

# ПРОТОКОЛ

## заседания коллегии УФССП России по Московской области при руководителе УФССП России по Московской области – главном судебном приставе Московской области

---

Красногорск

03 – 04 марта 2016 года

№ 01

---

Председатель –  
Руководитель УФССП России  
по Московской области – главный  
судебный пристав Московской области

- С.Ю. Щебекин

Секретарь –  
Начальник отдела организационно-  
контрольной работы УФССП России  
по Московской области

- С.Н. Лобанов

### Присутствовали:

Директор Федеральной службы судебных  
приставов – главный судебный пристав  
Российской Федерации

- А.О. Парфенчиков

Заместители (и.о. заместителей)  
руководителя УФССП России  
по Московской области – заместители  
главного судебного пристава Московской  
области

- Е.А. Акимова  
- С.Г. Бережной  
- И.С. Колыхматова  
- П.И. Кузнецов  
- А.Е. Шмелева

Представители органов государственной  
власти и местного самоуправления

- по списку

Начальники (и.о. начальников) отделов  
аппарата УФССП России по Московской  
области

- по списку

Начальники (и.о. начальников) отделов –  
старшие судебные приставы структурных  
подразделений  
УФССП России по Московской области

- по списку

---

I. Об итогах деятельности Управления Федеральной службы судебных приставов  
по Московской области в 2015 году и задачах на 2016 год

---

Выступили: Щебекин С.Ю., Парфенчиков А.О., Колыхматова И.С., Ермилина О.А.,  
Акимова Е.А., Шмелева А.Е., Бережной С.Г., Кузнецов П.И.,  
Тюриков А.В., Рагибов Б.Ф., Рудых А.А., Шустина С.Н., Лорткипанидзе Т.В.,  
Дмитриева Ю.В., Торопчин В.В., Гуреев А.Ю., Сытник А.А.,  
Крупнов Е.В., Малахова М.А., Бутузов К.Ю., Алиева О.Ю.,  
Чотчаев Э.К., Гасанов Р.А., Захарова О.Г., Карнюшин Ю.Д., Немов В.М.,  
Хаметова Ю.В., Солохненко Е.С., Зильберштейн К.Я., Магомедов М.А.,  
Резник С.П., Хасанов Д.Е., Худенко М.М., Бердыева А.В., Аристов А.О.,  
Белянчев А.А., Багаев С.М., Меньшикова Т.П., Киреева А.В., Петрова Т.А.,  
Борисов С.В., Гришанин Д.Ю., Джураев Д.К., Стуруа С.С., Полищук И.В.,  
Рязанов А.Н., Дзущева В.В.

Коллегия Управления п о с т а н о в и л а:

**Колыхматовой И.С.:**

1.1 Начальнику отдела организации исполнительного производства  
Управления Федеральной службы судебных приставов по Московской области  
(далее – Управление) (*Никишин И.А.*):

1.1.1. Разработать алгоритм передачи по территориальности отработанных в  
части электронного взаимодействия исполнительных производств о взыскании  
административных штрафов по постановлениям ГИБДД из Межрайонного отдела  
судебных приставов по взысканию административных штрафов в структурные  
подразделения Управления, с подготовкой организационно-распорядительного



документа определяющего порядок организации, сроки, а также ответственных должностных лиц.

*Срок исполнения – 01 апреля 2016 г.*

1.1.2. Организовать контроль за сводными (по должнику) исполнительными производствами о взыскании административных штрафов по постановлениям ГИБДД с принятием должностными лицами процессуальных решений по временному ограничению на пользование должником специальным правом. О результатах работы доложить руководителю Управления.

*Срок исполнения – ежемесячно до 01 числа месяца следующего за отчетным в течение 2016 г.*

1.1.3. Организовать обучение начальников отделов – старших судебных приставов на базе Одинцовского районного отдела судебных приставов Управления. Подготовить и утвердить план проведения учебных занятий с определением количества групп обучаемых. О результатах работы доложить руководителю Управления.

