

Семинар Проверки гос органов



- Поводы для проверки
- Кто может проверить
- Формы проверок: документарная и выездная
- Что следует проверить у предст. органов
- На что органы не имеют право
- Аннулирование результатов проверки

Время

Плановая

Не чаще чем раз в
3 года

ЧП

Внеплановая

1. Заявление:
 - Угроза вреда
 - **Причинен вред**
 - Нарушены права потребителей
2. Проверка исполнения предписания

Документарная



Выездная



Документарная проверка



1. проверяются документы



Не хватает информации или вызывают сомнения

2. направляется мотивированный запрос на другие документы

+ заверенная копия расп. о проведении проверки с печатью



10 дней

3. Проверяются новые документы и пояснения



Найдены признаки нарушений

4. Выездная проверка, не позднее чем в течение 20 дней!



Выездная проверка



- Уведомляют не менее, чем за 24 часа
- Предъявляют служебное удостоверение
- Предъявляют распоряжение о назначении выездной проверки
 1. наименование органа
 2. перечень проверяющих лиц
 3. юр. название проверяемого лица
 4. цели, задачи
 5. основания проверки
 6. перечень необходимых документов
 7. дата начала и окончания
- На каждую пробу оформляется протокол отбора
- Руководителя знакомят с результатами проверки
- 15 дней на предоставление разногласий по результатам проверки



Проверяющие организации



Правоохранительные органы (прокуратура, ОБЭП, участковые, ГАИ и т.д.)

Налоговая инспекция



Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека – в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения



Управление Государственной противопожарной службы МЧС России

Отдел потребительского рынка и услуг районной администрации



Проверяющие организации



Комитет по архитектуре и градостроению (КГА)



Государственная административно-технических инспекций города (ГАТИ) или АТИ район



КГИОП



Комитет по рекламе и печати



Госуправление по экономическим преступлениям (ГУЭП)

Проверяющие организации



Жилищная инспекция



Жилкомсервис



ГУЖА



Иммиграционная служба



Трудовая инспекция



Лицензионная палата

Проверяет МВД (полиция)



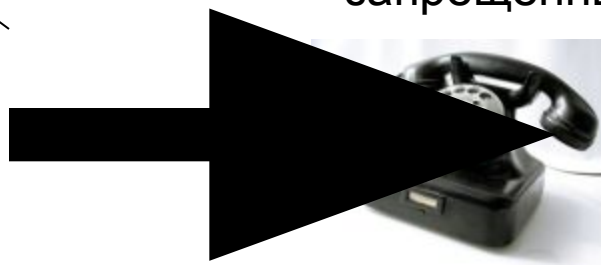
Органы внутренних дел (участковые, ГАИ и т.д.)

ДА

- осматривать помещения
- изымать док-ты на мат. ценности
- проверять паспорта, свид. о регистрации, лицензии, сертификаты, кассовый журнал, накладные
- брать образцы сырья и продукции вместе с сан. врачом
- печатывать кассы, помещения, ценности
- выписывать штрафы только за: продажу без документов и без чеков, обман потребителей, реализацию запрещенных товаров

НЕТ

- проверять Сан Книжки
- изымать проверяемые уставные или личные документы



Службу безопасности

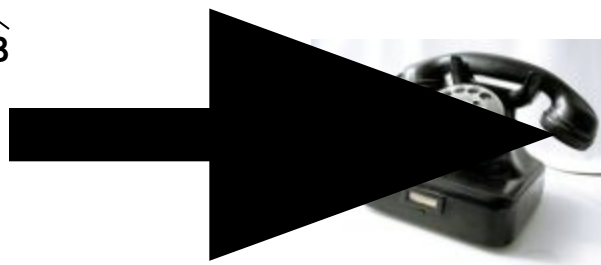


ДА

- проверять соблюдение сан норм в помещениях
- проводить отбор проб и образцов
- выносить предписания о прекращении реализации
- проверять документы: на продукты (сертификаты, санэпид заключения, вет. справки, удост. качества и безопасности), технол. карты, сан книжки, лицензии, сан паспорт, договор аренды, журналы дез. средств, лаб. испытаний и мед. книжек.

НЕТ

- ~~• брать смывы с одежды и полотенце во время работы (кроме эпидем. ситуаций)~~
- ~~• брать пробы без сумок-холодильников~~



GR

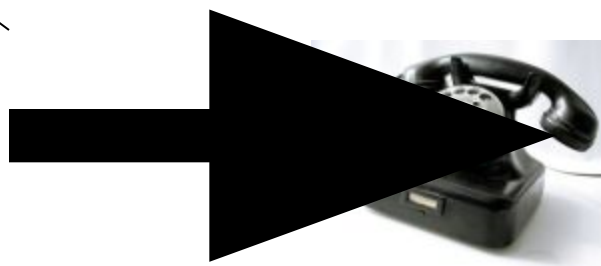


ДА

- посещать, в том числе в нерабочее время
- контролировать соблюдение требований пожарной безопасности
- выносить предписания о приостановке эксплуатации зданий, оборудования, помещений
- выписывать штрафы
- проверять документы по соблюдению мер пож. безопасности и разрешительные документы на размещение предприятия

