

Об утверждении Порядка представления сотрудников к увольнению со службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации и Порядка оформления документов, связанных с прекращением или расторжением контракта, увольнением со службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации

Приказ · № 295 · от 19.12.2019 · Министерство юстиции · Утратил силу

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

19 декабря 2019 г. № 295

Об утверждении Порядка представления сотрудников к увольнению со службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации и Порядка оформления документов, связанных с прекращением или расторжением контракта, увольнением со службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 19 декабря 2019 г.

Регистрационный № 56904

В соответствии с частью 2 статьи 88 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 40, ст. 5488), пунктом 1 Положения о Министерстве юстиции Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1313 "Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 42, ст. 4108; 2018, № 23, ст. 3261), приказываю:

1. Утвердить:

Порядок представления сотрудников к увольнению со службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации (приложение № 1);

Порядок оформления документов, связанных с прекращением или расторжением контракта, увольнением со службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации (приложение № 2).

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2020.

Министр А.В.Коновалов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу Минюста России

от 19 декабря 2019 г. № 295

Порядок представления сотрудников к увольнению со службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации

1. Настоящий Порядок " определяет процедуру представления сотрудников органов принудительного исполнения Российской Федерации (далее - сотрудники) к увольнению со службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации (далее - органы принудительного исполнения).

2. Сотрудник увольняется со службы в органах принудительного исполнения в связи прекращением или расторжением контракта.
3. Прекращение или расторжение контракта и увольнение сотрудника со службы в органах принудительного исполнения производятся по основаниям, предусмотренным статьей 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).
При наличии одновременно нескольких оснований для прекращения или расторжения контракта и увольнения сотрудника со службы в органах принудительного исполнения, предусмотренных частью 1, пунктами 1, 3, 4, 8, 9, 11 и 13 части 2 и пунктами 1 и 3 части 3 статьи 80 Федерального закона, контракт прекращается или расторгается по одному из этих оснований по выбору сотрудника согласно поданному им рапорту.
4. Увольнение сотрудников, зачисленных в распоряжение органа принудительного исполнения, производится руководителем федерального органа принудительного исполнения или уполномоченным руководителем.
5. Сотрудники, увольняемые со службы в органах принудительного исполнения, обязаны сдать закрепленное за ними оружие, иное имущество и документы в соответствующее подразделение органа принудительного исполнения, служебное удостоверение и жетон с личным номером - в кадровое подразделение органа принудительного исполнения (далее - кадровое подразделение).
6. Прекращение или расторжение контракта и увольнение со службы в органах принудительного исполнения оформляются приказом.
7. Кадровое подразделение в последний день службы сотрудника:
знакомит под расписку сотрудника с приказом или выпиской из приказа об увольнении. В случае если в последний день службы сотрудник не ознакомлен с приказом или с выпиской из приказа об увольнении по причинам, не зависящим от действий руководителя федерального органа принудительного исполнения или уполномоченного руководителя и кадрового подразделения, по месту жительства (месту пребывания) сотрудника, указанному в его личном деле, заказным письмом с уведомлением о вручении направляется копия приказа или выписка из приказа об увольнении; выдает сотруднику под подпись заполненную трудовую книжку. В случае если в последний день службы сотрудником не получена на руки трудовая книжка по причинам, не зависящим от действий уполномоченного руководителя и кадрового подразделения, - на следующий рабочий день направляет уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на ее отправку по почте.
8. Финансовое подразделение органа принудительного исполнения производит с сотрудником окончательный расчет.
9. Прекращение службы в органах принудительного исполнения по основанию, предусмотренному пунктом 2 статьи 78 Федерального закона, оформляется приказом о прекращении службы в органах принудительного исполнения в связи с гибелью (смертью) сотрудника, признанием его безвестно отсутствующим или объявлением умершим. Основанием для издания приказа является свидетельство о смерти или вступившее в законную силу решение суда о признании сотрудника безвестно отсутствующим либо об объявлении его умершим.
10. В случае гибели (смерти) сотрудника, признания его безвестно отсутствующим и (или) объявления умершим кадровым подразделением оформляется заключение, содержащее сведения о членах семьи сотрудника и об иных лицах, имеющих право на получение социальных гарантий в соответствии с законодательством Российской Федерации. 1

1 Часть 6 статьи 88 Федерального закона .

