

Цикл семинаров
для высшего руководства
частных охранных организаций

КЛЮЧЕВЫЕ ПРОБЛЕМЫ ОХРАННОГО БИЗНЕСА

*стратегия и тактика выживания
в современных условиях*

Руководитель Любичев О.Н.

План проведения семинаров во II – м квартале 2011 г.

№ п/ п	Наименование семинара	Продолжи т.	Дата
1	Обзор судебной практики привлечения к ответственности частных охранных организаций	1,5 часа	Апрел ь
2	Контроль деятельности частных охранных организаций Государственной инспекцией труда	4 часа	
3	Бухгалтерский учёт и налогообложение в частных охранных организациях	3 часа	
4	Трудовой кодекс, учёт труда и начисление заработной платы в частных охранных организациях	3 часа	Май
5	Контроль соблюдения лицензионных требований в частных охранных организациях	1,5 часа	
6	Осуществление пропускного и внутриобъектового режимов на объектах охраны	2 часа	Июнь
7	Особенности проверок оборота оружия в частных охранных организациях	1,5 часа	

Семинар №1

**Правовые основы
и практические аспекты
контроля деятельности
частных охранных
организаций органами
внутренних дел**



Законодательные нормативно-правовые акты, регламентирующие проведение проверок

1. Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
2. Закон РФ от 11.03.1993 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ».
3. Федеральный закон от 13 декабря 1996 года N 150-ФЗ «Об оружии».
4. Постановление Правительства РФ от 14 августа 2002 г. N 600 «Об утверждении Положения о лицензировании негосударственной (частной) охранной деятельности и Положения о лицензировании негосударственной (частной) сыскной деятельности».
5. Приказ МВД РФ от 19 июня 2006 г. N 447 «Об утверждении Инструкции об организации работы по лицензированию и осуществлению органами внутренних дел контроля за частной детективной и охранной деятельностью на территории Российской Федерации».

Классификация проверок

Плановые

Внеплановые



ДОКУМЕНТАРНЫЕ

ВЫЕЗДНЫЕ



Периодичность проведения плановых проверок - один раз в три года !!!

Основанием для проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки;
- 3) начала осуществления предпринимательской деятельности

В 2011 году, в соответствии с утвержденным Генеральной прокуратурой России планом, на территории Ростовской области подлежат плановым проверкам 87 лицензиатов (АППГ 123), из которых 85 – частных охранных организаций, 2 – магазина по продаже оружия и патронов. В 1-м квартале 2011 года сотрудники ЛРР должны были провести 27 плановых проверок лицензиатов из указанного их общего числа. Остаток на 9 месяцев т. г. составляет 60 проверок.



Порядок проведения плановых проверок

О проведении плановой проверки проверяемые уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Нарушение сроков уведомления является грубым нарушением, влекущим за собой недействительность проверки.

Организация и проведение внеплановой проверки

Предметом внеплановых проверок являются:

- *соблюдение обязательных требований;*
- *выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора);*
- *проведение мероприятий по:*
 - предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде и ликвидации последствий причинения такого вреда;
 - обеспечению безопасности государства;
 - предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Основания проведения внеплановой проверки

- Истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- поступление обращений и заявлений граждан, юр. лиц, ИП, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
 - a) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - b) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - c) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены)

Обязательные условия

Внеплановая выездная проверка может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности в случаях:

а) возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

б) причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

- 1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства;
- 2) отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки;
- 3) несоблюдение требований, установленных настоящим Федеральным законом, к оформлению решения органа государственного контроля (надзора), о проведении внеплановой выездной проверки;
- 4) осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;
- 5) несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям органа государственного контроля (надзора);
- 6) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора);

О проведении внеплановой выездной проверки, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.



Документарная проверка

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований (в ЧОО таковыми являются договора на оказание охранных услуг), исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора).

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется с составлением распоряжения о проверке, и проводится по месту нахождения органа государственного контроля (надзора).

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении органа государственного контроля (надзора), вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, орган государственного контроля (надзора), направляя в адрес юридического лица, адрес ИП **мотивированный запрос** с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемые лица обязаны на него ответить и предоставить имеющуюся информацию (документы).

При проведении документарной проверки орган государственного контроля (надзора), не вправе требовать у проверяемых сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки !

Выездная проверка

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников исполнению обязательных требований.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с:

1. Предъявления должностными лицами органа государственного контроля (надзора) служебного удостоверения;
2. **Обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением или приказом руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), о назначении выездной проверки, полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.**

Сроки проведения проверки

1. Срок проведения каждой из проверок, **не может превышать двадцать (20) рабочих дней.**
2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может **превышать пятьдесят (50) часов для малого предприятия и пятнадцать (15) часов для микропредприятия в год.**
3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), проводящих выездную плановую проверку, *срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать (20) рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать (15) часов.*

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении или приказе.

