

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления Федеральной  
службы судебных приставов  
по Челябинской области

от 18.06.2021 № 142

**Положение  
об отделе организации обеспечения  
установленного порядка деятельности судов  
Управления Федеральной службы судебных приставов  
по Челябинской области**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел организации обеспечения установленного порядка деятельности судов Управления Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области (далее – Отдел) является подразделением Управления Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области (далее – Управление), обеспечивающим и осуществляющим в пределах своей компетенции задачи и функции территориального органа принудительного исполнения.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми и правовыми актами Минюста России и ФССП России, правовыми актами Управления, а также Положением об отделе организации обеспечения установленного порядка деятельности судов Управления Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области (далее – Положение).

1.3. Деятельность Отдела основывается на принципах законности, уважения, соблюдения и защиты прав и свобод граждан, общественных объединений и организаций.

1.4. Работа Отдела организуется на основе планирования, единоначалия и субординации (подчиненности) на службе в органах принудительного исполнения, выполнении приказов и распоряжений прямых руководителей (начальников), персональной ответственности каждого сотрудника органа принудительного исполнения (далее – сотрудник) за состояние дел на порученном участке работы и выполнение отдельных поручений.

1.5. Компетенция Отдела определяется приказами и распоряжениями ФССП России и Управления, а также Положением.

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с иными подразделениями Управления.

1.7. Основными задачами Отдела являются:

1.7.1. Организация и контроль за работой по обеспечению установленного порядка деятельности судов общей юрисдикции и арбитражных судов (далее – суды), обеспечению безопасности при совершении исполнительных действий, охране зданий, помещений судов, зданий и помещений Управления, а также организация пропускного режима в зданиях, помещениях судов и Управления, препровождение иностранных граждан или лиц без гражданства, подлежащих принудительному выдворению за пределы Российской Федерации, до специальных учреждений и до пункта пропуска через Государственную границу Российской Федерации, оказание органам внутренних дел содействия в розыске и задержании лиц, скрывшихся от органов дознания, следствия или суда, осуществление привода лиц, уклоняющихся от явки по вызову суда (судьи), дознавателя или судебного пристава-исполнителя.

1.7.2. Организация деятельности старших смены на объекте – судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов, судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов, младших судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов Управления (далее – судебные приставы по ОУПДС).

1.7.3. Организация и контроль за деятельностью отделений оперативного дежурства и специального назначения Управления.

1.7.4. Обеспечение антитеррористической защищенности объектов (территорий) Управления.

1.7.5. Координация деятельности структурных подразделений Управления по порядку выдачи и ношения оружия, патронов к нему и специальных средств.

1.7.6. Развитие служебно-прикладных видов спорта в Управлении.

1.7.7. Организация прохождения первоначальной специальной подготовки вновь назначенными старшими судебными приставами, заместителями старших судебных приставов и судебными приставами по ОУПДС.

1.7.8. Разработка мер, направленных на выявление и пресечение административных правонарушений судебными приставами по ОУПДС.

1.7.9. Организация в пределах компетенции сотрудничества Управления с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта (субъектов) Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

1.7.10. Организационно-методическое руководство подразделениями Управления по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

1.7.11. Обеспечение в пределах компетенции сохранности и конфиденциальности персональных данных, сведений, затрагивающих частную жизнь граждан, другой конфиденциальной информации, а также сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.7.12. Обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм международного права, международных

договоров Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов Минюста России, ФССП России, других федеральных органов исполнительной власти, правовых актов Управления в части, касающейся установленной сферы деятельности.

## **II. Полномочия Отдела**

2.1. Отдел осуществляет следующие основные полномочия:

2.1.1. Организует деятельность судебных приставов по ОУПДС по следующим направлениям:

- обеспечение установленного порядка деятельности судов;
- осуществление пропускного режима и досмотра лиц, прибывающих в здания судов и Управления, и находящихся при них вещей;
- охрана здания, помещений суда, зданий и помещений Управления;
- обеспечение безопасности в зале судебного заседания;
- обеспечение безопасности при совершении исполнительных действий;
- осуществление приводов лиц, уклоняющихся от явки в суд, к старшему судебному приставу, судебному приставу-исполнителю или дознавателю;

исполнение постановления судьи о принудительном выдворении за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства и помещении указанного лица в специальное учреждение, создаваемое в установленном порядке органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, препровождение иностранных граждан или лиц без гражданства в указанные специальные учреждения;

исполнение постановления судебного пристава-исполнителя о препровождении иностранного гражданина или лица без гражданства, которым назначено административное наказание в виде принудительного выдворения за пределы Российской Федерации, до пункта пропуска через Государственную границу Российской Федерации;

оказание содействия органам внутренних дел в розыске лиц, скрывшихся от органов дознания, следствия или суда;

специальная подготовка старших судебных приставов, их заместителей и судебных приставов по ОУПДС;

выявление и пресечение административных правонарушений судебными приставами по ОУПДС.