11. Приказ о прекращении службы в органах принудительного исполнения в связи с гибелью

(смертью) сотрудника, признанием его безвестно отсутствующим или объявлением умершим издается руководителем федерального органа принудительного исполнения или уполномоченным руководителем.

12. Документы, связанные с увольнением сотрудника либо прекращением службы в органах принудительного исполнения по иным основаниям, предусмотренным Федеральным законом, приобщаются к личному делу сотрудника.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу Минюста России

от 19 декабря 2019 г. № 295

Порядок

оформления документов, связанных с прекращением или расторжением контракта, увольнением со службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации

1. Настоящий Порядок определяет процедуру оформления документов, связанных с прекращением или расторжением контракта, увольнением со службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации (далее - контракт, органы принудительного исполнения соответственно) и исключением из реестра сотрудников.
 2. До увольнения сотрудника кадровое подразделение органа принудительного исполнения (далее - кадровое подразделение) с участием непосредственного руководителя сотрудника готовит представление к увольнению со службы в органах принудительного исполнения (далее - представление к увольнению) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку).
 3. Представление к увольнению согласовывается с руководителем подразделения, в котором проходит службу сотрудник, и доводится до сведения сотрудника под подпись. В случае отказа сотрудника от ознакомления с представлением к увольнению составляется акт об отказе сотрудника от ознакомления с представлением к увольнению (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку).
 4. При составлении представления к увольнению кадровым подразделением уточняются и подтверждаются периоды (время), подлежащие зачету в стаж службы (выслугу лет) для назначения пенсии в календарном и льготном исчислении и выплаты единовременного пособия при увольнении сотрудника.
 5. Представление к увольнению с документами, послужившими основанием для его подготовки, направляется руководителю федерального органа принудительного исполнения или уполномоченному руководителю для принятия соответствующего решения.
 6. Сотрудникам, увольняемым со службы в органах принудительного исполнения, соответствующим кадровым подразделением заблаговременно вручается уведомление о прекращении или расторжении контракта и увольнении со службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации (далее - уведомление) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к настоящему Порядку).
- Сотрудникам, увольняемым со службы в органах принудительного исполнения, уведомление вручается:
- не позднее двух месяцев до дня прекращения (расторжения) контракта и увольнения - при увольнении по основанию, предусмотренному пунктами 8 или 10 части 2 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);
- не позднее двух недель до дня расторжения контракта и увольнения - при увольнении по основаниям, предусмотренным пунктами 5 и 11 части 2 статьи 80 Федерального закона ;

не позднее семи рабочих дней до истечения срока действия срочного контракта - при увольнении по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 80 Федерального закона .

7. Уведомление составляется в двух экземплярах, с каждым из которых сотрудник знакомится и указывает дату. Один экземпляр передается сотруднику, другой - хранится в его личном деле. В случае отказа сотрудника от получения уведомления сотрудником кадрового подразделения или иным сотрудником по решению руководителя кадрового подразделения составляется акт об отказе от получения уведомления о прекращении или расторжении контракта и увольнении со службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации (рекомендуемый образец приведен в приложении № 4 к настоящему Порядку).

8. При отсутствии возможности вручения сотруднику, подлежащему увольнению, уведомления по месту службы оно направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по месту жительства (месту пребывания) сотрудника, указанному в личном деле.

Рекомендуемый образец

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку оформления документов, связанных с прекращением или расторжением контракта, увольнением со службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к увольнению со службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации

1. _____

(должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и номер Указа Президента Российской Федерации

_____,

об освобождении от должности 1)

личный номер _____.

