

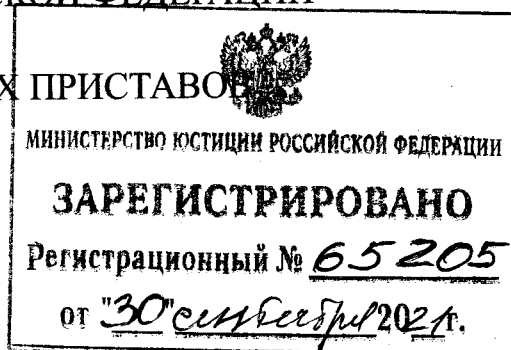


МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
(ФССП России)

ПРИКАЗ

Москва



08 сентября 2021 г.

№ 479

О внесении изменений в приказ ФССП России от 17.01.2020 № 103 «Об утверждении Порядка обеспечения денежным довольствием сотрудников органов принудительного исполнения Российской Федерации, Порядка выплаты премий за добросовестное выполнение служебных обязанностей сотрудникам органов принудительного исполнения Российской Федерации и Порядка оказания материальной помощи сотрудникам органов принудительного исполнения Российской Федерации»

В соответствии с частями 12, 18 статьи 2 и частью 2 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7608), статьей 21 Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 41, стр. 8220–8235; 2009, № 29, ст. 3617) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ ФССП России от 17.01.2020 № 103 «Об утверждении Порядка обеспечения денежным довольствием сотрудников органов принудительного исполнения Российской Федерации, Порядка выплаты премий за добросовестное выполнение служебных обязанностей сотрудникам органов принудительного исполнения Российской Федерации и Порядка оказания

материальной помощи сотрудникам органов принудительного исполнения Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 30.01.2020, регистрационный № 57362) изменения согласно приложению.

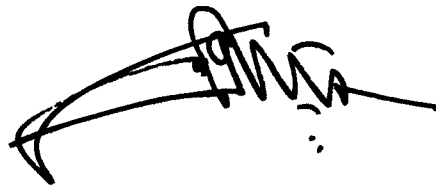
2. Выплату надбавки, предусмотренной подпунктом 2.7 пункта 2 приложения к настоящему приказу, осуществлять с 01.05.2020.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 06.10.2021.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Федеральной службы судебных приставов – заместителя главного судебного пристава Российской Федерации генерал-лейтенанта внутренней службы Савенко И.Г.

Директор

генерал-полковник
внутренней службы



Д.В. Аристов

**Изменения,
которые вносятся в приказ ФССП России от 17.01.2020 № 103 «Об утверждении
Порядка обеспечения денежным довольствием сотрудников органов
принудительного исполнения Российской Федерации, Порядка выплаты
премий за добросовестное выполнение служебных обязанностей сотрудникам
органов принудительного исполнения Российской Федерации и Порядка
оказания материальной помощи сотрудникам органов принудительного
исполнения Российской Федерации»**

1. В пункте 2 приказа ФССП России от 17.01.2020 № 103 «Об утверждении Порядка обеспечения денежным довольствием сотрудников органов принудительного исполнения Российской Федерации, Порядка выплаты премий за добросовестное выполнение служебных обязанностей сотрудникам органов принудительного исполнения Российской Федерации и Порядка оказания материальной помощи сотрудникам органов принудительного исполнения Российской Федерации» (далее – приказ) слова «Управлению делами» заменить словами «Финансово-экономическому управлению».

2. В приложении № 1 «Порядок обеспечения денежным довольствием сотрудников органов принудительного исполнения Российской Федерации» к приказу:

2.1. Пункт 3 дополнить новым абзацем шестым следующего содержания:

«процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы (службы) в структурных подразделениях по защите государственной тайны;».

2.2. В пункте 3 абзацы шестой – десятый считать абзацами седьмым – одиннадцатым соответственно.

2.3. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Выплата сотрудникам денежного довольствия за текущий месяц производится один раз в период с 20 по 25 число.».

2.4. Пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Выплата денежного довольствия ранее установленного срока может производиться сотрудникам, убывающим:

в отпуск – за текущий и следующий месяцы не позднее чем за три рабочих дня до убытия в отпуск, не считая выходных и праздничных дней, если они ко дню выплаты денежного довольствия за текущий месяц не могут прибыть к месту службы;

к новому месту службы;

в служебные командировки – за текущий месяц, если они ко дню выплаты денежного довольствия за текущий месяц не могут прибыть к месту службы.».

2.5. В пункте 31 слова «далее для настоящего раздела» заменить словами «далее для настоящей главы».