*Срок исполнения – 31 марта 2016 г.*

**Столяров Г.П.:**

1.2. Начальнику отдела организации дознания Управления *(Ермилина О.А.):*

1.2.1. Организовать контроль исполнения начальниками отделов – старшими судебными приставами Управления (начальниками органа дознания) требований приказа ФССП России от 10.04.2015 № 232 «Об организации дознания в Федеральной службе судебных приставов». О результатах работы доложить руководителю Управления.

*Срок исполнения – ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным, в течение 2016 г.*

1.2.2. Подготовить служебные записки о заслушивании (проведении служебной проверки) в отношении начальников отделов – старших судебных приставов Управления достигших наихудших показателей работы в части организации дознания и обеспечения процессуального контроля по итогам работы

за первый квартал 2016 года. О результатах работы доложить руководителю Управления.

*Срок исполнения – 11 апреля 2016 г.*

**Бережному С.Г.:**

1.3. Начальнику отдела организации обеспечения установленного порядка деятельности судов Управления (**Неволин Е.В.**):

1.3.1. Разработать и предоставить на утверждение план мероприятий по обеспечению безопасности в мировых судах Московской области силами судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов Управления в условиях сокращения штатной численности. О результатах работы доложить руководителю Управления.

*Срок исполнения – 01.05.2016 г.*

1.3.2. Исключить факты поощрения судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов Управления, за розыск лиц скрывшихся от дознания и объявленных в розыск по постановлениям дознавателей Управления.

1.3.3. Организовать проведение служебной проверки в отношении заместителя начальника отдела – заместителя старшего судебного пристава (по ОУПДС) и должностных лиц Каширского районного отдела судебных приставов Управления, допустивших пронос запрещенных предметов в здание суда. О результатах работы доложить руководителю Управления.

*Срок исполнения – 14.03.2016 г.*

**Шмелевой А.Е.:**

1.4. Начальнику отдела рассмотрения обращений граждан Управления (**Козлов С.В.**):

1.4.1. Разработать форму ежеквартальной оперативной отчетности по дополнительным категориям обращений. О результатах работы доложить руководителю Управления.

*Срок исполнения – 10 апреля 2016 г.*



1.4.2. Разработать проект распорядительного документа об организации личного приема в аппарате и структурных подразделениях Управления. О результатах работы доложить руководителю Управления.

*Срок исполнения – 10 апреля 2016 г.*

1.5. Начальнику отдела документационного обеспечения Управления (**Пронина С.В.**) организовать, с учетом поступления исполнительных документов и анализа эффективности использования ГЭПС, квотирование структурных подразделений Управления. О результатах работы доложить руководителю Управления.

*Срок исполнения – 14.03.2016 г.*

**Кузнецову П.И.:**

1.6. Начальнику отдела материально – технического и административно – хозяйственного обеспечения Управления (**Ячменев С.П.**) совместно с начальниками отделов – старшими судебными приставами структурных подразделений Управления организовать сбор и обобщение информации о зданиях административных образований (муниципалитетов) Московской области находящихся в федеральной и региональной собственности с целью проработки возможности переезда нуждающихся структурных подразделений Управления с учетом норм положенности на одно рабочее место. О результатах работы доложить руководителю Управления.

*Срок исполнения – 21 марта 2016 г.*

1.7. И.о. начальника финансово – экономического отдела Управления (**Елисеева О.А.**) организовать проведение рабочего совещания с представителями ПАО Банк «ВТБ 24» в целях исключения взимания платы за использование банкоматов сторонних банков с зарплатных карт работников Управления. О результатах работы доложить руководителю Управления.

*Срок исполнения – 31 марта 2016 г.*

Акимовой Е.А., Бережному С.Г., Колыхматовой И.С., Кузнецову П.И.,  
Столярову Г.П., Никульниковой Л.А.:

1.8. На основании представления отдела государственной службы и кадров Управления о продлении трудового контракта в отношении работников Управления достигших 60 летнего возраста докладывать руководителю Управления по каждой отдельной кандидатуре с учетом трудовых достижений и физической возможности продолжения государственной службы.