2. Представляется к увольнению из органов принудительного исполнения по пункту _____ части _____ 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"

(полная формулировка основания для увольнения)

3. Число, месяц и год рождения, возраст _____

4. Образование _____

(когда и какую образовательную организацию окончил)

5. Какими государственными и ведомственными наградами награжден

6. Стаж службы (выслуга лет) для назначения пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим пенсионное обеспечение сотрудников органов принудительного исполнения, на "___" _____ 20__ года составляет

_____;

из них: календарный _____, в льготном исчислении _____.

7. Стаж службы (выслуга лет) для выплаты единовременного пособия при увольнении со службы в органах принудительного исполнения на "___" _____ 20__ года составляет

8. Состояние здоровья сотрудника _____

(заключение военно-врачебной комиссии, дата,

если не направлялся на военно-врачебную комиссию, указать причину)

9. Право на денежные выплаты и иные социальные гарантии, положенные при увольнении из органов принудительного исполнения

(с учетом основания увольнения)

10. Заключительная часть: _____

(излагаются сведения, характеризующие

увольняемого; причины и обстоятельства, подтверждающие мотивы увольнения; сведения об использовании отпусков сотрудником, о полагающихся при увольнении выплатах, вывод, иные обстоятельства)

Руководитель

(должность, специальное звание)

(подпись)

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

С представлением ознакомлен (ознакомлена)

(должность, специальное звание)

(подпись)

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

Номер и дата приказа об увольнении сотрудника: _____

1 Для сотрудников, замещающих должности высшего начальствующего состава.

Рекомендуемый образец

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку оформления документов, связанных с прекращением или расторжением контракта, увольнением со службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации

(наименование органа принудительного исполнения Российской Федерации)

г. _____

"__" _____ 20__ г.

АКТ

об отказе сотрудника от ознакомления с представлением к увольнению

_____ в _____

(дата, время)

(место вручения представления к увольнению, в том числе номер служебного кабинета)

Мною _____

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

в присутствии _____

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

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

(должность, инициалы, фамилия)

Было предложено получить представление к увольнению

(должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Свой отказ от получения представления к увольнению _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

мотивировал следующим: _____

(причины отказа от представления к увольнению)

Содержание данного акта подтверждают следующие должностные лица: _____

(должность) _____

(подпись, дата) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность) _____

(подпись, дата) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность) _____

(подпись, дата) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Настоящий акт составил

(должность) _____

(подпись, дата) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Рекомендуемый образец

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку оформления документов, связанных с прекращением или расторжением контракта, увольнением со службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации

УВЕДОМЛЕНИЕ

о прекращении или расторжении контракта и увольнении со службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации

(специальное звание, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

В соответствии с частью 1 статьи 84 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" Вы ставитесь в известность о предстоящем расторжении контракта и увольнении из органов принудительного исполнения Российской Федерации по основаниям пункта ____ части ____ 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"

(полная формулировка основания для увольнения)

Руководитель (начальник) кадрового подразделения

(должность, специальное звание)

(подпись) _____

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

Руководитель

(должность, специальное звание)

(подпись) _____

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

С уведомлением ознакомлен (ознакомлена)

(должность, специальное звание)

(подпись) _____

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

Рекомендуемый образец

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку оформления документов, связанных с прекращением или расторжением контракта, увольнением со службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации

(наименование органа принудительного исполнения Российской Федерации)

г. _____

"__" _____ 20__ г.

АКТ

об отказе от получения уведомления о прекращении или расторжении контракта и увольнении со службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации

_____ В _____

(дата, время)

(место вручения уведомления, в том числе номер служебного кабинета)

Мною _____

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

в присутствии _____

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

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

(должность, инициалы, фамилия)

Было предложено получить уведомление о прекращении (расторжении контракта и предстоящем увольнении) в связи с _____

(основание для прекращения (расторжения контракта)

(должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Свой отказ от получения уведомления _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

мотивировал следующим: _____

(причины отказа от уведомления)

Содержание данного акта подтверждают следующие должностные лица: _____

(должность) _____

(подпись, дата) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность) _____

(подпись, дата) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность) _____

(подпись, дата) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Настоящий акт составил

(должность) _____

(подпись, дата) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))