2.6. Главу XVI изложить в следующей редакции:

«XVI. Денежные аттестаты»

64. При перемещении по службе в другой орган принудительного исполнения, при увольнении сотрудников со службы с правом на пенсию финансово-экономическое подразделение органа принудительного исполнения обязано обеспечить их денежным довольствием и компенсацией расходов на проезд и перевозку личного имущества и произвести записи о выплаченных суммах в денежном аттестате (рекомендуемый образец приведен в приложении к настоящему Порядку).

65. Денежный аттестат сотруднику выдается в случае перемещения его из одного органа принудительного исполнения в другой, в том числе при возложении временного выполнения обязанностей по другой должности.

При увольнении сотрудника со службы с правом на пенсию, а также в случае смерти (гибели) сотрудника, при наличии у его членов семьи права на получение пенсии по случаю потери кормильца, денежный аттестат передается финансово-экономическим подразделением органа принудительного исполнения по последнему месту службы сотрудника в отдел пенсионного обеспечения Финансово-экономического управления.

66. При заполнении денежного аттестата обязательно указываются следующие сведения:

о должностном окладе, окладе по специальному званию, процентной надбавке за выслугу лет;

о пособиях и компенсациях, выплаченных сотруднику в течение соответствующего календарного года;

о коэффициентах (районные, за службу в высокогорных районах, за службу в пустынных и безводных местностях), процентных надбавках к денежному

довольствию за службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, а также в других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в том числе отдаленных местностях, высокогорных районах, пустынных и безводных местностях (для сотрудников, проходящих службу в названных районах и местностях);

об удержанных алиментах.

67. Денежные аттестаты должны быть заполнены без помарок, подчисток и исправлений.

Денежные аттестаты сотрудников центрального аппарата ФССП России подписывают: директор Федеральной службы судебных приставов – главный судебный пристав Российской Федерации или уполномоченное лицо ФССП России и главный бухгалтер ФССП России.

Денежные аттестаты сотрудников территориальных органов ФССП России подписывают: руководитель территориального органа ФССП России или уполномоченное лицо территориального органа ФССП России и главный бухгалтер территориального органа ФССП России.

Денежные аттестаты должны быть заверены гербовой печатью органов принудительного исполнения.

68. Сотрудник подтверждает правильность записей по произведенным расчетам подписью в денежном аттестате.

При отказе сотрудника от подписи денежного аттестата составляется акт об отказе от подписи, в котором указываются причины отказа.

69. Печатная форма денежного аттестата формируется финансово-экономическим подразделением в подсистеме кадрового учета и расчета заработной платы автоматизированного программного комплекса (далее – подсистема кадрового учета и расчета заработной платы). Регистрация выдачи денежных аттестатов и их дубликатов ведется в электронном виде в журнале регистрации, предусмотренном пунктом 71 настоящего Порядка, в подсистеме кадрового учета и расчета заработной платы.

70. Оформленный денежный аттестат выдается сотруднику или направляется в течение пяти рабочих дней в орган принудительного исполнения, который будет производить выплату денежного довольствия сотруднику по новому месту службы, а в случае увольнения сотрудника со службы с правом на пенсию или в случае смерти (гибели) сотрудника, при наличии у его членов семьи права на получение пенсии по случаю потери кормильца, в отдел пенсионного обеспечения Финансово-экономического управления ценным, заказным письмом, фельдъегерско-почтовой связью.

71. Денежный аттестат выдается сотруднику под подпись и регистрируется в соответствующем журнале с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и специального звания сотрудника, номера и даты выдачи денежного аттестата, а также фамилии лица, его выдавшего.

72. Финансово-экономическое подразделение органа принудительного исполнения, который будет производить выплату денежного довольствия сотруднику по новому месту службы, в течение десяти рабочих дней со дня поступления денежного аттестата посредством АИС ФССП России в орган принудительного исполнения, выдавший денежный аттестат, направляет письмо, подписанное руководителем (уполномоченным лицом) органа принудительного исполнения, подтверждающее получение денежного аттестата, с обязательным указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и специального звания сотрудника, прибывшего на новое место службы, согласно которому сотрудник обеспечен денежным довольствием.

73. В случае если в орган принудительного исполнения, выдавший денежный аттестат, в течение двадцати рабочих дней со дня выдачи денежного аттестата не поступило письмо-подтверждение о получении денежного аттестата сотрудника, ушедшего в другой орган принудительного исполнения, органом принудительного исполнения, выдавшим денежный аттестат, направляется в орган принудительного исполнения, который будет производить выплату денежного довольствия сотруднику по новому месту службы, письмо, подписанное руководителем (уполномоченным лицом) органа принудительного исполнения, о представлении подтверждения получения денежного аттестата прибывшего сотрудника.

