



Чи може юрист захистити компанію від
перевірок державних органів?

❑ захист від перевірок

❑ захист від негативних наслідків
перевірок

Права компанії

Майже єдиним нормативний актом, що передбачає права юридичних осіб під час перевірок, є Закон України

“Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності”

... Дія цього Закону не поширюється на відносини, що виникають під час здійснення заходів валютного контролю, митного контролю, державного експортного контролю, контролю за дотриманням бюджетного і податкового законодавства та касових операцій, контролю за дотриманням порядку проведення розрахунків, за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів, використанням державного та комунального майна, банківського і страхового нагляду, інших видів спеціального державного контролю за діяльністю суб'єктів господарювання на ринку фінансових послуг, державного контролю за дотриманням законодавства про захист економічної конкуренції, державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду, телекомунікації, поштовий зв'язок, радіочастотний ресурс України, під час проведення процедур, передбачених Кодексом України про адміністративні правопорушення, а також оперативно-розшукової діяльності, дізнання, прокурорського нагляду, досудового слідства і правосуддя, державного нагляду за дотриманням вимог ядерної та радіаційної безпеки, державного нагляду (контролю) за дотриманням ліцензійних умов транспортування природного і нафтового газу трубопроводами та його розподілу, постачання природного газу, зберігання природного газу в обсягах, що перевищують рівень, який встановлюється ліцензійними умовами провадження господарської діяльності із зберігання природного газу...

Стаття 4

- Комплексно кількома органами заходи проводяться за спільним рішенням керівників відповідних органів державного нагляду.
- Заходи здійснюються в робочий час суб'єкта господарювання, встановлений правилами внутрішнього трудового розпорядку.
- Органи державного нагляду та суб'єкти господарювання мають право фіксувати процес здійснення планового або позапланового заходу чи кожну окрему дію засобами аудіо- та відеотехніки, не перешкоджаючи здійсненню такого заходу.
- Плановий чи позаплановий захід повинен здійснюватися у присутності керівника або його заступника, або уповноваженої особи суб'єкта господарювання.
- Перед початком здійснення державного нагляду (контролю) посадова особа органу державного нагляду (контролю) вносить запис до відповідного журналу суб'єкта господарювання (за його наявності).

Планові заходи (ст.5)

- Планові заходи здійснюються за умови письмового повідомлення суб'єкта господарювання про проведення планового заходу не пізніше як за десять днів до дня здійснення цього заходу.
- Суб'єкт господарювання має право не допускати посадову особу органу державного нагляду до здійснення планового заходу в разі неодержання повідомлення про здійснення планового заходу.

Позапланові заходи (ст.6)

- Проведення позапланових заходів з інших підстав, крім передбачених статтею 6, забороняється.
- Під час проведення позапланового заходу з'ясовуються лише ті питання, необхідність перевірки яких стала підставою для здійснення цього заходу, з обов'язковим зазначенням цих питань у посвідченні (направленні) на проведення державного нагляду (контролю).
- Суб'єкт господарювання повинен ознайомитися з підставою проведення позапланового заходу з наданням йому копії відповідного документа.

Розпорядчі документи (ст.7)

- Наказ та направлення.
- Перед початком здійснення заходу посадові особи органу державного нагляду зобов'язані пред'явити керівнику суб'єкта господарювання або уповноваженій ним особі посвідчення (направлення) та службове посвідчення, що засвідчує посадову особу органу державного нагляду (контролю), і надати суб'єкту господарювання копію посвідчення (направлення).
- Посадова особа органу державного нагляду без посвідчення (направлення) на здійснення заходу та службового посвідчення не має права здійснювати державний нагляд суб'єкта господарювання.
- Суб'єкт господарювання має право не допускати посадових осіб органу державного нагляду (контролю) до здійснення заходу, якщо вони не пред'явили документів, передбачених цією статтею.

Права (ст.10)

- перевіряти наявність у посадових осіб органу державного нагляду (контролю) службового посвідчення і одержувати копії посвідчення (направлення) на проведення планового або позапланового заходу;
- не допускати посадових осіб органу державного нагляду (контролю) до здійснення державного нагляду (контролю), якщо:
 - він здійснюється з порушенням вимог щодо періодичності проведення заходів державного нагляду (контролю), передбачених законом;
 - посадова особа органу державного нагляду (контролю) не надала копії документів, або якщо надані документи не відповідають вимогам цього Закону;

Відбір зразків

- Відбір зразків продукції здійснюється на підставі письмового вмотивованого рішення керівника органу державного нагляду (контролю) або його заступника згідно із законом.
- У рішенні про необхідність відбору зразків продукції зазначаються кількість зразків для кожного виду або типу продукції, необхідних для експертизи, а також місце здійснення цієї експертизи.
- Відбір зразків продукції здійснюється в кількості не менш як два екземпляри, один (контрольний) з яких залишається у суб'єкта господарювання.
- Відібрані зразки продукції повинні бути укомплектовані, упаковані та опломбовані (опечатані).
- Витрати, пов'язані з відбором, доставкою та проведенням експертизи (випробування) зразків продукції, фінансуються за рахунок органу державного нагляду (контролю).

ЗУ “Про міліцію”

- Міліції для виконання покладених на неї обов'язків надається право (ст.11):

16) перебувати на земельних ділянках, в жилих та інших приміщеннях громадян за їхньою згодою, а також на території і в приміщеннях ПУО з повідомленням про це адміністрації з метою забезпечення безпеки громадян, громадської безпеки, запобігання злочину, виявлення і затримання осіб, які його вчинили;

17) одержувати безперешкодно і безплатно від ПУО незалежно від форм власності та об'єднань громадян на письмовий запит відомості (в тому числі й ті, що становлять комерційну та банківську таємницю), необхідні у справах про злочини, що знаходяться у провадженні міліції.

