



Если к Вам пришли

с проверкой...

2-е издание,
переработанное и дополненное



Factor
PUBLISHING HOUSE
Харьков 2012

УДК 657
ББК 65.052(4Укр)
Я44

Автори: В. Козіна, Л. Федченко, Я. Брусенцова, В. Смердов, Ю. Шипілова,
О. Пиркова

Якщо до Вас прийшли з перевіркою.../В. Козіна,
Я44 Л. Федченко, Я. Брусенцова та ін. — 2-ге вид., перероб. і доп. — Х.: Фактор, 2012. — 1040 с.
ISBN 978-966-180-381-6.

Займатися бізнесом у нашій країні — означає не лякатися труднощів узагалі та пов'язаних з контролюючими органами зокрема. Цілковито уникнути у бізнес-житті спілкування з перевіряючими практично неможливо. Вивести це спілкування на цивілізовані, а точніше, законні рейки — реальність.

Мета створення цієї книги — переконати суб'єктів господарювання, що при різних перевірках у них є законні права, а головне — способи їх реалізації навіть в українських реаліях.

Перше видання вийшло в 2007 році.

Для бізнесменів, підприємців, керівників, юристів, бухгалтерів, усіх, хто за родом своєї діяльності має справу з контролюючими органами.

УДК 657
ББК 65.052(4Укр)

ISBN 978-966-180-381-6

© ТОВ «ВБ «Фактор», 2012

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА 1

ОБЩЕНИЕ С КОНТРОЛИРУЮЩИМИ ОРГАНАМИ: НАЧАЛО 6

- 1.1. Можно ли вообще избежать общения с проверяющими? 6
 - Бизнес без лишней огласки..... 6*
 - Постоянное отсутствие ответственного лица..... 11*
 - Бизнес в собственной квартире 12*
 - Регулярная перерегистрация лица, ведущего бизнес 15*
- 1.2. Оформление полного пакета разрешительных документов 15
- 1.3. Строгий учет всех проверок и адекватное реагирование на их проведение 16
 - Лояльная реакция на законную проверку..... 17*
 - Правильно подписывайте акт проверки 18*
 - Слушайте, и Вы услышите 19*
- 1.4. Последствия проверок..... 20
 - Устранение выявленных нарушений на основании акта или устных замечаний 20*
 - Внутренний анализ деятельности предприятия в свете прошедшей проверки и оценка рисков 20*
 - Поддержание связи с проверяющими 21*
 - Нужны ли регулярные консультации юриста? 21*
- 1.5. Работа бизнеса на личных связях 22
- 1.6. Организация строгого пропускного режима 22
- 1.7. Бизнес расширяется: открываем «филиалы» 23
 - Использование личных контактов и привлечение местного персонала для решения текущих вопросов 24*
- 1.8. Выводы..... 25

ГЛАВА 2

ЗАКОН № 877: ОБЩИЕ «ПРАВИЛА ИГРЫ» 26

- 2.1. Принципы государственного контроля 27
- 2.2. Требования к осуществлению государственного надзора (контроля)..... 28

2.3. Плановые и внеплановые мероприятия по осуществлению государственного контроля	30
2.4. Внеплановые мероприятия по осуществлению государственного надзора (контроля)	31
2.5. Распорядительные документы органов государственного надзора	32
2.6. Полномочия органа государственного надзора (контроля)	34
2.7. Права и обязанности субъектов хозяйствования	35
2.8. Отбор образцов на экспертизу	36

ГЛАВА 3

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ

РАБОТНИКИ/СОТРУДНИКИ/ИНСПЕКТОРЫ	38
Раздел 1. Налоговая служба	38
Раздел 2. Налоговая милиция	126
Раздел 3. Прокуратура	173
Раздел 4. ГСБЭП	201
Раздел 5. УБОП	225
Раздел 6. ГКРС (Госфининспекция)	264
Раздел 7. Пенсионный фонд	322
Раздел 8. Фонд социального страхования по временной потере трудоспособности	353
Раздел 9. Служба занятости (Фонд безработицы)	377
Раздел 10. ФСС от НСП (Фонд «несчастного случая»)	390
Раздел 11. Фонд социальной защиты инвалидов	407
Раздел 12. Госпожарнадзор	420
Раздел 13. СЭС	488
Раздел 14. Госэнергонадзор	520
Раздел 15. Гостехрегулирования	548
Раздел 16. Государственная служба по вопросам интеллектуальной собственности	600
Раздел 17. Госземинспекция (Госсельхозинспекция)	648
Раздел 18. Экологическая инспекция	688
Раздел 19. Антимонопольный комитет	719
Раздел 20. Органы государственной службы статистики	744
Раздел 21. Национальная комиссия по ценным бумагам и фондовому рынку	754

Раздел 22. Госинспекция по контролю за ценами	806
Раздел 23. Госгорпромнадзор	851
Раздел 24. Гоструда	882
Раздел 25. Таможенная служба	914
Раздел 26. Государственная служба по вопросам защиты персональных данных.....	947
ГЛАВА 4	
ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕРОК ЕДИНОНАЛОЖНИКОВ	975
ПРИЛОЖЕНИЯ	981
Приложение 1. Закон Украины «Об основных принципах государственного надзора (контроля) в сфере хозяйственной деятельности» от 05.04.2007 г. № 877-V	981
Приложение 2. Инструкция о пропускном и внутриобъектном режиме предприятия (фрагмент).....	995
Приложение 3. Web-сайты органов законодательной, исполнительной и судебной власти. Телефонный справочник	996
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ДОКУМЕНТОВ	1022



ГЛАВА 1

ОБЩЕНИЕ С КОНТРОЛИРУЮЩИМИ ОРГАНАМИ: НАЧАЛО

Выстраивать отношения с представителями органов государственной исполнительной власти и местного самоуправления приходится любому бизнесмену. На разных этапах развития бизнеса характер этих отношений тоже разный. Учиться этому будем у бизнесменов и предпринимателей, у которых за плечами не один год работы в бизнесе и, стало быть, не одна проверка. Своим личным опытом общения с «контролерами» делятся предприниматели — члены Харьковского Клуба Предпринимателей и юристы-практики.

1.1. МОЖНО ЛИ ВОООЩЕ ИЗБЕЖАТЬ ОБЩЕНИЯ С ПРОВЕРЯЮЩИМИ?

Абсолютно исключить общение с проверяющими органами из предпринимательской жизни невозможно. К тому же, мы все прекрасно понимаем, что работа «в подполье» является противозаконной. Проверять Вас будут, наказывать — тоже будут. Вопрос только в том, как часто и как сильно.



Проверять Вас будут — наказывать тоже будут. Вопрос только в том, как часто и как сильно

БИЗНЕС БЕЗ ЛИШНЕЙ ОГЛАСКИ

Если Вы — предприниматель без особых амбиций, а Ваш бизнес скромен и не нуждается в широкой огласке, то можете тихо существовать в каком-нибудь НИИ, где установлен пропускной режим. Никто о Вас не знает, и никто к Вам случайно не придет.

Ситуации, когда граждане ведут бизнес без регистрации, у нас не редкость. Такой уровень годится, например, для частного парикмахера, интернет-бизнесмена и пр. Однако не следует забывать, что **осуществление хозяйственной деятельности** без государственной регистрации является административным правонарушением или уголовным преступлением — квалификация будет зависеть от объема «подпольно» заработанного.

Согласно *ст. 164 КоАП [3]* осуществление хозяйственной деятельности без государственной регистрации как субъекта хозяйствования или без получения лицензии

на осуществление определенного вида хозяйственной деятельности, который подлежит лицензированию в соответствии с законом, или без получения разрешения или иного **документа разрешительного характера**, если таковой необходим согласно закону, карается штрафом в размере от 20 до 40 нмдг (340 — 680 грн.), с конфискацией изготовленной продукции, орудий производства, сырья или без таковой. Но это в случае, **если** в результате такой противоправной деятельности **Вы получили доход менее 1000 нмдг**.

Если же Вы получите доход свыше 1000 нмдг, Ваши деяния будут квалифицированы как уголовное преступление, что в соответствии со *ст. 202 УК [11]* карается штрафом от 100 до 250 нмдг (1700 — 4250 грн.) или исправительными работами сроком до двух лет, или ограничением свободы на тот же срок.

Если же Ваша «нелегальная» деятельность будет связана с предоставлением финансовых услуг, для оказания которых необходимо получить специальный статус или разрешение, санкции будут еще суровее — штраф от 1000 до 3000 нмдг (17000 — 51000 грн.) или ограничение свободы на срок до 3 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет.

Не следует также забывать, что пока Вы работаете без регистрации, трудовой стаж не засчитывается, никаких отчислений в Пенсионный и прочие социальные фонды из Ваших заработков не производится, а следовательно, Вы лишаете себя возможности на получение в будущем хоть и небольшой, но все-таки гарантированной государством пенсии.

Еще один риск — «добрые» люди, готовые сообщить о Вашей «подпольной» деятельности «куда следует».

Также хотелось бы обратить внимание на такой момент. В соответствии с *п. 3 ч. 1 ст. 57 СК [14]* имущество одного из супругов, приобретенное во время брака, но за личные средства, является личной частной собственностью такого супруга, и при разделе имущества остается у стороны, которая докажет, что приобрела такое имущество за собственные средства. Так что регистрация предпринимательской деятельности (как способ доказать наличие собственных доходов) в какой-то мере дает возможность защититься от «хищнических» посягательств «второй половинки», если таковые возникнут.

Как видим, неприятностей, которыми могут быть чреваты излишняя скромность или лень предпринимателя, не желающего пройти регистрацию, может быть немало. Поэтому, чтобы развиваться, бизнес надо зарегистрировать. Тем более что сделать это не так уж сложно.



Чтобы развиваться и зарабатывать больше, бизнес надо зарегистрировать. Тем более что сделать это не так уж сложно

Перед тем как мы перейдем к следующему подразделу, предлагаем остановиться на нескольких определениях, которые пригодятся нам и в дальнейшем. Эти термины были выделены по тексту выше.

Что такое осуществление хозяйственной деятельности?

В соответствии со *ст. 2 — 4, 55 ХК [12]* под хозяйственной деятельностью понимают деятельность субъектов хозяйствования в сфере общественного производства, направленную на изготовление и реализацию продукции, выполнение работ или предоставление услуг стоимостного характера, которые имеют ценовое определение.

Деятельность, которая осуществляется в целях обеспечения надлежащего суще-

ствования (т. е. направлена на создание и поддержание необходимых материально-технических условий Вашей жизни) согласно *ч. 3 ст. 2 ХК [12]*, не является хозяйственной. Если это будет установлено, привлечь Вас к ответственности за осуществление хозяйственной деятельности без разрешения станет невозможно.

Субъектами хозяйственных отношений признаются только те участники хозяйствования, которые владеют достаточными правами и обязанностями (необходимым объемом право- и дееспособности), имеют обособленное имущество и несут ответственность по своим обязательствам в пределах этого имущества. К таким субъектам *Кодекс [12]* относит юридических лиц, государственные, коммунальные и другие предприятия, созданные согласно действующему законодательству, и других юридических лиц, осуществляющих хозяйственную деятельность и зарегистрированных в установленном порядке, а также граждан Украины, иностранцев и лиц без гражданства, которые осуществляют хозяйственную деятельность и зарегистрированы как предприниматели.

Хозяйственная деятельность может осуществляться как в целях получения прибыли, так и без таковой. Поэтому Вас могут привлечь к административной ответственности по *ст. 164 КоАП [3]*, даже если не будет установлен факт получения прибыли. Только санкции при этом должны быть минимальными, так как извлечение неправомерного дохода в данном случае является отягчающим обстоятельством, следовательно, если такое обстоятельство отсутствует — штраф меньше. А вот уголовная ответственность может наступать только при наличии противоправного дохода, причем в размере не менее 1000 нмдг.

«Нмдг» — это сколько?

А сейчас поговорим о термине, которому следует уделить самое пристальное внимание. Потому что знание, которым мы хотим с Вами поделиться, поможет здорово сэкономить нервы и защититься от возможных злоупотреблений со стороны недобросовестных проверяющих.

Итак, **не облагаемый налогом минимум доходов граждан (нмдг)**.

Дело в том, что в действующем законодательстве есть 2 понятия «нмдг» и применяются они в зависимости от ситуации!



В действующем законодательстве есть 2 понятия «нмдг» и применяются они в зависимости от ситуации

Первый нмдг в соответствии с *п. 5 подразд. 1 разд. XX НК [2]* равен 17 грн. Он применяется всегда, кроме случаев, когда речь идет о квалификации противоправного деяния в соответствии с нормами *КоАП [3]* и *УК [11]*. Например, когда речь идет о необходимости заплатить штраф в размере столько-то нмдг или когда за получение каких-то документов законом предусмотрен сбор в виде определенного количества нмдг, мы говорим о 17 грн.

Если же речь идет о квалификации противоправного деяния, применяется нмдг в размере, равном размеру налоговой социальной льготы, определенной *п.п. 169.1.1 НК [2]*. Сколько это?

Каждый год это новая сумма.

Сегодня (и так будет до 01.01.2015 г., если законодатель не передумает) «второй» нмдг определяется как 50 % размера прожиточного минимума для трудоспособного лица (в расчете на 1 месяц), установленного законом на 1 января отчетного налогового года (см. *абз. 8 п. 1 разд. XIX НК [2]*).

По состоянию на 01.01.2012 г. прожиточный минимум составляет 1073 грн. Следовательно, нмдг, применяемый для квалификации противоправного административно или уголовно наказуемого деяния, в 2012 году равняется 536,5 грн.

В следующих годах эта сумма будет меняться в зависимости от размера месячного прожиточного минимума для трудоспособного лица, установленного законом о государственном бюджете Украины на соответствующий год.

С 2015 года «второй» нмдг будет определяться уже как 100 % от размера прожиточного минимума, установленного на 1 января соответствующего года.

Вот этот последний, квалификационный нмдг, специалисты часто условно называют «специальным».

Что значит «специальный» нмдг и когда он применяется?

Квалификация противоправных деяний — это точное установление, есть ли в деянии виновного лица состав правонарушения (преступления), предусмотренный той или иной нормой КоАП [3] или УК [11]. То есть при квалификации противоправного деяния дается точная характеристика совершенным действиям (допущенному бездействию) виновного.

Когда речь идет о квалификации противоправного деяния с использованием нмдг, необходимо установить, связаны ли действия виновного лица с нанесением ущерба охраняемым законом интересам.

Давайте рассмотрим квалификацию преступления с помощью «специального» нмдг на примере *ст. 202 УК [11]*, о которой мы уже упоминали. Из примечаний к этой статье следует, что лицо привлекается к уголовной ответственности только в случае, если его противоправные деяния связаны с получением дохода в крупном размере. Крупный размер определяется для этого правонарушения в сумме 1000 нмдг. В данном случае ущерб состоит в том, что виновный зарабатывал деньги незаконно — не имея регистрации или необходимых разрешительных документов, т. е. посягал на охраняемые законом отношения в сфере хозяйственной деятельности. Как видим, от размера ущерба, который причинил своими противоправными действиями виновный (т. е. от того, сколько он заработал без регистрации или получения лицензии), будет зависеть, есть ли в его деяниях состав уголовного преступления или же он совершил только административные проступок. Поэтому здесь будет применяться «специальный» нмдг, так как он влияет на квалификацию противоправного деяния нашего горе-предпринимателя. Следовательно, если «уклонист» в 2012 году получил от предпринимательской деятельности, осуществляемой без регистрации или без получения лицензий, доход в сумме свыше 536500 грн. — это уголовное преступление. Если меньше — административный проступок.

Но в этой же *ст. 202 УК [11]* мы можем найти и другой нмдг («обычный»), который равен 17 грн. В санкции *ч. 1 ст. 202 УК [11]* (санкция — это часть нормы права, в которой указано, какие последствия наступят для правонарушителя в случае нарушения закона) указано, что совершение такого уголовного преступления карается штрафом от 100 до 250 нмдг. Поскольку размер штрафа никак не связан с квалификацией преступления — он будет определяться с помощью нмдг, равного 17 грн. То есть штраф за преступление, предусмотренное *ч. 1 ст. 202 УК [11]*, составит от 1700 до 4250 грн.)

Что получается? Что «специальный» нмдг следует применять тогда, когда мы хотим ответить на вопрос, а **можно ли обвинить лицо в совершении противоправного деяния**, предусмотренного нормами уголовного и административного законодательства, а «обычный» нмдг в размере **17 грн.** — если мы решаем, **на сколько оштрафо-**

вать виновного. Когда наша деятельность вообще не касается норм уголовного или административного законодательства (например, государственные сборы за получение документов или разрешений часто устанавливаются в нмдг), речь **всегда** идет об нмдг в размере 17 грн.

Но **если правонарушение совершено в одном году, а обнаружено в другом**, размер нмдг, необходимый для квалификации, будет разным. Какой же применять? Например, согласно п. 22.5 Закона Украины «О налоге с доходов физических лиц» от 22.05.2003 г. № 889-IV для квалификации преступлений применялся нмдг в размере 434,5 грн., а в 2009 году — вообще 302,5 грн.

В соответствии с ч. 2 ст. 4 УК [11] преступность и наказуемость, а также уголовно-правовые последствия деяния определяются законом об уголовной ответственности, который действовал на момент совершения этого деяния. Но при этом законы, которые отменяют уголовную ответственность или смягчают наказание, имеют обратное действие во времени. Это означает, что если на момент обнаружения преступления действует закон, который создает для виновного более благоприятные условия, чем закон, действовавший на момент совершения преступления, будет применяться закон, более выгодный для виновного.

Например, обвиняемый в 2010 году занимался предпринимательской деятельностью без регистрации, в результате чего получил доход в сумме 434600 грн. Обнаружен этот факт в 2011 году. По правилам 2011 года противоправное деяние обвиняемого не подпадает под действие ст. 202 УК [11], так как сумма незаконного дохода составляет менее 1000 нмдг, а по правилам 2010 года (т. е. на момент совершения противоправного деяния) — подпадает. В данном случае для квалификации деяний обвиняемого будет применяться закон 2011 года как более благоприятный для обвиняемого.

Мы специально заострили внимание на разнице между двумя нмдг, потому что отдельные несознательные представители правоохранительных органов иногда спекулируют незнанием граждан. Так, недобросовестный проверяющий может «пугать» Вас уголовной ответственностью за совершение каких-то действий, заведомо понимая, что о преступлении не может быть и речи. Согласитесь, мы готовы на многое, чтобы избежать уголовного наказания, ведь судимость, даже погашенная, может навредить и продвижению по карьерной лестнице, и личной жизни. Под угрозой уголовного наказания незадачливый предприниматель соглашается отдать вымогателю сумму, иногда сопоставимую, а иногда и превышающую размер неправомерно извлеченного дохода, не подозревая, что... **его просто обманывают** и что его «преступление» — не более, чем административный проступок, «цена» которому даже при самых неблагоприятных раскладах — обычный штраф.

И наконец, что такое «документы разрешительного характера»?

Под такими документами понимают разрешения, заключения, решения, согласования, свидетельства и прочие документы, которые разрешительные органы (к таким относятся органы местного самоуправления или органы государственной исполнительной власти) должны предоставлять субъекту хозяйствования в случае предоставления права на осуществление определенных действий, если без получения подобных документов осуществление хозяйственной деятельности запрещено.

Порядок осуществления разрешительной деятельности регулируется Законом Украины «О разрешительной системе в сфере хозяйственной деятельности» от 06.09.2005 г. № 2806-IV [18].

Для осуществления некоторых видов деятельности сейчас не нужно получать специальных разрешений — достаточно просто уведомить орган власти о том, что Вы

собираетесь делать или подать декларацию о соответствии материально-технической базы требованиям законодательства. С момента регистрации такой декларации (иногда — регистрации почтовым отделением связи письма, которым Вы с описью вложения отправили свою декларацию в разрешительный орган), субъект хозяйствования получает право на осуществление хозяйственной деятельности без получения документа разрешительного характера. Но это касается не всех видов деятельности. Более подробно об этом читайте в разделах третьей главы нашей книги.

Также в последнее время можно услышать понятие «принцип молчаливого согласия». Согласно *Закону № 2806 [18]* это принцип, в соответствии с которым субъект хозяйствования получает право на осуществление хозяйственной деятельности (некоторых ее видов или отдельных хозяйственных действий) без получения документа разрешительного характера. Этот принцип работает, если предпринимателем или уполномоченным им лицом поданы все необходимые для получения разрешительного документа бумаги (при условии, что бумаги в порядке, срок и процедура их подачи соблюдены), но не получен от органа власти в установленный законом срок разрешительный документ или отказ в его выдаче.

Принцип молчаливого согласия не применяется при выдаче лицензий (но распространяется на выдачу «промежуточных» документов, необходимых для получения лицензии). Этот принцип также не применяется, когда речь идет о государственном экспортном контроле, государственном регулировании рынка ценных услуг, охраны государственной тайны, защиты экономической конкуренции, на операции с оружием, боевыми припасами, взрывчатыми материалами и веществами, сильнодействующими ядовитыми веществами, использовании ядерного оружия. В отдельных случаях *Закон № 2806 [18]* применяется, но с учетом особенностей, установленных другими законами Украины. Например, это касается ветеринарной медицины или сферы градостроения.

ПОСТОЯННОЕ ОТСУТСТВИЕ ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА

Приходят контролирующие органы проверять фирму, а директора нет на месте, и неизвестно, когда будет. Отвечать на вопросы никто, кроме директора, не имеет права. Проверяющие могут даже составить акт. Но подписать его со стороны фирмы некому. А это уже не документ. «Все — смысл проверки утерян!» — думаете Вы и... **заблуждаетесь!**

Во-первых, в соответствии с действующим законодательством отсутствие руководителя не всегда препятствует осуществлению проверки.

Во-вторых, акт могут отправить Вам по почте заказным письмом с описью вложения. В таком случае датой вручения акта будет считаться дата календарного штемпеля отделения почтовой связи на конверте, а опись вложения подтвердит, какие именно документы и в каком объеме Вам направлены. Отказ от подписания документа далеко не всегда означает, что документ никогда не вступит в силу. Вы можете ничего не подписывать, главное, что Вы были надлежащим образом уведомлены о результатах проверки и к Вам уже могут быть применены соответствующие санкции.

В-третьих, **демонстративно** уклоняясь от получения документов, Вы настроите против себя проверяющих, которые тоже люди и могут сильно огорчиться.

Поэтому нужно действовать осторожно и ни в коем случае не дерзко.

Можно отказаться от получения Акта. Но, как мы говорили выше, это не всегда целесообразно.

Идеально, если Акт вручат не Вам лично, а сотруднику фирмы, абсолютно не уполномоченному заниматься вопросами документооборота.

Сотрудник, принимающий проверяющих, должен быть вежлив и лоялен. Он должен быть готов сделать ну абсолютно все, что в его силах, но при этом неплохо, если сил его будет хватать не на многое. Задача такого сотрудника — внимательно выслушать проверяющих и пообещать передать всю информацию своему руководству. К моменту следующего визита «контролеров» необходимо предоставить документы в объеме, строго согласованном с руководителем. И затем спокойно получить акт (иной документ, предусмотренный для обобщения итогов проведения проверки).

У Вас будет несколько дней для принятия решения о том, как себя вести. Это время необходимо использовать, чтобы посоветоваться с более опытными людьми, в идеале — с юристом, а также попытаться выяснить цель визита проверяющих. Ведь не секрет, что некоторые представители исполнительной власти действуют не в интересах государства, а своих собственных.

Разобравшись в обстановке, внимательно и спокойно вычитав акт, Вы сможете принять обдуманное решение.

Не следует забывать, что лучшая защита — нападение. Если Вы чувствуете силы отстоять собственную правоту, лучше подписать акт, но с возражениями. Таким образом, Вы начинаете **процедуру обжалования действий проверяющих**. Во многих случаях процедура обжалования приостанавливает действие обжалуемого акта до момента принятия окончательного решения.

О том, как грамотно возражать на различные виды предписаний, актов и постановлений, и каковы последствия подобных действий, мы подробнее поговорим в третьей главе книги.

БИЗНЕС В СОБСТВЕННОЙ КВАРТИРЕ

Что говорит закон о возможности ведения легального бизнеса в собственной квартире?

В соответствии со *ст. 41 Конституции [1]* каждый может владеть, пользоваться и распоряжаться своей собственностью.

Статьей 6 ЖК [6] предусмотрено следующее: «Жилые дома и жилые помещения предназначены для постоянного проживания граждан... Предоставление помещений в жилых домах для нужд промышленного характера запрещается».

В *ст. 319 ГК [5]* предусмотрено, что собственник владеет, пользуется и распоряжается своим имуществом по собственному усмотрению и может совершать в отношении своего имущества любые действия, не противоречащие закону. А в *ст. 320 ГК [5]* указано, что собственник вправе использовать свое имущество для осуществления предпринимательской деятельности кроме случаев, установленных законом. Согласно *ст. 383 ГК [5]* владелец жилого дома, квартиры имеет право использовать помещение для собственного проживания, проживания членов своей семьи, других лиц и не имеет права использовать его для промышленного производства.

Проанализируем приведенные выше цитаты из *ЖК [6]* и *ГК [5]*. Они содержат термины, схожие по смыслу: «нужды промышленного характера» и «промышленное производство».

Согласно *Национальному классификатору Украины КВЭД* процесс промышленного производства — это процесс переработки (механической, химической, ручной и т. д.), который используется для изготовления новой продукции (потребительских товаров, полуфабрикатов или товаров производственного назначения), переработки использованных товаров на сырье, предоставление промышленных услуг.

Других определений действующее законодательство на сегодняшний день не дает.

Поскольку «все, что не запрещено, разрешено» (это один из постулатов гражданского

и хозяйственного права), то приходим к выводу, что *иногда* использование жилого помещения для занятия предпринимательской деятельностью возможно!

Давайте теперь вернемся к понятию «жилое помещение» и рассмотрим, на каких условиях можно использовать помещения жилого фонда в качестве места, где осуществляется предпринимательская деятельность.

В соответствии со *ст. 4 ЖК [6]* жилой фонд Украины составляют жилые дома и помещения в других строениях, в том числе:

- жилые дома и помещения в других строениях, которые принадлежат государству;
- жилые дома и помещения в других строениях, принадлежащие колхозам и иным кооперативным организациям, их объединениям, профсоюзным и иным общественным организациям (общественный жилой фонд);
- жилые дома, которые принадлежат жилищно-строительным кооперативам (фонд ЖСК);
- жилые дома (части домов), квартиры, принадлежащие гражданам на праве частной собственности (частный жилой фонд);
- квартиры в многоквартирных домах, усадебные (одноквартирные) жилые дома, а также помещения в других строениях всех форм собственности, которые предоставляются гражданам, нуждающимся в социальной защите (жилой фонд социального назначения).

К жилому фонду *не могут относиться* нежилые помещения в жилых домах, предназначенные для торговых, бытовых и других нужд непромышленного характера.

Что по этому поводу думают в центральных органах исполнительной власти?

Госкомпредпринимательства в *письме «О предоставлении разъяснения» от 15.09.2006 г. № 6700* указал:

<...> На сегодняшний день действующим остается еще *Жилищный кодекс УССР*, согласно *ст. 6* которого жилые дома и жилые помещения предназначаются для постоянного проживания граждан, а также для использования в установленном порядке как служебных жилых помещений и общежитий. Предоставление помещений в жилых домах для потребностей промышленного характера запрещается.

<...> В соответствии с *п. 3 Правил пользования помещениями жилищных домов*, утвержденных постановлением КМУ от 08.10.92 г. № 572 (в редакции постановления КМУ от 24.01.2006 г. № 45), использовать жилищные помещения для осуществления хозяйственной деятельности промышленного характера запрещено.

Таким образом, по мнению Госпредпринимательства Украины, граждане, которые используют жилое помещение в соответствии с его назначением (проживают в нем), придерживаются правил пользования жилыми помещениями (не используют жилые помещения для осуществления хозяйственной деятельности промышленного характера), не наносят вред окружающей среде, не нарушают права и охраняемые законом интересы граждан, юридических лиц и государства — могут использовать жилое помещение для осуществления предпринимательской деятельности.

Эта позиция подтверждается также и *письмом Госкомпредпринимательства «Об использовании жилых помещений для осуществления предпринимательской и иной деятельности» от 31.07.2007 г. № 5620*.

В *письме Госкомитета строительства, архитектуры и жилищной политики Украины от 02.08.2001 г. № 5/3-564* указано:

<...> Частное жилье может быть использовано для осуществления хозяйственной и другой не запрещенной действующим законодательством деятельности непрямоугольного характера после принятия соответствующего решения собственником многоквартирного жилого дома.

Разрешение на размещение в жилых помещениях офисов, контор, торговых организаций и т. п. непрямоугольного характера предоставляется по решению исполнительных органов городских (районных) советов и по согласованию органов градостроительства и архитектуры, санитарных и противопожарных служб. При этом в соответствии с требованиями п. 1.36 СНиП 2.08.01-89 «Жилые здания» такие помещения должны быть размещены в цокольном, на первом или втором этаже и обязательно иметь отдельный выход. Проектная документация на переоборудование и перепланирование квартир обязательно согласовывается с местными органами государственного надзора.

Таким образом, очевидно, что если Ваша деятельность не является промышленной, Вы эксплуатируете свое помещение в соответствии с установленными правилами и не используете его во вред обществу, то предписаний действующего законодательства Вы не нарушаете.

Если же Вам понадобится серьезно переоборудовать помещение (не осуществить текущий или капитальный ремонт, а именно переоборудовать), здесь уже без перевода Вашей недвижимости в нежилой фонд не обойтись, если, конечно, Вы не готовы нарушить закон.

Данное мнение подтверждено многочисленными нормативными актами, письмами и разъяснениями органов государственной власти, например, *письмом Госкомитета строительства, архитектуры и жилищной политики Украины от 12.02.2002 г. № 5/3-114*:

<...> Переоборудование жилых помещений и использование их в иных целях производится только после признания их непригодными для проживания с последующим переводом их в нежилые, что следует из текста письма Госстроя от 05.01.2001 г. № 5/2-6 <...>

И пара слов об ответственности за нарушение правил использования жилых домов (помещений). Если все же будет **надлежащим образом доказано** (не забудьте эту формулировку, ведь ответственность в данном случае наступает только при условии, что Ваша вина будет доказана в установленном порядке), что Вы при использовании своего жилья нарушаете правила пользования или эксплуатации жилого помещения (дома) или его инженерного оборудования, а также допустили самовольное переоборудование и перепланировку, то Вам грозит штраф от 1 до 3 нмдг (от 17 до 51 гривни) в соответствии со ст. 150 КоАП [3].

Что касается внезапных визитов «непрошенных гостей», то в соответствии со ст. 190 УПК [10] осмотр жилья или другого владения лица проводится только по мотивированному постановлению судьи. Без постановления судьи Вы имеете полное право не пускать посторонних, аргументируя тем, что это моя квартира и я в ней живу!



Если Вы ведете бизнес в квартире, которая принадлежит Вам на праве частной собственности, то без постановления судьи Вы имеете полное право не пускать «непрошенных» гостей, аргументируя тем, что это моя квартира и я в ней живу

РЕГУЛЯРНАЯ ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЯ ЛИЦА, ВЕДУЩЕГО БИЗНЕС

Сегодня предприятие называется «Фиалка», завтра «Подснежник». Пришли про- верить «Фиалку», а на ее месте уже «Подснежник» и так далее.

Однако повторимся еще раз: такая «предпринимательская» деятельность может просуществовать до поры до времени.

Стоят ли усилия и затраты, связанные с ликвидацией старого и регистрацией нового предприятий, пользы, которую Вы получите от новой фирмы? Возможно, в некоторых случаях закрыть старое предприятие и открыть другую фирму — единственный вы- ход из сложившейся ситуации. Но это скорее «шоковая терапия», чем «ежедневное лекарство».

Гораздо эффективнее и дешевле научиться работать в рамках «правового поля», изучив все свои права и обязанности.

1.2. ОФОРМЛЕНИЕ ПОЛНОГО ПАКЕТА РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Итак, Вы только начинаете свое настоящее (легальное) дело.

Вхождение в бизнес и боевая закалка начинаются с момента оформления разре- шительных документов. Это идеальная ситуация для построения деловых отношений с представителями разрешительных и контролирующих органов. Заметим, что для оформления полного пакета разрешительных документов порой нужно потратить не только деньги и время, но и нервы. Особенно сейчас, когда значительная часть законодательства, в том числе и касающаяся регистрации юридических и физических лиц — предпринимателей, изменилась и продолжает стремительно меняться.

Создать собственное дело в нашей стране не просто, особенно рядовому предпри- нимателю, не имеющему возможности подключить опытных и всемогущих юристов. Сейчас предпринимаются шаги по упрощению этой системы, но пока у парламентариев и правительства впереди много работы и предпринимателям остается только ждать обещанного.

Однако во всем есть свои положительные стороны. Самостоятельно собирая доку- менты, Вы знакомитесь с нужными людьми, устанавливаете полезные контакты. Вы досконально изучаете весь процесс добывания документации. Вам дают рекомендации, помогают что-то упростить, подсказывают, к кому обратиться.