НЕТ

Без присутствия
должностных лиц



GR

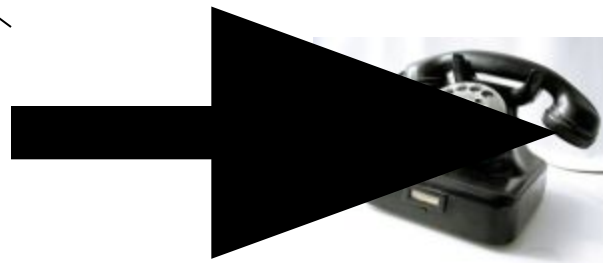


ДА

- посещать организацию
- проверять документы по организации труда: графики работы и табеля, договоры, **трудовые книжки**, договоры мат. ответственности и пр.
- расследовать несчастные случаи на производстве

НЕТ

Проверять в отсутствие должностного лица



Отдел КДП

Органы не вправе:

1. проверять вне своих полномочий
2. проверять при отсутствии руководителя, не подождав его 1 час
3. брать пробы в большом объеме
4. распространять информацию, составляющую комм. тайну
5. выдавать предписания о проведении контроля за счет предприятия
6. препятствовать присутствию руководителя при проведении проверки
7. требовать оплату за проведенную проверку



Аннулирование результатов проверки при грубых нарушениях:

1. отсутствие оснований проверки
2. нарушение срока уведомления о начале
3. отсутствие согласования с прокуратурой выездной проверки (если положено)
4. отсутствие распоряжения рук-ля о проверке
5. нарушение сроков проверки
6. предписание сделано на основании проверки документов не относящихся к цели проверки
7. Непредставление акта проверки



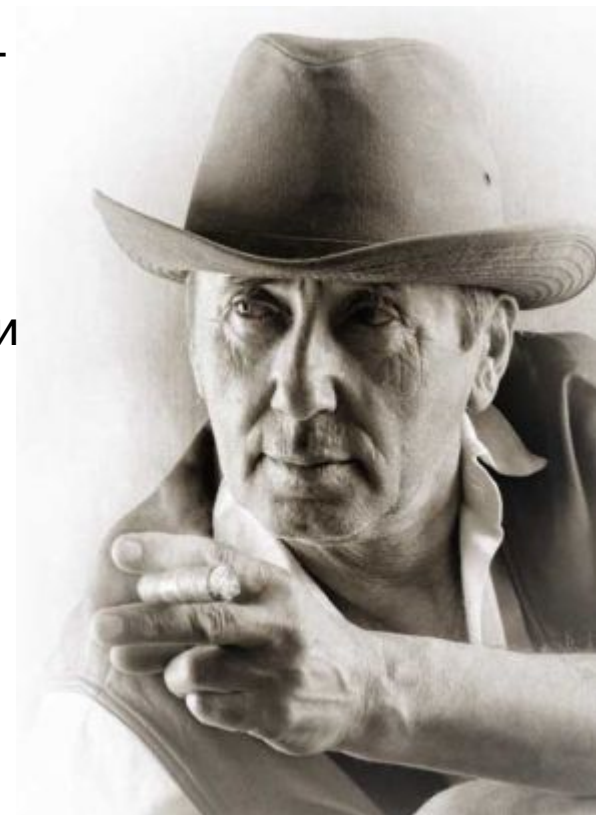
старайтесь быть
немногословными
избегайте конфликта

относитесь к проверке, как
к работе других людей



Встречайте проверяющего
всегда с улыбкой.

1. Вы можете отказаться от дачи объяснений – ответственность за это не предусмотрена.
2. Всегда подписывайте акт. Либо «с актом ознакомлен», либо «с актом категорически не согласен».
3. Считаете, что действия проверяющего незаконны – отразите в письменной форме, укажите в акте, что прилагаете этот документ (копию оставьте себе)
4. Второй экземпляр всех документов остается у вас.
5. Протокол составляется в присутствии нарушителя и вручается только ему.



1. Встречаем проверяющих как гостей (доброжелательно, предлагаем присесть, чай-кофе)
2. Просим предъявить постановление и удостоверения (желательно первое скопировать или хотя бы выписать основные моменты)
3. Проверяем основные моменты: кого должны проверить, по какому адресу, какая организация, кто из ее сотрудников (последнее сверяем с удостоверениями) и т. д.
4. Удаляемся на бэк за журналом регистрации проверок и заодно делаем звонок УР и в офис в соответствующую службу (сообщаем основные моменты).
5. Всячески тянем время (!) и обещаем все предоставить, т. к. у нас все есть и все по правилам.

Благодарю за
внимание !