- вимагати від керівників ПУО пояснення по фактах порушення законодавства, перевірка додержання якого віднесена до компетенції міліції, проводити перевірки по фактах порушення законодавства, контроль за додержанням якого віднесено до компетенції міліції, вимагати проведення інвентаризацій і ревізій відповідних сфер фінансово-господарської діяльності.

- Органи міліції вправі приступити до проведення перевірки за умови наявності направлення на перевірку... У направленні на перевірку зазначаються дата його видачі, назва підрозділу міліції, мета, вид, підстави, дата початку та дата закінчення перевірки, посади, звання та прізвища посадових осіб підрозділу міліції, які проводитимуть перевірку. Направлення на перевірку є дійсним за умови наявності підпису керівника підрозділу міліції, скріпленого печаткою органу міліції;
- за рішенням суду в присутності понятих та керівників підприємств, установ, організацій, фізичних осіб, щодо яких проводиться перевірка, витребувати і вилучати оригінали документів, що свідчать про правопорушення, зразки сировини і продукції, а до ухвалення такого рішення суду - в присутності понятих та керівників підприємств, установ, організацій, фізичних осіб, щодо яких проводиться перевірка, вивчати документи, що свідчать про правопорушення, за рахунок відповідного органу міліції робити з них копії із залишенням особам, щодо яких проводиться перевірка, опису документів, з яких виготовлено копії, опечатувати каси, склади та архіви на термін не більше 24 годин з моменту такого опечатування, зазначеного в протоколі;

ЗУ “Про оперативно-розшукову діяльність”

- Оперативним підрозділам для виконання завдань оперативно-розшукової діяльності при наявності передбачених статтею 6 цього Закону підстав надається право:
- 1) опитувати осіб за їх згодою, використовувати їх добровільну допомогу;
- 2) проводити контрольну та оперативну закупівлю та постачання товарів, предметів та речовин, у тому числі заборонених для обігу, у фізичних та юридичних осіб незалежно від форм власності з метою виявлення та документування фактів протиправних діянь.
- 4) ознайомлюватися з документами та даними, що характеризують діяльність підприємств, установ та організацій, вивчати їх, за рахунок коштів, що виділяються на утримання підрозділів, які здійснюють оперативно-розшукову діяльність, виготовляти копії з таких документів, за вимогою керівників ПУО - виключно на території таких ПУО.

Превентивні заходи

- Необхідно забезпечити обмежений доступ відвідувачів до офісу (прохідна)
- В офісі повинно бути приміщення для перевіряючих, в якому не буде жодних документів та телефону
- Завжди необхідно тримати зв'язок з юристом (юристами)
- Важливі документи повинні зберігатися в сейфі
- Електронні версії важливих документів повинні зберігатись на зйомних носіях інформації
- При перевірці необхідно користуватись аудіо та відеозаписуючими засобами
- Необхідно пам'ятати список “гарячих” телефонів
- “під рукою” повинно бути Положення про конфіденційну інформацію
- Всі працівники повинні діяти згідно інструкцій (тактика “глухого захисту”):
НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

Загальні правила “глухого захисту”

- У випадках отримання письмових запитів контролюючих органів перевіряти можливість надання запитуваної інформації в контексті Положення про інформацію
- Радитись з юристами
- Про перевірки доповідати безпосередньому керівнику, юристам та колегам
- Вимагати у перевіряючих посвідчення та робити з них копії (переписувати дані посвідчень на окремий аркуш паперу)
- У випадках непред'явлення посвідчень відмовляти у спілкуванні
- На запитання: “Навіщо переписуєте дані посвідчення?” відповідати: “На випадок, якщо мені доведеться скаржитися Вашому керівництву чи в управління по боротьбі з корупцією”.
- Застосовувати відповідь: “На підставі ст. 63 Конституції я маю право не відповідати на запитання”

Загальні правила “глухого захисту”

- Застосовувати відповідь: “Я не маю повноважень та не зобов'язаний підписувати жодні документи” (???)
- Не підписувати документи, не приймати самостійних рішень (!!!)
- Підписувати документи з приміткою: “Не погоджуюсь з викладеним в цьому документі та маю намір оскаржувати рішення в передбаченому чинним законодавством порядку”
- Забезпечувати присутність свідків при перевірці, які в будь-який момент зможуть поставити свій підпис на Ваших зауваженнях та свідчити в суді
- Застосовувати відповідь: “За розголошення комерційної таємниці та конфіденційної інформації я можу бути притягнутий до відповідальності. На всі Ваші питання відповість директор (голова правління)
- Про візити перевіряючих та результати перевірки доповідати керівництву та в письмовому вигляді юридичному управлінню

Співробітникам слід пам'ятати:

на підприємстві **головний - керівник** (Голова правління) і працівники підприємства підпорядковуються виключно його командам та розпорядженням, а не командам представників контролюючих (правоохоронних) органів.

Поганий «гарний» юрист

чи варто виправляти помилки перевіряючих в Акті перевірки?

Наталя Лиса – директор з юридичних питань АЕС в Україні
Natalya.lysa@aes.com

Оксана Дягілева – керівник юридичного департаменту ТОВ
“Метро Кеш Енд Кері Україна”
Oksana.dyagilyeva@metro.ua