Фиксируйте режим работы контролирующих органов, ведите статистику сроков и стоимости урегулирования различных вопросов, записывайте должности и контактные телефоны исполнителей и ответственных — это поможет Вам планировать и правиль- но организовывать свою деятельность в будущем. Незнание графика приема может на несколько дней/недель затянуть решение нужной задачи.

Так, доподлинно известно, что большинство чиновников осуществляют прием граж- дан только в приемные дни. А если вопрос не терпит отлагательств? Вот тут бы Вам очень пригодилась заранее собранная полезная информация, потому что, как известно, кто владеет информацией, тот владеет миром.



**Фиксируйте режим работы контролирующих органов.
Ведите статистику сроков и стоимости решения различных вопросов.
Записывайте Ф.И.О. и контактные телефоны исполнителей
и ответственных**

1.3. СТРОГИЙ УЧЕТ ВСЕХ ПРОВЕРОК И АДЕКВАТНОЕ РЕАГИРОВАНИЕ НА ИХ ПРОВЕДЕНИЕ

Всем известно, что проверки должны осуществляться только уполномоченными органами, только в пределах их компетенции, исключительно в соответствии с установленной законом процедурой и в предусмотренный законом срок.

Проверки, производимые с нарушением указанных выше требований, — незаконны, а лица, их осуществляющие, являются правонарушителями.

Не должно быть проверок типа «шел мимо и зашел», или «выдайте мне какие-нибудь документы на предмет посмотреть»! Подобные запросы противоречат действующему законодательству, и выполнять такие требования — значит предоставлять недобросовестным проверяющим возможность для внеслужебного использования полученных сведений.

В Ваших интересах следить за тем, чтобы проверки осуществлялись по правилам. Причем прямо с порога.

Лицо (лица), которые пришли с проверкой, должны представиться, предъявить документы, удостоверяющие их личность и должность, предъявить документ на проверку и **расписаться** в Вашем **Журнале регистрации проверок**.

Форма Журнала и порядок его ведения утверждены *приказом Государственного комитета Украины по вопросам развития предпринимательства от 10.08.98 г. № 18*.

Вести такой Журнал не обязательно. Но как указано в самом приказе № 18, Журнал регистрации проверок ведется субъектами предпринимательской деятельности всех форм собственности с целью недопущения несанкционированных проверок. Представитель контролирующего органа перед началом проверки должен обязательно сделать запись в Журнале, заполняя все предусмотренные графы, и поставить свою подпись (*п. 7 приказа № 18*). Отказ лица, которое осуществляет проверку, от подписи в Журнале является основанием для недопущения его к проведению проверки (*п. 9 приказа № 18*).

Поэтому все же советуем завести такой Журнал и своевременно фиксировать все нюансы проводимой проверки: кто пришел, на основании каких документов проводится контроль, что именно и каким образом проверяется, какие документы составлены по результатам проверки и т. д.

Если документы или поведение проверяющего вызывают подозрение, Вы вправе проверить наличие соответствующих полномочий лица, которое осуществляет проверку, к началу проверки, в том числе позвонив по телефону в соответствующий контролирующий орган (*п. 8 приказа № 18*).

О том, что является основанием для проведения проверки тем или иным контролирующим органом, пойдет речь в последующих главах данной книги.

На что рассчитывают «случайные» проверяющие? Конечно же, на эффект внезапности и панику проверяемого. Мы хотим дать Вам несколько рекомендаций, как вести себя при проверках типа «шел мимо и зашел», рассчитанных на предпринимателей со слабыми нервами:

1. Знайте свои права и не бойтесь их отстаивать. Знание всегда дает уверенность в себе.



Знайте свои права

2. Если возникло «недопонимание» с рядовыми проверяющими и Вы видите явные злоупотребления с их стороны, обратитесь с жалобой к начальнику этих служащих или в вышестоящий орган. Если злоупотребления очевидны — обратитесь с жалобой в правоохранительные органы. Например, потенциальных чиновников-коррупционеров контролируют УБОП, налоговая милиция (по вопросам, связанным с деятельностью служащих и должностных лиц ГНС Украины), отделы внутренней безопасности таможни (с 01.06.2012 г.), прокуратура и СБУ.

3. Используйте диктофон и/или видеокамеру. Все мы начинаем говорить или действовать более обдуманно при работающем средстве «фиксации». А для недобросовестного проверяющего — это особенно актуально. Согласно п. 8 Закона № 877 [15] субъекты хозяйствования имеют право фиксировать процесс осуществления планового или внепланового мероприятия или каждое отдельное действие проверяющих средствами аудио- и видеотехники, не препятствуя осуществлению такого мероприятия.



Используйте диктофон и/или видеокамеру

4. Говорить с проверяющими нужно очень спокойно, не пугать и не задабривать их, держаться уверенно и не конфликтовать без видимых причин.



Говорите спокойно, держитесь уверенно, не конфликтуйте без видимых причин

ЛОЯЛЬНАЯ РЕАКЦИЯ НА ЗАКОННУЮ ПРОВЕРКУ

Когда пришел проверяющий, первое, что Вы должны сделать, — это выяснить официальную причину его прихода. Не нужно держать проверяющего, который ведет себя корректно, в дверях. При любых обстоятельствах разговаривайте твердо, но вежливо. «Здравствуйте», «до свидания», «спасибо», «пожалуйста» — обязательные слова в Вашем лексиконе для общения с контролирующими органами. В спокойной беседе будет проще понять истинную цель проверки.

Проверка может иметь под собой реальные основания (быть плановой или внеплановой, основанной на выявленном нарушении или на основании жалобы), а может быть и не совсем правомерной. К сожалению, встречаются случаи, когда «контролеры» приходят с целью «предупредить» или «наказать». Необходимо постараться минимизировать возможные «потери» в зависимости от реальной цели проверки.



Необходимо постараться минимизировать возможные «потери» в зависимости от реальной цели проверки

Весьма неприятная ситуация для предпринимателя — приход проверяющих по жалобе граждан. А граждане пишут все, что угодно. Жизненный опыт показывает, что лучше всего вопрос по жалобе решать непосредственно с самим жалобщиком. Потому что довольно часто жалоба граждан служит только предпосылкой для проведения серьезной проверки.



Жизненный опыт показывает, что лучше всего вопрос по жалобе гражданина на предпринимателя решать непосредственно с самим жалобщиком

Но если все-таки не удалось избежать серьезной проверки, ведите себя спокойно, не спорьте, не говорите лишнего. Наиболее грубой ошибкой неопытного человека, для которого конфликт с проверяющим — это большой стресс, является то, что такой гражданин становится излишне общительным и сам подсказывает проверяющим, где и в чем его лучше проверить. Меньше говорите, отвечайте четко и коротко только в рамках заданного вам вопроса, не давайте слишком развернутых ответов, во-первых вы путаете и раздражаете контролеров своим многословием, а во-вторых, как уже говорилось, даете им дополнительную, иногда совершенно лишнюю информацию для размышлений. О том, как правильно подписывать документы, составляемые по результатам проверки, читайте в следующем подразделе.

ПРАВИЛЬНО ПОДПИСЫВАЙТЕ АКТ ПРОВЕРКИ

При составлении акта проверки проследите, чтобы все написанное соответствовало действительности, вычитайте каждую букву.



При составлении акта проверки проследите, чтобы все написанное соответствовало действительности, вычитайте каждую букву

Чем меньше написано, тем лучше. Если Вы считаете, что факты, отраженные в акте, искажены, подпишите акт с возражениями. Не обязательно тут же излагать свои возражения. Просто поставьте рядом с подписью пометку, что информация, изложенная в акте, не соответствует действительности и что Вы позже подадите свои письменные возражения. Это допускается большинством законов.



Если Вы считаете, что факты, отраженные в акте, искажены — подпишите акт с возражениями

Некоторые предприниматели отказываются от подписания акта проверки, считая такую подпись формальным согласием с его выводами и признанием за собой якобы допущенных нарушений. На самом деле это не так. Большинство законов и подзаконных актов предусмотрено, что отказ от подписания акта проверки субъектом хозяйствования не препятствует дальнейшим действиям контролирующего органа, например, наложению санкций на предприятие и привлечение к ответственности его руководителей (других лиц).

Сам акт проверки оспорить нельзя. Он просто фиксирует факты — события, связанные с реальным или мнимым нарушением закона. Обжалованию подлежат нормативно-правовые акты индивидуального характера, которые должностные лица контролирующих органов составляют на основании акта проверки (например, налоговые уведомления-решения, протоколы об административных правонарушениях, подписания и т. п.).

Но уже на этапе подписания акта проверки можно позаботиться о будущем обжаловании принятых на его основе решений. Еще раз акцентируем Ваше внимание на том,

что у Вас есть право внести свои возражения по поводу сделанных в акте выводов. Это пригодится Вам при дальнейших разбирательствах (в вышестоящей инстанции контролирующего органа или в суде). Кроме того, рассмотрение таких возражений может обеспечить предпринимателю некоторый выигрыш во времени.

Итак, в случае несогласия с выводами акта проверки сделайте в акте отметку: **«С выводами акта не согласен. Возражения прилагаются (будут поданы в установленный законом срок)»**. А дальше пусть разбираются юристы.



В случае несогласия с выводами акта проверки сделайте в акте отметку: «С выводами акта не согласен. Возражения прилагаются (будут поданы в установленный законом срок)»

СЛУШАЙТЕ, И ВЫ УСЛЫШИТЕ

Как бы «больно» не проходила проверка, создайте людям условия для работы: предоставьте стол для написания документов, угостите кофе/чаем. Согласитесь, сидя за столом, легче обсудить нюансы проверки, а прихлебывая ароматный чай — сгладить острые углы. Ведь мы отлично понимаем, что, сидя в холодном помещении на подоконнике, проверяющему просто по-человечески захочется наказать Вас так сильно, как только это будет для него возможно! Ничего «криминального» в том, что Вы предложите проверяющим скромное угощение, нет, это допускается антикоррупционным законодательством и широко распространено в мировой практике. Главное, чтобы Ваше гостеприимство не выходило за рамки обычной вежливости.



Сидя за столом, легче обсудить нюансы проверки, а прихлебывая ароматный чай — сгладить острые углы

Результат проверки не только фиксируется письменно, но многое проговаривается устно. Запишите все, что Вам сказали, пока это свежо в памяти. Ничего страшного в этом нет, даже наоборот — как не специалист Вы можете быстро забыть новую информацию и незнакомые термины.



Результат проверки не только фиксируется письменно, но многое проговаривается устно. Запишите все, что Вам сказали

Например, санитарный врач указал на нежелательное присутствие макулатуры в помещении. Это не его вопрос. Но не секрет, что специалисты различных контролирующих органов общаются между собой. Более того, проверяющие одной структуры, выявив нарушение, находящееся за пределами их компетенции, обязан сообщить об этом в соответствующий орган. Не факт, что он это сделает, но, как говорится, на Бога надейся и сам не плошай. Вовремя устранив походя брошенное проверяющим замечание, Вы избежите возможных неприятностей в будущем. Например, если через неделю после санстанции к Вам придут пожарные и попросят показать помещение, где раньше находилась макулатура, вполне может оказаться, что Вы как примерный хозяйственник ее уже утилизировали.

1.4. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРОВЕРОК

УСТРАНЕНИЕ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ НА ОСНОВАНИИ АКТА ИЛИ УСТНЫХ ЗАМЕЧАНИЙ

Выявленные недостатки устранять, безусловно, надо. Даже если это связано с большими трудностями. Есть хороший способ решить эту проблему. Вернемся к нашей макулатуре. Предположим, что Вы не успеваете немедленно ликвидировать или вывезти пожароопасную бумагу с Вашего предприятия. В этом случае поступаете следующим образом. Пишете в нужную инстанцию (в данном случае апеллируем к пожарным) заявление: «Прошу вас разрешить хранение макулатуры в таком-то помещении в такой-то период времени» — и указываете причину Вашей просьбы.

На свое заявление Вы обязательно должны получить ответ. Если он Вас не удовлетворяет, пишете следующую бумагу. И вновь ждете ответа. Таким образом, Вы и макулатуру храните, и в то же время исполняете заактированное предписание. Хорошо, если подобную переписку ведет юрист.

Другими словами, на любое замечание у Вас должна быть заготовлена нужная бумага. Потому что документы, а не слова или добрые намерения послужат Вам защитой в случае обострения ситуации.



На любое замечание у Вас должна быть заготовлена нужная бумага

И еще один совет. Все акты, ответы на жалобы, результаты проверок, иные оправдательные документы и переписку нужно хранить! Иногда даже по несколько лет. Заведите отдельную папку и рассортируйте бумаги по датам или инстанциям, тогда необходимые документы всегда будут под рукой.



Все акты, ответы на жалобы, результаты проверок, иные оправдательные документы и переписку нужно хранить! Иногда даже по несколько лет

Предприниматели рассказывают, что у них есть жалобщики, с которыми они «переписываются» с 1988 года. Естественно, что в эту переписку вовлечены государственные органы. Это логично, так как они обязаны реагировать на обращения граждан. Если бы не архив, предпринимателю с таким «писателями» было бы весьма сложно бороться.

ВНУТРЕННИЙ АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ В СВЕТЕ ПРОШЕДШЕЙ ПРОВЕРКИ И ОЦЕНКА РИСКОВ

Из любой проверки необходимо делать выводы и тщательно анализировать все события. Нет формуле: «Пронесло — и слава Богу!». Постоянный учет и анализ позволит Вам в дальнейшем сэкономить время, силы и средства. Это проверено многолетним опытом.



Из любой проверки необходимо делать выводы и тщательно анализировать все события

ПОДДЕРЖАНИЕ СВЯЗИ С ПРОВЕРЯЮЩИМИ

Не оставляйте своих контролеров без внимания. Поздравление с профессиональными, традиционными «женскими» и «мужскими» праздниками, Новым годом — это очень здорово!

Безусловно, любому инспектору будет приятно, если Вы лично или от имени Вашего предприятия поздравите его. Степень общения выбирайте сами. Это может быть красочная открытка с теплыми пожеланиями, небольшие сувениры с символикой Вашей фирмы или более серьезные знаки внимания. Главное, опять же не увлечься собственным радушием. Согласно *ст. 8 действующего Закона Украины «Об основах предотвращения и противодействия коррупции»* государственным служащим и должностным лицам местного самоуправления запрещается непосредственно или через других лиц принимать подарки от юридических или физических лиц за решения, действия или бездействие в интересах дарителя. Однако могут дариться и приниматься подарки, которые отвечают общепринятым представлениям о гостеприимстве, если стоимость таких подарков не превышает 50 % от минимальной зарплаты, установленной в стране на день совершения подарка. При этом один чиновник не вправе получать в течение одного года от одного и того же лица подарков на сумму большую чем 1 минимальная заработная плата, установленная на 1-е января текущего года. Предложение более дорогостоящих подарков может быть расценено как правонарушение с Вашей стороны и повлечет за собой ответственность, предусмотренную *ст. 172³ КоАП [3]*. Поэтому еще раз напомним — не увлекайтесь!

Корректные знаки внимания у любого вызывают положительные эмоции. И хотя таким образом Вы не отмените проверку, вполне возможно, что проверяющий придет к Вам совсем с другим настроением.



Корректные знаки внимания у любого вызывают положительные эмоции

НУЖНЫ ЛИ РЕГУЛЯРНЫЕ КОНСУЛЬТАЦИИ ЮРИСТА?

Однозначно да. Вам при всей опытности в делах элементарно может не хватить специфических профессиональных знаний. И это нормально. Каждый должен заниматься своим делом. Вы ведь не ходите лечить зубы к портному.

Юрист может быть штатным или привлекаться на договорных условиях — это не имеет значения. Важно то, что юрист обязательно должен быть. Причем желательно, чтобы это был «свой» юрист, т. е. человек, знакомый с деятельностью Вашей фирмы и Вашей манерой вести дела. Это значительно облегчит его работу, сэкономит время, необходимое любому специалисту для вникания в суть проблемы.

Ответ на жалобу граждан, переписка с контролирующими органами — словом, любую официальную «бумагу» должен если не писать, то обязательно просмотреть юрист.



Любую официальную «бумагу» должен если не писать, то обязательно просмотреть юрист

Кроме того, очень удобно, если документы фирмы хранятся у юриста/адвоката. Оформить договор хранения сегодня несложно, а вот с изъятием таких документов у различными контролирующими органами возникнут проблемы.



Храните документы фирмы у юриста/адвоката на основании договора хранения

1.5. РАБОТА БИЗНЕСА НА ЛИЧНЫХ СВЯЗЯХ

Проверяющий тоже человек, и ему не всегда приятно выступать в роли карающей десницы. Расскажите ему сами о Ваших проблемах, попросите совета, «разговорите» контролера: пусть он поделится с Вами своим опытом проведения проверок и устранения недостатков. Входите в контакт, устанавливайте нормальные деловые отношения. Ведь никто не запрещает, чтобы чисто профессиональные отношения были одновременно еще и человеческими! И в дальнейшем пользуйтесь этими контактами. Не для «решения вопросов» вне правового поля или предоставления чиновникам неправомерной выгоды (что противозаконно), а в плане приобретения опыта и деловых контактов (что абсолютно нормально и поощряется в любом цивилизованном обществе). Поделиться опытом — отличный способ завязать правительные отношения.

Даже если Вы начинающий бизнесмен, но хотите с самого начала заявить о себе, познакомьтесь с руководством территориальных отделений органов, которые могут Вас проверять, и договоритесь о взаимовыгодном сотрудничестве. И опять же речь не идет о взятках или другом противоправном поведении. Мы с Вами понимаем, что сегодня контролирующие структуры состоят вовсе не из малограмотных «отморозков» (хотя и таковые, увы, иногда встречаются). Но хороший администратор, а именно им и должен быть в силу закона чиновник на руководящей должности, заинтересован в том, чтобы создать предпринимателям, работающим на подведомственной ему территории, оптимальные условия для бизнеса. На практике нередки случаи плодотворного и целиком законного сотрудничества предпринимателей и «силовиков». Любому администратору, даже если он в погонах или при чиновничьем портфеле, гораздо выгодней иметь на своей территории лояльного и успешного предпринимателя, чем злобного недоброжелателя и неугомонного жалобщика. Вот типичный пример: исполком разрешает Вам открыть фаст-фуд возле станции метро. Орган власти получает предпринимателя, потенциально готового участвовать в жизни местной территориальной громады. Например, если ко Дню Победы исполкому не будет хватать ресурсов для помощи ветеранам, успешный предприниматель вполне может оказаться кстати. Меценатство и благотворительность исстари считаются делом праведным и добрым. Ничего не поменялось и по сей день, главное — чтобы чиновник не давил на Вас своими «пожеланиями» об оказании помощи. Если условия сотрудничества с властью разумны — почему бы и нет. Так что Вам решать — выгодно ли дружить с теми или иными представителями власти или лучше действовать исключительно формально.

1.6. ОРГАНИЗАЦИЯ СТРОГОГО ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

Если бизнес не зависит от интенсивной проходимости людей, то организация строгого пропускного режима — отличный фильтр от «случайных» проверяющих. А в случае визита проверяющих Вы всегда будете иметь фору во времени, чтобы понять, как действовать.



Организация строго пропускного режима — отличный фильтр от «случайных» проверяющих и выигрыш во времени

Пропускной режим может быть организован собственными силами предприятия. В приложении 2 к данной книге мы приводим фрагмент Инструкции о пропускном и внутриобъектном режиме, где пошагово описаны действия работников разного уровня в случае прихода жданных/нежданных «визитеров». Инструкция может носить характер внутреннего документа, утвержденного приказом директора. В случае прихода работников контролирующих органов и давления с их стороны, каждый из сотрудников должен ссылаться на то, что действует в соответствии с Инструкцией о пропускном и внутриобъектном режиме. К тому же введение такой инструкции значительно повысит дисциплину Вашего коллектива, а также уменьшит возможность злоупотреблений и хищений со стороны работников предприятия. Так, на одном из небольших заводов подобную инструкцию ввели именно с целью защиты от «наездов» со стороны недобросовестных представителей правоохранительных органов. Через пару недель охрана завода задержала группу нанятых для ремонта рабочих, которые выносили чугунные изделия из ремонтируемого помещения. А обнаружили расхитителей из-за «нестыкровок» в Журнале регистрации приходов-уходов, заведенном во исполнение новой инструкции.



В случае прихода работников контролирующих органов и давления с их стороны каждый из сотрудников должен ссылаться на то, что действует в соответствии с Инструкцией о пропускном и внутриобъектном режиме

1.7. БИЗНЕС РАСШИРЯЕТСЯ: ОТКРЫВАЕМ «ФИЛИАЛЫ»

Не устаем повторять: с первого дня Вашей бизнес-деятельности ведите учет всех визитов представителей контролирующих органов, не ленитесь заполнять Журнал регистрации проверок, записывайте сроки и стоимость получения любых разрешительных документов и т. д.

Кстати, Журнал регистрации проверок должен находиться не только в головном офисе, но и во всех филиалах и обособленных структурных подразделениях Вашего предприятия.

Рано или поздно Вы можете столкнуться с необходимостью расширения, т. е. открытия дополнительных подразделений. Будем называть такое подразделение коротко — «филиал».

Открытие «филиала» — это всегда и дополнительные материальные затраты, новые договоренности с партнерами (поставщиками, заказчиками, посредниками и т. п.), новые разрешительные документы и многое другое. Например, Вы решили открыть дополнительную торговую точку и сообщили своим существующим и потенциальным покупателям и поставщикам, что открытие состоится через месяц. При этом Вы не учли, что разрешение от пожарных Вы получите только через полтора месяца. Ну забыли Вы, что пожарные работают только в приемные дни и в «неприемный» день Ваш вопрос никто решать не будет. Открытие сорвано. Клиенты разочарованы, а поставщики начинают подозревать, что у Вас какие-то проблемы. Не говоря уже о том, что Вы несете расходы по аренде и/или содержанию помещения, не приносящего доход.

Таким образом, Ваша нелюбовь к сбору и анализу элементарных сведений не лучшим образом отражается на имидже предприятия. Стоит ли начинать работу «филиала» с испорченного имиджа?

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЛИЧНЫХ КОНТАКТОВ И ПРИВЛЕЧЕНИЕ МЕСТНОГО ПЕРСОНАЛА ДЛЯ РЕШЕНИЯ ТЕКУЩИХ ВОПРОСОВ

Лет десять тому назад в нашем лексиконе появилось новое слово — «менталитет»: менталитет советский, менталитет украинский. Так вот, оказывается, существует менталитет областного и даже районного масштаба — утверждают предприниматели, пытавшиеся открыть «филиал» в небольшом районном центре Харьковской области. По их словам, гораздо легче открыть пиццерию в самом центре Харькова, который является для них родным и знакомым, чем организовать любой бизнес в небольшом, но незнакомом городке. Потому что в небольшом населенном пункте, где знают всех и про все, Вы поначалу будете чужаком. Как раз для преодоления вот таких барьеров очень полезно сразу понять: кто в доме (городе, районе) хозяин.

Надо иметь в виду, что во многих районах и областях есть органы, которые реальной власти не имеют. Особенно сейчас, в период реформирования структуры управления, когда из-за большого количества принимаемых документов полномочия отдельных органов дублируются. Поэтому, заходя на новую территорию, первое, что следует выяснить, к кому и по каким вопросам нужно обращаться. Можно месяцами ходить по кабинетам, составлять документацию, отводить землю, рисовать чертежи, а на «выходе» получить ноль. Не туда пришли. Де-юре — все правильно, а де-факто — мимо!



Заходя на новую территорию, первое, что следует выяснить, к кому и по каким вопросам нужно обращаться

Правильно понятая ситуация в Краснограде (Харьковская область) сэкономила предпринимателю, открывающему в этом городе «филиал», ровно полгода. Впечатляет!

К решению вопросов в другом городе обязательно привлекайте местное население. «Своим» и договориться проще, и информацией нужной они владеют. Работая с местными, Вы сэкономите свое время, средства и нервы.



К решению вопросов в другом городе обязательно привлекайте местное население

Презентация — «ход конем» для среднего и головная боль для малого бизнеса.

Если Вы планируете широко развернуться, очень полезно организовать презентацию своего дела и пригласить на нее местное руководство.



Если Вы планируете широко развернуться, очень полезно организовать презентацию своего дела и пригласить на нее местное руководство

Общение в неформальной обстановке — отличный путь налаживания сотрудничества. Как правило, местное руководство охотно принимает подобные приглашения и не прочь контактировать в дальнейшем. Также весьма полезно на презентации при-

существование средств массовой информации, которые осветят в местной прессе и открытие предприятия, и факт присутствия на этом открытии первых людей города.

Но надо ли говорить, что презентация — достаточно затратное мероприятие? Если Ваше дело не нуждается в бурном освещении «выхода на рынок», затраты на презентацию, конечно же, ни к чему. Возможно, нет необходимости искать связи и налаживать контакты с «высшими эшелонами власти», а вполне достаточно поддерживать хорошие отношения с рядовыми исполнителями. Не следует забывать простое правило: власть меняется, а исполнители остаются! Помните также, что разумная минимизация затрат — норма успешного существования любого бизнеса.



Разумная минимизация затрат — норма успешного существования любого бизнеса

1.8. ВЫВОДЫ

Наверняка информация, содержащаяся в данном разделе книги, для Вас не нова.

На тренинге для руководителей крупной компании одному из авторов этой книги довелось услышать от абитуриента такую характеристику «заданной на дом» литературы: «Я не извлек из книги ничего нового. Но четко осознал, что проблема зачастую заключается не в отсутствии знания или навыка, а в том, что мы забываем применять свои навыки на практике».

В данном разделе мы лишь попробовали собрать воедино простые правила и еще раз напомнили о необходимости применять в жизни весьма несложные приемы и «хитрости», с которыми вы отлично знакомы в силу собственного опыта и знаний.

**В случае проявления
ПРОТИВОПРАВНЫХ
и КОРРУПЦИОННЫХ действий —
новый СЕРВИС от Государственной
налоговой службы Украины**

СЛУЖБА, работающая для ВАС

ПУЛЬС 
ПОДАТКОВОЇ
☎ (044) 284 00 07

ГЛАВА 2

ЗАКОН № 877: ОБЩИЕ «ПРАВИЛА ИГРЫ»*

До 2007 года не было единых требований к проведению проверок, и каждый орган надзора (контроля) действовал на основании специальных нормативных актов, регламентирующих проведение конкретных проверок.

Органов, наделенных правом контроля (надзора) за субъектами хозяйствования, свыше 30. При таком количестве проверяющих, действовавших по собственным правилам, у субъектов хозяйствования возникала масса трудностей при отстаивании своих прав и законных интересов. Поэтому был принят Закон «Об основных принципах государственного надзора (контроля) в сфере хозяйственной деятельности» от 05.04.2007 г. № 877 [15], определивший основные принципы и порядок осуществления государственного надзора (контроля) в сфере хозяйственной деятельности, полномочия органов государственного надзора (контроля), и права, обязанности и ответственность субъектов хозяйствования во время осуществления надзора (контроля).

Поэтому с Законом № 877 [15] необходимо ознакомиться всем, кому в своей деятельности приходится сталкиваться с «контролерами» и их, порой незаконными, действиями.

Рассмотрим основные положения Закона № 877 [15].

Действие Закона № 877 [15] распространяется не на все отношения, связанные с осуществлением государственного надзора (контроля) в сфере хозяйственной деятельности!



Действие Закона № 877 [15] распространяется не на все отношения, связанные с осуществлением государственного надзора (контроля) в сфере хозяйственной деятельности

Так, Закон **не распространяется** на отношения, возникающие во время осуществления мероприятий:

- 1) валютного контроля;
- 2) таможенного контроля;
- 3) контроля над соблюдением бюджетного и налогового законодательства;
- 4) контроля над соблюдением порядка проведения расчетов;
- 5) контроля над производством и оборотом спирта, алкогольных напитков и табачных изделий;
- 6) контроля над использованием государственного и коммунального имущества;
- 7) банковского и страхового надзора;

* Обращаем Ваше внимание, что мы говорим о редакции Закона № 877 [15], действующей на начало 2012 года.

8) других видов специального государственного контроля над деятельностью субъектов хозяйствования на рынке финансовых услуг;

9) государственного контроля за соблюдением законодательства о защите экономической конкуренции;

10) во время осуществления процедур, предусмотренных *КоАП* [3];

11) во время осуществления оперативно-розыскной деятельности, дознания, прокурорского надзора, досудебного следствия и правосудия;

12) во время осуществления государственного надзора за соблюдением требований ядерной и радиационной безопасности.

Исходя из положений *Закона № 877 [15]*, можно сделать вывод, что он предназначен для координации контрольных (надзорных) мероприятий органов, чья деятельность не связана с контролем (надзором) за финансово-хозяйственной деятельностью субъектов хозяйствования (например, пожарной службы, санитарно-эпидемиологической службы).

2.1. ПРИНЦИПЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

В *ст. 3 Закона № 877 [15]* установлены **принципы** государственного контроля. Они носят скорее декларативный характер и требуют конкретизации в соответствующих нормативно-правовых актах, но все же они полезны, так как их нарушение может стать как основанием для привлечения Вас к ответственности, так и основанием для обжалования Вами действий (бездействия) проверяющего. Помните: на нарушение принципов государственного надзора (контроля) можно ссылаться при защите своих законных интересов!



Помните: на нарушение принципов государственного надзора (контроля) можно ссылаться при защите своих законных интересов

Например, **принцип недопустимости дублирования полномочий** органов контроля* означает, что представитель СЭС, обнаруживший нарушение требований противопожарной безопасности, не может принудить Вас к устранению такого нарушения, применить санкции за нарушение. Представитель органа контроля может (а в некоторых случаях — обязан) проинформировать либо своего руководителя, либо соответствующий орган МЧС о выявленном правонарушении, но не более.

Логично предположить, что нарушения при проведении проверок (ревизий) каких-либо из установленных *Законом № 877 [15]* принципов могут быть основанием для отмены решений, принятых «контролирующим органом» по результатам проверок. Заметим сразу: доказывать, что орган контроля нарушает принципы, установленные *Законом № 877 [15]*, придется Вам, и в большинстве случаев сделать это будет не так уж просто.

* Под **органами контроля** в данной главе понимаются все органы государственного контроля (надзора), на которые распространяется действие *Закона № 877 [15]*.

2.2. ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА (КОНТРОЛЯ)

Согласно *ст. 4 Закона № 877 [15]* **исключительно** законами устанавливаются:

- органы, уполномоченные осуществлять государственный надзор (контроль) в сфере хозяйственной деятельности (**кроме осуществления мероприятий рыночного надзора**);
- **виды хозяйственной деятельности**, являющиеся предметом государственного надзора;
- **полномочия органов государственного надзора**;
- **исчерпывающий перечень оснований** для приостановления хозяйственной деятельности;
- **способ осуществления контроля**;
- **санкции** за нарушения требований законодательства, которые являются основанием для выдачи органом государственного надзора (контроля) предписания, распоряжения или другого распорядительного документа.

Вы должны тщательно запомнить этот перечень. Ни один приказ, распоряжение, постановление, порядок, инструкция и т. д. не могут устанавливать требований, перечисленных выше. Только законы.

Особое внимание *ч. 2 ст. 4 Закона № 877 [15]* уделяет тому, что орган контроля не может осуществлять контроль (надзор) в сфере хозяйствования, если закон прямо не уполномочил такой орган на осуществление контроля (надзора) в определенной сфере деятельности и не определил его контрольных (надзорных) полномочий.

То есть только ЗАКОНЫ определяют органы, уполномоченные осуществлять контроль (надзор), указывают, какую сферу хозяйствования контролирует тот или иной орган, определяют полномочия органов в части контроля (надзора). И ни один другой субъект, кроме указанного в специальном законе, не может проверять определенную этим законом сферу хозяйствования.



Только ЗАКОНЫ определяют органы, уполномоченные осуществлять контроль (надзор), указывают, какую сферу хозяйствования контролирует тот или иной орган, определяют полномочия органов в части контроля (надзора). И ни один другой субъект, кроме указанного в специальном законе, не может проверять определенную этим законом сферу хозяйствования

Пример. Согласно *ст. 9 Закона Украины «Об электроэнергетике» [16]* государственный надзор в электроэнергетике осуществляет центральный орган исполнительной власти в сфере государственного энергетического надзора.

Предметом этого надзора (контроля) является хозяйственная деятельность, связанная с производством, передачей и поставкой энергии, а также использованием энергии для собственных нужд субъектами электроэнергетики и потребителями энергии в части технической эксплуатации электрических станций и сетей, технической эксплуатации энергетического оборудования потребителей энергии и субъектов электроэнергетики, испытаний и ремонта энергоустановок и сетей, режимов поставки и потребления электрической и тепловой энергии, выполнения работ по проектированию энергоустановок и сетей.