*Срок исполнения – ежемесячно в течение 2016 г.*

**Начальникам отделов аппарата управления:**

1.9. Внести предложения по изменению (дополнению) критериев оценки деятельности работников структурных подразделений по направлениям деятельности в методические рекомендации «О порядке организации премирования и поощрения работников Управления». О результатах работы и предложениях доложить руководителю Управления.

*Срок исполнения – 15 марта 2016 г.*

**Начальникам отделов старшим судебным приставам структурных  
подразделений Управления**

2.1. Начальнику отдела – старшему судебному приставу Наро-Фоминского районного отдела судебных приставов Управления (**Сытник А.А.**), начальнику отдела – старшему судебному приставу Химкинского районного отдела судебных приставов Управления (**Лорткипанидзе Т.В.**) исключить факты возвращения уголовных дел для производства дополнительного дознания и необоснованного продления сроков дознания. О результатах работы докладывать курирующему направлению деятельности заместителю руководителя Управления.

*Срок исполнения – ежеквартально до 05 числа месяца следующего за отчетным в течение I полугодия 2016 г.*

2.2. Начальнику отдела – старшему судебному приставу Одинцовского районного отдела судебных приставов Управления (**Зильберштейн К.Я.**) принять меры направленные на окончание уголовных дел находящихся в производстве дознавателей вверенного структурного подразделения. Активизировать работу



по выявлению и возбуждению уголовных дел в сравнении с аналогичным периодом прошлого года (далее – АППГ). О результатах работы докладывать курирующему направлению деятельности заместителю руководителя Управления.

*Срок исполнения – ежеквартально до 05 числа месяца следующего за отчетным в течение I полугодия 2016 г.*

2.4. Начальнику отдела – старшему судебному приставу отдела судебных приставов по Балашихинскому району и г. Железнодорожный Управления (далее – ОСП) (**Гасанов Р.А.**) исключить факты необоснованного прекращения уголовных дел. Осуществлять личный процессуальный контроль за уголовными делами перед направлением прокурору. О результатах работы докладывать курирующему направлению деятельности заместителю руководителя Управления.

*Срок исполнения – ежеквартально до 05 числа месяца следующего за отчетным в течение I полугодия 2016 г.*

3. Начальникам отделов – старшим судебным приставам Домодедовского ОСП Управления (**Максумов Э.Ф.**), Серпуховского ОСП Управления (**Бахмат О.В.**), ОСП по Балашихинскому району и г. Железнодорожный (**Гасанов Р.А.**), Наро – Фоминскому ОСП Управления (**Сытник А.А.**), ОСП по Волоколамскому, Лотошинскому и Шаховскому районам Управления (**Тюриков А.В.**), Одинцовскому ОСП Управления (**Зильберштейн К.Я.**) организовать и провести рабочие встречи с надзирающими прокурорами по проблемным вопросам возникающим при возбуждении и расследовании уголовных дел. Протоколы совещаний представить в отдел организации дознания Управления.

*Срок исполнения – 31 марта 2016 г.*

4. Организовать ежеквартальные сверки с мировыми судьями о количестве вынесенных органами прокуратуры постановлений, направленных в суд, по ст.5.59 КоАП РФ. Сведения о результатах сверок представлять в отдел по работе с обращениями граждан Управления.

*Срок исполнения – ежеквартально, к 05 числу месяца следующего за последним месяцем квартала в течение 2016 г.*

5. Организовать ежеквартальное представление в отдел по работе с обращениями граждан в соответствии с разработанной формой ежеквартальной оперативной отчетности по дополнительным категориям обращений в соответствии с п. 1.4.1. настоящего Протокола. Сведения о результатах сверок представлять в отдел по работе с обращениями граждан Управления.

*Срок исполнения – ежеквартально, к 05 числу месяца следующего за последним месяцем квартала (вместе с ВСО ФССП России) в течение 2016 г.*

Председатель –  
Руководитель УФССП России  
по Московской области – главный  
судебный пристав Московской области

С.Ю. Щебекин

Секретарь –  
Начальник отдела организационно-  
контрольной работы УФССП России  
по Московской области

С.Н. Лобанов