

Министерство юстиции Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ

ПРИКАЗ

от 14 февраля 2011 года N 43

Об утверждении Положения об особом порядке формирования статистической отчетности в структурных подразделениях территориальных органов Федеральной службы судебных приставов

(с изменениями на 10 сентября 2012 года)

---

Утратил силу на основании

[приказа ФССП России от 9 января 2014 года N 1](#)

---

---

Документ с изменениями, внесенными:

[приказом ФССП России от 10 сентября 2012 года N 370.](#)

---

В целях снижения нагрузки на должностных лиц территориальных органов Федеральной службы судебных приставов, осуществляющих принудительное исполнение судебных актов и актов иных органов, оптимизации деятельности ФССП России и обеспечения достоверности сведений, составляющих статистическую отчетность ФССП России, приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об особом порядке формирования статистической отчетности в структурных подразделениях территориальных органов Федеральной службы судебных приставов.

2. Установить, что указанное Положение применяется в территориальных органах ФССП России, перечень которых утверждается отдельным приказом ФССП России.

3. Руководителям территориальных органов Федеральной службы судебных приставов - главным судебным приставам субъектов Российской Федерации в течение двух месяцев с момента утверждения приказа о применении особого порядка формирования статистической отчетности в структурных подразделениях территориального органа ФССП России:

3.1. Утвердить перечень должностей в территориальном органе ФССП России, замещение которых дает право внесения информации в электронные базы данных автоматизированной информационной системы ФССП России (АИС ФССП России).

3.2. Внести изменения в должностные регламенты судебных приставов-исполнителей, старших судебных приставов, их заместителей и иных должностных лиц территориального органа ФССП России в части закрепления обязанности по ведению баз данных АИС ФССП России, ответственности за их соответствие фактическому состоянию материалов исполнительного производства и документам первичного регистрационного учета.

3.3. Организовать в структурных подразделениях территориального органа ФССП России проведение учебных занятий по изучению Положения об особом порядке формирования статистической отчетности в структурных подразделениях территориальных органов Федеральной службы судебных приставов.

4. Управлению организации исполнительного производства (Абрамов А.В.) при проведении проверок территориальных органов ФССП России осуществлять контроль достоверности ведомственной статистической отчетности, характеризующей организацию исполнительного производства, в части ее соответствия документам первичного учета и материалам исполнительных производств.

5. Управлению информационных технологий (Гирич П.Н.) осуществлять контроль за обеспечением надлежащего функционирования (внедрения) подсистем АИС ФССП России в территориальных органах ФССП России.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Федеральной службы судебных приставов - заместителя главного судебного пристава Российской Федерации Игнатьеву Т.П.

Директор  
А.О.Парфенчиков

## **Приложение. Положение об особом порядке формирования статистической отчетности в структурных подразделениях территориальных органов Федеральной службы судебных приставов**

## Приложение

### УТВЕРЖДЕНО

приказом ФССП России

от 14 февраля 2011 года N 43

(с изменениями на 10 сентября 2012 года)

## **1. Общие положения**

1.1. Особый порядок формирования статистической отчетности применяется в структурных подразделениях территориальных органов Федеральной службы судебных приставов пилотной зоны внедрения подсистем автоматизированной информационной системы ФССП России (АИС ФССП России).

1.2. При издании приказа ФССП России о введении в действие в структурных подразделениях территориального органа ФССП России особого порядка формирования статистической отчетности Порядок представления судебными приставами-исполнителями отчетов по формам ведомственной статистической отчетности Федеральной службы судебных приставов, характеризующим организацию исполнительного производства, утвержденный приказом ФССП России от 20.10.2008 N 439, не применяется.

1.3. Формирование статистической отчетности в структурных подразделениях территориальных органов Федеральной службы судебных приставов осуществляется на основе данных, содержащихся в программном комплексе "Отдел судебных приставов" (ПК "ОСП"). Электронные базы данных ПК "ОСП" являются документами первичного регистрационного и статистического учета.

## **2. Принципы формирования статистических сведений**

2.1. Принципами формирования показателей статистической отчетности являются:

достоверность, полнота и своевременность представления информации;  
рациональный и оптимальный выбор источников получения информации;  
снижение нагрузки по составлению отчетности должностных лиц ФССП России, осуществляющих принудительное исполнение судебных актов и актов иных органов;

применение единых стандартов при формировании отчетных данных и согласованность действий должностных лиц ФССП России;

соответствие учетных данных, информации, содержащихся в документах первичного учета, материалам исполнительных производств, уголовных дел, производств по делам об административных правонарушениях и иным материалам, используемым в служебной деятельности работниками ФССП России;

общедоступность официальной (ведомственной и государственной) статистической информации (за исключением информации, доступ к которой ограничен).