Способом осуществления государственного контроля (надзора) в электроэнерге-

тике является проведение уполномоченным органом соответствующих обследований, проверок, осмотров, инспектирования относительно энергетического оборудования субъектов электроэнергетики и потребителей энергии, которые должны проводиться в соответствии с Законом № 877 [15].

В соответствии со ст. 9 Закона «Об электроэнергетике» [16] права в части осуществления надзора в области электроэнергетики принадлежат исключительно инспекторам государственного энергетического надзора, и перечень прав инспекторов, предусмотренный ч. 6 ст. 9 Закона «Об электроэнергетике» [16], является исчерпывающим.

Это означает, что проверки могут осуществляться только специально уполномоченными на выполнение этого вида надзора должностными лицами и что их полномочия во время осуществления проверки ограничены законом.

Не менее важным для субъектов хозяйствования является закрепленное Законом № 877 [15] правило, гласящее: если норма закона или нормативно-правового акта допускает неоднозначное толкование прав и обязанностей субъекта хозяйствования или контролирующего органа, решение принимается в пользу субъекта хозяйствования (ч. 7 ст. 4 Закона № 877 [15]).



Если норма закона или нормативно-правового акта допускает неоднозначное толкование прав и обязанностей субъекта хозяйствования или контролирующего органа, решение принимается в пользу субъекта хозяйствования

Обратите внимание еще на одно небезинтересное положение Закона № 877 [15]. Частью 3 ст. 4 этого Закона [15] предусмотрено, что плановые и внеплановые мероприятия государственного контроля (надзора) осуществляются только в рабочее время субъекта хозяйствования, установленное его правилами внутреннего трудового распорядка. Обращаем Ваше внимание, что это правило не касается случаев, когда правоохранительные органы осуществляют мероприятия в рамках оперативно-розыскного или уголовного дела, но о таких случаях мы будем говорить более подробно далее. Для всех остальных контрольно-надзорных мероприятий это условия является непременным — проверки проводятся только в рабочее время. Причем в рабочее время субъекта хозяйствования, а не контролирующего органа.

Одним из спорных моментов в Законе № 877 [15] является положение **о возможности приостановления производства (изготовления) или реализации продукции** по мотивированному письменному решению руководителя органа государственного надзора или его заместителя. Такие действия, по мнению многих юристов, уже являются нарушением ГК [5] и ХК [12], защищающих невмешательство государства в хозяйственную деятельность предприятия.

Согласно Закону № 877 [15] как органы госконтроля, так и субъекты хозяйствования, подпадающие под действие Закона, имеют право фиксировать процесс проверки средствами аудио- и видеотехники. Советуем не пренебрегать данным правом, так как, записывая процесс проверки, Вы получаете возможность:

- в спокойной обстановке просмотреть, как осуществлялись мероприятия, и проанализировать, не было ли допущено каких-либо нарушений, которые Вы могли упустить из виду (показать запись специалистам);
- использовать эти записи в качестве доказательства в суде или в вышестоящей организации при решении споров и разногласий;

— умерить «пыл» проверяющего, который перед камерой будет вести себя гораздо сдержаннее, чем «тет-а-тет» с Вами или Вашим представителем.

Одно важное условие — процесс фиксации контрольных мероприятий не должен препятствовать осуществлению проверки.



Со вступлением в силу Закона № 877 [15] весь процесс осуществления проверок можно фиксировать средствами аудио- и видеотехники

Перед началом осуществления государственного надзора должностное лицо контролирующего органа обязано внести запись в Журнал регистрации проверок субъекта хозяйствования (п. 12 ст. 4 Закона № 877 [15]).



Перед началом осуществления государственного надзора должностное лицо контролирующего органа обязано внести запись в Журнал регистрации проверок субъекта хозяйствования

Напомним, что до вступления в силу Закона № 877 [15], в соответствии с Указом № 817 [84] в Журнале регистрации проверок обязаны были расписываться лишь представители органов контроля, совершающие проверки финансово-хозяйственной деятельности субъекта хозяйствования (государственная налоговая служба, органы государственной контрольно-ревизионной службы, таможенные органы и органы государственного казначейства). После вступления в силу Закона № 877 [15] любое должностное лицо, на которое распространяется действие этого Закона [15], также обязано внести запись о проведении контрольного мероприятия в Журнал регистрации проверок субъекта хозяйствования.

Нужно отметить, что **Закон № 877 [15]**, в отличие от **Указа № 817 [84]**, не дает субъекту хозяйствования права отказывать должностным лицам в проведении проверок только на том основании, что они не расписались в Журнале (если необходимые документы предъявлены, уведомление направлено — отказать нельзя).

2.3. ПЛАНОВЫЕ И ВНЕПЛАНОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Обратите внимание на то, что положения, о которых мы будем говорить дальше в этом подразделе, не применяются к мероприятиям рыночного надзора — для них Законом Украины «О государственном рыночном надзоре и контроле пищевой продукции» [17] установлен особый порядок осуществления проверок, в связи с чем в Закон № 877 [15] были внесены изменения.

Закон № 877 [15] предусматривает проведение всего лишь двух видов мероприятий по осуществлению государственного контроля — плановых и внеплановых.

Плановые мероприятия осуществляются в соответствии с годовыми или квартальными планами, которые утверждаются органом контроля до 1 декабря года, предшествующего плановому, или до 25 числа последнего месяца квартала, который предшествует плановому.

Субъекты хозяйствования, подлежащие надзору (контролю), разделяются по трем степеням риска: высокая, средняя и незначительная.

Периодичность проведения плановых проверок и перечень вопросов, которые орган контроля будет выяснять в ходе проверки, зависят от степени риска от осуществления хозяйственной деятельности.

Критерии, по которым оценивается степень риска от осуществления хозяйственной деятельности, утверждаются КМУ по представлению органа контроля.

Унифицированные формы актов, в которых предусмотрен перечень вопросов в зависимости от степени риска, органы контроля должны размещать в сети Интернет на своих официальных сайтах.

Проведению плановой проверки обязательно предшествует письменное уведомление. Такое уведомление должно быть направлено субъекту хозяйствования не позднее чем за 10 дней до дня осуществления этого мероприятия.



Плановой проверке обязательно предшествует письменное уведомление органа контроля, которое направляется субъекту не позднее чем за 10 дней до момента ее проведения

Продолжительность проведения плановых проверок унифицирована для всех видов контроля (надзора), на которые распространяется действие *Закона № 877 [15]*, и не должна превышать **15 рабочих дней**, а для субъектов малого предпринимательства — **5 рабочих дней**. Продление срока проведения планового мероприятия не допускается!



Продолжительность плановых проверок не может превышать 15 рабочих дней, а для субъектов малого предпринимательства — 5 рабочих дней. Продление срока проведения проверки НЕ ДОПУСКАЕТСЯ

2.4. ВНЕПЛАНОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА (КОНТРОЛЯ)

Мы еще раз обращаем Ваше внимание, что в данной главе мы говорим только о мероприятиях государственного контроля (надзора), проводимых органами, на которые распространяется действие *Закона № 877 [15]*.

Итак, внеплановые мероприятия по осуществлению государственного надзора (контроля) в соответствии с *ч. 1 ст. 6 Закона № 877 [15]* могут проводиться только по следующим основаниям:

- подача субъектом хозяйствования письменного заявления в соответствующий орган государственного надзора об осуществлении государственного надзора **по его желанию**;
- выявление и подтверждение недостоверности данных, заявленных в документах обязательной отчетности, поданных субъектом хозяйствования;
- **проверка выполнения субъектом хозяйствования предписаний**, распоряжений или других распорядительных документов по устранению нарушений требований законодательства, выданных по результатам проведения плановых мероприятий органом государственного надзора;

— **обращение физических и юридических лиц** о нарушении субъектом хозяйствования требований законодательства (внеплановое мероприятие в этом случае осуществляется только при наличии согласия центрального органа на ее проведение);

— **неподача** в установленный срок субъектом хозяйствования **документов обязательной отчетности** без уважительных причин, а также письменных объяснений о причинах, препятствующих подаче таких документов.



Во время проведения внепланового мероприятия должны выясняться только те вопросы, необходимость проверки которых стала основанием для его осуществления, при этом такие вопросы обязательно указываются в удостоверении (направлении на проверку)

Срок осуществления внепланового мероприятия (проверки) не должен превышать **10 рабочих дней**, а относительно субъектов малого предпринимательства — **не более 2 рабочих дней**, если иное прямо не предусмотрено законом. **При этом продление сроков проведения внеплановой проверки не допускается.**



Продолжительность внеплановой проверки не может продолжаться более 10 рабочих дней, а относительно субъектов малого предпринимательства — 2 рабочих дней.
Продление сроков проверки не допускается

Субъект хозяйствования должен знать, на каком основании проводится внеплановое мероприятие, получив от проверяющего КОПИЮ документа, дающего основание для проверки.

2.5. РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

Для осуществления планового или внепланового мероприятия контролирующий орган издает **приказ**, который служит основанием для оформления удостоверения (направления) на проведение проверки.

Вот **обязательные сведения**, которые должны содержаться в удостоверении/направлении на проведение проверки:

- **наименование контролирующего органа;**
- **наименование субъекта хозяйствования** и/или его обособленного подразделения или фамилия, имя и отчество физического лица — предпринимателя; в отношении деятельности которого осуществляется мероприятие по осуществлению государственного контроля;
- **местонахождение субъекта хозяйствования;**
- **номер и дата приказа**, на основании которого осуществляется мероприятие по осуществлению госконтроля;
- **перечень должностных лиц**, которые принимают участие в осуществлении проверок, с указанием их должности, фамилии, имени и отчества;
- **дата начала и дата окончания проверки;**
- **тип мероприятия** по осуществлению контроля (плановое или внеплановое);

- **вид мероприятия** (проверка, ревизия, обследование, осмотр, инспектирование и т. п.);
- **основания** для осуществления мероприятия по контролю;
- **предмет осуществления мероприятия**;
- **информация о предыдущих мероприятиях** осуществления государственного контроля (тип и сроки его осуществления).



Отсутствие хотя бы одного из вышеуказанных сведений в удостоверении (направлении) на проверку может быть основанием для отказа в допуске должностных лиц органа контроля к проверке

Напомним об ошибках, которые допускают контролирующие органы при заполнении направлений на проверку. Речь идет прежде всего **о датах начала и окончания проверки, должностях, званиях и фамилиях проверяющих.**

На практике встречаются случаи, когда в поле строки «... проводит з «__» 20__г. по «__» 20 __ г....» контролирующий орган указывает не дату начала и дату окончания проверки, а рамки проверяемого периода (например, весь прошедший год). В этом случае у субъекта хозяйствования, на наш взгляд, есть **все основания для отказа в допуске к проверке**, поскольку контролирующий орган, по сути, не выполнил требование *п. 3 ст. 7 Закона № 877 [15]* и не предоставил субъекту хозяйствования должное направление на проверку. В связи с этим контролирующий орган не вправе приступать к проверке.

Обращаем ваше внимание: удостоверение (направление) действует **только в течение указанного в нем срока**. Должностные лица органа контроля без удостоверения (направления) на проверку и служебного удостоверения **не имеют права** осуществлять государственный контроль, а субъект хозяйствования имеет полное право не допускать их к проверке.

Результаты всех проверок, подпадающих под действие *Закона № 877 [15]*, оформляются актом. В акте должны указываться:

- **дата составления акта**;
- **тип мероприятия** (плановое или внеплановое);
- **вид мероприятия** (проверка, ревизия, обследование, осмотр, иное);
- **предмет надзора** (контроля); наименование органа контроля;
- **должность, Ф.И.О. лица**, осуществлявшего мероприятие;
- **наименование юридического лица** или Ф.И.О. лица-предпринимателя, в отношении которого осуществлялось мероприятие.

В случае выявления нарушений проверяющий обязан детально описать эти нарушения со ссылкой на соответствующее требование законодательства.



В случае выявления нарушений проверяющий обязан детально описать эти нарушения со ссылкой на соответствующее требование законодательства

Акт подписывается в двух экземплярах (по одному для проверяющего и субъекта хозяйствования) в последний день проверки проверяющим и субъектом хозяйствования (или, если это предусмотрено законами, уполномоченным представителем субъекта хозяйствования).

Вы можете не согласиться с актом и подписать его с замечаниями. Эти замечания считаются неотъемлемой частью акта.

Вы можете также отказаться от подписания акта, о чем проверяющий делает соответствующую запись в акте.

В течение **5 (пяти) дней после завершения мероприятия** на основании акта составляется предписание, распоряжение или иной распорядительный документ об устранении выявленных в ходе мероприятия нарушений.

Предписание — обязательное для исполнения в указанные сроки письменное требование должностного лица органа контроля об устранении субъектом хозяйствования нарушений требований законодательства. Предписание подписывается лицом, которое осуществляло проверку, и не предусматривает применения санкций к субъекту хозяйствования.

Распоряжение или иной распорядительный документ — это обязательное для исполнения письменное решение органа контроля об устранении выявленных нарушений в установленный срок. Распоряжение выдается руководителем органа контроля или его заместителем. Распоряжение может предусматривать применение к субъекту хозяйствования штрафных санкций. В распорядительном документе указывается:

- дата составления;
- тип мероприятия (плановое или внеплановое);
- вид мероприятия (проверка, ревизия, обследование, осмотр, иное);
- срок устранения нарушений;
- наименование органа контроля, должность, Ф.И.О. лица, осуществлявшего мероприятие;
- наименование и место нахождения субъекта хозяйствования, Ф.И.О. его руководителя или уполномоченного лица (Ф.И.О. физического лица — предпринимателя), в отношении которого осуществлялись мероприятия;
- Ф.И.О. иных лиц, принимавших участие в мероприятии.

Распорядительный документ составляется в двух экземплярах. Один экземпляр не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента составления акта передается субъекту хозяйствования (уполномоченному лицу) для исполнения. На втором субъект хозяйствования (уполномоченное лицо) ставит подпись о согласовании сроков устранения нарушений, после чего документ остается в органе контроля. Если субъект хозяйствования отказался от получения распорядительного документа, этот документ отправляется субъекту заказным письмом, а на его копии, которая остается в органе контроля, проставляется соответствующий исходящий номер (как для письма) и дата отправления.

Внимание! Закон № 877 [15] не предусматривает обжалования актов или предписаний. Обжалуются только распорядительные документы (через вышестоящий орган или суд).



Закон № 877 [15] не предусматривает обжалования актов или предписаний. Обжалуются только распорядительные документы (через вышестоящий орган или суд)

2.6. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА (КОНТРОЛЯ)

Полномочия органов государственного надзора определены в *ст. 8 Закона № 877 [15]*. Итак, **органы государственного надзора имеют право:**

- **требовать** от субъекта хозяйствования **устранения нарушений требований законодательства;**

- **требовать прекращения действий**, препятствующих осуществлению государственного надзора (контроля);
- **отбирать образцы продукции, назначать экспертизу, получать объяснения, справки, документы, материалы, сведения по вопросам, возникающим во время государственного надзора (контроля)**. При этом *ст. 13 — 17 Закона № 877 [15]* детально прописывают процедуру отбора образцов продукции и проведения экспертизы. Основным моментом является то, что расходы, связанные с отбором, доставкой и проведением экспертизы образцов **продукции, финансируются за счет органа контроля**. И только в случае подтверждения результатами экспертизы (испытания) факта нарушения субъектом хозяйствования требований законодательства субъект хозяйствования возмещает расходы на проведение экспертизы;
- **предоставлять (направлять)** субъектам хозяйствования обязательные для выполнения предписания об устранении нарушений и недостатков. В случае невыполнения предписаний орган государственного надзора вправе применить к субъекту хозяйствования штрафные санкции;
- **налагать штрафные санкции и принимать меры**, предусмотренные законом.



Если законом предусматриваются минимальные и максимальные размеры штрафных санкций, размер санкций устанавливается пропорционально выявленному нарушению

При этом контролирующие органы и их должностные лица обязаны осуществлять государственный надзор **полно, объективно и беспристрастно, придерживаться деловой этики, не вмешиваться и не препятствовать осуществлению хозяйственной деятельности, обеспечивать неразглашение коммерческой тайны, знакомить субъекта хозяйствования с результатами проверки, оказывать субъекту хозяйствования консультационную помощь**.

Статья 9 Закона № 877 [15], регулирующая ответственность должностных лиц органов контроля при проведении контрольных мероприятий, носит общий характер. Поэтому в части ответственности «контролеров» необходимо руководствоваться специальными законами об органах контроля, а также иными нормативными документами, регламентирующими ответственность должностных лиц.

2.7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ

В соответствии со *ст. 10 Закона № 877 [15]* **субъект хозяйствования вправе:**

- **требовать** от должностных лиц органов контроля соблюдения законодательства;
- **проверять** наличие служебного удостоверения;
- **получать копию удостоверения (направления)** на проведение мероприятия;
- **не допускать** проверяющего к проверке в случае нарушения периодичности проверки, непредоставления вышеуказанных документов;
- **присутствовать** при осуществлении мероприятий контроля (надзора);
- **требовать** неразглашения информации, являющейся коммерческой тайной субъекта хозяйствования;
- **получать** и знакомиться с актами государственного надзора (контроля);

— предоставлять в письменной форме свои объяснения, замечания или возражения к акту органа контроля;

— **обжаловать** в установленном законом порядке неправомерные действия органов контроля и их должностных лиц.

Об обязанностях субъектов хозяйствования речь идет в *ст. 11 Закона № 877 [15]*, в частности **субъект хозяйствования обязан**:

— допускать должностных лиц органов контроля к осуществлению мероприятий при условии соблюдения порядка их осуществления;

— выполнять требования об устранении выявленных нарушений;

— предоставлять документы, образцы продукции, объяснения, справки, сведения, материалы;

— получить экземпляр предписания или акта.

2.8. ОТБОР ОБРАЗЦОВ НА ЭКСПЕРТИЗУ

Согласно *ст. 13 Закона № 877 [15]* отбор образцов продукции осуществляется по **письменному мотивированному решению руководителя** органа контроля или его заместителя. То есть должностное лицо, непосредственно осуществляющее мероприятие, не может самостоятельно принять решение об отборе образцов продукции, даже если изложит такое решение письменно. Для отбора необходимо письменное мотивированное решение именно руководителя (заместителя руководителя) такого органа.



Отбор образцов продукции проводится исключительно на основании письменного мотивированного приказа руководителя (заместителя руководителя) органа контроля

Отбор образцов продукции осуществляется в количестве не менее двух экземпляров, один из которых остается у субъекта хозяйствования. Эта норма разработана с целью защиты прав и законных интересов хозяйствующих субъектов. Если субъект хозяйствования считает, что результаты экспертизы (испытания) этих образцов не соответствуют действительности, он сможет провести повторную независимую экспертизу в уполномоченной и/или аккредитованной организации (*ч. 3 ст. 18 Закона № 877 [15]*). Заключение экспертизы, полученное таким образом, также будет являться доказательством в споре между предпринимателем и органом государственного надзора (контроля), который разрешается судом.

Заметим, что на практике суд скептически относится к результатам большинства досудебных экспертиз, поэтому для экономии средств можно потребовать назначения судебной экспертизы, а не проводить такую экспертизу самостоятельно (хотя, конечно, лишнее доказательство Вашей правоты не помешает). Расходы по проведению судебной экспертизы, если Вы будете ее инициатором, скорее всего, лягут на Вас. Но если суд примет решение в Вашу пользу и Вы до вынесения решения по делу потребуете рассмотреть вопрос о возмещении расходов, суд возложит эти расходы на проигравшую сторону (если Ваш иск удовлетворят частично — то расходы компенсируются пропорционально удовлетворенным требованиям).

Следует отметить, что по результатам отбора образцов продукции должностное лицо органа контроля составляет акт отбора образцов продукции в трех экземплярах, каждый из которых подписывается таким должностным лицом, а также предпринимателем. За-

коном № 877 [15] установлено, что процедуры отбора образцов, не урегулированные данным Законом, устанавливаются КМУ. Согласно постановлению КМУ «Об утверждении Порядка отбора образцов продукции для определения ее качественных показателей, а также формы акта отбора образцов продукции» от 31.10.2007 г. № 1280 [94] в случае отказа руководителя юридического лица, физического лица — предпринимателя или уполномоченного лица от подписания акта, должностное лицо органа контроля делает в акте запись о том, что субъект хозяйствования (его уполномоченный представитель» с актом ознакомлен и от подписи отказался.

В конце книги мы приводим полный текст постановления КМУ от 31.10.2007 г. № 1280 [94] с Порядком и формой акта.

Особенно важным является положение о том, что расходы, связанные с отбором, доставкой и проведением экспертизы (испытания) образцов продукции, финансируются за счет органа контроля и только в случае подтверждения вины субъекта хозяйствования с него будут взысканы расходы, понесенные на привлечение экспертов и проведение экспертизы. Это прямо установлено ст. 16 Закона № 877 [15]. Порядок возмещения субъектами хозяйствования затрат, связанных с проведением экспертизы (испытания) образцов продукции, утвержден постановлением КМУ от 31.10.2007 г. № 1279 [95]. В соответствии с постановлением КМУ от 31.08.2011 г. № 921 [96] действие этого Порядка не распространяется на случаи, когда проводится экспертиза непищевой продукции, для них это постановление определяет свой, отдельный механизм проведения компенсации затрат на проведение экспертизы (испытания) образцов.

Оба порядка возмещения затрат Вы найдете в конце книги.

Органы контроля обязаны на письменный запрос субъекта хозяйствования предоставлять консультации по вопросам осуществления государственного надзора (контроля) относительно требований, соблюдение которых проверяется органом контроля.

Субъект хозяйствования может привлекать третьих лиц (в том числе общественные организации) для защиты своих прав и законных интересов.

Третьи лица имеют право:

- присутствовать во время проведения мероприятий контроля;
- ознакомливаться с документами и материалами, касающимися осуществления государственного надзора (контроля);
- представлять интересы субъектов хозяйствования;
- осуществлять иные действия в интересах субъекта хозяйствования, в установленном законом порядке.

Несмотря на то что Закон № 877 [15] несовершенен, его нельзя недооценивать — ведь именно этот нормативно-правовой акт позволил унифицировать подходы к проведению контрольно-надзорных мероприятий за деятельностью хозяйствующих субъектов, ввел правила, «общие» для практически всех видов проверок, придуманных для предпринимателей.

ГЛАВА 3

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ РАБОТНИКИ / СОТРУДНИКИ / ИНСПЕКТОРЫ

РАЗДЕЛ 1

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ... ПРЕДСТАВИТЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ

1.1. Общие понятия	39
1.2. Структура и задачи ГНС Украины	42
1.3. Права ГНС и обязанности ее уполномоченных лиц	47
1.4. Виды налоговых проверок, общие положения и отдельные нюансы их проведения	56
1.5. Отдельные виды налоговых проверок	63
<i>Камеральные проверки</i>	63
<i>Документальные проверки</i>	67
<i>Фактические проверки</i>	78
<i>Дела уголовные</i>	80
1.6. Запросы налоговой	81
1.7. Налоговые консультации	92
1.8. Изъятие документов	95
1.9. Оформление результатов налоговых проверок	97
1.10. Обжалование результатов налоговых проверок	116

издательский дом ФАКТОР		Налоговый кодекс: налоговые проверки	✓ Рус. и укр. языки, 336 с., ф. А5
 Книга-почтой: 61052 г. Харьков, а/я 18, postbook@factor.ua (057) 717-52-71, (057) 717-51-42		Книга посвящена анализу норм Налогового кодекса Украины, которыми регламентирован порядок проведения налоговых проверок контролирующими органами. Изложение материала сопровождается схемами и таблицами, приводятся образцы документов, по тексту выделены выводы и тезисы.	
	 Справочная информация: (057) 719-49-45	 Интернет-магазин: market.factor.ua	

ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ СОТРУДНИКОВ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ

1. Конституция Украины [1]
2. НК [2]
3. Закон о ГНС [53]
4. Закон № 877 [15]
5. Положение о ГНС [248]
6. Постановление № 981 [246]
7. Распоряжение № 836-р [247]
8. Методрекомендации № 213 [221]
9. Методрекомендации № 355 [217]
10. Приказ № 416 [249]
11. Приказ № 18 [228]

1.1. ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ

Мы уже свыше полутора лет живем с новым документом, который существенно изменил подходы к осуществлению контроля за хозяйственной деятельностью всех без исключения лиц, проживающих на территории Украины. Разумеется, речь идет о *Налоговом кодексе Украины* [2] (далее — НК), который начал действовать с 2011 года. Именно этот документ теперь является базовым для определения «правил игры» в сфере налогообложения и всех видов правоотношений, связанных с начислением и уплатой налогов, и он имеет преимущественную силу перед другими нормативно-правовыми актами (кроме, понятно, *Конституции Украины* [1]), касающимися взимания налогов и сборов, порядка их администрирования, плательщиков налогов, их прав и обязанностей, компетенции контролирующих органов, полномочий и обязанностей их должностных лиц при осуществлении налогового контроля, а также именно НК [2] определяет основные принципы ответственности за нарушение налогового законодательства.

Сразу заметим, что есть ряд отношений, где могут использоваться такие понятия, как «налог», «таможенная пошлина» или «сбор», но для которых НК [2] не является специальной нормой права (т. е. эти правоотношения в первую очередь регулируются другими законами, а уже потом, в части, им не противоречащей, нормами НК). В частности:

№ п/п	Правоотношения, для которых НК не является «главным»	Нормативно-правовой акт, регулирующий эти правоотношения
1	2	3
1	Правила обложения ввозной (импортной) таможенной пошлиной или вывозной (экспортной) таможенной пошлиной при перемещении товаров или услуг через таможенную границу Украины	<i>Таможенный кодекс Украины</i> [13] и другие законы по вопросам таможенного дела

1	2	3
2	Вопросы погашения налоговых обязательств или взыскания налогового долга:	
	— с лиц, на которых распространяются судебные процедуры восстановления платежеспособности должника и признания его банкротом	<i>Закон Украины «О восстановлении платежеспособности должника или признании его банкротом»</i>
	— с банков (в отдельных случаях)	<i>Разд. V Закона Украины «О банках и банковской деятельности» [27]</i>
3	Погашение обязательств по уплате единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование	<i>Закон Украины «О сборе и учете единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование» [63]</i>

Таким образом, имейте в виду, что при решении вопросов, связанных с перечисленными выше правоотношениями, все, что Вы прочтете в этом разделе, применяться не может. Порядок осуществления проверок в этой сфере определяется другими нормативно-правовыми актами, и об этих правоотношениях мы будем говорить в других разделах нашей книги.

А как же *Закон № 877 [15]*, который вроде бы определяет общие принципы всех мероприятий государственного надзора (контроля) за деятельностью субъектов хозяйствования? Как это не досадно, но в соответствии со *ст. 2 Закона № 877 [15]* его действие не распространяется на отношения, возникающие при осуществлении мероприятий валютного контроля, таможенного контроля, контроля за соблюдением налогового законодательства и кассовых операций, контроля за соблюдением порядка проведения расчетов, за производством и оборотом спирта, алкогольных напитков и табачных изделий. То есть все эти виды контроля осуществляются по общим правилам, определенным *НК [2]*, но с учетом специфики, которую устанавливают соответствующие законы для отдельных видов проверок.



Действие Закона № 877 [15] не распространяется на отношения, возникающие при осуществлении мероприятий валютного контроля, таможенного контроля, контроля за соблюдением налогового законодательства и кассовых операций, контроля за соблюдением порядка проведения расчетов, за производством и оборотом спирта, алкогольных напитков и табачных изделий

Что проверяют по НК [2]? После введения в действие *НК [2]* в украинском законодательстве появился новый вид правонарушений — налоговых, и именно эти правонарушения должны выявлять органы, на которые возложена обязанность по контролю за соблюдением плательщиками налогов требований налогового законодательства.

Налоговыми правонарушениями согласно *п. 109.1 НК [2]* являются противоправные деяния (действия или бездействие) плательщиков налогов, налоговых агентов и/или их должностных лиц, а также должностных лиц контролирующих органов, которые привели к невыполнению или ненадлежащему выполнению требований, установленных *НК [2]* и другим законодательством, контроль за соблюдением которого

возложен на контролирующие органы. Например, согласно *п.п. 75.1.2 п. 75.1 ст. 75 НК [2]* во время документальной проверки контролирующий орган может проверить, соблюдает ли работодатель законодательство в сфере трудовых отношений, а согласно *п.п. 75.1.3 п. 75.1 ст. 75 НК [2]* органы ГНС могут производить фактические проверки порядка осуществления плательщиками налогов расчетных операций, ведения кассовых операций, наличия документов, подтверждающих государственную регистрацию юридических лиц и физических лиц — предпринимателей в соответствии с законом, лицензий, патентов, свидетельств, в том числе о производстве и обороте подакцизных товаров, соблюдении работодателем законодательства по заключению трудового договора, оформлении трудовых отношений с работниками (наемными лицами).

Налоговые проверки относятся к одному из 3 способов осуществления налогового контроля, а в части мер, принимаемых таможенными органами с целью проверки правильности начисления, полноты и своевременности уплаты налогов и сборов, являются составной частью таможенного контроля (см. *п. 61.1 и п.п. 62.1.3 НК [2]*).

Кто имеет право осуществлять налоговые проверки? В соответствии с *п. 41.1 НК [2]* в настоящее время к контролирующим органам в сфере налогового законодательства относятся:

1	органы государственной налоговой службы — относительно налогов, взимаемых в бюджеты и государственные целевые фонды, кроме указанных в <i>п.п. 41.1.2 НК [2]</i> (этим <i>подпунктом</i> определена компетенция таможенных органов), а также относительно законодательства, контроль за соблюдением которого возлагается на органы ГНС
2	таможенные органы — относительно таможенной пошлины, акцизного налога, налога на добавленную стоимость, других налогов, которые в соответствии с налоговым законодательством взимаются в случае ввоза (пересылки) товаров и предметов на таможенную территорию Украины или территорию специальной таможенной зоны или вывоза (пересылки) товаров и предметов с таможенной территории Украины или территории специальной таможенной зоны

Внимание! В соответствии с *п. 41.4 НК [2]* другие государственные органы не имеют права проводить проверки своевременности, достоверности, полноты начисления и уплаты налогов, в том числе по запросу правоохранительных органов. А органами взыскания являются **исключительно органы ГНС**, уполномоченные осуществлять мероприятия по обеспечению погашения налогового долга в пределах их полномочий, **а также государственные исполнители в пределах своих полномочий**. Взыскание налогового долга по исполнительным надписям нотариусов не разрешается (*п. 41.5 НК [2]*).

То есть если Вы получаете запрос по соблюдению Вами требований налогового законодательства от представителей правоохранительных органов, и этот запрос не связан с осуществлением в рамках оперативно-разыскного или уголовного дела, то Вы смело можете отказывать запрашивающему в предоставлении информации, ссылаясь на *п. 41.4 НК [2]*.

В соответствии с *п. 61.3 НК [2]* органы СБУ, внутренних дел, налоговой милиции, прокуратуры и их служебные (должностные) лица **не могут непосредственно участвовать в проведении проверок**, осуществляемых контролирующими органами, и проводить проверки субъектов предпринимательской деятельности по вопросам налогообложения.

Особое внимание хотим обратить на то, что органы Пенсионного фонда Украины и органы фондов социального страхования, которые ранее проверяли плательщиков налогов по вопросам зачисления отдельных видов сборов в бюджет, после введения в действие *НК [2]* не имеют права принимать непосредственное участие в осуществлении налоговых проверок.

1.2. СТРУКТУРА И ЗАДАЧИ ГНС УКРАИНЫ

Для чего рядовому гражданину нужно знать структуру органов власти? Для того чтобы понимать, кто за что отвечает, кто кому подчинен и кому обжаловать действия (бездействие) тех или иных должностных и служебных лиц.

Кто же такие органы государственной налоговой службы, как они структурированы и какие задачи перед ними стоят?

В настоящий момент Государственная налоговая служба Украины проходит реорганизацию. Так, не стало Государственной налоговой администрации Украины (далее — ГНАУ), а на период ее ликвидации функции ГНАУ в соответствии с *распоряжением КМУ № 836-р [247]* исполняет Государственная налоговая служба Украины.

Государственная налоговая служба Украины (ГНС Украины) является центральным органом исполнительной власти, деятельность которого направляется и координируется Кабинетом Министров Украины через Министра финансов Украины.

В соответствии с *п. 1 Положения о ГНС [248]* к системе органов ГНС Украины относятся:

- ГНС Украины (центральный аппарат);
- ГНС в областях, округах (два и более региона) и в АР Крым;
- специализированные (например, по работе с крупными плательщиками налогов, по работе с горнодобывающими предприятиями и т. п.) государственные налоговые инспекции (далее — ГНИ), ГНИ в городах (кроме гг. Киева и Севастополя), районах в городах, районные, объединенные и межрайонные ГНИ.

Органы ГНС на местах превращаются в то, с чем нам придется работать в ближайшие годы путем слияния, преобразования и присоединения ГНА в АР Крым, областях, гг. Киеве и Севастополе, государственных налоговых инспекций в районах, городах (кроме гг. Киева и Севастополя), районах в городах, специализированных государственных налоговых инспекций, межрайонных и объединенных государственных налоговых инспекций в соответствии с *постановлением КМУ от 21.09.2011 г. № 981 «Об образовании территориальных органов Государственной налоговой службы» [246]*.