2.1.2. Совместно с представителями Управлений (отделов) Судебного департамента в субъекте Российской Федерации, аппаратами мировой юстиции в субъекте Российской Федерации осуществляет проверки работоспособности стационарных металлообнаружителей, портативных металлодетекторов, кнопок и брелоков тревожной сигнализации, камер наблюдения наружных и внутренних, а также турникетов, расположенных на пропускных постах в зданиях судов, судебных участков мировых судей.



2.1.3. Осуществляет мониторинг оснащенности и работоспособности камер видеонаблюдения, расположенных на пропускных постах в зданиях судов, судебных участков мировых судей и ФССП России. В случае необходимости организует работу по устранению неисправностей и установке камер видеонаблюдения.

2.1.4. Осуществляет контроль оснащения пропускных постов в зданиях судов, судебных участков мировых судей и ФССП России базами данных лиц, скрывающихся от органов дознания, следствия или суда, базами данных лиц, являющихся должниками по исполнительным производствам, и базами данных по розыску должников, их имущества и розыску детей.

2.1.5. Организует подготовку стационарной и переносной учебно-материальной базы для проведения занятий по основным предметам специальной подготовки.

2.1.6. Осуществляет контроль подготовки начальником отдела (отделения) – старшим судебным приставом подразделения Управления табеля постам.

2.1.7. Участвует в подготовке материалов по рассмотрению вопроса организации круглосуточной охраны зданий, помещений судов.

2.1.8. Организует специальную подготовку судебных приставов по ОУПДС Управления.

2.1.9. Организует мероприятия по развитию служебно-прикладных видов спорта.

2.1.10. Осуществляет контроль за организацией хранения, учета и обеспечения сохранности вооружения, боеприпасов и специальных средств в подразделениях Управления.

2.1.11. Организует и контролирует деятельность подразделений Управления по круглосуточному сбору, обобщению и передаче в Управление оперативной информации по направлению деятельности Отдела.

2.1.12. Осуществляет взаимодействие в пределах компетенции с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

2.1.13. Участвует в пределах компетенции в исполнении поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Минюста России, плановых мероприятий и решений коллегий Минюста России, ФССП России и Управления, поручений руководства ФССП России и Управления.

2.1.14. Осуществляет в пределах компетенции рассмотрение парламентских запросов, запросов и обращений комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, обращений граждан и организаций.

2.1.15. Осуществляет в пределах компетенции рассмотрение актов прокурорского реагирования.

2.1.16. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту персональных данных, а также сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

2.1.17. Обобщает практику применения законодательства Российской Федерации.

2.1.18. Ведет в соответствии с компетенцией банки данных, необходимые для выполнения задач, поставленных перед Управлением.

2.1.19. Осуществляет формирование и анализ статистических показателей по направлению деятельности.

2.1.20. Взаимодействует с иными подразделениями Управления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.1.21. Вносит в пределах компетенции предложения в планы работы Управления.

2.1.22. Вносит на рассмотрение руководства Управления предложения о проведении проверок деятельности подразделений по вопросам компетенции Отдела, участвует в их проведении и по результатам вносит предложения о мерах реагирования.

2.1.23. Осуществляет подготовку информационных, статистических, аналитических и иных материалов, проектов приказов и распоряжений Управления по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.1.24. Получает от подразделений Управления и должностных лиц информацию и материалы о реализации полномочий в установленной сфере деятельности, необходимые для выполнения возложенных задач в пределах своей компетенции.

2.1.25. Осуществляет координацию и контроль деятельности подразделений Управления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.1.26. Оказывает практическую и методическую помощь подразделениям по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.1.27. Проводит в пределах компетенции обобщение соответствующей информации и анализ эффективности работы подразделений, вносит на рассмотрение руководства Управления предложения по повышению эффективности их деятельности.

2.1.28. Организует заслушивания руководителей подразделений и их заместителей по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.1.29. Принимает участие в проведении служебных проверок.