2.2. При необходимости получения какой-либо информации (в том числе статистической) в первую очередь рассматривается возможность ее получения из баз данных ПК "ОСП" (без ее затребования у должностных лиц ФССП России, осуществляющих принудительное исполнение судебных актов и актов иных органов).

2.3. Должностные лица структурных подразделений территориальных органов ФССП России, которым предоставлено право внесения сведений в электронные базы данных ПК "ОСП", формируют ведомственную статистическую отчетность, в том числе вносят в базы данных ПК "ОСП" информацию о фактическом состоянии дел (подлинное содержание документов) по закрепленным в их должностных регламентах направлениям деятельности.

(Пункт дополнительно включен [приказом ФССП России от 10 сентября 2012 года N 370](#))

---

Пункт 2.3 предыдущей редакции считается пунктом 2.4 настоящей редакции - [приказ ФССП России от 10 сентября 2012 года N 370](#).

---

2.4. Судебные приставы-исполнители участвуют в формировании ведомственной статистической отчетности по формам, характеризующим организацию исполнительного производства, в части отражения необходимой информации в документах первичного учета и ведения исполнительных производств и иных материалов, используемых в служебной деятельности, в соответствующих базах данных ПК "ОСП". Привлечение судебных приставов-исполнителей к непосредственному формированию (составлению) форм статистической отчетности не допускается.

### **3. Порядок внесения информации в базы данных**

3.1. Документы, а также информация о процессуальных действиях должностных лиц ФССП России достоверно и в полном объеме подлежат внесению в базы данных ПК "ОСП" в сроки, установленные для их регистрации действующим законодательством Российской Федерации и ведомственными актами.

(Пункт дополнительно включен [приказом ФССП России от 10 сентября 2012 года N 370](#))

---

Пункты 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7 предыдущей редакции считаются соответственно пунктами 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8 настоящей редакции - [приказ ФССП России от 10 сентября 2012 года N 370](#).

---

3.2. Сведения о поступившем в аппарат управления или структурное подразделение территориального органа ФССП России исполнительном документе подлежат занесению в базы данных ПК "ОСП" в срок не позднее трех рабочих дней со дня его поступления. Информация подлежит отражению в полном объеме.

3.3. Судебные приставы-исполнители не позднее трех рабочих дней с момента совершения исполнительных действий (иной работы, проведенной в рамках исполнительного производства) либо поступления информации (запроса) вносят в соответствующие базы данных исчерпывающие сведения о совершенных исполнительных действиях, вынесенных постановлениях, составленных актах и иных процессуальных и платежных документах.

3.4. В процессе работы судебный пристав-исполнитель не реже одного раза в неделю проводит проверку правильности заполнения сведений по находящимся у него на исполнении исполнительным производствам и документам, в случае установления ошибок осуществляет их исправление, о чем сообщает непосредственному руководителю.

3.5. Внесение исправлений в базы данных ПК "ОСП" по окончанным исполнительным производствам допускается с письменного согласия начальника отдела - старшего судебного пристава. Коррекция сведений, содержащихся в базах данных и затрагивающих вопросы внесения изменений в ранее вынесенные процессуальные документы, осуществляется на основании [Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве"](#) с уведомлением начальника отдела - старшего судебного пристава.

3.6. Начальник отдела - старший судебный пристав или лицо, его замещающее, осуществляет контроль за своевременным, достоверным и полным внесением должностными лицами вверенного ему структурного подразделения соответствующей информации в базы данных ПК "ОСП".

В случае выявления ошибок или недостоверно указанных данных начальник отдела - старший судебный пристав обязан дать поручение ответственному работнику о внесении соответствующих исправлений (право установления формы поручения остается за начальником отдела).

3.7. Работники аппаратов управления и структурных подразделений территориальных органов ФССП России несут персональную ответственность за соответствие информации, вносимой ими в электронные базы данных ПК "ОСП", подлинному содержанию документов, в том числе исполнительных документов (процессуальных документов), иным сведениям.

(Пункт в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 10 сентября 2012 года N 370](#).)

3.8. Должностные лица аппарата управления территориального органа ФССП России, а также старшие судебные приставы, их заместители, судебные приставы-исполнители и иные должностные лица структурных подразделений территориальных органов ФССП России несут персональную ответственность за ведение используемых в системе ФССП России электронных баз данных ПК "ОСП", их соответствие фактическому состоянию материалов исполнительного производства, уголовных дел, производств по делам об административных правонарушениях, иных материалов, используемых в служебной деятельности работниками ФССП России и документам первичного регистрационного учета.