Задачи ГНС. Задачи органов ГНС до недавнего времени были определены *ст. 2 Закона о ГНС [53]*, хотя данный Закон с 2011 года частично не отвечал действительности. В августе 2012 года этот Закон частично утратил силу, и таким образом сегодня основные задачи ГНС Украины определяет и *п. 3 Положения о ГНС [248]*. К таковым *Положение о ГНС [248]* относит:

- 1) внесение предложений по формированию государственной налоговой политики и государственной политики в сфере контроля за производством и оборотом спирта, алкогольных напитков и табачных изделий;
- 2) реализацию государственной налоговой политики и политики в сфере контроля за производством и оборотом спирта, алкогольных напитков и табачных изделий;
- 3) осуществление контроля за соблюдением налогового законодательства и другого

законодательства в случаях, когда осуществление такого контроля возложено на органы ГНС, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты в бюджеты, государственные целевые фонды налогов, сборов и других платежей, установленных законодательством;

4) предотвращение преступлений и других правонарушений, отнесенных законом к компетенции налоговой милиции, их выявление, раскрытие, прекращение и расследование.

Функции ГНС. Согласно п. 4 Положения о ГНС [248] ГНС Украины в соответствии с возложенными на нее **задачами**:

1) выполняет работу, связанную с:

— осуществлением контроля за своевременностью подачи предусмотренной законом отчетности (деклараций, расчетов и т. п.), своевременностью, достоверностью, полнотой начисления и уплаты налогов, других платежей, контроль за уплатой которых возложен на ГНС Украины, контроля за установленными законом сроками осуществления расчетов в иностранной валюте, за соблюдением порядка проведения наличных расчетов за товары (услуги), а также за наличием лицензий на осуществление видов хозяйственной деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с законом, торговых патентов;

— осуществлением контроля за соблюдением исполнительными комитетами сельских и поселковых советов порядка приема и учета налогов, других платежей от плательщиков налогов, своевременностью и полнотой перечисления этих сумм в бюджет;

— осуществлением контроля за правомочностью бюджетного возмещения налога на добавленную стоимость;

— регистрацией и ведением учета плательщиков налогов, учетом объектов налогообложения и объектов, связанных с налогообложением; проведением дифференциации плательщиков налогов;

— формированием и ведением Государственного реестра физических лиц — плательщиков налогов, Единого банка данных о плательщиках налогов — юридических лицах и других реестров, ведение которых возложено законодательством на органы государственной налоговой службы;

— ведением учета налогов, других платежей, контроль за взиманием которых возложен на ГНС Украины, и составлением отчетности о состоянии расчетов плательщиков с бюджетом;

— лицензированием деятельности субъектов хозяйствования по производству спирта, алкогольных напитков и табачных изделий, оптовой торговле спиртом, оптовой и розничной торговле алкогольными напитками и табачными изделиями;

— осуществлением контроля за производством и оборотом спирта, алкогольных напитков и табачных изделий и обеспечением межотраслевой координации в этой сфере;

— осуществлением контроля в сфере производства, оборота и реализации подакцизных товаров;

— принятием деклараций о максимальных розничных ценах на подакцизные товары (продукцию), установленных производителем или импортером, и обобщением сведений таких деклараций для осуществления организации работы и контроля за полнотой исчисления и уплаты акцизного налога;

— проведением работы по предотвращению и борьбе с незаконным производством и оборотом спирта, алкогольных напитков и табачных изделий;

- осуществлением контроля за погашением налогового долга по налогам, другим платежам плательщиков налогов, в том числе тех, имущество которых находится в налоговом залоге;

- осуществлением контроля за учетом, хранением, оценкой, распоряжением бесхозяйным имуществом и имуществом, переходящим в собственность государства;

- осуществлением контроля за обеспечением взыскания задолженности субъектов хозяйствования по кредитам, привлеченным государством или под государственные гарантии, займам;

- осуществлением контроля за отсрочкой, рассрочкой и реструктуризацией денежных обязательств и/или налогового долга, а также списанием безнадежного налогового долга в пределах, предусмотренных законом;

- осуществлением контроля за применением ареста имущества плательщика налогов, имеющего налоговый долг, и/или приостановлением расходных операций на его счетах в банке;

- применением к плательщикам налогов процедур банкротства;

2) организует работу, связанную с заказом марок акцизного налога, их хранением, продажей, отбором образцов с целью проведения экспертизы относительно их подлинности и осуществлением контроля за наличием этих марок на бутылках (упаковках) с алкогольными напитками и на пачках (упаковках) табачных изделий во время их транспортировки, хранения и реализации;

3) осуществляет контроль за соблюдением субъектами хозяйствования, осуществляющими розничную торговлю табачными изделиями, максимальных розничных цен на табачные изделия, установленных производителями или импортерами таких изделий;

4) осуществляет контроль за соблюдением субъектами хозяйствования, занимающимися оптовой или розничной торговлей алкогольными напитками, установленных минимальных оптово-отпускных или розничных цен на такие напитки;

5) разрабатывает и вносит министру финансов проекты нормативно-правовых актов Министерства финансов Украины, относящихся к сфере деятельности ГНС Украины;

6) разрабатывает формы налоговых расчетов, отчетов, деклараций и других документов и обеспечивает их утверждение в установленном порядке;

7) разрабатывает предложения к проектам международных договоров по вопросам налогообложения и обеспечивает их выполнение;

8) обобщает практику применения законодательства по вопросам, относящимся к компетенции ГНС Украины, разрабатывает проекты законов Украины, проекты актов Президента Украины, Кабинета Министров Украины и подает их в установленном порядке министру;

9) выполняет работу и осуществляет контроль за выявлением, учетом, хранением, оценкой и распоряжением бесхозяйным имуществом и имуществом, переходящим в собственность государства;

10) организует информационно-аналитическое обеспечение процессов администрирования и их автоматизацию;

11) оказывает территориальным органам методическую и практическую помощь в организации работы, проводит проверку ее состояния;

12) предоставляет налоговые консультации в соответствии с Налоговым кодексом Украины;

13) прогнозирует, анализирует поступление налогов, других платежей, источники налоговых поступлений, изучает влияние макроэкономических показателей и нало-

гового законодательства на поступление налогов, других платежей, разрабатывает предложения по их увеличению и уменьшению потерь бюджета;

14) обеспечивает прием граждан, рассмотрение обращений граждан, запросов и обращений народных депутатов Украины;

15) сотрудничает с институтами гражданского общества, обеспечивает участие общественности в реализации государственной политики в соответствующей сфере;

16) обеспечивает информирование общественности о реализации государственной политики в соответствующей сфере;

17) предоставляет информационно-справочные услуги в пределах компетенции;

18) формирует государственный заказ на подготовку специалистов в соответствующей сфере;

19) информирует Президента Украины и Кабинет Министров Украины об основных показателях уплаты налогов, других платежей в государственный бюджет;

20) подает Министерству финансов Украины и Государственной казначейской службе Украины отчет о поступлении налогов, других платежей;

21) координирует через центральный аппарат деятельность территориальных органов и организует их взаимодействие с органами Государственной казначейской службы Украины, Государственной финансовой инспекции Украины и Государственной таможенной службы Украины, органами статистики, внутренних дел, Службы безопасности Украины, прокуратуры, другими органами и органами местного самоуправления;

22) налаживает связи с налоговыми службами иностранных государств и международными налоговыми организациями, изучает опыт организации деятельности налоговых служб этих государств и разрабатывает предложения по его практическому использованию в деятельности ГНС Украины;

23) осуществляет контроль и обеспечивает предоставление помощи во взыскании налогового долга в международных правоотношениях по запросам компетентных органов иностранных государств;

24) обеспечивает доступ другим государственным органам к информации из баз данных ГНС Украины согласно закону;

25) обеспечивает международное сотрудничество в рамках своих полномочий;

26) осуществляет через центральный аппарат пересмотр решений территориальных органов при проведении процедуры административного обжалования;

27) обеспечивает законность деятельности территориальных органов и обращается в суд в случаях, предусмотренных законодательством;

28) осуществляет осуществление по делам об административных правонарушениях;

29) обеспечивает охрану государственной тайны и защиту информации в ГНС Украины;

30) в рамках своих полномочий рассматривает дела об административных правонарушениях и накладывает административные взыскания, проводит проверки, по результатам которых составляет акты;

31) принимает и регистрирует заявления, уведомления и другую информацию о преступлениях и правонарушениях, отнесенных к компетенции налоговой милиции, осуществляет в установленном порядке проверку таких заявлений и принимает по ним предусмотренные законом решения;

32) осуществляет в соответствии с законом оперативно-разыскную деятельность, производство по протокольной форме досудебной подготовки материалов, а также проводит дознание и досудебное следствие в пределах компетенции, принимает меры по возмещению нанесенных государству убытков;

33) проводит розыск плательщиков налогов, уклоняющихся от уплаты налогов, других платежей, установление местонахождения плательщика налогов;

34) выявляет причины и условия, способствовавшие совершению преступлений и других правонарушений в сфере налогообложения, принимает меры по их устранению;

35) принимает меры по выявлению, проверке и расследованию преступлений, связанных с отмыыванием, легализацией, разворовыванием средств и другими незаконными финансовыми операциями;

36) при выявлении фактов, свидетельствующих об организованной преступной деятельности, или действий, создающих условия для такой деятельности, направляет материалы по этим вопросам соответствующим специальным органам по борьбе с организованной преступностью;

37) обеспечивает безопасность деятельности ГНС Украины и ее работников, а также защиту работников от противоправных посягательств, связанных с исполнением ими служебных обязанностей;

38) готовит предложения министру по осуществлению прогнозного планирования расходов на материально-техническое обеспечение деятельности ГНС Украины;

39) осуществляет в соответствии с законодательством функции по управлению объектами государственной собственности, относящихся к сфере ее управления;

40) осуществляет внутренний контроль и аудит состояния соблюдения требований действующего законодательства и исполнение служебных, должностных обязанностей в ГНС Украины и на предприятиях, в учреждениях, организациях, относящихся к сфере ее управления;

41) обеспечивает научную, научно-техническую, информационную, издательскую деятельность, способствует созданию и внедрению современных информационных технологий и компьютерных сетей в соответствующей сфере;

42) осуществляет другие полномочия, определенные законами Украины, связанные с выполнением возложенных на нее Президентом Украины задач.

издательский дом
ФАКТОР

 **Книга-почтой:**
61052 г. Харьков, а/я 18,
postbook@factor.ua
(057) 717-52-71,
(057) 717-51-42

 **Справочная информация:**
(057) 719-49-45

 **Интернет-магазин:**
market.factor.ua



Основные средства:
учет по Налоговому кодексу

Основные средства:

учет по Налоговому кодексу

✓ Рус. яз., 336 с., ф. А5

В книге рассмотрен порядок отражения в налоговом учете операций с основными средствами. Материал базируется на Налоговом кодексе Украины и структурирован по налогам: налог на прибыль, налог на добавленную стоимость, налог на доходы физических лиц.

1.3. ПРАВА ГНС И ОБЯЗАННОСТИ ЕЕ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ

ПРАВА

Права ГНС Украины определены в *ст. 20 НК [2]* и *п. 6 Положения о ГНС [248]*.

1	2
Текст ст. 20 НК [2]	20.1. Органы государственной налоговой службы имеют право: 20.1.1. приглашать плательщиков налогов или их представителей для проверки правильности начисления и своевременности уплаты налогов и сборов, соблюдения требований другого законодательства, осуществление контроля за соблюдением которого возложено на органы государственной налоговой службы. Письменные уведомления о таких приглашениях направляются в порядке, установленном статьей 42 настоящего Кодекса, не позднее чем за 10 календарных дней до дня приглашения заказными письмами, в которых указываются основания приглашения, дата и время, на которые приглашается плательщик налогов (представитель плательщика налогов); 20.1.2. при проведении проверок требовать изготовления плательщиком налогов (уполномоченным представителем плательщика налогов) и бесплатно получать от них заверенные подписью плательщика налогов или его должностным лицом и скрепленные печатью (при ее наличии) копии документов, которые свидетельствуют о нарушении требований налогового законодательства или другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы государственной налоговой службы, и объяснений по вопросам, возникающим во время проверок и касающихся реализации полномочий органов государственной налоговой службы, установленных настоящим Кодексом и другими законами Украины; проверять при проведении проверок у плательщиков налогов — физических лиц, а также у должностных лиц и других работников плательщиков налогов — юридических лиц документы, удостоверяющие личность; 20.1.3. получать бесплатно от плательщиков налогов, а также от учреждений Национального банка Украины, банков и других финансовых учреждений справки в порядке, установленном Законом Украины «О банках и банковской деятельности» и настоящим Кодексом, справки и/или копии документов о наличии банковских счетов, а на основании решения суда — информацию об объеме и обороте средств на счетах, в том числе о непоступлении в установленные сроки валютной выручки от субъектов предпринимательской деятельности; 20.1.4. проводить проверки плательщиков налогов (кроме Национального банка Украины) в порядке, установленном настоящим Кодексом; 20.1.5. требовать от плательщиков налогов, которые проверяются в ходе проверок, проведения инвентаризации основных фондов, товарно-материальных ценностей, средств, в том числе снятия остатков товарно-материальных ценностей, наличности. В случае отказа плательщика налогов (его должностных лиц или лиц, которые осуществляют наличные расчеты и/или проводят деятельность, подлежащую лицензированию и/или патентованию) от проведения инвентаризации основных фондов, товарно-материальных ценностей, средств (снятия остатков товарно-материальных ценностей, наличности), предусмотренной абзацем первым настоящего пункта, или непредоставления для проверки документов, их копий (при условии наличия таких документов) применяются меры, предусмотренные статьей 94 настоящего Кодекса;

1	2
	20.1.6. для осуществления функций, определенных налоговым законодательством, получать бесплатно от плательщиков налогов, в том числе благотворительных и других неприбыльных организаций, в порядке, определенном настоящим Кодексом, информацию, справки, копии документов (удостоверенные подписью плательщика налогов или его должностным лицом и скрепленные печатью (при наличии)) о финансово-хозяйственной деятельности, получаемых доходах, расходах плательщиков налогов и другую информацию, связанную с исчислением и уплатой налогов, соблюдением требований другого законодательства, осуществление контроля за которым возложено на органы государственной налоговой службы, а также финансовую и статистическую отчетность, в порядке и на основаниях, определенных настоящим Кодексом; 20.1.7. исключен; 20.1.8. при проведении проверок изучать и проверять первичные документы, которые используются в бухгалтерском и налоговом учете, другие регистры, финансовую, статистическую отчетность, связанные с исчислением и уплатой налогов и сборов, выполнением требований другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы государственной налоговой службы; 20.1.9. проводить контрольные расчетные операции до начала проверки плательщика налогов по соблюдению им порядка проведения наличных расчетов и применения регистраторов расчетных операций. Товары, которые были получены служебными (должностными) лицами органов государственной налоговой службы при проведении контрольной расчетной операции, подлежат возврату плательщику налогов в неповрежденном виде. В случае невозможности возврата такого товара возмещение расходов осуществляется в соответствии с законодательством по вопросам защиты прав потребителей; 20.1.10. при проведении проверок требовать от должностных или служебных лиц плательщика налогов предоставления полномочных лиц для совместного с представителями органов государственной налоговой службы снятия показаний внутренних и наружных счетчиков, которыми оборудованы технические устройства, используемые в процессе проведения им проверяемой деятельности; 20.1.11. доступа при проведении проверок к территориям, помещениям (кроме жилья граждан) и другому имуществу, которые используются для ведения хозяйственной деятельности, и/или являются объектами налогообложения или используются для получения доходов (прибыли) либо связаны с другими объектами налогообложения и/или могут быть источником погашения налогового долга; 20.1.12. в случаях, установленных законом, обращаться в суд о прекращении юридического лица и прекращении предпринимательской деятельности физическим лицом — предпринимателем и/или о признании недействительными уставных (учредительных) документов субъектов хозяйствования; 20.1.13. исключен; 20.1.14. исключен; 20.1.15. обращаться в суд о приостановлении расходных операций плательщика налогов на счета такого плательщика налогов в банках и других финансовых учреждениях (кроме операций по выдаче заработной платы и уплате налогов, сборов, единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование, а также определенных контролирующим органом денежных обязательств плательщика налогов) при наличии хотя бы одного из следующих оснований: 20.1.15.1. исключен;

1	2
	20.1.15.2. недопущения должностных лиц органов государственной налоговой службы к обследованию территорий и помещений, определенных в подпункте 20.1.11 настоящей статьи; 20.1.16. обращаться в суд, если плательщик налогов препятствует исполнению налоговым управляющим полномочий, определенных настоящим Кодексом, о приостановлении расходных операций на счетах плательщика налогов путем наложения ареста на средства и другие ценности такого плательщика налогов, находящиеся в банке, и обязательству такого плательщика налогов выполнить законные требования налогового управляющего, предусмотренные настоящим Кодексом; 20.1.17. обращаться в суд о наложении ареста на средства и другие ценности такого плательщика налогов, находящиеся в банке, если у плательщика налогов, имеющего налоговый долг, отсутствует имущество и/или его балансовая стоимость меньше суммы налогового долга, и/или такое имущество не может быть источником погашения налогового долга; 20.1.18. обращаться в суд о взыскании средств плательщика налогов, имеющего налоговый долг, со счетов в банках, обслуживающих такого плательщика, на сумму налогового долга или его части; 20.1.19. обращаться в суд о взыскании с дебиторов плательщика налогов, имеющего налоговый долг, сумм дебиторской задолженности, срок погашения которой наступил и право требования которой переведено на органы государственной налоговой службы, в счет погашения налогового долга такого плательщика налогов; 20.1.20. исключен; 20.1.21. составлять относительно плательщиков налогов — физических лиц и должностных лиц плательщиков налогов — юридических лиц протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном законом; 20.1.22. выносить постановления по делам об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законом; 20.1.23. в случаях выявления нарушения требований налогового и другого законодательства Украины, контроль за соблюдением которых возложен на контролирующие органы, направлять плательщикам налогов письменные запросы о предоставлении удостоверенных надлежащим образом копий документов; 20.1.24. требовать от плательщиков налогов, деятельность которых проверяется, прекращения действий, препятствующих осуществлению законных полномочий служебными (должностными) лицами органов государственной налоговой службы, устранения выявленных нарушений налогового и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы государственной налоговой службы, и контролировать выполнение законных требований служебных (должностных) лиц органов государственной налоговой службы; 20.1.25. пользоваться по служебным делам средствами связи, принадлежащими плательщикам налогов, с их разрешения или разрешения должностных лиц таких плательщиков; 20.1.26. привлекать, в случае необходимости, специалистов, экспертов и переводчиков; 20.1.27. определять, в определенных настоящим Кодексом случаях, суммы налоговых и денежных обязательств плательщиков налогов; 20.1.28. применять к плательщикам налогов финансовые (штрафные) санкции, взыскивать в бюджеты и государственные целевые фонды суммы денежных обязательств и/или налогового долга в случаях, порядке и размере, установленных настоящим Кодексом, взыскивать суммы просроченной задолженности субъекта хозяйствования перед государством (Автономной Республикой Крым либо территориальной громадой города) по кредиту

1	2
	(займу), привлеченному государством (Автономной Республикой Крым либо территориальной громадой города) или под государственную (местную) гарантию, а также по кредиту из бюджета в порядке, определенном настоящим Кодексом; 20.1.29. осуществлять контроль за соблюдением норм законодательства по вопросам регулирования обращения наличности (кроме банков) и порядка проведения наличных расчетов за товары (услуги) при наличии документа, подтверждающего государственную регистрацию юридических лиц и физических лиц — предпринимателей в соответствии с законом, лицензий на проведение видов хозяйственной деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с законами, с последующей передачей материалов о выявленных нарушениях органам, выдавшим эти документы, наличии торговых патентов; 20.1.30. получать бесплатно необходимые сведения для ведения Единого реестра налоговых накладных, формирования информационного фонда Государственного реестра физических лиц — плательщиков налогов от плательщиков налогов, а также Национального банка Украины и его учреждений — о суммах доходов, выплаченных физическим лицам, и удержанных с них налогов и сборов (обязательных платежей), от органов, уполномоченных проводить государственную регистрацию субъектов, а также выдавать лицензии на проведение видов хозяйственной деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с законом, — о государственной регистрации и выдаче лицензий субъектам хозяйственной деятельности, от органов внутренних дел — о гражданах, прибывших на проживание в соответствующий населенный пункт либо выбывших из него, от отделов государственной регистрации актов гражданского состояния — об умерших физических лицах; 20.1.31. получать бесплатно от таможенных органов ежемесячно отчетные данные о ввозе на таможенную территорию Украины импортных товаров и взимании при этом налогов и сборов и информацию об экспортно-импортных операциях, осуществляемых резидентами и нерезидентами, по форме, согласованной с Государственной налоговой администрацией Украины, и от органов статистики — данные, необходимые для использования их в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности; 20.1.32. предоставлять отсрочку и рассрочку денежных обязательств или налогового долга, а также принимать решение о списании безнадежного долга в порядке, предусмотренном законом; 20.1.33. применять к финансовым учреждениям, которые не подали соответствующим органам государственной налоговой службы в установленный законом срок уведомления об открытии или закрытии счетов плательщиков налогов или начали осуществление расходных операций по счету плательщика налогов до получения уведомления соответствующего органа государственной налоговой службы о взятии счета на учет в органах государственной налоговой службы, финансовые (штрафные) санкции в установленном настоящим Кодексом размере; 20.1.34. за несвоевременное исполнение учреждениями банков и другими финансово-кредитными учреждениями решений суда и поручений плательщиков налогов об уплате налогов и сборов взыскивать с учреждений банков и других финансово-кредитных учреждений пеню за каждый день просрочки (включая день уплаты) в порядке и размерах, установленных законами Украины по таким видам платежей; 20.1.35. предоставлять информацию из Государственного реестра физических лиц — плательщиков налогов другим органам государственной власти

1	2
	и органам фондов общеобязательного государственного социального страхования в соответствии с законом; 20.1.36. обращаться в случаях, предусмотренных законом, в суд о применении санкций, связанных с запретом организации и проведения азартных игр на территории Украины; 20.1.37. принимать решения об изменении основного места учета и переводе крупных плательщиков налогов на учет в специализированные органы государственной налоговой службы и снимать их с учета и переводить в другие органы государственной налоговой службы; 20.1.38. обращаться в суд о начислении и уплате налоговых обязательств, корректировке отрицательного значения объекта налогообложения или других показателей налоговой отчетности в результате применения обычных цен; 20.1.39. получать от нотариусов на письменные запросы информацию о вступлении физического лица в права наследника с обязательным указанием полных данных о таком лице (фамилия, имя, отчество, номер и серия паспорта, год рождения, места жительства и т. п.) и сведения об имуществе (недвижимое, движимое, средства и т. п.), полученном по наследству; 20.1.40. обращаться в суд с заявлением об изъятии оригиналов первичных финансово-хозяйственных и бухгалтерских документов в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом

В соответствии с п. 20.2 НК [2] права, предусмотренные пп. 20.1.1 — 20.1.11, 20.1.21, 20.1.23 — 20.1.26, 20.1.29 — 20.1.31 НК [2], предоставляются **должностным лицам органов ГНС**, а права, предусмотренные пп. 20.1.12 — 20.1.20, 20.1.22, 20.1.27 — 20.1.28, 20.1.32 — 20.1.39 этой статьи, предоставляются **только председателям ГНС и начальникам ГНИ и их заместителям**.



Права, предусмотренные пп. 20.1.1 — 20.1.11, 20.1.21, 20.1.23 — 20.1.26, 20.1.29 — 20.1.31 НК, предоставляются должностным лицам органов ГНС, а права, предусмотренные пп. 20.1.12 — 20.1.20, 20.1.22, 20.1.27 — 20.1.28, 20.1.32 — 20.1.39 этой статьи, предоставляются только председателям ГНС и начальникам ГНИ и их заместителям

1	2
Текст п. 6 Положения о ГНС	6. ГНС Украины в соответствии с возложенными на нее задачами и полномочиями имеет право в установленном порядке: 1) осуществлять предусмотренные законодательством проверки плательщиков налогов, кроме Национального банка Украины, и сверки в соответствии с требованиями законодательства Украины; 2) проводить контрольные расчетные операции до начала проверки плательщика налогов по соблюдению им порядка проведения наличных расчетов и применения регистраторов расчетных операций; 3) приглашать плательщиков налогов или их представителей для проверки правильности начисления и своевременности уплаты налогов, других платежей, соблюдения требований другого законодательства, осуществление контроля за соблюдением которого возложено на ГНС Украины;

1	2
	4) во время проведения проверок у плательщиков налогов — физических лиц, а также у должностных лиц плательщиков налогов — юридических лиц проверять документы, удостоверяющие личность; 5) для осуществления функций, определенных налоговым законодательством, получать бесплатно от плательщиков налогов, в том числе благотворительных и других неприбыльных организаций, в порядке, определенном Налоговым кодексом Украины, информацию, справки, копии документов (заверенные подписью плательщика налогов или его должностным лицом и скрепленные печатью (при наличии)) о финансово-хозяйственной деятельности, полученных доходах, расходах плательщиков налогов и другую информацию, связанную с исчислением и уплатой налогов, о соблюдении требований другого законодательства, осуществление контроля по которому возложено на ГНС Украины, а также финансовую и статистическую отчетность в порядке и на основаниях, определенных Налоговым кодексом Украины; 6) получать в электронном виде документы в случае, если такие документы формируются плательщиком налогов в электронном виде в рамках, предусмотренных законом; 7) во время плановых документальных проверок требовать от проверяемых плательщиков налогов проведения инвентаризации основных фондов, товарно-материальных ценностей, средств; 8) требовать от проверяемых плательщиков налогов снятия остатков товарно-материальных ценностей, наличных; 9) во время проведения проверок истребовать и изучать первичные документы, использующиеся в бухгалтерском учете, другие регистры, финансовую, статистическую отчетность, связанные с исчислением и уплатой налогов, других платежей, выполнением требований другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на ГНС Украины; 10) во время проведения проверок требовать изготовления и предоставления копий первичных документов (заверенных подписью плательщика налогов или его должностным лицом и скрепленных печатью (при наличии)), свидетельствующих о нарушении налогового и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на ГНС Украины, и получать их у плательщиков налогов в установленном Налоговым кодексом Украины порядке; 11) во время проведения проверок требовать от должностных или служебных лиц плательщика налогов предоставления полномочных лиц для совместного с представителями ГНС Украины снятия показаний внутренних и наружных счетчиков, которыми оборудованы технические устройства, использующиеся в процессе осуществления им проверяемой деятельности; 12) доступа во время проведения проверок к территориям, помещениям (кроме жилья граждан) и другому имуществу, которые используются для осуществления хозяйственной деятельности и/или являются объектами налогообложения либо используются для получения доходов (прибыли) или связаны с другими объектами налогообложения и/или могут быть источником погашения налогового долга в порядке, предусмотренном Налоговым кодексом Украины; 13) в пределах предоставленных законом полномочий при выявлении нарушения требований налогового и другого законодательства Украины направлять плательщикам налогов письменные запросы о предоставлении заверенных надлежащим образом копий документов, непосредственно связанных с выявленными нарушениями; 14) составлять в отношении плательщиков налогов — физических лиц и должностных лиц плательщиков налогов — юридических лиц протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном

1	2
	законодательством, а также выносить постановления по делам об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законом; 15) требовать от руководителей и соответствующих должностных лиц проверяемых физических и юридических лиц — плательщиков налогов прекращения действий, препятствующих осуществлению законных полномочий служебными (должностными) лицами ГНС Украины, устранения выявленных нарушений налогового и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на ГНС Украины, и контролировать выполнение законных требований служебных (должностных) лиц ГНС Украины; 16) определять в предусмотренных Налоговым кодексом Украины случаях суммы налоговых и денежных обязательств плательщиков налогов; 17) применять к плательщикам налогов предусмотренные законом финансовые (штрафные) санкции за нарушение налогового и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на ГНС Украины, взыскивать в бюджеты и государственные целевые фонды суммы денежных обязательств и/или налогового долга в случаях, порядке и размере, установленных Налоговым кодексом Украины, взыскивать суммы просроченной задолженности субъекта хозяйствования перед государством (Автономной Республикой Крым или территориальной громадой города) по кредиту (займу), привлеченному государством (Автономной Республикой Крым или территориальной громадой города) или под государственную (местную) гарантию, а также по кредиту из бюджета в порядке, определенном Налоговым кодексом Украины; 18) осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения наличных расчетов за товары (услуги), за наличием лицензий на осуществление видов хозяйственной деятельности, подлежащих лицензированию органами в соответствии с законом, торговых патентов; 19) получать от органов исполнительной власти необходимую информацию, связанную с исчислением и уплатой налогов, других платежей, в случаях, предусмотренных законодательством, а также сведения, необходимые для проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности; 20) получать бесплатно от плательщиков налогов, а также от учреждений Национального банка Украины, коммерческих банков и других финансовых учреждений справки в порядке, установленном Законом Украины «О банках и банковской деятельности» и Налоговым кодексом Украины, справки и/или копии документов о наличии банковских счетов, а на основании решения суда — информации об объеме и обороте средств на счетах, в том числе о непоступлении в установленные сроки валютной выручки от субъектов хозяйствования; 21) получать бесплатно от органов государственной власти, Национального банка Украины, органов местного самоуправления, других субъектов при осуществлении ими властных управленческих функций в соответствии с законодательством, в том числе на выполнение делегированных полномочий, от юридических лиц, физических лиц — предпринимателей, самозанятых лиц, налоговых агентов, физических лиц информацию, необходимую для обеспечения регистрации и учета плательщиков налогов, объектов налогообложения и объектов, связанных с налогообложением, формирования и ведения Единого банка данных о плательщиках налогов — юридических лицах и других реестров, Государственного реестра физических лиц — плательщиков налогов; 22) получать бесплатно от таможенных органов ежемесячно отчетные данные о ввозе на таможенную территорию Украины импортных товаров и взимании при этом налогов, других платежей и информацию об экспортно-импортных

1	2
	операциях, осуществляемых резидентами и нерезидентами, и от органов статистики — данные, необходимые для использования их при проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности; 23) при наличии обстоятельств, определенных Налоговым кодексом Украины, принимать решение о применении административного ареста имущества плательщика налогов; 24) предоставлять отсрочку и рассрочку денежных обязательств и/или налогового долга, а также принимать решение о списании безнадежного налогового долга в порядке, предусмотренном законом; 25) применять к финансовым учреждениям, не подавшим соответствующим территориальным органам ГНС Украины в установленный законом срок уведомлений об открытии или закрытии счетов плательщиков налогов, или начавшим осуществление расходных операций по счету плательщика налогов до получения уведомления соответствующего территориального органа ГНС Украины о взятии счета на учет в ГНС Украины, финансовые (штрафные) санкции в установленном Налоговым кодексом Украины размере; 26) взыскивать с учреждений банков и других финансово-кредитных учреждений пеню за несвоевременное выполнение ими решений суда и поручений плательщиков налогов об уплате налогов и других платежей; 27) предоставлять информацию из Государственного реестра физических лиц — плательщиков налогов другим органам государственной власти и органам фондов общеобязательного государственного социального страхования в соответствии с законом; 28) принимать решение об изменении основного места учета и переводе крупных плательщиков налогов на учет в специализированные органы ГНС Украины, снимать их с учета и переводить в другие территориальные органы; 29) получать от нотариусов на письменные запросы информацию о вступлении физического лица в права наследника с обязательным указанием полных данных о таком лице и данных об имуществе, полученном по праву наследования; 30) обращаться в предусмотренных законодательством случаях в суд; 31) отменять решения, принятые территориальными органами (кроме решений налоговой милиции), в случае их несоответствия актам законодательства; 32) совершать сделки, направленные на обеспечение выполнения функций, предусмотренных законодательством; 33) привлекать к выполнению отдельных работ, участию в изучении отдельных вопросов ученых, специалистов и экспертов, в том числе на договорной основе, работников центральных и местных органов исполнительной власти; 34) созывать совещания, создавать комиссии и рабочие группы; 35) пользоваться соответствующими информационными базами данных государственных органов, государственными, в том числе правительственными, системами связи и коммуникаций, сетями специальной связи и другими техническими средствами

Согласно п. 9 Положения о ГНС Украины [248] ГНС Украины в пределах своих полномочий, на основании и во исполнение Конституции [1] и законов Украины, актов и поручений Президента Украины, актов КМУ, приказов Министерства финансов Украины и поручений министра, издает приказы организационно-распорядительного характера, которые подписываются Председателем ГНС Украины.

Остановимся на отдельных положениях в отношении Председателя ГНС Украины, поскольку этому должностному лицу в критических ситуациях плательщик налогов может подавать свои обращения.