74. Сотрудники, прибывшие к новому месту службы и не предъявившие денежный аттестат, в рапорте о зачислении на денежное довольствие по новому месту службы в обязательном порядке указывают:

причину непредставления денежного аттестата;
замещаемую по прежнему месту службы должность и специальное звание;
дату, по которую он был обеспечен денежным довольствием, из какого расчета, вид и сумму причитающихся удержаний.

В данном случае в орган принудительного исполнения, в котором сотрудник состоял на денежном довольствии, органом принудительного исполнения, которым будет производиться выплата денежного довольствия сотруднику по новому месту службы, в месячный срок направляется запрос о представлении денежного аттестата (дубликата).

75. В течение десяти рабочих дней со дня получения дубликата денежного аттестата финансово-экономическое подразделение органа принудительного исполнения, который будет производить выплату денежного довольствия сотруднику по новому месту службы, проверяет соответствие сведений, указанных прибывшим сотрудником в рапорте, сведениям, отраженным в дубликате денежного аттестата.

В случае расхождения сведений при необходимости производится перерасчет начисленного и выплаченного денежного довольствия.

76. Сотрудникам, уволенным со службы в органах принудительного исполнения с назначением пенсии, денежный аттестат на руки не выдается и подлежит направлению в соответствующее кадровое подразделение органа принудительного исполнения для приобщения к материалам для назначения пенсии.».

2.7. Дополнить главой XVII следующего содержания:

«XVII. Процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы (службы) в структурных подразделениях по защите государственной тайны

77. Сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной процентной надбавке, предусмотренной главой V настоящего Порядка, ежемесячно выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы (службы) в структурных подразделениях по защите государственной тайны в следующих размерах¹⁴:

- при стаже работы (службы) от 1 до 5 лет – 10 процентов;
- при стаже работы (службы) от 5 до 10 лет – 15 процентов;
- при стаже работы (службы) от 10 лет и выше – 20 процентов.

78. При определении стажа работы (службы) в структурных подразделениях по защите государственной тайны следует учитывать только документально подтвержденный стаж работы (службы) в указанных подразделениях независимо от того, в каком органе государственной власти Российской Федерации, органе местного самоуправления и в какой организации работал (проходил службу) сотрудник. В стаж работы (службы) в структурных подразделениях по защите

¹⁴ Пункт 3 Правил выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 39, ст. 4083).

государственной тайны не засчитываются перерывы работы (службы) в указанных подразделениях.

79. В приказе об установлении надбавки за стаж работы (службы) в структурных подразделениях по защите государственной тайны кроме сведений, установленных в пункте 5 настоящего Порядка, указывается стаж работы (службы) в структурных подразделениях по защите государственной тайны.»

2.8. Дополнить приложением следующего содержания:

«Приложение
к Порядку обеспечения денежным
довольствием сотрудников органов
принудительного исполнения
Российской Федерации
(рекомендуемый образец)

ДЕНЕЖНЫЙ АТТЕСТАТ № _____

_____ (наименование органа принудительного исполнения Российской Федерации,

_____ выдавшего денежный аттестат, почтовый адрес)

удостоверяет, что _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии),

_____ замещаемая должность и специальное звание)

1. Обеспечен денежным довольствием по « _____ » _____ 20 _____ г.

включительно из следующего расчета:

а) должностной оклад _____

(сумма цифрами, прописью)

_____ руб. _____ коп.;

б) оклад по специальному званию _____

(сумма цифрами, прописью)

_____ руб. _____ коп.;

в) ежемесячная надбавка к окладу денежного содержания за стаж службы (выслуга лет) _____

(сумма цифрами, прописью)

_____ руб. _____ коп.;

г) ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационное звание _____

(сумма цифрами, прописью)

_____ руб. _____ коп.;

д) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы

_____ руб. _____ коп.;

(сумма цифрами, прописью)

_____ руб. _____ коп.;

е) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну _____

_____ руб. _____ коп.;

(сумма цифрами, прописью)

_____ руб. _____ коп.;

ж) процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы (службы) в структурных подразделениях по защите государственной тайны _____

_____ руб. _____ коп.;

(сумма цифрами, прописью)

_____ руб. _____ коп.;

з) премия за добросовестное выполнение служебных обязанностей

_____ руб. _____ коп.;

(сумма цифрами, прописью)

_____ руб. _____ коп.;

и) поощрительные выплаты за особые достижения в службе

_____ руб. _____ коп.;

(сумма цифрами, прописью)

_____ руб. _____ коп.;

к) надбавка к должностному окладу за выполнение задач, связанных с риском (повышенной опасностью) для жизни и здоровья в мирное время

_____ руб. _____ коп.;

(сумма цифрами, прописью)