(Пункт в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 10 сентября 2012 года N 370](#).)

## **4. Составление индивидуальной отчетности и контроль за действиями должностных лиц структурных подразделений территориальных органов ФССП России**

4.1. По результатам работы за календарный месяц судебные приставы-исполнители представляют начальнику отдела - старшему судебному приставу индивидуальный отчет о работе по форме согласно приложению. Данный отчет не является формой статистической отчетности и основанием для формирования сводных форм ведомственной статистической отчетности ФССП России. Индивидуальный отчет о работе представляет собой форму контроля за действиями (деятельностью) должностных лиц структурных подразделений территориальных органов ФССП России, связанными с использованием в системе ФССП России электронных баз данных, а также за соответствием этих баз данных фактическому состоянию материалов исполнительных производств и/или иных материалов, используемых в служебной деятельности.

4.2. Индивидуальный отчет о работе судебного пристава-исполнителя составляется без нарастающего итога и исключительно за истекший период работы. Началом отчетного периода считается первое число месяца (либо первый рабочий день в текущем месяце), окончанием отчетного периода является последний рабочий день месяца. В случае ухода судебного пристава-исполнителя в отпуск, его увольнения с федеральной государственной гражданской службы и/или в иных случаях окончанием отчетного периода является последний день работы судебного пристава-исполнителя. В случае отсутствия судебного пристава-исполнителя на рабочем месте ввиду его болезни или по иным уважительным причинам (непредвиденным) отчет составляется лицом, его замещающим, либо лично старшим судебным приставом.

4.3. Контрольный срок представления отчета устанавливается начальником отдела - старшим судебным приставом. Сроки и периодичность представления индивидуального отчета устанавливаются начальником отдела - старшим судебным приставом с учетом установленных настоящим Положением принципов, но не реже одного раза в месяц, когда отчет представляется в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным периодом.

(Пункт в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 10 сентября 2012 года N 370](#).)

## **5. Порядок заполнения и формирования индивидуальной отчетности**

5.1. В адресной части отчета необходимо указать наименование структурного подразделения территориального органа ФССП России; отчетный период, за который представляется отчет (дата первого рабочего дня месяца - дата последнего рабочего дня отчетного месяца); фамилию, имя и отчество судебного пристава-исполнителя, подготовившего отчет; номера и/или наименования территориальных зон структурного подразделения (отдела) территориального органа ФССП России, по которым составлен отчет.

5.2. В содержательную часть необходимо вносить соответствующую информацию, характеризующую те или иные направления деятельности, в цифровом выражении. Сведения, отражаемые в индивидуальном отчете, вносятся без нарастающего итога (в отличие от форм статистической отчетности, где показатели в течение отчетного года составляются нарастающим итогом).

В целях исключения случаев двойного учета информации необходимо указывать номер последнего вынесенного постановления о возбуждении исполнительного производства, т.е. перед непосредственным составлением индивидуального отчета о работе.

5.3. Оформительская часть содержит подпись судебного пристава-исполнителя, составившего отчет, дату представления отчета начальнику отдела - старшему судебному приставу (или лицу, его замещающему). Отчет подписывается собственноручно, расшифровка подписи является обязательной.

5.4. Формирование индивидуального отчета о работе рекомендуется выполнять в компьютерном варианте. Не допускаются исправления и подчистки, заполнения отчета карандашом. Оригиналы представляемых отчетов должны быть выполнены на бумажном носителе и составлены в одном экземпляре, который передается начальнику отдела - старшему судебному приставу для учета, проверки и дальнейшего хранения. Для исключения спорных вопросов копия отчета в течение года хранится у судебного пристава-исполнителя.

5.5. Индивидуальные отчеты судебных приставов-исполнителей хранятся в делах, которые не должны объединяться с номенклатурными делами, содержащими ведомственную статистическую отчетность о деятельности структурного подразделения территориального органа ФССП России. Формирование томов осуществляется по месяцам, дела должны иметь внутреннюю опись, а также поддерживаться в актуальном состоянии в течение всего срока ведения/хранения. Срок хранения дел, содержащих индивидуальные отчеты, составляет один год.

5.6. Персональную ответственность за своевременность и достоверность представляемых начальнику отдела - старшему судебному приставу индивидуальных отчетов несут должностные лица, подписавшие отчет.