В соответствии с *пп. 1 — 2 п. 10 Положения о ГНС [248]* Председатель ГНС Украины возглавляет и осуществляет руководство деятельностью ГНС Украины, представляет ГНС Украины в отношениях с другими органами, предприятиями, учреждениями, организациями; в пределах компетенции организует и контролирует выполнение в центральном аппарате ГНС Украины и территориальных органах Конституции и законов Украины, актов и поручений Президента Украины, актов Кабинета Министров Украины, приказов Министерства финансов Украины.

Таким образом, как руководителю наивысшего по статусу структурного подразделения налоговой службы, Председателю ГНС Украины можно подавать жалобы **на действия (бездействие)** должностных лиц службы.

Внимание! В этом подразделе мы не говорим о процедуре обжалования налоговых уведомлений-решений, о ней речь пойдет далее. Мы говорим о жалобах на неправомерные действия или бездействие должностных лиц органов ГНС.

Согласно *п.п. 22 п. 10 Положения о ГНС [248]* поручения Председателя ГНС Украины, данные в пределах его полномочий работникам службы, являются обязательными к исполнению.

Обязанности. Перечень **обязанностей** должностных лиц ГНС Украины не такой впечатляющий, как перечень их прав, и определен в *ст. 21 НК [2]*. Итак, должностные лица контролирующих органов обязаны:

Текст ст. 21 НК	21.1.1. соблюдать Конституцию Украины и действовать исключительно в соответствии с настоящим Кодексом и другими законами Украины, иными нормативными актами; 21.1.2. обеспечивать добросовестное выполнение возложенных на контролирующие органы функций; 21.1.3. обеспечивать эффективную работу и выполнение задач контролирующих органов в соответствии с их полномочиями; 21.1.4. не допускать нарушений прав и охраняемых законом интересов граждан, предприятий, учреждений, организаций; 21.1.5. корректно и внимательно относиться к плательщикам налогов, их представителям и другим участникам отношений, возникающих при реализации норм настоящего Кодекса и других законов, не унижать их честь и достоинство; 21.1.6. не допускать разглашения информации с ограниченным доступом, которая получается, используется, хранится при реализации функций, возложенных на контролирующие органы; 21.1.7. предоставлять органам государственной власти и органам местного самоуправления на их письменный запрос открытую налоговую информацию в порядке, установленном законом. 21.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей должностные лица контролирующих органов несут ответственность согласно закону. 21.3. Ущерб, причиненный неправомерными действиями должностных лиц контролирующих органов, подлежит возмещению за счет средств государственного бюджета, предусмотренных таким контролирующим органом.

1.4. ВИДЫ НАЛОГОВЫХ ПРОВЕРОК, ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОТДЕЛЬНЫЕ НЮАНСЫ ИХ ПРОВЕДЕНИЯ

В соответствии с *п. 75.1 НК [2]* органы ГНС имеют право проводить камеральные, документальные (плановые или внеплановые; выездные или невыездные) и фактические проверки.

Внимание! Правила и основания для проведения камеральных и документальных проверок могут устанавливаться исключительно *НК [2]*, а вот особенности осуществления фактических проверок могут устанавливаться еще и другими законами, контроль за соблюдением которых возложен на органы ГНС (см. *абз. 2 п. 75.1 НК [2]*).

Приказом № 213 [221] ГНАУ утвердила новые *Методические рекомендации относительно порядка организации и проведения проверок плательщиков налогов* (далее — *Методрекомендации № 213 [221]*). Порядок организации и проведения проверок изменен с целью приведения подзаконных актов, регулирующих вопрос контроля за деятельностью плательщиков налогов, в соответствие с предписаниями *НК [2]*. Также *приказом № 213 [221]* внесены существенные изменения в *Методические рекомендации относительно порядка взаимодействия между подразделениями органов государственной налоговой службы Украины при организации и проведении проверок плательщиков налогов, утвержденные приказом ГНАУ от 27.05.2008 г. № 355* (далее — *Методрекомендации № 355 [217]*).

Перед тем как углубиться в суть изменений, обращаем ваше внимание на то, что действие *приказа № 213 [221]*, а соответственно и новых *Методрекомендаций* **распространяется** только на организацию документальных и фактических проверок и **не распространяется** на проверки, которые проводятся подразделениями САТ (это подразделения, подчиненные Департаменту контроля за производством и оборотом спирта, алкогольных напитков и табачных изделий ГНС).

Как было? Раньше основные правила организации и проведения проверок были установлены *Методрекомендациями № 355 [217]* (в предыдущей редакции). Эти правила имели свои особенности в зависимости от вида проверки, осуществляемой органами государственной налоговой службы:

Первые	касались плановых и внеплановых выездных проверок своевременности, достоверности, полноты начисления и уплаты налогов и сборов (обязательных платежей), определялись <i>разделом 1 Методрекомендаций № 355 [217]</i>
Вторые	касались невыездных документальных проверок (определялись <i>разделом 2 Методрекомендаций № 355 [217]</i> соответственно)
Третьи	касались проведения проверок по контролю за осуществлением субъектами хозяйствования расчетных операций в наличной и/или безналичной форме, а также операций купли-продажи иностранной валюты и кассовых операций, наличием свидетельств о государственной регистрации, патентов и лицензий (были в <i>разделе 3 Методрекомендаций № 355 [217]</i>)

Как стало? *Методрекомендации № 213 [221]* разработаны для применения должностными (служебными) лицами органов ГНС при организации **документальных проверок** плательщиков налогов по вопросам соблюдения налогового, валютного

и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы ГНС, а также **фактических проверок** относительно соблюдения порядка осуществления плательщиками налогов расчетных операций, ведения кассовых операций, наличия лицензий, патентов, свидетельств, в том числе свидетельств о государственной регистрации, соблюдения работодателем законодательства по заключению трудового договора, оформлению трудовых отношений с работниками (наемными лицами).

Остановимся на общих правилах проведения организации и оформления документальных плановых, внеплановых и фактических проверок.

Оформление приказов. Как предусмотрено п. 1.1 Методрекомендаций № 213 [217], о проведении **документальной плановой, внеплановой и фактической проверки** соответствующим руководителем органа ГНС принимается решение (с указанием оснований для проведения проверки, даты ее начала и продолжительности). Это решение **оформляется приказом**:

председателя ГНС Украины	для проведения документальных плановых и внеплановых проверок плательщиков налогов с привлечением работников органов ГНС любого уровня
председателей ГНА в АР Крым, областях, гг. Киеве и Севастополе	для проведения документальных плановых и внеплановых или фактических проверок плательщиков налогов с привлечением работников органов ГНС этого региона
руководителя органа ГНС, на учете в котором находятся плательщики налогов	для проведения документальных плановых и внеплановых или фактических проверок плательщиков налогов с привлечением работников этого органа ГНС (при условии отсутствия решений руководителей органов ГНС вышестоящего уровня о проведении проверки такого плательщика налогов по этим вопросам)

Внимание! Если плановая или внеплановая документальная проверка проводится по решению руководителей других органов ГНС, работники органов ГНС любого уровня могут привлекаться к участию в проверках по письменному разрешению заместителя Председателя ГНС Украины, который обеспечивает координацию работы подразделений, осуществляющих документальные проверки плательщиков налогов.

Внимание! К проведению документальных плановых и внеплановых или фактических проверок плательщиков налогов, осуществляемых по решению руководителя органа ГНС, на учете в котором находятся плательщики налогов, работники органов ГНС этого региона могут привлекаться по письменному разрешению (согласованию) Председателя ГНА в АР Крым, областях, гг. Киеве и Севастополе.

Уведомление о проверке. Хотим напомнить плательщикам налогов следующее.

Право на проведение **документальной плановой проверки** плательщика налогов предоставляется контролирующему органу лишь в случае, когда ему не позднее чем за 10 календарных дней до дня проведения указанной проверки вручены под роспись или направлена заказным письмом с уведомлением о вручении копия приказа о проведении проверки и письменное уведомление с указанием даты начала проведения такой проверки (п. 77.4 НК [2]).

Право на проведение **документальной внеплановой проверки** плательщика налогов

предоставляется лишь в случае, если ему до начала проведения указанной проверки вручена под роспись копия приказа о проведении документальной внеплановой проверки (п. 78.4 НК [2]).

Право на проведение **документальной внеплановой невыездной проверки** возникает лишь при условии направления плательщику налогов заказным письмом с уведомлением о вручении или вручения ему или его уполномоченному представителю под роспись копии приказа о проведении такой проверки и письменного уведомления о дате начала и месте проведения такой проверки (п. 79.2 НК [2]).

Право на проведение **фактической проверки** возникает после того, как копия приказа о проведении проверки вручается плательщику налогов или его уполномоченному представителю под роспись **до начала проведения проверки** (п. 80.2 НК [2]).

Как указано в п. 5 письма ГНАУ от 27.04.2011 г. № 11892/7/23-4017/345 «Об утверждении Методических рекомендаций» (далее — письмо ГНАУ), в случаях, когда налоговую проверку возглавляет или проводит орган ГНС вышестоящего уровня, а не орган ГНС, на учете в котором находится плательщик налогов, именно орган ГНС вышестоящего уровня должен обеспечить уведомление плательщика налогов о проведении такой проверки. Причем, если плательщик налогов и орган ГНС вышестоящего уровня находятся в разных населенных пунктах, такой орган ГНС должен обеспечить заблаговременное информирование плательщика налога о проверке (такое обеспечение прав плательщика налога должно заключаться в том, что уведомление о проведении проверки должно быть направлено плательщику не позднее чем за 10 дней до начала проверки).

Внимание! Несоблюдение налоговыми органами перечисленных требований НКУ является основанием для недопуска проверяющих к проведению проверок.

Как иницируются внеплановая и фактическая проверки? Если имеется информация, которая может служить основанием для проведения указанных видов проверок, руководитель структурного подразделения органа ГНС, у которого есть соответствующая информация, подает руководителю органа ГНС докладную записку (заключение) с обоснованием необходимости проведения проверки. На основании этой записки руководитель органа ГНС принимает решение о целесообразности проведения проверки и определяет подразделение, которое будет проводить (возглавлять) проверку, отвечать за ее организацию и координацию действий привлеченных работников других структурных подразделений, а также реализацию материалов.

Мы уже говорили о том, что в соответствии с п. 61.3 НК [2] органы СБУ, внутренних дел, налоговой милиции, прокуратуры и их служебные (должностные) лица **не могут принимать непосредственное участие в проведении проверок**, осуществляемых контролирующими органами, и проводить проверки субъектов предпринимательской деятельности по вопросам налогообложения. Поэтому проверки, необходимость в проведении которых возникает в рамках проведения оперативно-розыскных или следственных действий, осуществляются по решению руководителя органа ГНС на основании постановления (определения) суда о назначении проверки или постановления органа дознания, следователя, прокурора.

Направление. Для проведения документальной плановой и внеплановой выездной или фактической проверки плательщика налогов выписывается направление на проверку в 1 экземпляре отдельно на каждое должностное (служебное) лицо, которое будет проводить проверку.

Направление на проведение документальной плановой или внеплановой выездной или фактической проверки подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа ГНС, который возглавляет такую проверку и принял решение (приказ) о проведении, и скрепляется гербовой печатью этого органа (в том числе в случае привлечения к проверке работников других органов ГНС).

Внимание! Как указано в *письме ГНАУ*, если проверку проводит (возглавляет) орган ГНС вышестоящего уровня, именно он должен обеспечить получение плательщиком налогов направления на проверку. При этом направление должно быть распечатано на бланке именно органа ГНС вышестоящего уровня.

Если документальную проверку проводит орган ГНС, в котором зарегистрирован плательщик налогов, а должностные лица органа ГНС вышестоящего уровня просто принимают участие в этой проверке, за оформление, регистрацию и вручение плательщику налогов уведомлений и направлений отвечает орган ГНС, на учете в котором находится плательщик.

Факсимильное воссоздание подписи руководителя (заместителя руководителя) на направлении на проведение документальной плановой и внеплановой выездной или фактической проверки **не допускается**.

Направление на проведение проверки регистрируется в выписавшем его органе ГНС в специально заведенном для этих целей едином прошнурованном, пронумерованном и скрепленном печатью органа ГНС Журнале учета выдачи направлений на проверку должностным лицам органа ГНС. В Журнале в обязательном порядке указываются тип проверки, основания для проведения (соответствующий подпункт, пункт и статья НКУ), дата начала и продолжительность (количество рабочих дней или суток (для фактической проверки)). Журнал ведется структурным подразделением, в функции которого входит регистрация входящей и исходящей корреспонденции органа ГНС, а вот информационные данные о проверках вносятся работниками структурного подразделения органа ГНС, осуществляющего (возглавляющего) проверку.

С момента вступления *приказа № 213 [221]* в силу уведомление имеет единую форму независимо от вида проверки (ранее было несколько вариантов форм).

В соответствии с *п. 81.1 НК [2]* должностные лица органа ГНС вправе приступить к проведению документальной выездной и фактической проверки при условии предъявления направления на проведение такой проверки.

В направлении должны быть определены:

1	дата выдачи
2	наименование органа ГНС, издавшего приказ о проведении проверки
3	реквизиты приказа о проведении соответствующей проверки
4	наименование и реквизиты субъекта (объекта), проверка которого проводится (фамилия, имя, отчество проверяемого физического лица — плательщика налогов)
5	цель проверки
6	вид (плановая или внеплановая)
7	основания для проведения проверки
8	дата начала и продолжительность проверки
9	должность и фамилия должностного (служебного) лица, которое будет проводить проверку

Направление на проверку является действительным при наличии подписи руководителя органа ГНС или его заместителя, скрепленной печатью органа ГНС.

Внимание! Непредъявление плательщику налогов (его должностным (служебным) лицам или лицам, которые фактически проводят расчетные операции) направления на проведение проверки или предъявление направления, оформленного с нарушением требований, установленных этим пунктом, является основанием для недопуска должностных (служебных) лиц органа ГНС к проведению проверки.

Таким образом, если в направлении не будет хотя бы одного из перечисленных выше реквизитов или должностные лица (служебные лица) органа ГНС явятся без направлений, плательщик налогов имеет полное право не допускать их к проверке.

Новеллой *ст. 81 НК [2]*, закрепленной также в *п. 1.5 Методрекомендаций № 213 [221]*, стало предписание о том, что направления на проведение проверки **не вручаются, а предъявляются под роспись** плательщику налогов. Напомню, что раньше в соответствии с *п. 1.13 Методрекомендаций № 355 [217]* (в предыдущей редакции) первый экземпляр направления (для внеплановых выездных проверок — вместе с копией приказа на проведение проверки) вручался плательщику налога под роспись. Теперь же для допуска к проверке представители ГНС должны просто продемонстрировать направление плательщику.

Внимание! Ознакомившись с направлениями, плательщик должен расписаться на них с указанием своих фамилии, имени, отчества, должности, даты и времени ознакомления (*абз. 4 п. 81.1 НК [2]*). Подпись плательщика налогов (его представителя) подтверждает, что он направление на проверку видел.

Что это означает? В случае если плательщик налога обнаружит, что направления оформлены не так, как это предусмотрено законом, и не допустит проверяющих к проверке, он не будет иметь на руках бесспорных доказательств своей правоты, ведь документа, который бы мог подтвердить его слова, у него не будет. А что может помешать недобросовестному должностному лицу исправить «первую редакцию» направления с учетом замечаний плательщика налогов и утверждать, что «все было законно с самого начала»?

Как защититься? Во-первых, внимательно и спокойно прочитать тексты всех направлений. Можно сделать себе памятку с перечнем реквизитов, которые должно иметь направление, и сверяться при вычитке текстов направлений с ней.

Напомним, что в соответствии с *п. 8 приказа Государственного комитета Украины по вопросам развития предпринимательства от 10.08.98 г. № 18 «Об утверждении формы и Порядка ведения Журнала посещения субъектов предпринимательской деятельности контролирующими органами»* (далее — *приказ № 18 [228]*) субъект предпринимательской деятельности имеет право проверить наличие соответствующих полномочий лица, осуществляющего проверку, до начала проверки, в том числе позвонив по телефону в соответствующий контролирующий орган.

Внимание! В соответствии с Порядком ведения Журнала регистрации проверок, утвержденного *приказом № 18 [228]*, если субъект предпринимательской деятельности (плательщик налогов — в нашем случае) ведет Журнал регистрации проверок, представитель контролирующего органа перед началом проверки должен сделать запись в Журнале, заполняя все предусмотренные графы, и поставить свою подпись. В связи с изменениями, внесенными *Методрекомендациями № 213 [221]*, в Журнал плательщика налогов должны быть внесены сведения о каждом проверяющем с указанием данных по каждому направлению на проверку.

Но согласно предписаниям *абз. 6 п. 81.1 ст. 81 НК [2]* отказ плательщика налогов (его уполномоченного лица) в допуске представителей органов ГНС к проверке из-за

того, что они отказались расписаться в Журнале регистрации проверок, не допускается, поскольку исчерпывающий перечень оснований для недопуска работников ГНС Украины к проведению проверок определен в *абз. 5 п. 81.1 ст. 81 НК*.

Если вы увидели какие-то неточности в тексте направления — напишите об этом в документах органов ГНС (возможно, на самом тексте направления). Помните: если вы подпишете, что направление вам предъявлялось, и не укажете никаких замечаний к его тексту, доказать потом, что направление было выписано с нарушениями, будет крайне сложно, можно даже сказать, невозможно. Кроме того, замечания к тексту направлений Вы можете зафиксировать в графе «Примечания» своего Журнала регистрации проверок. Однако если вы напишете об этих замечаниях только в Журнале, а в документах представителей органов ГНС распишетесь об ознакомлении с направлениями без замечаний, в случае возникновения спора Вам придется доказывать, что записи в Журнале появились именно во время предъявления проверяющими неверно оформленных направлений, а не были «выдуманы» плательщиком налогов, дабы «очернить» должностных лиц органов ГНС и не допустить их к проверке.

О «страусиной» политике. Возможно, первой реакцией на изложенную выше информацию станет желание плательщика налогов, который найдет ошибки в оформлении приказов, уведомлений или направлений на проверку, вообще отказаться от подписания «неправильных» документов и таким образом не допустить проверяющих к проверке. Однако должны Вас разочаровать — методы типа «прячет голову в песок» в данном случае не работают.

Дело в том, что в соответствии с *абз. 5 п. 81.1 НК [2]* в случае отказа плательщика налогов и/или должностных (служебных) лиц плательщика налогов (его представителей или лиц, которые фактически проводят расчетные операции) расписаться в направлении на проверку должностными (служебными) лицами органа ГНС составляется акт, удостоверяющий факт отказа. В таком случае **акт об отказе от подписи в направлении на проверку является основанием для начала проведения проверки.**

Итак, если вы видите допущенные проверяющими ошибки — не отказывайтесь от подписи на направлении, а мотивированно изложите свои замечания к тексту направлений или других документов налоговиков и укажите причины, по которым вы отказываете проверяющим в допуске к проверке. В таком случае оснований для составления акта об отказе в подписи, а соответственно и начала проверки до момента исправления неправильно оформленных документов, у должностных лиц органов ГНС не будет.

Однако акт все же будет составлен. Но это уже будет акт об отказе в допуске должностных (служебных) лиц органа ГНС к проведению проверки (*п. 81.2 НК [2]*). Составление подобного акта не является основанием для начала проверки. Этот акт лишь будет фиксировать факт отказа в допуске. Поэтому советуем принять активное участие в его составлении и проследить, чтобы в данном документе были зафиксированы все нарушения, которые, по вашему мнению, препятствуют началу проверки.

О возможных последствиях отказа в допуске. Существует еще один «подводный камень», из-за которого советуем очень осторожно относиться к вопросу об отказе в допуске налоговиков к проведению проверок.

Пунктом 1.9 Методрекомендаций № 213 [221] предусмотрено: если плательщик налогов отказывается при наличии определенных *НК [2]* оснований от проведения проверки (не допускает к проверке), должностными (служебными) лицами органа ГНС принимаются меры, предусмотренные *п. 81.2 и ст. 94 разд. II НК [2]*. С предписаниями *п. 81.2 НК [2]* мы разобрались — речь идет о составлении акта об отказе

в допуске к проверкам. А вот *ст. 94 НК [2]* регламентирует особенности административного ареста имущества плательщиков налогов. То есть если вы решите не допускать налоговиков к проверке по мотивам ненадлежащего оформления последними документов, дающих право на проведение проверок, будьте готовы по меньшей мере к «предупреждению» о том, что сегодня же на Ваше имущество будет наложен административный арест. В худшем случае будьте готовы к тому, что арест все же будет наложен и вам придется поработать для того, чтобы его снять.

Сразу заметим, что наложение административного ареста на имущество плательщика налога, если последний **мотивированно** отказал налоговикам в допуске к проверке, **является противоправным**, ведь в соответствии с *п.п. 94.2.3 НК [2]* административный арест может быть применен лишь в случае, если плательщик налогов отказывается от проведения документальной проверки при наличии законных оснований для ее проведения или от допуска должностных лиц органа ГНС. То есть, если у плательщика налогов имеются законные основания для отказа в допуске должностных лиц органа ГНС к проверке, административный арест налагаться не должен.

Но, думаем, все мы хорошо понимаем, что возмущенные отказом налоговики могут применить это средство обеспечения, не слишком вдаваясь в подробности того, справедливы возражения плательщика налогов или нет.

Арест имущества согласно *п. 94.3 НК [2]* бывает полным и условным. Полный арест заключается в запрете плательщику налогов совершать в отношении своего имущества действия по распоряжению или пользованию таким имуществом.

Однако и в данном случае не все так драматично.

Во-первых, орган, принявший решение о таком запрете, принимает на себя все риски, связанные с потерей функциональных или потребительских качеств такого имущества, на период действия запрета. Об этом необходимо будет напомнить лицу, которое будет принимать решение о наложении ареста.

Во-вторых, наложить арест на средства на счете плательщика налогов можно исключительно на основании решения суда путем обращения органа ГНС в суд.

Поэтому, как правило, в подобных случаях налоговики ограничиваются условным арестом, т. е. ограничением по реализации плательщиком налогов прав собственности на имущество (кроме средств на счетах). Это ограничение заключается в том, что плательщик налогов будет вынужден получать разрешение от руководителя органа ГНС на осуществление операций, связанных с отчуждением своего имущества.

Конечно, в применении подобных мер для плательщика налогов радости мало, и мысль о том, что административный арест наложен противозаконно, вряд ли станет достаточным утешением тем, кому придется побегать с бумагами, чтобы его снять. Но здесь, как говорится, варианты на любителя. Поэтому хорошо подумайте о возможных последствиях и своей готовности им сопротивляться перед тем, как принимать решение об отказе в допуске налоговиков к проверке.

О ПРОДЛЕНИИ СРОКОВ И ЗАМЕНЕ ПРОВЕРЯЮЩИХ

Как уже отмечалось, направление на проверку выписывается на каждого проверяющего отдельно в одном экземпляре. В связи с этим в случае продления сроков проведения проверки в соответствии с *абз. 3 п. 1.13 Методрекомендаций № 213 [221]* выписывать новое направление не нужно, достаточно лишь издать приказ на продление сроков проверки и сделать соответствующую отметку на направлении на проверку.

Приказ о продлении сроков проверки принимает руководитель органа ГНС, назначивший такую проверку. Решение (приказ) о продлении сроков проведения проверки принимается на основании докладной записки руководителя подразделения органа

ГНС, осуществлявшего (возглавлявшего) такую проверку, с изложением оснований и объективных причин необходимости такого продления.

Количество решений (приказов) о продлении сроков проверки не ограничивается при условии соблюдения определенных НК [2] общих сроков продолжительности проверки. То есть приказов о продлении сроков проверки может быть несколько, главное, чтобы общая продолжительность проверки не превышала срок, предусмотренный НК [2] для определенного вида проверок. Плательщик налогов (его должностное лицо или его законный (уполномоченный) представитель) уведомляется о решении о продлении сроков проверки путем предоставления ему копии указанного приказа и предъявления направления с отметкой о продлении проверки.

В направлении делается отметка, где указываются основные реквизиты приказа и количество рабочих дней (суток), на которые продлена проверка.

В случае продления сроков проведения документальной проверки, назначенной в соответствии с постановлением (определением) суда или постановлением органа дознания, следователя, прокурора, вынесенных ими в соответствии с законом по уголовным делам, находящимся в их производстве, о таком продлении орган ГНС, осуществляющий (возглавляющий) проверку, не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения (приказа) уведомляет орган (лицо), назначивший проверку.

Теперь остановимся на каждом из видов проверок отдельно.

1.5. ОТДЕЛЬНЫЕ ВИДЫ НАЛОГОВЫХ ПРОВЕРОК

КАМЕРАЛЬНАЯ ПРОВЕРКА

На первый взгляд, камеральные и документальные невыездные проверки очень похожи, но пусть эта схожесть не вводит Вас в заблуждение — мы говорим о разных видах проверок, имеющих свои особенности.

Согласно п.п. 75.1.1 НК [2] **камеральной** считается проверка, которая проводится в помещении органа ГНС исключительно на основании данных, указанных в налоговых декларациях (расчетах) плательщика налогов.

Особенности проведения

1	2
Где происходит?	В помещении органа ГНС исключительно на основании данных, указанных в налоговых декларациях (расчетах) плательщика налогов (п.п. 75.1.1 и п. 76.1 НК [2])
Кто проверяет?	Должностные лица органа ГНС (п. 76.1 НК [2])
Что проверяют?	Всю налоговую отчетность сплошным порядком (п. 76.1 НК [2])
Основания проведения, оформление направлений	Проводится без какого-либо специального решения руководителя такого органа или направления на ее проведение (п. 76.1 НК [2])
Согласие/присутствие плательщика налогов	Согласие плательщика на проверку и его присутствие во время проведения камеральной проверки не обязательно (п. 76.1 НК [2])
Как оформляется результат?	При выявлении нарушений составляется акт в двух экземплярах, который подписывается должностными лицами органа, проводившими проверку, и после регистрации в органе ГНС вручается или отправляется для подписания в течение 3 рабочих дней плательщику налогов в порядке, определенном ст. 42 НК [2] (пп. 76.2 и 86.2 НК [2])

Порядок проведения камеральной проверки определен *ст. 76 НК [2]*, согласно которой такая проверка проводится должностными лицами органа ГНС без какого-либо специального решения руководителя такого органа или направления на ее проведение. Камеральной проверке подлежит вся налоговая отчетность сплошным порядком, а согласие плательщика налогов на проверку, как и его присутствие во время проведения камеральной проверки, не обязательно.

Из этих положений можно сделать несколько выводов.

Во-первых, камеральная проверка осуществляется исключительно на основании данных, которые содержатся в налоговых декларациях (расчетах).

Как вы помните, согласно *п. 46.1 НК [2]* **налоговая декларация (расчет)** — документ, который подается плательщиком налогов (в том числе обособленным подразделением в случаях, определенных этим *Кодексом*) контролирующему органу в сроки, установленные законом, на основании которого осуществляется начисление и/или уплата налогового обязательства, или документ, свидетельствующий о суммах дохода, начисленного (выплаченного) в интересах плательщиков налогов — физических лиц, суммах удержанного и/или уплаченного налога.

Органами ГНС без предварительной проверки указанных у них показателей принимаются налоговые декларации (расчеты) по:

1	экологическому налогу
2	рентной плате за транспортировку нефти и нефтепродуктов по магистральным нефтепроводам и нефтепродуктопроводам, транзитной транспортировке по трубопроводам природного газа и аммиака по территории Украины
3	рентной плате за нефть, природный газ и газовый конденсат, которые добываются в Украине
4	плате за пользование недрами
5	местным налогам и сборам (по которым действующим законодательством установлена подача налоговых деклараций (расчетов))
6	плате за землю
7	фиксированному сельскохозяйственному налогу
8	сбору в виде целевой надбавки к действующему тарифу на природный газ
9	сбору за пользование радиочастотным ресурсом Украины
10	сбору за специальное использование воды
11	сбору за специальное использование лесных ресурсов

Однако камеральные проверки проводятся также и в отношении других налоговых деклараций (расчетов). В частности, в *письме ГНАУ от 27.04.2011 г. № 11920/7/15-0217* речь идет об особенностях оформления акта проведения камеральных проверок по налогу на прибыль предприятий.

Для того чтобы проверить налоговые декларации (расчеты) на наличие или отсутствие арифметических или методологических ошибок, которые могли привести к неподаче (несвоевременной подаче) налоговой отчетности, завышению (занижению) суммы налогового обязательства, и проводится камеральная проверка.

Во-вторых, камеральная проверка является невыездной и проводится в помещении органа ГНС. В этом ее схожесть с документальной невыездной проверкой.

Но для проведения камеральной проверки, в отличие от документальной, **не нужны** специальное решение руководителя органа ГНС и согласие плательщика налогов

(как вы помните, выше мы детально обсудили основания, позволяющие плательщику налогов отказаться от проведения документальной невыездной проверки). То есть камеральная проверка может осуществляться вообще без ведома плательщика налогов.

В-третьих, камеральная проверка по способу осуществления является сплошной — налоговики проверяют все без исключения документы налоговой отчетности **за определенный период**, поданные плательщиком налогов. В этом также заключается отличие камеральных проверок от документальных невыездных — во время последних может быть проверено значительно больше разновидностей документов, да и сами проверки местами могут быть «тематическими».

Сроки проведения камеральных проверок на сегодня определены *приказом ГНАУ от 17.07.2006 г. № 416 «Об утверждении формы Акта о результатах камеральной проверки налоговой декларации (расчета) относительно отдельных общегосударственных и местных налогов и сборов»* (далее — *приказ № 416 [249]*). Этот приказ был издан во исполнение предписаний *Закона Украины от 21.12.2000 г. № 2181-III «О порядке погашения обязательств плательщиков налогов перед бюджетами и государственными целевыми фондами» [73]*, который утратил силу 01.01.2011 г. после вступления в силу НК [2]. И хотя *приказ № 416 [249]* устарел и требует доработки (это, кстати, признают и сами налоговики), он продолжает действовать. Следовательно, периодичность камеральных проверок можно определить по этому *приказу*. С такой позицией соглашается и налоговая. Так, в *письме ГНАУ от 21.06.2011 г. № 17197/7/15-0617* указано, что камеральные проверки налоговых деклараций (расчетов) относительно перечисленных выше налогов и сборов проводятся должностными лицами органов ГНС в следующие сроки:

1	в течение 30 календарных дней , следующих за последним днем предельного срока подачи налоговых деклараций (расчетов), базовый налоговый (отчетный) период для которых равняется календарному месяцу
!	<i>В случае получения органом ГНС деклараций (расчетов), поданных с нарушением предельного срока подачи, уточняющих деклараций (расчетов), новых отчетных деклараций (расчетов) камеральная проверка проводится в течение 30 календарных дней, следующих за днем получения такой декларации (расчета).</i>
2	в течение 60 календарных дней , следующих за последним днем предельного срока подачи налоговых деклараций (расчетов), базовый налоговый (отчетный) период для которых равняется календарному кварталу
!	<i>В случае получения органом ГНС деклараций (расчетов), поданных с нарушением предельного срока подачи, уточняющих деклараций (расчетов), новых отчетных деклараций (расчетов) камеральная проверка проводится в течение 60 календарных дней, следующих за днем получения такой декларации (расчета).</i>
3	камеральные проверки налоговых деклараций по земельному налогу, арендной плате за земельные участки государственной и коммунальной собственности и фиксированному сельскохозяйственному налогу проводятся должностными лицами органов государственной налоговой службы в течение 60 календарных дней , следующих за последним днем предельного срока подачи таких деклараций
!	<i>В случае получения органом ГНС деклараций (расчетов), поданных с нарушением предельного срока подачи, уточняющих деклараций (расчетов), новых отчетных деклараций (расчетов), а также деклараций (расчетов) за вновь отведенные земельные участки (для земельного налога), за вновь заключенные договоры (для арендной платы за земельные участки государственной и коммунальной собственности), за новые земельные участки (для фиксированного сельскохозяйственного налога) камеральная проверка проводится в течение 30 календарных дней, следующих за днем получения такой декларации (расчета).</i>

В соответствии с *п. 4 приказа № 146 [249]* акт о результатах камеральной проверки налоговых деклараций (расчетов) **не составляется**:

- при отсутствии арифметической или методологической ошибки в поданной плательщиком налогов налоговой декларации (расчете);
- если до начала проведения камеральной проверки налоговой декларации (расчета) плательщиком налога подана новая отчетная или уточняющая декларация (расчет) с исправленными показателями.

А вот **в случае установления нарушений** по результатам камеральной проверки должностное лицо органа ГНС, проводившее проверку, должно сделать запись об этом в соответствующем разделе декларации (расчета) плательщика налогов и составить Акт о результатах камеральной проверки налоговой декларации (расчета).

Акт составляется **в двух экземплярах** и подписывается должностным лицом органа ГНС, составившим акт, с указанием его должности, фамилии и инициалов, и после регистрации в органе ГНС вручается или отсылается для подписания **в течение 3 рабочих дней** плательщику налогов (*п. 86.2 НК [2], приказ № 416 [249]*).