_____ руб. _____ коп.;

л) коэффициенты (районный, за службу в высокогорных районах, за службу в пустынных и безводных местностях) и процентная надбавка к денежному довольствию за службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, а также в других местностях с неблагоприятными климатическими и экологическими условиями, в том числе отдаленных местностях, высокогорных районах, пустынных и безводных местностях, предусмотренные законодательством Российской Федерации _____

_____ руб. _____ коп.;

(сумма цифрами, прописью)

м) ежемесячная надбавка сотрудникам органов принудительного исполнения Российской Федерации, имеющим высшее юридическое образование, в основные служебные обязанности которых входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов и их визирование _____

(сумма цифрами, прописью)

_____ руб. _____ коп.;

н) ежегодная материальная помощь _____

(сумма цифрами, прописью)

_____ руб. _____ коп.

2. Произведены другие дополнительные выплаты, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

_____ (наименование выплат, сумма цифрами, прописью)

3. Выслуга лет на «___» _____ 20__ г. составляет ___ лет ___ месяцев ___ дней для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет. Выслуга лет в отдаленной местности на «___» _____ 20__ г. составляет ___ лет ___ месяцев ___ дней.

4. Сведения об удержаниях из денежного довольствия:

а) алименты по решению _____

(наименование суда, выдавшего исполнительный лист)

_____ от «___» _____ 20__ г. № _____

в размере (долях) _____ от денежного довольствия в сумме _____ руб. _____ коп.

(сумма цифрами, прописью)

в пользу _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес,

_____ (банковские реквизиты получателя алиментов)

удержаны по «___» _____ 20__ г.

Конечный срок удержания алиментов «___» _____ 20__ г.

Задолженность по алиментам на «___» _____ 20__ г.

составляет _____ руб. _____ коп.;

(сумма цифрами, прописью)

б) остаток непогашенного начета _____

(сумма цифрами, прописью)

_____ руб. _____ коп.

ежемесячно подлежит удержанию в размере ___ % от оклада денежного содержания;

в) другая задолженность _____

(вид задолженности)

в сумме _____ руб. _____ коп.,

(сумма цифрами, прописью)

ежемесячно подлежит удержанию в сумме _____ руб. _____ коп.,

должна быть взыскана до « _____ » _____ 20 _____ г. и выслана по адресу

(подробные реквизиты получателя)

5. Оформлено извещение от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

6. Зачислен в распоряжение органа принудительного исполнения Российской Федерации с « _____ » _____ 20 _____ г. в связи

Основание: _____

7. Выдан денежный аванс _____ в сумме _____

(назначение аванса)

_____ руб. _____ коп.

(сумма цифрами, прописью)

8. Приказом _____

(наименование органа принудительного исполнения Российской Федерации)

от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____ уволен со службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации « _____ » _____ 20 _____ г.

(дата увольнения)

9. Другие сведения: _____

10. Аттестат выдан в связи _____

(причина выдачи аттестата)

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П. Подписи 1. _____

2. _____

Правильность записей, указанных в аттестате, подтверждаю _____

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

».

3. В приложении № 2 «Порядок выплаты премий за добросовестное выполнение служебных обязанностей сотрудникам органов принудительного исполнения» к приказу название дополнить словами «Российской Федерации».

4. В приложении № 3 «Порядок оказания материальной помощи сотрудникам органов принудительного исполнения» к приказу:

4.1. Название дополнить словами «Российской Федерации».

4.2. Пункт 2 после слов «в основной отпуск» дополнить словами «на основании его рапорта».

4.3. Абзац первый пункта 5 изложить в следующей редакции:

«5. Сотрудникам (в том числе зачисленным в распоряжение органов принудительного исполнения), увольняемым со службы в органах принудительного исполнения по основаниям, предусмотренным пунктом 2 части 1, пунктами 3, 4, 8, 10, 13 части 2, пунктами 1, 2, 8 части 3 статьи 80 Федерального закона от 01.10.2019 № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 328-ФЗ), материальная помощь оказывается в размере одного оклада денежного содержания, если она не была оказана ранее.»

4.4. Абзац четвертый пункта 5 изложить в следующей редакции:

«Сотрудникам, увольняемым со службы в органах принудительного исполнения по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 7, 12, 17 части 2 и пунктами 5, 7, 9, 10, 11, 14 части 3 статьи 80 Федерального закона № 328-ФЗ, материальная помощь не оказывается.»

4.5. Подпункт 6.2 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«6.2. Смерти родителей, детей, супруга (супруги), родных братьев и сестер сотрудника на основании копии свидетельства о смерти в размере до двух окладов денежного содержания.»

4.6. В пункте 8 слова «абзацами 6.1, 6.2, 6.3 и 6.4» заменить словами «подпунктами 6.1, 6.2 и 6.3».

4.7. Дополнить пунктом 10 следующего содержания:

«10. Материальная помощь выплачивается на основании приказа.»