## **6. Формирование ведомственной статистической отчетности в структурных подразделениях территориальных органов ФССП России**

6.1. Ведомственная статистическая отчетность Федеральной службы судебных приставов формируется начальником отдела - старшим судебным приставом (или лицом, его замещающим) на основе документов первичного учета и с использованием подсистем АИС ФССП России (непосредственно из базы данных ПК "ОСП"). Начальник отдела - старший судебный пристав проводит анализ полноты и правильности составления отчета, сформированного с использованием базы данных ПК "ОСП", осуществляет сопоставление имеющейся информации с индивидуальными отчетами судебных приставов-исполнителей, информацией, представленной работниками канцелярии, иными работниками структурного подразделения территориального органа ФССП России, книгами/журналами учета, ведущимися в бумажном виде; осуществляет проверку логического контроля, принимает меры к устранению ошибок и неточностей; обеспечивает достоверность, соответствие ведомственной статистической отчетности и баз данных фактическому состоянию дел в вверенном ему структурном подразделении территориального органа ФССП России.

6.2. Ответственность за методическое обеспечение и организацию работы с базами данных ПК "ОСП", а также за достоверность данных ведомственной статистической отчетности в структурных подразделениях территориальных органов ФССП России возлагается на начальников отделов - старших судебных приставов.

## **7. Контроль за деятельностью начальников отделов - старших судебных приставов при представлении ими показателей ведомственной статистической отчетности**

7.1. Организационно-контрольное подразделение территориального органа ФССП России:

не позднее дня, следующего за днем представления всеми структурными подразделениями территориального органа ФССП России статистических отчетов, осуществляет сверку показателей ведомственной статистической отчетности, представленной структурными подразделениями территориального органа ФССП России, с информацией базы данных ПК "ОСП" аппарата управления территориального органа ФССП России;

в случае установления ошибок и неточностей, выявления расхождений между данными ведомственной статистической отчетностью и базами данных ПК "ОСП" обязывает начальника отдела - старшего судебного пристава принять меры к их исправлению.

7.2. Структурное подразделение по информатизации в аппарате управления территориального органа ФССП России осуществляет техническую и методическую помощь в организации работы с программным обеспечением и базами данных ПК "ОСП".

7.3. По решению руководителя территориального органа ФССП России - главного судебного пристава субъекта Российской Федерации к мероприятиям по сверке показателей ведомственной статистической отчетности с базами данных ПК "ОСП" также привлекаются иные структурные подразделения аппарата управления территориального органа ФССП России по направлениям деятельности.

## **Приложение. Индивидуальный отчет о работе судебного пристава-исполнителя (составляется без нарастающего итога)**

Приложение  
к Положению об особом порядке  
формирования статистической отчетности

Наименование структурного подразделения		Номера (наименования) территориальных зон структурного подразделения		
Фамилия, имя и отчество судебного пристава- исполнителя				
Отчетный период				
	(месяц)		дата первого рабочего дня месяца	дата последнего рабочего дня месяца

Код по [ОКЕИ](#): единица - 642, рубль - 383

Наименование показателя		№ стр.	Количество	Сумма (в рублях)
Количество вынесенных постановлений о возбуждении исполнительного производства / на сумму		1		
из них	по судебным актам / на сумму	2		
Количество вынесенных постановлений об окончании (прекращении) исполнительного производства / на сумму		3		
в том числе	фактическим исполнением (пп.1, 2 <a href="#">ч.1 ст.47</a> и п.1 <a href="#">ч.15 ст.103 ФЗ*</a> )	4		
	возвращением исполнительных документов по основаниям, указанным в пп.2-6 <a href="#">ч.1 ст.46 ФЗ*</a>	5		
Частично взысканная сумма по неоконченным исполнительным производствам		6	х	

Количество вынесенных постановлений о приостановлении, отложении исполнительных действий / на сумму	7		
Количество вынесенных постановлений о приводе	8		x
Количество вынесенных постановлений о розыске должника, розыске имущества должника или розыске ребенка / на сумму	9		
Количество вынесенных постановлений о взыскании исполнительского сбора / на сумму	10		
Количество вынесенных постановлений о наложении административного штрафа по <a href="#">ч.1 и ч.3 ст.17.14</a> и <a href="#">ст.17.15 КоАП РФ</a> / на сумму	11		
Количество исполнительных производств, по которым осуществлен выход на территорию (к месту совершения исполнительных действий) и составлен соответствующий акт	12		x

\* [ФЗ - Федеральный закон от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве"](#).

Номер последнего постановления о возбуждении исполнительного производства, вынесенного перед составлением данного отчета	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Сведения, представленные в отчете, соответствуют информации, внесенной в базы данных регистрационного учета АИС ФССП России. Подтверждаю их соответствие фактическому состоянию материалов исполнительных производств.

Судебный пристав-исполнитель

(должность)

---

(подпись)

(Ф.И.О.)

---

(дата составления отчета)

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