Следует помнить, что согласно *п. 42.2 НК [2]* документы (это касается и наших актов) считаются надлежащим образом врученными, если они отосланы по адресу (местонахождению, налоговому адресу) плательщика налогов **заказным письмом с уведомлением о вручении** или **лично вручены** плательщику налогов или его **законному** или **уполномоченному** представителю.

Руководитель и главный бухгалтер предприятия, учреждения или организации (или физическое лицо — предприниматель), в отношении которых осуществлялась проверка, также должны подписать оба экземпляра акта после его получения.

Если акт вручается плательщику налогов (его представителям) лично, на нем должна стоять дата вручения акта. Плательщик налогов имеет право рядом со своей подписью сделать отметку о наличии замечаний или возражений по содержанию или особенностям оформления акта.

Для моих любимых «страусов», предпочитающих закрывать глаза на проблему, считая, что таким образом ее можно решить, замечу, что Вы, конечно, имеете право отказаться от подписания акта. Об этом представители налоговой составят соответствующий документ. Но отказ от подписи не отменит факт «выявления» налоговых ошибок и не освободит Вас от обязанности оплатить определенные органом ГНС по результатам проверки денежные обязательства, если Вы не начнете процедуру обжалования, предусмотренную законом. Поэтому целесообразнее все же подписать акт с примечанием, что Вы с ним не согласны. Рядом с этой надписью следует указать, что возражения будут поданы в установленный законом срок, и Вы желаете принять участие в рассмотрении этих возражений. Такая надпись не позволит проверяющим случайно «забыть» пригласить Вас на рассмотрение возражений, ведь в соответствии с *п. 86.7 НК [2]*, если плательщик налогов выразил желание принять участие в рассмотрении его возражений к акту проверки, **орган ГНС обязан** уведомить такого плательщика налогов о месте и времени проведения такого рассмотрения. Такое уведомление отсылается плательщику налогов не позднее следующего рабочего дня со дня получения от него возражений, но не позднее чем за 2 рабочих дни ко дню их рассмотрения.

Согласно предписаниям *ст. 86 НК [2]* возражения на акт подаются в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Такие возражения являются неотъемлемой частью акта (справки) проверки.

Возражения рассматриваются органом ГНС в течение 5 рабочих дней, следующих за днем их получения (днем завершения документальной внеплановой выездной или невыездной проверки, если за рассмотрением возражений будет установлена необходи-

мость выяснения обстоятельств, которые не были исследованы во время камеральной проверки). По результатам рассмотрения Ваших замечаний налоговая должна предоставить Вам письменный ответ.

Не стоит надеяться, что налоговики сразу выслушают Ваши возражения и согласятся с тем, что никаких ошибок Вы не допускали. В большинстве случаев этого не произойдет — такова жизнь, и у каждого своя работа и свои цели. Однако Вы, во-первых, получите по крайней мере неделю (а скорее всего — две), чтобы спокойно разобраться с ситуацией. Во-вторых, во время рассмотрения Ваших возражений в органе ГНС Вы узнаете аргументацию специалистов налоговой. Далее, как говорится, кто предупрежден — тот вооружен.

Внимание! Учитывая именно последний принцип, не следует давать оружие против себя в руки своих оппонентов. Не нужно уже на стадии первого рассмотрения Ваших возражений раскрывать все аргументы в защите собственной позиции и обсуждать каждую обнаруженную Вами ошибку. Ваших возражений должно быть именно достаточно для рассмотрения, не более и не менее. Помните, что в налоговой работают не глупее других люди, которые могут ошибаться, но также умеют свои ошибки исправлять. Поэтому думайте в первую очередь о себе и не указывайте лишний раз на ошибки проверяющих, пока не наступит более подходящий момент.

Что касается формы самого Акта о результатах камеральной проверки налоговой декларации (расчета). В настоящее время единой позиции относительно его формы нет даже среди налоговиков. Несколько примерных вариантов акта предложены письмами ГНАУ.

Однако следует помнить, что письма (независимо от того, каким органом они изданы) не являются нормативно-правовыми документами и не могут устанавливать или изменять нормы права. А потому каждое противоречие и несоответствие в составленных органами ГНС актах, пока не будет соответствующим приказом утверждена новая форма акта, Вы можете использовать в свою пользу.

Обратите внимание, что с целью организации работы по проведению камеральной проверки налоговой отчетности по акцизному налогу и сбору на развитие виноградарства, садоводства и хмелеводства *приказом ГНАУ от 07.06.2011 г. № 333* был утвержден Примерный порядок проведения камеральных проверок, осуществления контроля за взиманием акцизного налога и сбора на развитие виноградарства, садоводства и хмелеводства.

ДОКУМЕНТАЛЬНЫЕ ПРОВЕРКИ

Вообще-то, в соответствии с *п.п. 75.1.2 НК [2]* **документальной проверкой считается проверка, в ходе которой устанавливают** своевременность, достоверность, полноту начисления и уплаты всех предусмотренных *НК [2]* налогов и сборов, а также соблюдение валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на контролирующие органы, соблюдение работодателем законодательства относительно заключения трудового договора, оформления трудовых отношений с работниками (наемными лицами) и которая проводится на основании налоговых деклараций (расчетов), финансовой, статистической и другой отчетности, регистров налогового и бухгалтерского учета, ведение которых предусмотрено законом, первичных документов, используемых в бухгалтерском и налоговом учете и связанных с начислением и уплатой налогов и сборов, выполнением требований другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы ГНС, а также полученных в установленном законодательством порядке органом ГНС документов и налоговой информации, в том числе по результатам проверок других плательщиков налогов.

Документальная проверка имеет несколько форм проведения, и именно от них будет зависеть кто, как и в каком порядке ее проводит.

Особенности проведения документальных плановых проверок

1	2
Где происходит?	Выездная — по местонахождению плательщика налогов или месту расположения объекта права собственности, в отношении которого проводится такая проверка, невыездная — в помещении органа ГНС (абз. 4 и 5 п.п. 75.1.2 НК [2])
Что проверяют?	Полноту и правильность исчисления и начисления всех видов налогов и сборов. Проведение такой проверки по отдельным видам обязательств перед бюджетами, кроме правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налога с доходов физических лиц и обязательств по бюджетным займам и кредитам, гарантированным бюджетными средствами, запрещается (п. 77.3 НК [2])
Основания проведения	План-график проведения документальных плановых проверок, который составляется в зависимости от степени риска в деятельности плательщиков налогов (подразделяется на высокий, средний и незначительный). В план включаются плательщики: а) с незначительной степенью риска — не чаще чем 1 раз в 3 календарных года; б) со средней — не чаще чем 1 раз в 2 календарных года; в) с высокой — не чаще 1 раза в календарный год
Критерии отбора субъектов хозяйствования по степеням риска определены в приказе ГНАУ от 01.04.11 г. № 190. Если Вы все же не можете самостоятельно разобраться с формулами, приведенными в этом приказе, то можете обратиться в территориальное подразделение органа ГНС, в котором Вы зарегистрированы плательщиком налогов, за разъяснениями.	
Внимание! В соответствии с абз. 4 п. 77.2 НК [2] для плательщиков налогов — юридических лиц, которые соответствуют критериям, определенным п. 154.6 НК [2], и у которых сумма уплаченного в бюджет НДС составляет не менее 5 % от задекларированного дохода за отчетный налоговый период, и самозанятые лица, сумма уплаченных налогов которых составляет не менее 5 % от задекларированного дохода за отчетный налоговый период, установлена особая периодичность проверок. Такие лица включаются в план-график не чаще чем 1 раз в 3 календарных года (при условии, что они не нарушают предписания НК [2]).	
Оформление направлений	Решение о проведении проверки оформляется приказом руководителя органа ГНС. Внимание! Право на проведение проверки возникает у органа ГНС только при условии, что плательщику налогов не позднее чем за 10 календарных дней до дня проведения проверки вручены под роспись или направлены заказным письмом с уведомлением о вручении копия приказа о проведении проверки и письменное уведомление с указанием даты начала проведения проверки (п. 77.4 НК [2]). Особенности допуска должностных лиц органов ГНС к документальным плановым невыездным проверкам установлены ст. 79 НК [2], а документальных плановых выездных — ст. 81 НК [2]
Согласие/присутствие плательщика налогов	Присутствие плательщиков налогов при проведении документальных невыездных проверок не обязательно (п. 79.3 НК [2]). Относительно присутствия плательщика налогов при осуществлении документальной плановой выездной проверки — прямых указаний НК [2] не содержит

1	2
Продолжительность проверки	а) 30 рабочих дней — для крупных плательщиков налогов; б) 10 рабочих дней — для субъектов малого предпринимательства; в) 20 рабочих дней — для всех других плательщиков (п. 82.1 НК [2]). Продление сроков проверки осуществляется по решению руководителя органа ГНС и возможно на срок: а) до 15 рабочих дней — для крупных плательщиков налогов; б) до 5 рабочих дней — для субъектов малого предпринимательства; в) до 10 рабочих дней — для всех других плательщиков. Внимание! Срок составления акта (справки) о результатах проверки не засчитывается в срок проведения проверки, установленный НК [2] (с учетом его продления).

Как оформляется результат? Результаты проверок оформляются в форме акта или справки, которые подписываются должностными лицами органа ГНС и плательщиками налогов или их законными представителями (при наличии). Акт составляется в случае выявления во время проверки нарушений, и справка — если такие нарушения отсутствуют.

Внимание! Отныне порядок проведения налоговых проверок, кроме НК [2], регулируется единственным подзаконным актом — *Методическими рекомендациями относительно порядка организации и проведения проверок плательщиков налогов, утвержденными приказом ГНАУ № 213 [221]*, а порядок взаимодействия контролирующих органов во время проведения проверок — *Методическими рекомендациями о порядке взаимодействия между подразделениями органов государственной налоговой службы Украины при организации и проведении проверок плательщиков налогов*.

Особенности проведения документальных внеплановых проверок

1	2
Где происходит?	Внеплановая документальная проверка также может быть выездной и невыездной
Что проверяют?	Полноту и правильность исчисления и начисления всех видов налогов и сборов, при наличии определенных НК [2] оснований
Основания проведения	выездных внеплановых проверок:
	1) по результатам проверок других плательщиков налогов или получения налоговой информации выявлены факты, свидетельствующие о возможных нарушениях плательщиком налогов налогового, валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы ГНС (не проводится, если плательщик подал органу ГНС письменные пояснения и документальные подтверждения своей позиции в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса от налоговиков), п.п. 78.1.1 НК [2]
	2) плательщик налогов несвоевременно подал налоговую декларацию или расчеты, предусмотренные законом (п.п. 78.1.2 ст. 78 НК [2])
	3) плательщик налогов подал органу ГНС уточняющий расчет по соответствующему налогу за период, который уже проверялся (п.п. 78.1.3 НК [2])

1	2
	4) выявлена недостоверность данных, содержащихся в налоговых декларациях, поданных плательщиком налогов (не проводится, если плательщик предоставит пояснения и их документальные подтверждения на письменный запрос органа ГНС в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса), п.п. 78.1.4 НК [2] 5) плательщик налогов подал органу ГНС возражения к акту проверки или жалобу на принятое по ее результатам налоговое уведомление-решение, в которых требуется полный или частичный пересмотр результатов соответствующей проверки или отмена принятого по ее результатам налогового уведомления-решения, п.п. 78.1.5 НК [2] Внимание! Такая проверка проводится только в случае, когда плательщик налогов в своей жалобе (возражениях) ссылается на обстоятельства, которые не были исследованы во время проверки, и объективное их рассмотрение невозможно без проведения проверки, и касается исключительно вопросов, ставших предметом обжалования. 6) начата процедура реорганизации юридического лица (кроме преобразования), прекращения юридического лица или предпринимательской деятельности физического лица — предпринимателя, возбуждено производство по делу о признании банкротом плательщика налогов или подано заявление о снятии с учета плательщика налогов, п.п. 78.1.7 НК [2] 7) плательщик подал декларацию, в которой заявлено к возмещению из бюджета НДС, при наличии оснований для проверки, определенных в разделе V НК [2], и/или с отрицательным значением по НДС, составляющим более 100 тыс. грн., п.п. 78.1.8 НК [2] Внимание! Подобные проверки могут проводиться исключительно по вопросам законности декларирования заявленного к возмещению из бюджета НДС и/или по отрицательному значению НДС, и не могут касаться другого! 8) на плательщика налога подана жалоба о непредоставлении налоговой накладной покупателю или о нарушении правил заполнения налоговой накладной (не проводится, если плательщик предоставит пояснения и документальное подтверждение на письменный запрос органа ГНС в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса), п.п. 78.1.9 НК [2] 9) получено постановление суда (определение суда) о назначении проверки или постановление органа дознания, следователя, прокурора, вынесенное ими в соответствии с законом по уголовным делам, находящимся в их производстве, п.п. 78.1.11 НК [2] 10) орган ГНС вышестоящего уровня в порядке контроля за действиями или бездействием должностных лиц органа ГНС нижестоящего уровня осуществит проверку документов обязательной отчетности плательщика налогов или материалов документальной проверки, проведенной контролирующим органом нижестоящего уровня, и обнаружит несоответствие выводов акта проверки требованиям законодательства или неполное выяснение во время проверки вопросов, которые должны быть выяснены при проверке для вынесения объективного заключения о соблюдении плательщиком налогов требований законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы ГНС, п.п. 78.1.12 НК [2] Внимание! Решение о проведении такой проверки принимается органом ГНС вышестоящего уровня только тогда, когда в отношении должностных лиц органа ГНС низшего уровня, проводивших документальную проверку указанного плательщика налогов, начато служебное расследование или возбуждено уголовное дело.

1	2
	11) в случае получения информации об уклонении налоговым агентом от налогообложения выплаченной (начисленной) наемным лицам (в том числе без документального оформления) заработной платы, пассивных доходов, дополнительных благ, других выплат и возмещений, подлежащих налогообложению, в том числе вследствие незаключения плательщиком налогов трудовых договоров с наемными лицами согласно закону, а также осуществления лицом хозяйственной деятельности без государственной регистрации, п.п. 78.1.13 НК [2] Внимание! Такая проверка проводится исключительно по вопросам, которые стали основанием для проверки, и не может касаться другого. невыездных внеплановых проверок: Осуществляется по тем же основаниям, которые предусмотрены для выездных внеплановых проверок, при условии, что руководитель соответствующего органа ГНС принял решение о возможности проверки необходимым контролирующему органу информации путем подачи плательщиком налогов определенных п.п. 75.1.2 НК [2] документов и данных, или полученных иным способом, предусмотренным законом
Оформление направлений	Решение о проведении проверки оформляется приказом руководителя органа ГНС. Право на проведение документальной внеплановой выездной проверки плательщика налогов предоставляется только в случае, если ему до начала проведения указанной проверки вручена под роспись копия приказа о проведении документальной внеплановой проверки (абз. 2 п. 78.4 НК [2]), а внеплановой невыездной — при условии направления плательщику налогов заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручении ему или его уполномоченному представителю под роспись копии приказа о проведении проверки и письменного уведомления о дате начала и месте проведения такой проверки (п. 79.2 НК [2]). Особенности допуска должностных лиц органов ГНС к документальным внеплановым невыездным проверкам установлены ст. 79 НК [2], а документальных внеплановых выездных — ст. 81 НК [2]
Согласие/присутствие плательщика налогов	Присутствие плательщиков налогов при проведении документальных невыездных проверок не обязательно (п. 79.3 НК [2]). О необходимости присутствия плательщика налогов во время осуществления документальной внеплановой выездной проверки НК [2] прямых указаний не содержит
Продолжительность проверки	а) 15 рабочих дней — для крупных плательщиков налогов; б) 5 рабочих дней — для субъектов малого предпринимательства; в) 10 рабочих дней — для всех других плательщиков (п. 82.2 НК [2]) Внимание! Это предписание не касается проверок, проводимых в случае, когда основанием для проверки стала подача плательщиком декларации, в которой заявлено к возмещению из бюджета НДС и/или с отрицательным значением по НДС, составляющим более 100 тыс. грн. (п.п. 78.1.8 НК [2]). Сроки проведения такой проверки определяются по правилам ст. 200 НК[2] и не могут превышать 60 календарных дней (абз. 4 п. 82.4 НК [2]). Продление сроков проверки осуществляется по решению руководителя органа ГНС и возможно на срок: а) до 10 рабочих дней — для крупных плательщиков налогов;

1	2
	б) до 2 рабочих дней — для субъектов малого предпринимательства; в) до 5 рабочих дней — для всех других плательщиков Внимание! Срок составления акта (справки) о результатах проверки не засчитывается в срок проведения проверки, установленный НК [2] (с учетом его продления).
Как оформляется результат?	Результаты проверок оформляются в форме акта или справки, которые подписываются должностными лицами органа ГНС и плательщиками налогов или их законными представителями (при наличии) Внимание! Отказ плательщика налогов (его уполномоченного лица) от подписания акта или получения его экземпляра не освобождает плательщика от обязанности оплатить определенные органом ГНС по результатам проверки денежные обязательства.

Особенности проведения документальных невыездных проверок

Документальная невыездная проверка проводится:		
В:	помещении органа ГНС, т. е. не предусматривает выезда должностных лиц налогового органа ГНС по местонахождению проверяемого плательщика налогов (абз. 4 п.п. 75.1.2 НК [2]). Присутствие плательщика налогов во время проведения документальной невыездной проверки не обязательно (п. 79.3 НК [2])	
С целью:	установления своевременности, достоверности, полноты начисления и уплаты всех предусмотренных НК [2] налогов и сборов, а также соблюдения валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы ГНС, соблюдения работодателем законодательства по заключению трудового договора, оформлению трудовых отношений с работниками (наемными лицами). Такая проверка проводится на основании налоговых деклараций (расчетов), финансовой, статистической и другой отчетности, регистров налогового и бухгалтерского учета, ведение которых предусмотрено законом, первичных документов, используемых в бухгалтерском и налоговом учете и связанных с начислением и уплатой налогов и сборов, выполнением требований другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы ГНС, а также полученных в установленном законодательством порядке органом ГНС документов и налоговой информации, в том числе по результатам проверок других плательщиков налогов (п.п. 75.1.2 НК [2])	
На основании:	решения руководителя органа ГНС, оформленного приказом, при условии, что:	
	плановая проверка предусмотрена планом-графиком проведения документальных плановых проверок (ст. 77 НК [2])	внеплановая проверка имеются основания, предусмотренные ст. 78 НК [2], для ее проведения
При условии:	направления плательщику налогов заказным письмом с уведомлением о вручении или вручении ему или его уполномоченному представителю под роспись (п. 79.2 НК [2]): — копии приказа о проведении проверки; — письменного уведомления о дате начала и месте проведения такой проверки	

Внимание! Согласно абз. 4 п. 2.1 Методрекомендаций № 213 [221] в уведомлении о проведении документальной **плановой** проверки в обязательном порядке указывается также основание для проведения проверки. Такое уведомление оформляется по форме согласно приложению 7 к Методрекомендациям № 213 [221].

А вот уведомление о проведении документальной **внеплановой** невыездной проверки согласно п. 2.4 Методрекомендаций № 213 [221] оформляется по форме согласно приложению 9 к Методрекомендациям № 213 [221].

Согласно абз. 5 — 6 п. 2.1 и абз. 2 п. 2.4 Методрекомендаций № 213 [221] **уведомление подписывается** руководителем (или заместителем руководителя) органа ГНС, **заверяется** гербовой печатью этого органа и **регистрируется** в едином Журнале регистрации уведомлений о проведении проверок плательщиков налогов, который ведется структурным подразделением, в функции которого входит регистрация входящей и исходящей корреспонденции органа ГНС, по форме согласно приложению 8 к Методрекомендациям № 213 [221].

Факсимильное воспроизведение подписи руководителя (заместителя руководителя) на уведомлении о проведении документальной проверки **не допускается**.

Направление копий приказов и уведомлений о проверке **обеспечивают** подразделения органа ГНС, возглавляющие проведение проверки.

Налоговики имеют право на проведение документальной **плановой** проверки только при условии, что копия приказа и уведомления о проверке направлены (вручены) плательщику не позднее чем за 10 календарных дней до дня проведения указанной проверки (абз. 2 п. 77.4 НК [2]).

Право на проведение документальной **внеплановой** проверки плательщика налогов предоставляется органам ГНС лишь в случае, когда ему до начала проведения указанной проверки вручена под роспись копия приказа о проведении такой проверки (абз. 2 п. 78.4 НК [2]).

Направления на проведение документальных невыездных проверок **не оформляются**.

Снова о политике «страуса». Как видим, направление копии приказа и уведомления о проведении документальной невыездной проверки является обязательным условием для ее проведения. Следовательно, плательщик налогов может отказаться от проведения проверки (в случае с невыездными проверками — от предоставления необходимых органам ГНС документов) в случае нарушения налоговиками порядка оформления и направления (вручения) документов на проведение проверки.

Но **не следует злоупотреблять** своим правом! Возможно, у кого-то возникнет идея уклониться от невыездной проверки, отказываясь от получения направленных по почте или предъявленных работниками органов ГНС непосредственно документов (уведомления и копии приказа). На первый взгляд, достаточно удобно: почтальон принес уведомление о необходимости забрать письмо из налоговой в отделении связи, а плательщик налогов (представитель плательщика налогов) за ним не является, или плательщик отказывается принять письмо, которое принес представитель почты, и расписаться в его получении. Через какое-то время письмо возвращается отправителю (т. е. налоговой). Вроде бы все в порядке — формально плательщик налогов не получил определенные законом документы, необходимые для проведения этого типа проверки, но...

В описанном случае у налоговиков возникают основания считать, что плательщик налогов (должностное лицо плательщика налогов, его представитель) по местонахождению (месту проживания) отсутствует. Это согласно п. 1.8 Методрекомендаций № 213 [221] является основанием для составления должностными лицами органа ГНС,

осуществляющего (возглавляющего) проверку, акта о неустановлении местонахождения плательщика налогов (должностных лиц плательщика налогов или его законных (уполномоченных) представителей).

Акт составляется в произвольной форме и регистрируется в Специальном журнале регистрации актов, который ведется структурным подразделением, к функциям которого отнесена регистрация входящей и исходящей корреспонденции органа ГНС (форма Журнала утверждена *приложением 3 к Методрекомендациям № 213 [221]*). В акте на первом листе в верхнем левом углу указываются дата регистрации и номер акта, состоящий из порядкового номера Специального журнала регистрации актов, кода составившего его структурного подразделения и кода по ЕГРПОУ плательщика налогов (регистрационного номера учетной карточки плательщика налогов — физического лица или номера и серии паспорта (для физических лиц, которые из-за религиозных убеждений отказались от принятия регистрационного номера учетной карточки плательщика налогов, уведомили об этом соответствующий орган ГНС и имеют отметку в паспорте)).

Подразделение органа ГНС, установившее отсутствие плательщика налогов, не позднее следующего рабочего дня после составления соответствующего акта передает **подразделению налоговой милиции органа ГНС**, на учете в котором находится плательщик налогов, **запрос на установление местонахождения плательщика налогов**.

Уклонение от подачи для проверки документов также фиксируется работниками органа ГНС в акте произвольной формы (*п. 1.10 Методрекомендаций № 213 [221]*). В акте указываются должность, фамилия, имя, отчество плательщика налогов (его законного представителя) и перечень документов, которые ему предложено предоставить. Указанный акт подписывается должностным (служебным) лицом органа государственной налоговой службы и плательщиком налогов или его законным представителем. В случае отказа плательщика налогов или его законного представителя от подписания акта, в нем делается соответствующая запись (*п. 85.6 НК [2]*). Согласно *п. 1.10 Методрекомендаций № 213 [221]* в акте также излагаются причины невозможности начать проверку с даты, указанной в приказе, и делается соответствующая запись об осуществлении указанной проверки после устранения причин, которые привели к невозможности проведения. Акт регистрируется в том же порядке, что и предыдущий.

Кроме того, согласно *п. 1.9 Методрекомендаций № 213 [221]*, если плательщик налогов отказывается **при наличии определенных НКУ оснований** от проведения проверки, должностные (служебные) лица органа ГНС принимают меры, предусмотренные *п. 81.2 и ст. 94 НК [2]* (напомним, речь идет об административном аресте имущества плательщиков налогов).

О продолжительности проверки

Плановые		
Категории плательщиков	Продолжительность проверки (пп. 77.7, 79.1, 82.1 НК [2])	Срок, на который можно продлить проверку
крупный плательщик	30 рабочих дней	15 рабочих дней
субъект малого предпринимательства	10 рабочих дней	5 рабочих дней
все другие плательщики	20 рабочих дней	10 рабочих дней

Внеплановые		
Категории плательщиков	Продолжительность проверки (пп. 78.6, 79.1, 82.2 НК [2])	Срок, на который можно продлить проверку
крупный плательщик	15 рабочих дней	10 рабочих дней
субъект малого предпринимательства	5 рабочих дней	2 рабочих дня
все другие плательщики	10 рабочих дней	5 рабочих дней

Напоминаем, что срок составления акта (справки) о результатах проверки **не засчитывается** в срок проведения проверки, установленный НК [2].

Материалы для проверки. Как предусмотрено пп. 77.8 и 78.7 НК [2], перечень материалов, которые могут быть основанием для выводов во время проведения документальных проверок, и порядок предоставления плательщиками налогов документов для таких проверок установлены ст. 83, 85 НК [2].

Пунктами 85.2 и 82.4 НК [2] предусмотрено, что плательщик налогов должен предоставить должностным (служебным) лицам органов ГНС в полном объеме все документы, относящиеся к предмету проверки или связанные с ним. Такая обязанность возникает у плательщика налогов только после начала проверки.

Согласно ст. 83 НК [2] для должностных лиц органов ГНС при проведении проверок основаниями для выводов являются: документы, определенные НК [2]; налоговая информация; экспертные заключения; судебные решения; другие материалы, полученные в порядке и способом, предусмотренными НК [2] или другими законами, контроль за соблюдением которых возложен на органы ГНС.

Этот перечень содержит несколько терминов, которые, по мнению автора, требуют дополнительных пояснений.

Во-первых, что такое «документы, определенные НК [2]»? Согласно п.п. 20.1.6 НК [2] в перечень документов, которые должностные (служебные) лица могут получать для осуществления своих функций, включены: информация, справки, копии документов о финансово-хозяйственной деятельности, получаемых доходах, расходах плательщиков налогов; другая информация, связанная с исчислением и уплатой налогов, соблюдением требований другого законодательства, осуществление контроля за которым возложено на органы ГНС; финансовая и статистическая отчетность. Но п.п. 20.1.8 НК [2] уточнено, что **во время проведения проверок** налоговики должны изучать и проверять первичные документы, используемые в бухгалтерском и налоговом учете, другие регистры, финансовую, статистическую отчетность, связанные с исчислением и уплатой налогов и сборов, выполнением требований другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы ГНС.

Во-вторых, что такое «налоговая информация»? Согласно ст. 16 Закона Украины от 02.10.92 г. № 2657-XII «Об информации» [23] (в редакции Закона Украины от 13.01.2011 г. № 2938-VI) **налоговая информация** — это совокупность сведений и данных, созданных или полученных субъектами информационных отношений в процессе текущей деятельности и необходимых для реализации возложенных на контролирующие органы задач и функций в порядке, установленном НК [2].

Согласно ст. 72 НК [2] к налоговой информации относится информация, которую налоговики могут получать:

1	от плательщиков налогов и налоговых агентов, в частности:
1.1	содержащаяся в налоговых декларациях, расчетах, других отчетных документах
1.2	содержащаяся в предоставленных крупными плательщиками налогов в электронном виде копиях документов по учету доходов, расходов и других показателей, связанных с определением объектов налогообложения (налоговых обязательств), первичных документах, которые ведутся в электронном виде, регистрах бухгалтерского учета, финансовой отчетности, других документах, связанных с исчислением и уплатой налогов и сборов
1.3	информация о финансово-хозяйственных операциях плательщиков налогов
1.4	информация о применении регистраторов расчетных операций
2	от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и Национального банка Украины, в частности информация:
2.1	об объектах налогообложения, которые предоставляются и/или регистрируются такими органами*
2.2	о результатах осуществления государственного контроля за хозяйственной деятельностью плательщика налогов
2.3	которая содержится в отчетных документах (кроме персонифицированной статистической информации, финансовых отчетов), подаваемых плательщиком налогов органам исполнительной власти и/или органам местного самоуправления
2.4	об установленных органами местного самоуправления ставках местных налогов, сборов и предоставленных такими органами налоговых льготах
2.5	о разрешениях, лицензиях, патентах, свидетельствах на право осуществления отдельных видов деятельности, которая должна содержать, в частности: — наименование плательщика налогов, которому выданы такие разрешения, лицензии, патенты; — налоговый номер или регистрационный номер учетной карточки физического лица; — вид разрешительного документа; — вид деятельности, на осуществление которой выдан разрешительный документ; — дату выдачи разрешительного документа; — срок действия разрешительного документа, информацию о прекращении (приостановлении) действия разрешительного документа с указанием оснований такого прекращения (приостановления); — уплату надлежащих платежей за выдачу разрешительного документа; — перечень мест осуществления деятельности, на которую выдан разрешительный документ
2.6	об экспортных и импортных операциях плательщиков налогов
3	от банков, других финансовых учреждений (информация о наличии и движении средств на счетах плательщика налогов)
4	от органов власти других государств, международных организаций или нерезидентов
5	от подразделений налоговой службы и таможенных органов (по результатам налогового контроля)
6	информация, обнародованная как подлежащая обнародованию в соответствии с законодательством и/или добровольно либо по запросу предоставленная органу ГНС
* Согласно п.п. 72.1.2.1 НК [2] указанная информация должна содержать, в частности, вид, характеристики, индивидуальные признаки объекта налогообложения (в случае наличия), по которым его можно идентифицировать.	

Напомним, что в соответствии с *ч. 2 ст. 19 Конституции [1]* органы государственной власти и их должностные лица обязаны действовать исключительно на основании, в пределах полномочий и способом, определенными *Конституцией [1]* и законами Украины. То есть представители органов ГНС не могут требовать от кого-либо предоставить информацию, не предусмотренную законом. Например, в рамках налоговой проверки нельзя требовать от банков информацию о финансово-хозяйственных операциях плательщика налогов, даже если о них известно плательщику, но можно получить информацию о наличии и движении средств на счетах плательщика, открытых в этом банковском учреждении. Однако законом могут быть предусмотрены случаи, когда информация должна предоставляться сверх перечисленных выше объемов. Например, по постановлению правоохранительных органов в рамках оперативно-розыскного или уголовного дела.

В каком виде? Оригиналы первичных финансово-хозяйственных, бухгалтерских и других документов органы ГНС изымать не могут, кроме случаев, предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Украины (*п. 85.5 НК [2]*), следовательно, документы должны подаваться проверяющим в копиях.

Копии документов, необходимых для осуществления проверки, подаются плательщиком налогов на бумажных носителях и должны быть заверены подписью плательщика налогов или его должностным лицом и скреплены печатью (при наличии) (*п.п. 20.1.6, п. 85.4 и п. 85.8 НК [2]*).

ГНАУ в *письме от 19.04.2011 г. № 4815/5/23-4016/327* напомнила, что крупный плательщик налогов обязан также предоставлять в электронном виде с соблюдением условия относительно регистрации электронной подписи подотчетных лиц копии документов по учету доходов, расходов и других показателей, связанных с определением объектов налогообложения (налоговых обязательств), первичных документов, реестров бухгалтерского учета, финансовой отчетности, других документов, связанных с начислением и уплатой налогов и сборов, не позднее рабочего дня, следующего за днем начала документальной выездной плановой и внеплановой проверок, а также документальной невыездной проверки.

Информационные справки подаются плательщиком налогов на основании письменного запроса о предоставлении информации. Запрос подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа ГНС и должен содержать перечень запрашиваемой информации и документов, ее подтверждающих, а также основания для направления запроса.

Копии документов и информационных справок изготавливаются и предоставляются органам ГНС бесплатно.

Передача копий документов оформляется описью, которая согласно *п. 85.7 НК [2]* составляется должностными (служебными) лицами органа ГНС и вручается под роспись плательщику налогов или его представителю. Если плательщик налогов или его законный представитель отказывается от заверения описи или от подписи о получении копии описи, то должностные (служебные) лица органа ГНС, получающие копии, делают отметку об отказе от подписи.

Документы, содержащие коммерческую тайну или являющиеся конфиденциальными, согласно *п. 85.9 ст. 85 НК [2]* передаются отдельно с указанием должностного (служебного) лица, которое их получило. Передача таких документов для их осмотра, изучения и их возврат оформляются актом в произвольной форме, который подписывают должностное (служебное) лицо органа государственной налоговой службы и плательщик налогов (его представитель).

Таким образом, копии «обычных» документов передаются в налоговую по описи, а копии документов, содержащих коммерческую тайну или являющихся конфиденциальными, — по акту.

