

УТВЕРЖДАЮ

Директор Федеральной
службы судебных приставов -
главный судебный пристав
Российской Федерации
А.О.Парфенчиков
от 22 мая 2013 года N 05-8

I. Общие положения

1.1. Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с [Инструкцией о порядке организации и проведения проверок в Федеральной службе судебных приставов](#), утвержденной [приказом ФССП России от 05.04.2011 N 108](#) (далее - Инструкция), в целях формирования единого подхода к организации выездов руководства ФССП России (директора Федеральной службы судебных приставов - главного судебного пристава Российской Федерации (далее - директор ФССП России) и заместителей директора Федеральной службы судебных приставов - заместителей главного судебного пристава Российской Федерации (далее - заместители директора ФССП России) в территориальные органы ФССП России (далее - территориальные органы).

1.2. Настоящие Методические рекомендации разработаны для работников ФССП России и определяют порядок организации, проведения и оформления результатов инспекционных выездов, если иное не установлено руководством ФССП России.

1.3. Проверки деятельности территориальных органов и их структурных подразделений, проводимые для обеспечения рабочих поездок руководства ФССП России в субъекты Российской Федерации, являются инспекционными выездами.

Инспекционный выезд - это выездная внеплановая проверка комиссией центрального аппарата ФССП России деятельности территориального органа и его структурных подразделений по направлениям, определенным руководством ФССП России, осуществляющим рабочую поездку в субъект Российской Федерации.

Целью проверок является совершенствование и повышение эффективности деятельности территориальных органов и их структурных подразделений.

1.4. Основными задачами инспекционных выездов являются:

- ознакомление с фактическим состоянием дел и повышение эффективности деятельности территориальных органов и их структурных подразделений;
- оценка влияния аппарата управления на организацию деятельности структурных подразделений территориального органа ФССП России;
- выявление нарушений и недостатков в деятельности проверяемых территориальных органов (структурных подразделений), в том числе причин, им способствующих;
- выработка предложений для принятия мер по устранению выявленных нарушений;
- распространение положительного опыта.

1.5. Основаниями для принятия решения о проведении инспекционных выездов являются:

- решение директора ФССП России;
- наличие признаков коррупционных и иных правонарушений в действиях должностных лиц ФССП России;
- наличие выявленных нарушений в деятельности территориальных органов по исполнению поручений и указаний руководства Федеральной службы судебных приставов (нарушений исполнительской дисциплины);
- установление причин резкого снижения (повышения) показателей деятельности территориальных органов;
- выявление фактов недостоверности представляемых статистических данных и иных несоответствий (противоречий) в представленных сведениях;
- проверка фактов, изложенных в обращениях граждан и юридических лиц;
- срок давности проведения последней проверки территориального органа.

1.6. При осуществлении руководством ФССП России рабочих поездок в субъекты Российской Федерации по указанию директора ФССП России комиссиями центрального аппарата ФССП России могут проводиться проверки деятельности территориальных органов и их структурных подразделений.

II. Организация подготовки к проведению инспекционных выездов

2.1. Порядок подготовки, проведения и подведения итогов проверок, проводимых комиссией центрального аппарата ФССП России в ходе инспекционных выездов, аналогичен порядку, установленному Инструкцией.

2.2. Организация и подготовка к проведению инспекционных выездов директора ФССП России и первого заместителя директора Федеральной службы судебных приставов - первого заместителя главного судебного пристава Российской Федерации в территориальные органы осуществляется Организационно-контрольным управлением.

2.3. Организация и подготовка к проведению инспекционных выездов заместителей директора ФССП России осуществляется по указанию заместителя директора ФССП России курируемым им структурным подразделением центрального аппарата ФССП России в соответствии с распределением обязанностей.

2.4. Подготовка к проведению инспекционного выезда руководства ФССП России, как правило, включает в себя:

- подготовку плана рабочей поездки руководства ФССП России;
- подготовку служебной записки об организации инспекционного выезда;
- подготовку плана проверки деятельности территориального органа в ходе инспекционного выезда;
- подготовку паспорта территориального органа;
- подготовку приказа о командировании федеральных государственных служащих;
- подготовку письма на имя Министра юстиции Российской Федерации о разрешении на выезд директора ФССП России за пределы субъекта Российской Федерации (в случае выезда директора ФССП России).

2.5. План рабочей поездки руководства ФССП России содержит общие вопросы: (наименование территориального органа, даты и время убытия и прибытия, проведение рабочих встреч и совещаний, прием доклада комиссии центрального аппарата ФССП России, участие в проведении коллегии, торжественном открытии зданий, прием граждан и т.п.), порядок следования комиссии центрального аппарата ФССП России (при необходимости), обеспечительные мероприятия, связанные с выездом руководства ФССП России.

План подписывается руководителем структурного подразделения центрального аппарата ФССП России, ответственным за организацию рабочей поездки руководства ФССП России, и утверждается директором ФССП России или курирующим заместителем директора ФССП России, осуществляющим рабочую поездку.

2.6. В служебной записке об организации проверки территориального органа ФССП России в ходе инспекционного выезда указываются: персональный состав комиссии центрального аппарата ФССП России, место назначения, цель и период командирования, а также вид транспорта, на котором планируется передвижение комиссии.

План инспекционного выезда подготавливается на основании разработанного перечня вопросов, подлежащих изучению при проведении выездной внеплановой проверки деятельности территориальных органов и их структурных подразделений.

2.7. Подготовка паспортов территориальных органов осуществляется Организационно-контрольным управлением.

2.8. Инспекционные выезды проводятся на основании приказов о командировании, подготавливаемых Управлением государственной службы и кадров в соответствии с Инструкцией.

