслуживания.

2.1.4. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по организации выезда Директора, руководства Федеральной службы судебных приставов, членов официальных делегаций Федеральной службы судебных приставов и работников Федеральной службы судебных приставов за пределы территории Российской Федерации и в субъекты Российской Федерации:

- при организации выезда за пределы территории Российской Федерации Группа оформляет визовые документы (визы), бронирует номера в гостинице, приобретает проездные документы, страховые полисы, обеспечивает участие переводчика, организует встречу и проводы делегации, информирует Министерство иностранных дел Российской Федерации, российские посольства и консульства о выезде (прибытии) делегации;

- при организации выезда в субъекты Российской Федерации Группа приобретает проездные документы, организует встречу и проводы делегации, информирует руководство территориального органа Федеральной службы судебных приставов о выезде (прибытии) делегации.

2.1.5. Обеспечивает участие переводчика во время проведения официальных мероприятий, а также организацию письменного перевода материалов и других документов.

2.1.6. Изучает и обобщает российскую и зарубежную протокольную практику с целью внесения предложений по совершенствованию организации приема представителей иностранных государств и международных организаций, руководителей органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также руководителей политических партий, коммерческих и некоммерческих организаций, в том числе представителей данных органов и организаций.

2.1.7. Изучает и обобщает зарубежную протокольную практику с целью внесения предложений по совершенствованию организации выезда Директора, руководства Федеральной службы судебных приставов, членов официальных делегаций Федеральной службы судебных приставов и работников Федеральной службы судебных приставов за пределы территории Российской Федерации.

2.1.8. Ведет книгу учета приема представителей иностранных государств и международных организаций, руководителей органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, руководителей политических партий, коммерческих и некоммерческих организаций, в том числе представителей данных органов и организаций, а также по выезду Директора, руководства Федеральной службы судебных приставов, членов официальных делегаций Федеральной службы судебных приставов и работников Федеральной службы судебных приставов за пределы территории Российской Федерации.

2.1.9. Готовит предложения по награждению представителей иностранных государств и международных организаций ведомственными наградами Федеральной службы судебных приставов, ценными, памятными подарками и сувенирами.

2.1.10. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности.

2.2. Группа в целях реализации своих полномочий имеет право:

2.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для осуществления своих полномочий информацию и материалы от структурных подразделений центрального аппарата Федеральной службы судебных приставов, территориальных органов Федеральной службы судебных приставов, а также от органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц.

2.2.2. Привлекать в установленном порядке для выработки решений по вопросам, относящимся к ведению протокольных мероприятий, научные и другие организации, ученых и специалистов, в том числе на договорной основе.

III. Организация деятельности Группы

3.1. Общее руководство деятельностью Группы осуществляет начальник Управления делами Федеральной службы судебных приставов.

Непосредственное руководство Группой возложено на начальника административно-хозяйственного отдела Управления делами Федеральной службы судебных приставов (далее - Руководитель Группы).

Руководитель Группы несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Группу задач и реализацию полномочий.

3.2. Руководитель Группы:

- организует работу Группы, руководит ее деятельностью;
- планирует работу Группы, распределяет обязанности между работниками Группы, обеспечивает соблюдение ими служебной дисциплины;
- дает поручения и указания, организует контроль за их исполнением;
- визирует документы по вопросам, входящим в компетенцию Группы;
- вносит начальнику Управления делами Федеральной службы судебных приставов предложения о количественном составе Группы, поощрении работников Группы, направлении их для прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки, командировании работников Группы, применении к ним мер дисциплинарного взыскания;
- представляет начальнику Управления делами Федеральной службы судебных приставов в срок до 20 января текущего года отчет о деятельности Группы за предыдущий год;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также правовыми актами Федеральной службы судебных приставов.

Электронный текст документа
подготовлен ЗАО "Кодекс" и сверен по:
Бюллетень Федеральной службы
судебных приставов,
N 11, 2011 год