Если документы, необходимые проверяющим, уже изъяты правоохранительными или другими органами, лица, которые проводят (возглавляют) налоговую проверку, должны обратиться к этим органам для получения копий документов или доступа к работе с ними.

В описанном случае представители налоговой получают для проверки копии документов, которые удостоверяются печатью и подписями должностных (служебных) лиц органов, осуществивших изъятие оригиналов документов.

Срок проверки, в том числе начатой, переносится до даты получения указанных копий документов или обеспечения доступа к ним.

Фактические проверки

1	2
Особенности проведения фактической проверки	
Где происходит?	По месту фактического осуществления плательщиком налогов деятельности, расположения хозяйственных или других объектов права собственности такого плательщика (п.п. 75.1.3 НК [2])
Что проверяют?	Соблюдение порядка осуществления плательщиками налогов расчетных операций, ведения кассовых операций, наличие лицензий, патентов, свидетельств, в том числе о производстве и обороте подакцизных товаров, соблюдение работодателем законодательства по заключению трудового договора, оформлению трудовых отношений с работниками (наемными лицами) (см. п.п. 75.1.3 НК [2])
Основания проведения	1) по результатам проверок других плательщиков налогов выявлены факты, свидетельствующие о возможных нарушениях плательщиком налогов законодательства о производстве и обороте подакцизных товаров, осуществлении плательщиком налогов расчетных операций, ведении кассовых операций, наличии патентов, лицензий и других документов, контроль за наличием которых возложен на органы ГНС, и возникает необходимость проверки таких фактов (п.п. 80.2.1 НК [2])
	2) получена информация от государственных органов или органов местного самоуправления, свидетельствующая о возможных нарушениях плательщиком налогов законодательства, контроль за которым возложен на органы ГНС, в частности, по осуществлению плательщиками налогов расчетных операций, ведению кассовых операций, наличию патентов, лицензий и других документов, контроль за наличием которых возложен на органы ГНС, производству и обороту подакцизных товаров (п.п. 80.2.2 НК [2])
	3) покупатель (потребитель) в письменном виде обратился в орган ГНС о нарушении плательщиком налогов установленного порядка проведения расчетных операций, кассовых операций, патентования или лицензирования (п.п. 80.2.3 НК [2])
	4) субъект хозяйствования своевременно не подал обязательную отчетность об использовании РРО, расчетных книжек и книг учета расчетных операций, подал их с нулевыми показателями (п.п. 80.2.4 НК [2])

1	2
	5) в установленном законодательством порядке получена информация о нарушении требований законодательства в части производства, учета, хранения и транспортировки спирта, алкогольных напитков и табачных изделий и целевого использования спирта плательщиками налогов (п.п. 80.2.5 НК [2])
	6) по результатам предыдущей проверки выявлено нарушение законодательства по вопросам осуществления плательщиками налогов расчетных операций, ведения кассовых операций, наличия лицензий, патентов, свидетельств, в том числе о производстве и обороте подакцизных товаров, соблюдения работодателем законодательства по заключению трудового договора, оформлению трудовых отношений с работниками — наемными лицами (п.п. 80.2.6 НК [2])
	Внимание! В соответствии с п. 80.3 НК [2] этот вид проверки может проводиться однократно в течение 12 месяцев с даты составления акта по результатам предыдущей проверки.
	7) в установленном законодательством порядке получена информация об использовании труда наемных лиц без надлежащего оформления трудовых отношений и выплате работодателями доходов в виде заработной платы без уплаты налогов в бюджет, а также осуществлении физическим лицом предпринимательской деятельности без государственной регистрации (п.п. 80.2.7 НК [2]) Внимание! Согласно п. 80.6 НК [2] во время проведения фактической проверки в части соблюдения работодателем законодательства по заключению трудового договора, оформлению трудовых отношений с работниками (наемными лицами) проверяется наличие надлежащего оформления трудовых отношений, выясняются вопросы по ведению учета работы, выполненной работником, учету расходов на оплату труда, сведения об оплате труда работника. Для выяснения факта надлежащего оформления трудовых отношений с работником, осуществляющим трудовую деятельность, могут использоваться документы, удостоверяющие личность, или другие документы, дающие возможность его идентифицировать (должностное удостоверение, удостоверение водителя, санитарная книжка и т. п.).
Оформление направлений	Решение о проведении проверки оформляется приказом руководителя органа ГНС, копия которого вручается плательщику налогов или его представителю под роспись до начала проведения проверки (п. 80.2)
	Внимание! В соответствии с п. 80.1 НК [2] фактическая проверка осуществляется без предупреждения плательщика налогов (лица). Перед началом фактической проверки по вопросам соблюдения порядка осуществления расчетных операций и ведения кассовых операций должностными лицами органов ГНС может быть проведена контрольная расчетная операция (п. 80.4 НК [2]). Особенности допуска должностных лиц органов ГНС к проверке определяются ст. 81 НК [2]
Согласие/присутствие плательщика налогов	Проводится двумя и более должностными лицами органа ГНС в присутствии должностных лиц субъекта хозяйствования или его представителя и/или лица, фактически осуществляющего расчетные операции (п. 80.7 НК [2])

1	2
Продолжительность проверки	До 10 суток (п. 82.3 НК [2]). Продление срока таких проверок осуществляется по решению руководителя органа ГНС не более чем на 5 суток и только при наличии одного из следующих оснований: субъект хозяйствования попросил продлить срок проверки (по требованию контролирующего органа должен предоставить документы, касающиеся вопросов проверки) или этого требуют обстоятельства дела вследствие посменного режима работы или суммированного учета рабочего времени субъекта хозяйствования и/или его хозяйственных объектов
Как оформляется результат?	Акт (справка) о результатах фактических проверок составляется в 2 экземплярах, подписывается должностными лицами органов ГНС, проводившими проверку, регистрируется не позднее следующего рабочего дня после окончания проверки. Акт (справка) о результатах указанных проверок подписывается лицом, осуществлявшим расчетные операции, плательщиком налогов и его законными представителями (при наличии), пп. 80.10 и 86.5 НК[2]. Подписание акта (справки) таких проверок лицом, осуществлявшим расчетные операции, плательщиком налогов и его законными представителями (при наличии) и должностными лицами органа ГНС, проводившими проверку, осуществляется по месту проведения проверки или в помещении органа ГНС. Отказ плательщика налогов, его представителя или лица, осуществлявшего расчетные операции, от подписания акта проверки или получения его экземпляра не освобождает плательщика налогов от обязанности оплатить определенные органом ГНС по результатам проверки денежные обязательства (п. 86.6 НК [2])

ДЕЛА УГОЛОВНЫЕ

Должностные лица органов ГНС (кроме налоговых милиционеров) не являются самостоятельными фигурами в уголовном процессе, а следовательно, могут привлекаться к производству по уголовным делам только в качестве свидетелей. Налоговые проверки, которые проводятся в рамках производства по уголовному делу, назначаются по мотивированному постановлению следователя или судьи. Такие проверки проводятся в особом порядке с учетом предписаний уголовно-процессуального законодательства.

Мы не будем останавливаться детально на этих типах проверок, поскольку самолечение (т. е. работа без адвоката, специализирующегося на уголовных делах) во время уголовного производства, так же как вольные советы посторонних наблюдателей, к добру не приведут. Помните, если возбуждено уголовное дело, не нужно полагаться лишь на собственный опыт и ум — обратитесь к специалисту.

Хотим отдельно заметить, что в соответствии с п. 78.3 НК [2] работникам **налоговой милиции запрещается** принимать участие в осуществлении плановых и внеплановых выездных проверок плательщиков налогов, проводимых органами ГНС, если такие проверки не связаны с ведением оперативно-розыскных дел или расследованием уголовных дел, возбужденных в отношении плательщиков налогов (должностных лиц плательщиков налогов), находящихся в их производстве. Причем в случае, если про-

верка связана с ведением ОРД или уголовного следствия и проводится должностными лицами налоговой милиции, порядок ее проведения и оформления результатов определяется правилами, предусмотренными *Законом Украины от 18.02.92 г. № 2135-XII «Об оперативно-розыскной деятельности»* [64], *Уголовно-процессуальным кодексом Украины* и т. п.

Кстати! Предписания *п. 78.1 НК [2]* о том, что проверки должны происходить исключительно по определенным вопросам, предусмотренным *подпунктами* этой статьи (например, когда внеплановая проверка, которая происходит в связи с получением информации об уклонении плательщиком налогов от налогообложения заработной платы (см. *п.п. 78.1.13 НК [2]*), может касаться только этих вопросов), не действуют, если речь идет о проверке, которая происходит в рамках возбужденного уголовного дела. Следовательно, в соответствии с предписаниями *п. 78.2 НК [2]* проверяющие могут выйти за рамки вопросов, ставших основанием для проверки, если плательщика налогов проверяют в связи с уголовным делом, возбужденным против него или его должностного лица.

1.6. ЗАПРОСЫ НАЛОГОВОЙ

Как известно, согласно предписаниям *п. 20.1 НК [2]* налоговики имеют право получать от плательщиков налогов копии разнообразных документов и необходимую информацию.

Так же известно и предписание *ч. 2 ст. 19 Конституции [1]*, согласно которому органы государственной власти и местного самоуправления, а также их должностные лица действуют исключительно в рамках и способом, определенным законом.

В *ст. 21 НК [2]* уточнено, что должностные лица органов ГНС обязаны соблюдать *Конституцию [1]* и действовать исключительно в соответствии с *НК [2]* и другими законами Украины, другими нормативными актами (*п.п. 21.1.1 НК [2]*) и не допускать нарушений прав и охраняемых законом интересов граждан, предприятий, учреждений, организаций (*п.п. 21.1.4 НК [2]*).

Из этих тезисов возникает вполне логичный вопрос, в каких случаях должностные лица органов ГНС имеют право требовать от плательщиков налогов предоставления копий документов и информации, и в какой форме должно происходить взаимодействие этих лиц?

О получении информации во время проведения налоговых проверок мы говорили в предыдущих подразделах. Могут ли налоговики претендовать на получение этих сведений в других случаях, за рамками налоговых проверок?

Обратимся к страницам нашей налоговой Библии — *Налоговому кодексу* и поищем ответ среди перечня прав налоговой.

Право требовать от плательщика налогов или его уполномоченного представителя копии документов и бесплатно получать их возникает у органов ГНС только в ходе проведения проверок соблюдения требований налогового законодательства или другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы ГНС. А право требовать объяснения у налоговиков возникает только по поводу вопросов, которые возникают во время проверок и касаются реализации полномочий органов ГНС, установленных *НК* и другими законами Украины. Так предусмотрено *п.п. 20.1.2 НК [2]*.

Однако уже в *п.п. 20.1.6 НК [2]* должностным лицам органов ГНС разрешается получать **бесплатно** от плательщиков налогов, в том числе благотворительных и других

неприбыльных организаций, **в порядке, определенном НК [2]**, информацию, справки, копии документов (заверенные подписью плательщика налогов или его должностным лицом и скрепленные печатью (при наличии)) о финансово-хозяйственной деятельности, получаемых доходах, расходах плательщиков налогов и другую информацию, связанную с исчислением и уплатой налогов, соблюдением требований другого законодательства, осуществление контроля за которым возложено на органы ГНС, а также финансовую и статистическую отчетность, в порядке и на основаниях, определенных НК [2]. Перечисленные сведения согласно предписаниям того же *п.п. 20.1.6 НК [2]* органы налоговой **могут получать исключительно для осуществления функций, определенных налоговым законодательством, в частности НК [2]**.

Итак, в этой норме права имеем несколько ключевых моментов. Во-первых, запрос налоговой на получение перечисленной информации должен подаваться плательщику налогов с указанием цели получения такой информации. Без такого указания в запросах налоговой не будет законности относительно соответствия этого запроса функциям органов ГНС, а это будет означать, что запрос является незаконным и подлежит отклонению. Напомним, что функции ГНС сегодня определены в *п. 4 Положения о ГНС [248]*. О необходимости указывать цель запроса говорится также в *п. 73.3 НК [2]*.

Вторая подсказка дает нам представление о порядке оформления запросов, процедуре их направления и рассмотрения плательщиками налогов. Этот порядок в первую очередь определен в *ст. 73 НК [2]*.

Перечень информации, которую имеют право получать налоговики в порядке *ст. 73 НК [2]*, содержится в предыдущей норме Кодекса — *ст. 72*.

Статья 72. Сбор налоговой информации

72.1. Для информационно-аналитического обеспечения деятельности государственной налоговой службы используется информация, поступившая:

72.1.1. **от плательщиков налогов и налоговых агентов**, в частности информация:

72.1.1.1. содержащаяся в налоговых декларациях, расчетах, других отчетных документах;

72.1.1.2. содержащаяся в предоставленных крупными плательщиками налогов в электронной форме копиях документов по учету доходов, расходов и других показателей, связанных с определением объектов налогообложения (налоговых обязательств), первичных документах, которые ведутся в электронной форме, регистрах бухгалтерского учета, финансовой отчетности, других документах, связанных с исчислением и уплатой налогов и сборов;

72.1.1.3. о финансово-хозяйственных операциях плательщиков налогов;

72.1.1.4. о применении регистраторов расчетных операций;

72.1.2. от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и Национального банка Украины, в частности информация:

72.1.2.1. об объектах налогообложения, которые предоставляются и/или регистрируются такими органами. Указанная информация должна содержать, в частности, вид, характеристики, индивидуальные признаки объекта налогообложения (в случае наличия), по которым его можно идентифицировать;

72.1.2.2. о результатах осуществления государственного контроля за хозяйственной деятельностью плательщика налогов;

72.1.2.3. содержащаяся в отчетных документах (кроме персонифицированной статистической информации, финансовых отчетов), подаваемых плательщиком налогов органам исполнительной власти и/или органам местного самоуправления;

72.1.2.4. об установленных органами местного самоуправления ставках местных налогов, сборов и предоставленных такими органами налоговых льгот;

72.1.2.5. о разрешениях, лицензиях, патентах, свидетельствах на право осуществления отдельных видов деятельности, которая должна содержать, в частности:

наименование плательщика налогов, которому выданы такие разрешения, лицензии, патенты;

налоговый номер или регистрационный номер учетной карточки физического лица;

вид разрешительного документа;

вид деятельности, на осуществление которой выдан разрешительный документ;

дату выдачи разрешительного документа;

срок действия разрешительного документа, информацию о прекращении (приостановлении) действия разрешительного документа с указанием оснований такого прекращения (приостановления);

уплату надлежащих платежей за выдачу разрешительного документа;

перечень мест осуществления деятельности, на которую выдан разрешительный документ;

72.1.2.6. об экспортных и импортных операциях плательщиков налогов;

72.1.3. от банков, других финансовых учреждений — информация о наличии и движении средств на счетах плательщика налогов;

72.1.4. от органов власти других государств, международных организаций или нерезидентов;

72.1.5. от подразделений налоговой службы и таможенных органов — по результатам налогового контроля;

72.1.6. для информационно-аналитического обеспечения деятельности также используется другая информация, обнародованная как подлежащая обнародованию в соответствии с законодательством и/или добровольно либо по запросу предоставленная органу государственной налоговой службы в установленном законом порядке.

Хотя приведенный перечень может показаться вам объемным, он существенно ограничивает право налоговой на получение информации за рамками налоговых проверок, потому, получив запрос на информацию, не забывайте сверяться со *ст. 72 НК [2]*. В *п. 73.3 ст. 73 НК [2]* подчеркнуто, что перечень информации, которую органы ГНС могут получать на основании письменных запросов, является исчерпывающим и устанавливается исключительно законами (т. е. его нельзя расширять по желанию кого-либо из участников взаимоотношений до момента внесения изменений в законы, нельзя расширять путем принятия подзаконных актов, таких как постановления КМУ или приказы ГНС Украины, или путем издания соответствующих разъяснений). Таким образом, запросы на получение информации, не содержащейся в этом перечне, можно смело отклонять как незаконные.

Перечисленная информация и ее документальное подтверждение должны подаваться плательщиком налогов периодически (например, как информация, определенная *п.п. 73.1.1.1 НК [2]*) или на основании **письменного запроса** органа ГНС (см. *п. 73.2 НК [2]*) **в течение одного месяца** со дня, следующего за днем поступления запроса, если иное не предусмотрено *НК [2]* (см. *абз. 5 п. 73.3 НК [2]*).

Однако, как всегда, и из этого правила есть исключение. Например, в соответствии с *п.п. 78.1.1 НК [2]*, если по результатам проверок других плательщиков налогов или получения налоговой информации выявлены факты, свидетельствующие о возможных нарушениях плательщиком налогов налогового, валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы ГНС, плательщик налогов должен предоставить письменные объяснения вместе с документальным подтверждением информации, изложенной в объяснениях, **в течение 10 рабочих дней со дня получения от органа ГНС обязательного письменного запроса**. Если наш плательщик налогов

не будет соблюдать сроки или уклонится от предоставления информации органа ГНС на такой запрос, его ожидает документальная внеплановая выездная проверка, во время которой налоговики сами будут искать ответы на вопросы, на которые не захотел предоставлять информацию плательщик налогов.

Также **в течение 10 рабочих дней с момента получения письменного запроса** от органа ГНС плательщик налогов должен предоставить объяснения и их документальные подтверждения, если налоговая установит факты, свидетельствующие о недостоверности данных, содержащихся в налоговых декларациях, поданных плательщиком налогов, и «спросит» за это с плательщика.

В течение 10 рабочих дней плательщик налогов должен ответить на запрос налоговой и в случае, когда в отношении него другим субъектом хозяйствования подана жалоба о непредоставлении налоговой накладной покупателю или о нарушении правил заполнения налоговой накладной. В соответствии с *п.п. 78.1.9 НК [2]*, если плательщик налогов не будет соблюдать 10-дневный срок и не предоставит аргументированный ответ, его также будет ожидать внеплановая документальная проверка.

В *п. 73.3. НК [2]* еще раз подчеркивается, что право на обращение с письменным запросом к плательщику налогов возникает у органов ГНС только в случаях, предусмотренных законом, в частности при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) по результатам анализа налоговой информации, полученной в установленном законом порядке, выявлены факты, свидетельствующие о нарушении плательщиком налогов налогового, валютного законодательства, законодательства в сфере предотвращения и противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, или финансированию терроризма, и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы ГНС;

2) для определения уровня обычных цен на товары (работы, услуги) **в ходе проведения проверок** (т. е. эту информацию нельзя запрашивать за рамками проверки плательщика налогов);

3) выявлена недостоверность данных, содержащихся в налоговых декларациях, поданных плательщиком налогов;

4) в отношении плательщика налогов подана жалоба о непредоставлении таким плательщиком налогов налоговой накладной покупателю или о нарушении правил заполнения налоговой накладной;

5) в случае проведения встречной сверки;

6) в других случаях, определенных *НК* (обратите внимание: не другими законами или подзаконными актами, а только *НК [2]*).

Запрос **подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа ГНС и должен содержать перечень запрашиваемой информации и подтверждающих ее документов**, а также основания для направления запроса. Таким образом, запросы на получение «информации и копий всех бухгалтерских и финансовых документов предприятия за период с... по...», которыми так любят «грешить» слишком активные служащие, являются незаконными, поскольку то, что запрашивается, не может считаться перечнем информации. То есть, если не указано, какие именно документы от Вас требуются, Вы также можете запрос не удовлетворять.

О способе направления. Согласно *абз. 3 п. 73.3 НК [2]* запрос считается врученным, если он направлен **по почте письмом с уведомлением о вручении по налоговому адресу или предоставлен под роспись плательщику налогов**, либо другому субъекту информационных отношений, **либо его должностному лицу**, т. е. никаких факсов или электронных писем. Простое почтовое отправление, подтвердить факт которого

невозможно, также не считается вручением запроса. Передача запроса под роспись курьеру предприятия также не может считаться вручением, ведь курьер не является должностным лицом этого предприятия.

Все наши «вредные советы» находят свое подтверждение в *абз. 5 п. 73.3 НК [2]*, согласно предписаниям которого, если запрос составлен с нарушением требований, изложенных в *абз. 1 — 2 этого пункта*, плательщик налогов освобождается от обязанности предоставлять ответ на такой запрос.



Не пропустите выделенные выше по тексту фразы — мы таким образом акцентируем Ваше внимание на законных основаниях для отказа в предоставлении информации на запрос налоговой, в частности на то, что запрос должен быть подписан руководителем или заместителем органа ГНС, от имени которого направлен запрос, отсутствие четкого перечня информации и документов, которые желает получить налоговая, оформление запроса не на бланке органа ГНС, вручение запроса способом, не предусмотренным действующим законодательством (передача по факсу, предоставление не уполномоченному лицу) и т. п.

Следует остановиться на ***Порядке периодической подачи информации органам государственной налоговой службы и получения информации указанными органами по письменному запросу***, утвержденном постановлением КМУ от 27.12.2011 г. № 1245 [250] (с изменениями и дополнениями) (далее — *Порядок № 1245 [250]*). Мы обращаем внимание на статус этого документа — он является подзаконным актом, а потому те его положения, которые противоречат вышеприведенному, выполняться не должны. Приведем пример. В *п. 9 Порядка № 1245 [250]* указано, что в отдельных случаях запрос может направляться с использованием средств телекоммуникационной связи с наложением электронной цифровой подписи органа ГНС. Что же, возможно, это допустимо при обмене информацией между органами власти и местного самоуправления, при условии, что они имеют электронный документооборот. Однако для «переписки» с простыми смертными плательщиками налогов такой способ является неприемлемым, ведь в этой части противоречит *НК [2]*.

Действие *Порядка № 1245 [250]* распространяется на физических лиц (резидентов и нерезидентов Украины, в том числе самозанятых лиц); юридических лиц (резидентов и нерезидентов Украины) и их обособленные подразделения; объединения граждан; религиозные организации; субъектов властных полномочий; Национальный банк, банки и другие финансовые учреждения; международные организации.

В *п. 11 Порядка № 1245 [250]* указано, что перед тем как направить запрос, орган ГНС проверяет наличие законодательных оснований для получения налоговой информации; наличие информации в системе органов ГНС; отсутствие оснований для периодического предоставления указанной информации в соответствии с этим *Порядком [250]*. Из последнего можно сделать вывод, что если у Вас запрашивают информацию, которую Вы и так обязаны предоставлять периодически (без запросов), к Вам обратились ошибочно, а следовательно, Вы полностью можете отклонить запрос, ссылаясь на *Порядок № 1245 [250]*.

В *п. 15 Порядка № 1245 [250]* указано, что письмо субъекта информационных отношений, направляемое на запрос органа ГНС, должно содержать: номер и дату запроса органа ГНС, на который дается ответ; информацию, запрашиваемую органом ГНС.

Получать от плательщиков налогов и финансовых учреждений **информацию о наличии банковских счетов** налоговики могут в любое время, правда, от учреждений Национального банка Украины, банков и других финансовых учреждений справки о счетах предоставляются исключительно в порядке, установленном Законом Украины «О банках и банковской деятельности». Обратите внимание: по такой упрощенной процедуре представители налоговой могут получать только информацию об имеющихся банковских счетах, а не информацию о наличии или движении средств на этих счетах. Для получения сведений о последнем нужно получить решение суда. Согласно *п.п. 20.1.3 НК [2]* это единственное основание для получения такой информации.

Отдельного внимания заслуживают **встречные сверки**, проводимые органами ГНС для получения налоговой информации.

Встречной сверкой считается сопоставление данных первичных бухгалтерских и других документов субъекта хозяйствования, осуществляемое органами ГНС с целью документального подтверждения хозяйственных отношений с плательщиком налогов и сборов, а также подтверждения отношений, вида, объема и качества операций и расчетов, осуществлявшихся между ними, для выяснения их реальности и полноты отражения в учете плательщика налогов (*абз. 2 п. 73.5 НК [2]*).

Встречные сверки не являются проверками. *Порядок проведения органами государственной налоговой службы встречных сверок утвержден постановлением КМУ от 27.12.2010 г. № 1232 [251]*. Он небольшой, потому позволим себе привести его здесь полностью.

Утвержден постановлением Кабинета Министров Украины от 27 декабря 2010 г. № 1232

ПОРЯДОК проведения органами государственной налоговой службы встречных сверок

1. Настоящий Порядок определяет механизм проведения органами государственной налоговой службы встречных сверок.

Встречная сверка заключается в сопоставлении данных первичных бухгалтерских и других документов субъекта хозяйствования, которое осуществляется органами государственной налоговой службы с целью документального подтверждения хозяйственных отношений с плательщиком налогов и сборов, а также подтверждения отношений, вида, объема и качества операций и расчетов, осуществлявшихся между ними, для выяснения их реальности и полноты отражения в учете плательщика налогов.

2. Встречные сверки проводятся у субъектов хозяйствования, в отношении осуществления операций с которыми в ходе проверки плательщика налогов и сборов возникают сомнения по факту осуществления таких операций или если существуют расхождения задекларированных в декларациях по налогу на добавленную стоимость показателей налогового кредита и налоговых обязательств.

3. С целью проведения встречной сверки орган государственной налоговой службы (инициатор) направляет органу государственной налоговой службы (исполнителю), на учете в котором находится субъект хозяйствования, запрос о проведении встречной сверки для подтверждения данных, полученных от плательщика налогов и сборов.

Встречная сверка может быть проведена органом государственной налоговой службы (инициатором) самостоятельно, если субъект хозяйствования находится на учете в том же органе государственной налоговой службы, в котором находится плательщик налогов, или в пределах одного населенного пункта.

4. Орган государственной налоговой службы (исполнитель), проводящий встречную сверку, составляет справку при наличии информации, для получения которой направлен запрос органом государственной налоговой службы (инициатором), и ее документального подтверждения. При отсутствии запрашиваемой органом государственной налоговой службы (инициатором) информации орган государственной налоговой службы (исполнитель) направляет заверенный печатью запрос о предоставлении информации и ее документальном подтверждении субъекту хозяйствования по его адресу (местонахождению, налоговому адресу) заказным письмом с уведомлением о вручении или лично вручает субъекту хозяйствования либо его законному или уполномоченному представителю под роспись.

5. Учет запросов на проведение встречных сверок у субъектов хозяйствования осуществляется органами государственной налоговой службы (как инициаторами, так и исполнителями).

6. В случае получения от субъекта хозяйствования информации, определенной в запросе, и ее документального подтверждения (в течение одного месяца со дня, следующего за днем поступления субъекту хозяйствования запроса) орган государственной налоговой службы проводит встречную сверку.

7. По результатам проведенной встречной сверки составляется справка, которая подписывается субъектом хозяйствования (законным или уполномоченным представителем) и должностными лицами органа государственной налоговой службы и лично вручается субъекту хозяйствования либо его законному или уполномоченному представителю под роспись или посылается субъекту хозяйствования по его адресу (местонахождению, налоговому адресу) заказным письмом с уведомлением о вручении.

8. Справка о проведении встречной сверки подлежит регистрации в органах государственной налоговой службы (как инициатора, так и исполнителя).

9. Материалы встречной сверки направляются органу государственной налоговой службы (инициатору).

По результатам встречных сверок составляется справка, которая предоставляется субъекту хозяйствования в десятидневный срок.

Более детальные указания по процедуре проведения встречных сверок мы можем найти в *Методических рекомендациях по организации и проведению органами государственной налоговой службы встречных сверок*, утвержденных приказом ГНАУ от 22.04.2011 г. № 236 [252].

Согласно п. 2.1. *Методических рекомендаций № 236 [252]* для проведения встречных сверок отбираются субъекты хозяйствования (контрагенты плательщика налогов), в отношении которых возникла необходимость в сопоставлении данных первичных бухгалтерских и других документов с целью документального подтверждения хозяйственных отношений с плательщиком налогов, в том числе отношений, вида, объема и качества операций и расчетов, которые осуществлялись между ними, для выяснения их реальности и полноты отражения в учете плательщика налогов.

Необходимость проведения встречных сверок субъектов хозяйствования определяется должностными (служебными) лицами органов ГНС по результатам проведенного анализа данных и установленных расхождений в налоговых декларациях, автоматизированных информационных системах органов государственной налоговой службы Украины (АИС ГНА Украины, Система автоматизированного сопоставления налоговых обязательств и налогового кредита, Единый реестр налоговых накладных и т. п.), а также анализа налоговой информации и документов, полученных из внутренних (в том числе от подразделений налоговой милиции и т. п.) или внешних источников (в том числе от плательщиков налогов), которые свидетельствуют (могут свидетельствовать) о нарушении такими плательщиками налогов налогового и другого

законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы ГНС (*п. 2.2. Методрекомендаций № 236 [252]*).

Встречные сверки также проводятся по запросу налоговой. При этом запрос на проведение сверки плательщику налогов может направить только та налоговая, в которой он зарегистрирован (имеет налоговый адрес). То есть если Вы получили запрос от «неродной» налоговой — отклоняйте его. Если адрес плательщика налогов, по которому нужно провести встречную сверку, находится за рамками юрисдикции органа ГНС, которому необходима эта информация, то этот орган ГНС должен отправить в другое территориальное подразделение ГНС (то, в котором зарегистрирован плательщик налогов) свой запрос. Встречная сверка может быть проведена органом ГНС — инициатором самостоятельно, только когда субъект хозяйствования находится на учете в том же органе ГНС, в котором находится плательщик налогов, **или в пределах одного населенного пункта**.

С целью обеспечения результативности и оперативности проведения встречной сверки орган ГНС — инициатор должен максимально четко и полно привести в запросах информацию об осуществленных хозяйственных операциях плательщика налогов с субъектом хозяйствования и привести полный и четкий перечень вопросов, исследовать которые необходимо при проведении встречной сверки для выяснения реальности осуществленных операций и полноты их отражения в учете плательщика налогов (*п. 3.1. Методрекомендаций № 236 [252]*).

Если у органа ГНС, в который обратился инициатор сверки, имеется информация, запрашиваемая инициатором, орган ГНС — исполнитель в течение 3 рабочих дней проводит на их основании встречную сверку и составляет Справку о результатах проведения встречной сверки.

При отсутствии в органе ГНС — исполнителе запрашиваемой информации и ее документального подтверждения, такой орган в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса направляет заверенный печатью запрос о предоставлении информации и ее документального подтверждения (форма запроса утверждена в *приложении 2 к Методрекомендациям № 236 [252]*) субъекту хозяйствования по его адресу (местонахождению, налоговому адресу) **заказным письмом с уведомлением о вручении или лично вручает** субъекту хозяйствования либо его законному (уполномоченному) представителю **под роспись**. Такой запрос регистрируется как исходящая корреспонденция в общем порядке.

В случае установления фактов, не позволяющих провести встречную сверку субъекта хозяйствования, в частности, в связи со снятием с учета, установлением отсутствия субъекта хозяйствования и/или его должностных лиц по местонахождению (налоговому адресу), ответственное подразделение не позднее двух рабочих дней с даты поступления запроса составляет Акт о невозможности проведения встречной сверки субъекта хозяйствования (далее — Акт) (*приложение 3*), регистрирует его в Журнале регистрации справок о результатах проведения встречной сверки (актов о невозможности проведения встречной сверки субъекта хозяйствования, неявке для подписания, отказе от выписки Справки о результатах проведения встречной сверки) (далее — Журнал регистрации справок/актов) (*приложение 4*) и принимает соответствующие меры, предусмотренные актами ГНС Украины.

Обратите внимание на возможность обжалования действий налоговиков по проведению встречных сверок.

Для примера предоставляем извлечение из определения Харьковского апелляционного административного суда по одному из таких дел (с полным текстом определения Вы можете ознакомиться на сайте Единого государственного реестра судебных решений, режим доступа: <http://reyestr.court.gov.ua/Review/24549603>).

Итак, фабула дела такова. Истец, ООО «П», обратился в административный суд с иском к органу ГНС, в котором просил признать неправомерными действия органа

ГНС по проведению встречной сверки ООО «П», по результатам которой составлены акты (даты, № актов) о невозможности проведения встречной сверки относительно документального подтверждения хозяйственных отношений, с плательщиками налогов и сборов ООО «Т» их реальности и полноты отражения в учете за период с июня по август 2011 года.

Извлечение из определения апелляционного административного суда*:

<...> В обоснование заявленных требований истец указывал, что спорные сверки были проведены при отсутствии определенных законом оснований, в ходе сверок налоговый орган не изучал сведения первичных документов плательщика налогов, суждения о недействительности данных документов обязательной налоговой отчетности, об отсутствии объектов налогообложения, об отсутствии возможности осуществлять хозяйственную деятельность, о ничтожности соглашений согласно ст. 203, 215, 216, 228 Гражданского кодекса Украины, проведены с превышением полномочий, которыми законодатель наделил органы государственной налоговой службы Украины. В судебном заседании представитель истца поддержал доводы и требования поданного иска, просил суд принять решение об удовлетворении иска.

Постановлением Харьковского окружного административного суда от 24.01.2012 г. административный иск ООО «П» к органу ГНС о признании действий неправомерными удовлетворен в полном объеме.