В распоряжении или приказе указываются:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество ИП, проверка которых проводится;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования,;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа государственного контроля (надзора), обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

Ограничения

При проведении проверки должностные лица органа государственного контроля (надзора)


не вправе:

- 1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к их полномочиям (пример для ЧОО: проверка оформительской части трудовых договоров с охранниками при проверке сотрудниками ЛТР);
- 2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, либо законного представителя;
- 3) требовать представления документов, информации, не являющиеся объектами проверки или не относящимися к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- 4) отбирать образцы в количестве, превышающем установленные нормы (для ЧОО: изъятие патронов, если при этом у юридического лица будет допущено снижение неснижаемого запаса патронов);
- 5) распространять информацию, составляющую коммерческую, иную охраняемую законом тайну;
- 6) превышать установленные сроки проведения проверки;
- 7) осуществлять выдачу юридическим лицам и ИП предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

Порядок оформления результатов проверки

По результатам проверки должностными лицами проводящими проверку, составляется акт в двух экземплярах. В акте указываются:


- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора);
- 4) Ф.И.О. и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество ИП, а также Ф.И.О. и должность руководителя, или законного представителя присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, законного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.



В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, **копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки**, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

В журнале учета проверок должностными лицами органа государственного контроля (надзора), осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), наименовании органа муниципального контроля, **датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения**, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и **удостоверен печатью юридического лица**, индивидуального предпринимателя.



Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение **пятнадцати (15) дней** с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган государственного контроля (надзора), в письменной форме **возражения** в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора).

Должностные лица органа государственного контроля (надзора), при проведении проверки обязаны:

- 1) проводить проверку на основании распоряжения или приказа в соответствии с ее назначением;
- 2) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, вручив копию распоряжения или приказа - проверяемым;
- 3) не препятствовать присутствовать при проведении проверки руководителям и иным законным представителям, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 4) предоставлять руководителю, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 5) знакомить должностных лиц с результатами проверки;
- 6) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие их тяжести нарушений и потенциальной опасности;
- 7) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании их проверяемыми;
- 8) соблюдать сроки проведения проверки;
- 9) не требовать документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено;
- 10) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
- 11) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

Недействительность результатов

проверки,

проведенной с грубыми нарушениями

Результаты проверки, проведенной с грубыми нарушениями, не могут являться доказательствами нарушения обязательных требований и требований, и подлежат отмене вышестоящим органом государственного контроля (надзора) или судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

К грубым нарушениям Федерального закона № 294-ФЗ относятся :

- отсутствие оснований проведения плановой проверки – ч. 2 ст. 3;
- нарушение срока уведомления о проведении проверки – ч. 12, ст. 9 и ч. 16 ст. 10;
- отсутствие оснований проведения внеплановой выездной проверки – п. 2 ч. 2, ч. 3 ст. 10;
- отсутствие согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки – ч. 5 ст. 10;
- нарушение сроков и времени проведения проверок - ч. 2 ст. 13;
- проведение проверки без распоряжения или приказа – ч. 1 ст. 14;
- требование документов, не относящихся к предмету проверки – п. 3 ст. 15;
- превышение установленных сроков проведения проверок – п. 6 ст.15;
- непредставление акта проверки – ч. 4 ст. 16 .

Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки

Руководитель, иное должностное лицо его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от органа государственного контроля (надзора), их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом;
- 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора);
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право юридических лиц и ИП на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного контроля (надзора)

1. Вред, причиненный вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), признанных в установленном законодательством РФ порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.
2. При определении размера вреда, причиненного неправомерными действиями (бездействием) органа государственного контроля (надзора), их должностными лицами, также учитываются расходы юридических лиц, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, для получения юридической или иной профессиональной помощи.
3. Вред, причиненный юридическим лицам и ИП правомерными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

Общественная защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)

1. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

Основания для отказа судом в удовлетворении заявленных требований истцом (проверяющими)

1. ненадлежащее оформление доверенности на имя представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя);
2. ненадлежащее уведомление юридического лица (ИП) о направлении материала в суд (без отправления заказным письмом с уведомлением о вручении);
3. при составлении административного материала разъяснении прав и обязанностей физическому лицу, а не как представителю юридического лица (ИП);
4. нарушения порядка составления административного протокола (указаны не точно, либо вообще не указаны: время, место и событие правонарушения);
5. административный протокол, составленный в отношении физического лица, не может являться надлежащим доказательством по делу юридического лица (ИП);
6. нарушение сроков проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя;
7. нарушение порядка составления акта проверки (не указывается время фактической проверки лицензиата).

Основания суда для отказа в назначении наказания в виде штрафа

1. Истечение срока давности привлечения к административной ответственности (более 2-х месяцев);
2. Процессуальные нарушения, допущенные при проведении контрольных мероприятий;
3. Признание судом деяния малозначительным.