2.1.30. Обеспечивает ведение делопроизводства в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Федеральной службе судебных приставов, сохранность документов, находящихся на оперативном хранении.

2.1.31. Вносит в пределах компетенции предложения по наполнению разделов официального интернет-сайта ФССП России, обеспечивает поддержание актуальности информации, размещенной в его соответствующих разделах.

2.1.32. Эксплуатирует подсистемы АИС ФССП России, иные государственные информационные системы в ходе осуществления своих функций.

2.1.33. Вносит предложения об изменении функциональности подсистем АИС ФССП России, предназначенных для автоматизации работы по направлению деятельности Отдела.

2.1.34. Участвует в пределах компетенции в доработке функциональности подсистем АИС ФССП России, предназначенных для автоматизации работы по направлению деятельности Отдела.

2.1.35. Осуществляет мониторинг правоприменения и подготовку в пределах компетенции предложений по совершенствованию законодательства, затрагивающего деятельность органов принудительного исполнения Российской Федерации.

2.1.36. Принимает участие в контрольных (проверочных) мероприятиях, проводимых ФССП России.

2.1.37. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если эти функции предусмотрены федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми и правовыми актами Минюста России и ФССП России, правовыми актами Управления.

### **III. Организация деятельности Отдела**

3.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем федерального органа принудительного исполнения или уполномоченным должностным лицом.

Начальник Отдела является прямым и непосредственным начальником для сотрудников Отдела.

Начальник Отдела подчиняется руководителю Управления, а также его заместителям в соответствии с распределением их обязанностей. Для начальника Отдела и непосредственным начальником является руководитель Управления.

Начальник Отдела осуществляет его руководство и отвечает за успешное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел.

Начальник Отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности руководителем федерального органа принудительного исполнения или уполномоченным должностным лицом.

3.2. Для решения задач, предусмотренных Положением, и осуществления возложенных на Отдел полномочий начальник Отдела:

3.2.1. В рамках полномочий, установленных правовыми актами Управления, запрашивает и получает от подразделений Управления документы и сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.2.2. Распределяет обязанности между сотрудниками Отдела, участвует в разработке их должностных регламентов (должностных инструкций).

3.2.3. Вносит предложения руководству о назначении на должности и включении в кадровый резерв, перемещении, освобождении от должности, аттестации, направлении на участие в мероприятиях по профессиональному развитию сотрудников Отдела, а также о присвоении им классных чинов (специальных, квалификационных званий), о награждении государственными и ведомственными наградами, их поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности, включении их в состав рабочих групп, комиссий.



3.2.4. Обеспечивает соблюдение сотрудниками Отдела служебного (внутреннего служебного) распорядка, должностных регламентов (должностных инструкций), кодекса этики и служебного поведения, правил работы со служебными документами.

3.2.5. Организует контроль за исполнением служебных документов в Отделе.

3.2.6. Представляет в установленном порядке кандидатуры для командирования.

3.2.7. Вносит предложения в график отпусков в части, касающейся сотрудников Отдела.

3.2.8. Обеспечивает планирование, организацию и контроль деятельности Отдела, его эффективное взаимодействие с иными подразделениями Управления.

3.2.9. Вносит в пределах компетенции предложения в планы работы и решения коллегии Управления.

3.2.10. Осуществляет прием граждан, организует рассмотрение в пределах компетенции обращений граждан и юридических лиц, парламентских запросов, запросов и обращений комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации; контролирует своевременное и качественное их рассмотрение сотрудниками Отдела, а также полноту и законность принятых по ним решений.

3.2.11. Участвует в мероприятиях по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) Управления.

3.2.12. Обучает сотрудников Отдела действиям при угрозе и совершении террористического акта.

3.2.13. Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе.

3.2.14. Пользуется иными правами, предоставленными начальнику Отдела законодательством Российской Федерации, а также правовыми актами ФССП России и Управления.

3.3. Решения, принятые на оперативном совещании при начальнике Отдела, оформляются протоколом и являются обязательными для исполнения сотрудниками Отдела.

3.4. В случае отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет его заместитель.

3.5. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Отделе осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами ФССП России и Управления.

3.6. Отделу передаются в установленном порядке соответствующие материалы и технические средства, необходимые для своевременной и качественной реализации возложенных на него полномочий, а также обеспечивается доступ к соответствующим информационным базам данных, системам связи и коммуникаций.