В случае выезда директора ФССП России Организационно-контрольное управление направляет письмо на имя Министра юстиции Российской Федерации о разрешении на выезд директора ФССП России за пределы субъекта Российской Федерации. После получения разрешения Управление государственной службы и кадров готовит приказ о командировании директора ФССП России.

2.9. Копии утвержденного плана рабочей поездки руководства ФССП России и приказа о командировании не позднее следующего дня после их подписания направляются в Управление делами, Организационно-контрольное управление и территориальные органы, в которые осуществляется выезд.

2.10. Организация проезда руководства ФССП России и членов комиссии к месту проведения проверки и обратно, их размещение, а также контроль за обоснованностью и правомерностью расчетов оплаты командировочных расходов обеспечиваются Управлением делами.

III. Порядок проведения инспекционных выездов

3.1. Порядок проведения инспекционного выезда определяется директором ФССП России и его заместителями, осуществляющими рабочие поездки. При необходимости руководством ФССП России проводится совещание (инструктаж) членов комиссии, участвующих в проверке, определяется порядок работы комиссии и утверждается перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе инспекционного выезда (далее - перечень вопросов).

3.2. Председатель комиссии центрального аппарата ФССП России:

организует подготовку служебной записки об организации инспекционного выезда и разработку перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки;

запрашивает (в случае необходимости) необходимые для работы комиссии документы, информационно-справочные и иные материалы, организует их получение;

координирует и контролирует деятельность членов комиссии;

готовит проект служебной записки и, при необходимости, итоговую справку по результатам инспекционного выезда с указанием выявленных недостатков и предварительной оценкой деятельности территориального органа.

3.3. Члены комиссии центрального аппарата ФССП России:

изучают организацию и результаты работы по проверяемому направлению деятельности;

готовят и представляют председателю комиссии справки по проверенным направлениям деятельности;

участвуют в оперативном совещании по итогам инспекционного выезда.

3.4. Полномочия и ответственность председателя и членов комиссии центрального аппарата ФССП России определены Инструкцией.

3.5. Комиссия проводит проверку деятельности территориальных органов и их структурных подразделений в соответствии с планом инспекционного выезда.

3.6. При проведении проверок, проводимых в ходе рабочих поездок руководства ФССП России, руководитель (и. о. руководителя) территориального органа ФССП России:

организует встречу и сопровождение руководства ФССП России, членов комиссии центрального аппарата ФССП России и рабочее взаимодействие с целью их встречи и сопровождения на границе субъектов Российской Федерации;

обеспечивает надлежащие условия для работы комиссии (предоставляет членам комиссии отдельное служебное помещение, оборудованное необходимой мебелью, компьютерами с программным обеспечением, согласованным с председателем комиссии, организационно-техническими средствами, в том числе средствами связи), обеспечивает доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности ФССП России, организует (по отдельному указанию) личный прием граждан, записавшихся на прием, а также своевременно представляет все необходимые для проведения проверки материалы и документы;

организует фото- и видеосъемку рабочей поездки руководства ФССП России и направление фотоматериалов в Отдел по взаимодействию со средствами массовой информации;

организует проведение оперативного совещания с руководящим составом, начальниками структурных подразделений - старшими судебными приставами, ведение протокола поручений руководства ФССП России, данных в ходе рабочей поездки при посещении структурных подразделений и по результатам проведенного оперативного совещания, а также обеспечивает видеосъемку оперативного совещания при руководстве ФССП России;

по отдельному указанию обеспечивает участие в оперативном совещании руководителей правоохранительных органов, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, судейского сообщества, руководителей близлежащих территориальных органов;

организует устранение недостатков, выявленных в ходе инспекционного выезда.

IV. Подведение итогов и оформление результатов инспекционных выездов

4.1. По результатам инспекционного выезда руководством ФССП России проводится оперативное совещание, на котором указываются системные недостатки, отмечаются положительные стороны работы и определяются конкретные задачи.

4.2. По завершении инспекционного выезда:

производятся записи о проведенной проверке в журналах учета проверок всех структурных подразделений территориального органа;

в течение трех рабочих дней составляется и представляется директору ФССП России служебная записка и, при необходимости, итоговая справка о результатах инспекционного выезда. Если продолжительность инспекционного выезда составляет менее 3 рабочих дней, указанные документы могут готовиться в центральном аппарате ФССП России. Объем итоговой справки не должен превышать 20 листов, служебной записки - 5 листов;

заслушиваются на оперативном совещании при руководстве ФССП России доклады председателя и членов комиссии о результатах проведенной каждым из них работы;

оценивается деятельность проверенного территориального органа;

составляется протокол оперативного совещания;

оригиналы служебной записки с резолюцией директора ФССП России, итоговой справки и протокола оперативного совещания в 7-дневный срок передаются в Организационно-контрольное управление.

4.3. Сведения об инспекционных выездах руководства ФССП России отражаются в форме ведомственной статистической отчетности N 5-1 "Сведения о проверках территориальных органов ФССП России".

4.4. Руководитель проверенного территориального органа разрабатывает и реализует план работы по устранению недостатков, выявленных в ходе проверки, исполнение которого контролируется соответствующим структурным подразделением центрального аппарата ФССП России, организовавшим инспекционный выезд.

Контроль за ходом устранения недостатков, выявленных в ходе инспекционного выезда, осуществляется в соответствии с Инструкцией.

Электронный текст документа
подготовлен ЗАО "Кодекс" и сверен по:
Бюллетень Федеральной службы
судебных приставов,
N 7, 2013 год