Признаны неправомерными действия органа ГНС по проведению встречной сверки ООО «П» (код ЕГРПОУ...), по результатам которой составлены Акты (перечень актов с указанием дат составления и номеров) о невозможности проведения встречной сверки относительно документального подтверждения хозяйственных отношений, с плательщиками налогов и сборов ООО «Т» код ЕГРПОУ... их реальности и полноты отражения в учете за период июнь — август 2011 года.

Не согласившись с постановлением суда первой инстанции, ответчиком (органом ГНС. — **Примеч. ред.**) подана апелляционная жалоба, в которой он просит отменить обжалуемое постановление и принять новое, которым отказать в удовлетворении исковых требований в полном объеме.

В обоснование требований апелляционной жалобы ответчик ссылается на нарушение судом первой инстанции при принятии постановления норм материального и процессуального права, на неполное выяснение судом обстоятельств, имеющих значение для дела, из обстоятельств и обоснований, изложенных в апелляционной жалобе.

<...>

Коллегия судей, заслушав судью-докладчика, проверив решение суда и доводы апелляционной жалобы, исследовав материалы дела, считает, что апелляционная жалоба не подлежит удовлетворению по следующим основаниям.

Исходя из предписаний ч. 1 ст. 195 КАС Украины дело рассматривается в рамках апелляционной жалобы.

Судом первой инстанции установлено и подтверждено в суде апелляционной инстанции, что органом ГНС проведены встречные сверки ООО «П», результаты которых оформлены соответственно: <...> (приводится перечень Актов. — **Примеч. ред.**).

Истец (т. е. наш плательщик налогов, ООО «П». — **Примеч. ред.**), не согласившись с действиями ответчика для защиты своих прав, обратился с указанным иском в суд.

Удовлетворяя иск, суд первой инстанции исходил из того, что налоговый орган не имел определенных законом оснований для совершения действий по проведению встречной сверки. Из содержания составленных органом ГНС актов ответчиком в ходе проведения спорных встречных сверок не осуществлялось сопоставление бухгалтерских и других документов субъекта хозяйствования, поскольку такие документы у субъекта властных полномочий отсутствовали. Учитывая изложенное, в спорных правоотношениях ответчиком были нарушены законодательно установленный порядок и способ проведения встречной сверки, предусмотренный п. 73.5 ст. 73 Налогового кодекса Украины и Порядком от 27.12.2010 г. № 1232.

* Наименования участников судебного разбирательства в извлечении изменены. — **Примеч. ред.**

Коллегия судей соглашается с выводами суда первой инстанции по следующим основаниям.

Согласно ч. 2 ст. 19 Конституции Украины органы государственной власти и органы местного самоуправления, их должностные лица обязаны действовать только на основании, в рамках полномочий и способом, предусмотренными Конституцией и законами Украины.

Способ действий органов государственной налоговой службы Украины при реализации властной управленческой функции — контроля за правильностью и полнотой взимания налоговых обязательств (по состоянию на момент возникновения спорных правоотношений) был определен Налоговым кодексом Украины.

Так, в соответствии с п. 73.5 ст. 73 Налогового кодекса Украины с целью получения налоговой информации органы государственной налоговой службы имеют право проводить встречные сверки данных субъектов хозяйствования относительно плательщика налогов. Встречной сверкой считается сопоставление данных первичных бухгалтерских и других документов субъекта хозяйствования, которое осуществляется органами государственной налоговой службы с целью документального подтверждения хозяйственных отношений с плательщиком налогов и сборов, а также подтверждения отношений, вида, объема и качества операций и расчетов, осуществлявшихся между ними, для выяснения их реальности и полноты отражения в учете плательщика налогов.

Правоотношения по поводу проведения налоговыми органами встречных сверок плательщиков налогов детализированы нормами Порядка проведения органами государственной налоговой службы встречных сверок (утвержденного постановлением КМУ от 27.12.2010 г. № 1232; далее по тексту — Порядок № 1232), пунктом 3 которого предусмотрено, что с целью проведения встречной сверки орган государственной налоговой службы (инициатор) направляет органу государственной налоговой службы (исполнителю), на учете в котором находится субъект хозяйствования, запрос о проведении встречной сверки для подтверждения полученных от плательщика налогов и сборов данных. Встречная сверка может быть проведена органом государственной налоговой службы (инициатором) самостоятельно в случае, когда субъект хозяйствования находится на учете в том же органе государственной налоговой службы, в котором находится плательщик налогов, или в пределах одного населенного пункта.

Согласно предписаниям п. 4 Порядка № 1232 орган государственной налоговой службы (исполнитель), проводящий встречную сверку, составляет справку при наличии информации, для получения которой направлен запрос органом государственной налоговой службы (инициатором), и ее документального подтверждения. При отсутствии запрашиваемой органом государственной налоговой службы (инициатором) информации орган государственной налоговой службы (исполнитель) направляет заверенный печатью запрос о предоставлении информации и ее документального подтверждения субъекту хозяйствования по его адресу (местонахождению, налоговому адресу) заказным письмом с уведомлением о вручении или лично вручает субъекту хозяйствования либо его законному или уполномоченному представителю под роспись.

Требования к оформлению запроса определены п. 73.3 ст. 73 Налогового кодекса Украины, в соответствии с которым органы государственной налоговой службы имеют право обратиться к плательщикам налогов и другим субъектам информационных отношений с письменным запросом о предоставлении информации (исчерпывающий перечень и основания предоставления которой установлены законом), необходимой для выполнения возложенных на органы государственной налоговой службы функций, задач и ее документального подтверждения. Такой запрос подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа государственной налоговой службы и должен содержать перечень запрашиваемой информации и подтверждающих ее документов, а также основания для направления запроса. Письменный запрос о предоставлении информации направляется плательщику налогов или другим субъектам информационных отношений при наличии хотя бы одного из следующих оснований: 1) по результатам анализа налоговой информации, полученной в установленном законом порядке, выявлены факты, свидетельствующие о нарушении плательщиком налогов налогового, валютного законодательства, законодательства в сфере предотвращения и противодействия легализации (отмыванию)

доходов, полученных преступным путем, или финансированию терроризма и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы государственной налоговой службы; 2) для определения уровня обычных цен на товары (работы, услуги) в ходе проведения проверок; 3) выявлена недостоверность данных, содержащихся в налоговых декларациях, поданных плательщиком налогов; 4) в отношении плательщика налогов подана жалоба о непредоставлении таким плательщиком налогов налоговой накладной покупателю или о нарушении правил заполнения налоговой накладной; 5) в случае проведения встречной сверки; 6) в других случаях, определенных этим Кодексом.

Из материалов дела усматривается, что налоговым органом составлены запросы <...> (*перечень реквизитов письменных объяснений ООО «П»*), о предоставлении объяснений за периоды май 2011 г., июнь 2011 г., июль 2011 г., сентябрь 2011 г. соответственно.

Коллегия судей соглашается с заключением суда первой инстанции, что юридическим основанием для составления перечисленных запросов субъектом властных полномочий выбраны положения п.п. 20.1.1 ст. 20 и п. 73.3 ст. 73 Налогового кодекса Украины, а фактические основания (т. е. сведения о выявленных фактах нарушения закона) субъектом властных полномочий в тексте перечисленных запросов не указаны.

Отсутствие в тексте запросов ни одного из оснований, предусмотренных п. 73.3 ст. 73 Налогового кодекса Украины, противоречит закону.

Кроме того, правоотношения по поводу направления налоговыми органами в адрес плательщиков налогов запросов нормированы также предписаниями Порядка периодического предоставления информации органам государственной налоговой службы и получения информации указанными органами по письменному запросу (утвержден постановлением КМУ от 27.12.2010 г. № 1245; далее — Порядок № 1245), в соответствии с п. 10 которого запрос о получении налоговой информации от плательщиков налогов и других субъектов информационных отношений оформляется на бланке органа государственной налоговой службы и подписывается руководителем (заместителем руководителя) указанного органа. В запросах указываются: ссылка на нормы закона, согласно которым орган государственной налоговой службы имеет право на получение такой информации; основания для направления запроса; описание запрашиваемой информации и, в случае необходимости, перечень документов, подтверждающих ее.

Пунктом 3.2 Методических рекомендаций по организации и проведению органами государственной налоговой службы встречных сверок (утверждены приказом ГНА Украины от 22.04.2011 г. № 236; далее — Методические рекомендации № 236) предусмотрено, что с целью упрощения процедуры проведения встречных сверок субъектов хозяйствования (особенно тех, которые отнесены к категории крупных плательщиков налогов) при наличии информации, указанной в запросах органа ГНС — инициатора, и ее документального подтверждения, орган ГНС — исполнитель в течение трех рабочих дней проводит на их основании встречную сверку и составляет Справку о результатах проведения встречной сверки согласно п.п. 4.6 п. 4 Методических рекомендаций № 236 (абз. 1); при этом информация на запрос и ее документальное подтверждение могут иметься в органе ГНС — исполнителе в связи с направлением субъектом хозяйствования по месту регистрации информации согласно требованиям ст. 72 и 73 гл. 7 разд. II и других норм Кодекса, по результатам предварительно проведенных сверок (проверок) и полученных соответствующих документов субъекта хозяйствования и т. п. (абз. 2); в случае отсутствия в органе ГНС исполнителя запрашиваемой информации и ее документального подтверждения, такой орган в течение 2-х рабочих дней со дня получения запроса направляет заверенный печатью запрос о предоставлении информации и ее документального подтверждения (приложение 2) субъекту хозяйствования по его адресу (местонахождению, налоговому адресу) заказным письмом с уведомлением о вручении или лично вручает субъекту хозяйствования либо его законному (уполномоченному) представителю под роспись. Такой запрос регистрируется как исходящая корреспонденция в общем порядке (абз. 3). Из предписаний приведенного положения усматривается, что запрос о предоставлении документов и объяснений в обязательном порядке должен удостоверяться печатью налогового органа, а встречная сверка может быть проведена исключительно при наличии в распоряжении налогового органа первичных документов плательщика налогов.

Положения указанных Методических рекомендаций № 236 являются обязательными для ответчика при организации реализации властных управленческих функций, учитывая ст. 3 и 4 Закона Украины «О государственной налоговой службе в Украине».

Коллегия судей считает правомерным заключение суда первой инстанции: в отношении спорных правоотношений следует применить предписания ч. 5 п. 73.3 ст. 73 Налогового кодекса Украины, согласно которому в случае когда запрос составлен с нарушением требований, изложенных в абзацах первом и втором этого пункта, плательщик налогов освобождается от обязанности предоставлять ответ на такой запрос.

Системно анализируя положения п. 73.5 ст. 73 Налогового кодекса Украины, пп. 6, 7 Порядка № 1232, усматривается, что встречная сверка может быть проведена налоговым органом только при наличии в распоряжении налогового органа первичных документов или предоставления таких документов плательщиком налогов на обязательный письменный запрос налогового органа, поскольку по своей правовой сущности встречная сверка заключается в сопоставлении данных первичных бухгалтерских и других документов субъекта хозяйствования, которое осуществляется органами государственной налоговой службы, с целью документального подтверждения хозяйственных отношений с плательщиком налогов и сборов, а также подтверждения отношений, вида, объема и качества операций и расчетов, осуществлявшихся между ними, для выяснения их реальности и полноты отражения в учете плательщика налогов.

Учитывая изложенное, коллегия судей соглашается с заключениями суда первой инстанции о признании действий ответчика неправомерными в отношении проведения встречных сверок.

В соответствии со ст. 159 КАСУ судебное решение должно быть законным и обоснованным.

Коллегия судей считает, что постановление Харьковского окружного административного суда от 24.01.2012 г. соответствует требованиям ст. 159 КАСУ, а потому отсутствуют основания для его отмены и удовлетворения апелляционных требований апеллянта — ответчика по делу.

В соответствии со ст. 200 Кодекса административного судопроизводства Украины суд апелляционной инстанции оставляет апелляционную жалобу без удовлетворения, а постановление или определение суда — без изменений, если признает, что суд первой инстанции правильно установил обстоятельства дела и принял судебное решение с соблюдением норм материального и процессуального права.

На основании изложенного коллегия судей, соглашаясь с заключениями суда первой инстанции, считает, что суд пришел к исчерпывающим юридическим выводам об установлении обстоятельств дела и правильно применил к спорным правоотношениям сторон нормы материального и процессуального права.

Доводы апелляционной жалобы по вышеприведенным основаниям выводы суда не опровергают.

Руководствуясь ст. ст. 160, 167, 195, 196, п. 1 ч. 1 ст. 198, ст. 200, п. 1 ч. 1 ст. 205, ст. ст. 206, 209, 254 Кодекса административного судопроизводства Украины, коллегия судей, — приняла решение:

Постановление Харьковского окружного административного суда от 24.01.2012 г. по делу № 2а-16740/11/2070 оставить без изменений <...>

1.7. НАЛОГОВЫЕ КОНСУЛЬТАЦИИ

Налоговым консультациям посвящена *глава 3 НК [2]*. Невзирая на небольшой объем этой *главы*, недооценить ее значение просто невозможно.

В настоящее время существует 2 типа налоговых консультаций — обобщающие и индивидуальные. Начнем с индивидуальных.

Итак, *п. 52.1 НК [2]* предусмотрено, что по обращению плательщиков налогов кон-

тролирующие органы предоставляют бесплатно консультации по вопросам практического использования отдельных норм налогового законодательства в течение 30 календарных дней, следующих за днем получения такого обращения данным контролирующим органом. Такая консультация имеет индивидуальный характер и может использоваться исключительно плательщиком налогов, которому предоставлена такая консультация (п. 52.2 НК [2]).

По **выбору плательщика налогов** индивидуальная консультация может предоставляться в устной, письменной, а с 1 января 2012 года еще и в электронной форме. Обращаем внимание, что плательщик налогов в своем запросе о предоставлении консультации должен указать способ, которым ему должен быть дан ответ. Конечно, наиболее распространенными являются письменные консультации, однако это не означает, что в такой форме Вы получите свою консультацию автоматически. Поэтому не забывайте указывать, в какой форме Вы хотите получать ответ.

1. Кто может предоставлять консультации плательщику налогов? Согласно изменениям, внесенным в п. 52.4 НК [2] *Законом № 4834 [256]*, вступившим в силу с 01.07.2012 г., такие консультации может предоставлять орган ГНС по месту **учета плательщика налогов** или вышестоящий орган ГНС (вышестоящий таможенный орган), которому административно подчиненный орган ГНС, где зарегистрирован плательщик налогов, а также таможенный орган **по месту таможенного оформления товаров**. До 1 июля налоговые консультации таможенные органы предоставляли плательщикам по месту их учета, что приводило к определенным сложностям.

За индивидуальной консультацией плательщик также может обратиться в ГНС Украины и центральный орган исполнительной власти в сфере таможенного дела.

Конечно, ответы Вы можете получить только по тем вопросам, которые отнесены к компетенции контролирующего органа, в который Вы обратились. Это правило закреплено в п. 52.5 НК [2].

Что касается обобщающих консультаций, то в соответствии с п.п. 14.1.173 НК [2] **обобщающая письменная налоговая консультация** — обнародование позиции контролирующего органа, сложившейся по результатам обобщения налоговых консультаций, предоставленных плательщикам налогов.

Обобщающие консультации утверждаются приказом центрального контролирующего органа (сегодня в сфере налогового законодательства — это ГНС Украины). Обобщающие консультации могут применяться значительным количеством плательщиков налогов и касаться значительной суммы налоговых обязательств.

В чем главная «приятность» налоговых консультаций? В соответствии с п. 53.1 НК [2] налогоплательщик, действовавший в соответствии с индивидуальной налоговой консультацией, предоставленной ему **в письменной или электронной форме** (правило, касающееся электронной формы, появилось только с 01.01.12 г.), а также обобщающей налоговой консультацией, не может быть привлечен к ответственности. Это правило касается и тех случаев, когда налоговая консультация была отменена после того, как плательщик налогов ее применил. То есть, если Вы действовали на основании консультации, даже такой, которая затем была изменена или отменена, если Ваши действия соответствовали рекомендациям, имевшими силу на момент совершения Вами определенных действий, Вас никто не может наказать. Поэтому, если Вы совершаете что-либо на основании налоговой консультации, позаботьтесь сохранить ее, чтобы затем не доказывать, что «мальчик был», поскольку из-за постоянной реорганизации органов власти, коснувшейся и органов ГНС, Вам может быть сложно доказать в будущем, что такая консультация действительно была.

2. Если Вы получили налоговую консультацию, с которой не согласны и которая,

по вашему мнению, противоречит нормам или содержанию соответствующего налога или сбора, Вы можете обжаловать ее в суд как правовой акт индивидуального действия. Такая возможность предусмотрена п. 53.3 НК [2]. Обжаловать налоговые консультации нужно в порядке, предусмотренном КАСУ [9].

Обжаловать в суд можно только налоговые консультации, предоставленные в письменном и электронном виде. Признание судом такой налоговой консультации недействительной является основанием для предоставления новой налоговой консультации с учетом выводов суда.

Случается, что налоговики вместо содержательных ответов дают «пустышки», т. е. просто перефразируют Ваш вопрос или избегают предоставления ответа по существу. Такие «консультации» тоже можно обжаловать, судебная практика свидетельствует о наличии положительных решений в пользу плательщиков налогов. Например, *постановление Харьковского апелляционного административного суда от 23.11.2011 г. по делу № 2а-8247/11/2070, постановление Ивано-Франковского окружного административного суда от 11.01.2012 г. по делу № 2а-4234/11/0970, постановление Киевского окружного административного суда от 27.02.2012 г. по делу № 2а-19355/11/2670* и т. п.

В своих решениях о признании недействительными таких налоговых консультаций суды указывают, что из содержания ст. 52 и 53 НК [2] следует: индивидуальная налоговая консультация является формой помощи органа ГНС конкретному плательщику налогов по практическому использованию конкретной нормы закона или нормативно-правового акта по вопросам администрирования налогов или сборов и другого законодательства, осуществление контроля за соблюдением которого возложено на органы ГНС, а поэтому, если консультация не содержит помощи по практическому использованию нормы налогового законодательства, а в ней только изложены обстоятельства дела или суть запроса, такая консультация помощью считаться не может, поскольку не учитывает неблагоприятные последствия, которые могут наступать для прав и интересов плательщика налогов, и целей, на достижение которых направлены действия плательщика, обращающегося за налоговой консультацией.

Подобных дел действительно много, суды, как правило, встают на сторону плательщиков налогов, потому, если Вам понадобится обжаловать такую консультацию, не поленитесь изучить судебную практику в Едином государственном реестре судебных решений Украины в сети Интернет.

Еще один небольшой совет. В своих исковых требованиях плательщики налогов нередко требуют лишь отмены «неподходящей» налоговой консультации, но не просят суд обязать орган ГНС издать новую консультацию. Напоминаем, что суд не может выходить за рамки исковых требований, а потому удовлетворяет только те требования, которые Вы выдвигаете. На практике может случиться так, что обиженный на Вашу дерзость орган ГНС начнет искать разные формальные основания для того, чтобы уклоняться от предоставления Вам новой, качественной консультации, и Вы будете ожидать свой ответ несколько месяцев или будете вынуждены несколько раз переписывать запрос, оформленный как будто ненадлежащим образом. Поэтому, кроме требований об отмене налоговой консультации, не забывайте указывать еще одно — об обязательстве органа ГНС предоставить Вам новую консультацию по существу заданного вопроса. Если суд удовлетворит Ваши требования, Вам не нужно будет подавать новый запрос в орган ГНС. Не забывайте при этом, что невыполнение решений суда должностными лицами субъектов властных полномочий влечет за собой достаточно жесткую административную (ст. 89 Закона об исполнительном производстве [43]) и уголовную ответственность (ст. 382 УК [11]).

1.8. ИЗЪЯТИЕ ДОКУМЕНТОВ

Подпунктом 20.1.40 НК [2] предусмотрено, что органы ГНС могут обращаться в суд с заявлением об изъятии оригиналов первичных финансово-хозяйственных и бухгалтерских документов в случаях, предусмотренных НК. В *п. 85.4 НК [2]* предусмотрено, что изъятие оригиналов первичных финансово-хозяйственных, бухгалтерских и других документов плательщиков налогов не допускается, за исключением случаев, предусмотренных уголовно-процессуальным законом.

Сегодня порядок изъятия оригиналов первичной документации в рамках уголовного производства определяется *ст. 177 и 178 УПК [10]*.

Изъятие документов может происходить в ходе обыска или выемки. Эти оба мероприятия относятся к категории следственных действий, следовательно, могут проводиться лишь в рамках уголовного дела.

Обыск проводится в тех случаях, когда имеются достаточные основания считать, что орудия преступления, вещи и ценности, добытые преступным путем, а также другие предметы и документы, имеющие значение для установления истины по делу или обеспечения гражданского иска, находятся в определенном помещении или месте или у какого-либо лица.

Согласно *ч. 3 ст. 177 УПК [10]* обыск проводится по мотивированному постановлению следователя по санкции прокурора или его заместителя, за исключением жилища или другого владения лица.

Обыск жилища или другого владения лица, за исключением безотлагательных случаев, проводится лишь по мотивированному постановлению судьи (*ч. 5 ст. 177 УПК [10]*).

В отличие от обыска, выемка проводится в случаях, когда имеются точные данные, что предметы или документы, имеющие значение для дела, находятся у определенного лица или в определенном месте.

Согласно *ч. 2 ст. 178 УПК [10]* выемка проводится по мотивированному постановлению следователя.

А теперь будьте особо внимательны! Если к Вам обратились с постановлением о выемке оригиналов Вашей первичной документации, оформленным следователем, то Вы можете решать, отдавать Вам документы или нет. Почему? Потому что в таком случае Вам могут только рекомендовать передать документы **в добровольном порядке**.

В соответствии с *ч. 5 ст. 178 УПК [10]* принудительная выемка документов из жилища **или другого владения лица**, выемка документа исполнительного производства, а также **выемка оригиналов первичных финансово-хозяйственных и/или бухгалтерских документов** проводится только по мотивированному постановлению судьи, которое выносится с соблюдением порядка, установленного *ч. 5 ст. 177 УПК [10]*.

Выемка же документов или носителей информации, содержащих банковскую тайну, проводится только по мотивированному постановлению судьи.

Отдельно регламентируется процедура изъятия документов не из какого-либо помещения, а непосредственно у лица. В соответствии с *ч. 1 ст. 184 УПК [10]* с целью изъятия предметов и документов, которые могут иметь доказательное значение и которые находятся при определенном лице, следователь может провести обыск лица или выемку у него этих предметов или документов. Эти действия совершаются только при наличии оснований, предусмотренных *ч. 1 ст. 177 УПК [10]*, т. е. в тех случаях, когда имеются достаточные основания считать, что орудия преступления, вещи и ценности, добытые преступным путем, а также другие предметы и документы, имеющие значение для установления истины в деле или обеспечения гражданского иска, находятся у конкретного лица.

Обыск лица или выемка у него предметов и документов осуществляется в порядке,

предусмотренном *ст. 177 и 178 УПК [10]*, но перечень исключений, т. е. случаев, когда лицо могут обыскать или изъять у него документы без постановления, значительно шире, чем при обыске или выемке. В частности, в соответствии с *ч. 3 ст. 184 УПК [10]* обыск лица и выемка у него предметов и документов могут быть проведены без постановления в следующих случаях:

- 1) при физическом захвате подозреваемого уполномоченными на то лицами, если имеются достаточные основания считать, что задержанный имеет при себе оружие или другие предметы, представляющие угрозу для окружающих, или пытается освободиться от доказательств, разоблачающих его или других лиц в совершении преступления;
- 2) при задержании подозреваемого;
- 3) при взятии подозреваемого, обвиняемого под стражу;
- 4) при наличии достаточных оснований считать, что лицо, находящееся в помещении, где проводится обыск или принудительная выемка, скрывает при себе предметы или документы, имеющие значение для установления истины в деле.

Лицо, осуществляющее обыск лица или выемку у него документов, должно быть того же пола, что и обыскиваемое лицо.

Внимание! С 20.11.2012 г. вступит в силу новый *Уголовный процессуальный кодекс Украины от 13.04.2012 г. № 4651-VI* (далее — *Новый УПК [257]*), а следовательно, правила изъятия оригиналов документов в рамках уголовного производства существенно изменятся и будут регламентироваться *ст. 223, 234, 262-266* и рядом других норм *Нового УПК [257]*. Однако правило о недопущении случаев проникновения в жилище или в другое владение лица, проведения в них осмотра или обыска иначе как по мотивированному судебному решению, кроме случаев, предусмотренных *УПК [10]* (*ч. 1 ст. 13, ст. 235 — 236 Нового УПК [257]*), останется без изменений.

Однако не обойдется и без существенных новаций. Например, понятие «выемка» будет применяться только для изъятия корреспонденции. Все другие изъятия предметов и документов будут проводиться в рамках обыска. Решение о проникновении в жилище судья (суд) будет принимать в виде постановления, в котором судья должен будет указывать, какие вещи или документы планируется найти. Появится такое понятие, как временное изъятие имущества, право на которое будет получать кто-либо, если он осуществил правомерное задержание лица или временное изъятие документов в ходе обыска (*ст. 167 Нового УПК [257]*). На сегодняшний день новелл, которые мы получим с введением в действие *Нового УПК [257]*, очень много, а еще больше вопросов без ответов, порождающих эти новации. Поэтому в этой редакции нашей книги мы не берем на себя смелость полностью описывать процесс обыска и выемки по правилам, которые установит *Новый УПК [257]*.

Главное, Вам следует помнить, что после того как *НК [2]* вступил в силу, т. е. после 01.01.11 г., органы ГНС не могут самостоятельно изымать оригиналы первичной финансово-хозяйственной или бухгалтерской документации плательщиков налогов, а могут только ознакомиться с этими документами в рамках проведения проверок (в том числе работать с этими документами при осуществлении документальных выездных и фактических проверок) и получать копии этих документов определенным законом способом.

Как Вы помните, до 01.01.2011 г. налоговики имели право при проведении ареста активов плательщика налогов на основании решения суда изымать оригиналы первичных финансово-хозяйственных и бухгалтерских документов. Сегодня такой возможности у них нет, а *Инструкция о порядке изъятия должностными лицами органов государственной налоговой службы Украины оригиналов и копий финансово-хозяйственных и бухгалтерских документов, утвержденная приказом ГНАУ от 08.11.2005 г. № 493*, утратила силу.

Таким образом, сегодня любые попытки представителей органов ГНС изъять оригиналы документов, кроме случаев, предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством, являются незаконными. Несмотря на то что нормы *УПК [10]* будут значительно изменены в конце ноября 2012 года и порядок изъятия первичной документации в рамках осуществления уголовного производства будет изменен, правило о том, что налоговики не имеют права на изъятие оригиналов первичных документов без применения норм уголовно-процессуального законодательства, остается неизменным.

Внимание! Это правило распространяется только на оригиналы документов. Изымать их копии в порядке, определенном *НК [2]*, органы ГНС, как и ранее, имеют право.

1.9. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ НАЛОГОВЫХ ПРОВЕРОК

Общая информация

Предписания по оформлению результатов налоговых проверок мы можем найти в *ст. 86 НК [2]*. Вот, собственно, и все общее между результатами оформления разных видов проверок. Далее будем говорить о каждом из них отдельно.

Камеральные проверки

Результаты камеральных проверок оформляются по-особому. Согласно *п. 86.2 НК [2]* по результатам камеральной проверки в случае установления нарушений составляется акт в двух экземплярах, который подписывается должностными лицами органа, проводившими проверку, и после регистрации в органе ГНС вручается или направляется для подписания в течение 3 рабочих дней плательщику налогов в порядке, определенном *ст. 42 НК [2]*.

Согласно *п. 42.2 НК [2]* такой акт считается надлежащим образом врученным, если он направлен по адресу (местонахождению, налоговому адресу) плательщика налогов заказным письмом с уведомлением о вручении или лично вручен плательщику налогов либо его законному или уполномоченному представителю.

Напоминаем, что в случае изменения юридического адреса Вы должны в 10-дневный срок со дня государственной регистрации соответствующих изменений уведомить об этом налоговую. В таком случае, если акт «заблудится», вы будете освобождены от ответственности за невыполнение его предписаний (или сможете обновить срок для обжалования).

Если Вы такие «продвинутые», что переписываетесь с налоговой по электронной почте, Акт может быть направлен этим средством связи, но не забывайте, что он будет действительным, только если будет соответствовать требованиям к электронному цифровому документу и будет иметь электронную подпись. В любом случае, в дополнение к электронному экземпляру, вы можете требовать и бумажный, который налоговики должны оформить так, как это предусмотрено законом (срок для изготовления и предоставления такого «бумажного» Акта — 3 дня с момента получения налоговой соответствующего требования от плательщика налогов).

Документальные проверки

Механизм составления актов документальных проверок **плательщиков налогов — физических лиц (резидентов, нерезидентов), в том числе самозанятых лиц**, на которых возложена обязанность по уплате налогов и сборов согласно *НК [2]*, содержится

в *Порядке оформления результатов документальных проверок по соблюдению налогового, валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы государственной налоговой службы, плательщиками налогов — физическими лицами*, утвержденном приказом ГНАУ от 24.12.2010 г. № 1003 (далее — *Порядок № 1003 [253]*).

Результаты документальных проверок оформляются в форме акта или справки. Если нарушения не выявлены, составляется справка, если имеются замечания — ожидайте акта. Согласно *Порядку № 1003 [253]*:

Акт	служебный документ, подтверждающий факт проведения документальной проверки деятельности плательщика налогов и являющийся носителем доказательной информации о выявленных нарушениях требований налогового, валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы ГНС
Справка	служебный документ, подтверждающий факт проведения документальной проверки деятельности плательщика налогов и являющийся носителем доказательной информации о неустановлении фактов нарушений требований налогового, валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы ГНС, плательщиками налогов

Напомним, что согласно *п. 10 Порядка № 1003 [253]* информация, содержащаяся в акте (справке) документальной проверки, не подлежит разглашению должностными (служебными) лицами органа ГНС, а также передаче в другие органы, за исключением случаев, предусмотренных законом.

В соответствии со *ст. 172⁸ КоАП [3]* незаконное разглашение или использование другим способом лицом в своих интересах информации, которая стала ему известна в связи с выполнением служебных полномочий, является коррупционным правонарушением, которое влечет за собой наложение штрафа от 50 до 100 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан (от 850 до 1700 грн.), а также в соответствии с *ч. 2 ст. 22 Закона № 3206 [25]* предусматривает освобождение виновного лица от должности.

Составление Акта. Согласно предписаниям *п. 86.3 и п. 86.4 НК [2]* акты (справки) по результатам документальных проверок составляются в двух экземплярах, подписываются должностными лицами органа ГНС, проводившими проверку, и регистрируются в органе ГНС в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания установленного для проведения проверки срока (для плательщиков налогов, которые имеют филиалы и/или находятся на консолидированной уплате, — в течение 10 рабочих дней). Это требование является одинаковым для всех типов документальных проверок: плановых и внеплановых, выездных и невыездных.

Внимание! Срок составления акта (справки) о результатах проверки **не зачисляется** в срок проведения проверки.

То есть Акт должен быть составлен и зарегистрирован в органе ГНС не позднее чем через 5 рабочих дней с момента окончания проверки (или 10 рабочих дней — если у Вас имеются филиалы).

Форма Акта и требования к его содержанию. Согласно *п. 8 разд. I Порядка № 1003 [253]* Акт (справка) документальной проверки должен быть составлен на бумажном носителе на государственном языке и иметь сквозную нумерацию страниц.

Титульный лист акта (справки) печатается на номерном бланке органа ГНС для составления актов документальных проверок.

В случае необходимости использования в содержании акта (справки) сокращенных

названий и общепринятых аббревиатур при первом употреблении соответствующее словосочетание указывается полностью с одновременным указанием в скобках его сокращенного названия или аббревиатуры, которые будут использоваться далее в тексте.

В акте (справке), расчетах и других материалах **не допускаются** различного рода исправления цифровых показателей, дат и других данных.

Стоимостные показатели отражаются в национальной валюте Украины, а показатели, выраженные в иностранной валюте, подлежат отражению в акте (справке) с одновременным указанием их эквивалента в национальной валюте по официальному курсу гривни к иностранным валютам, установленному НБУ на дату проведения операции, если иное не установлено законом (*п. 9 разд. I Порядка № 1003 [253]*).

Акт (справка) документальной проверки состоит из трех частей: вводной, описательной и заключения. К акту (справке) прилагаются информативные приложения.

В соответствии с *п. 2 разд. II Порядка № 1003 [253]* **вводная часть** акта (справки) документальной проверки должна содержать следующие данные:

- место проживания плательщика налогов;
 - фамилию, имя, отчество плательщика налогов;
 - основания для проведения проверки в соответствии с НКУ и другими законодательными актами;
 - дату выдачи и номер направления на проведение документальной проверки, наименование органа ГНС, который его выписал. Даты и номера приказов руководителя органа ГНС на проведение проверки, продление или перенос сроков проведения проверки.
- Внимание!** Если документальная проверка в соответствующих случаях осуществляется по постановлению (определению) суда о назначении проверки или постановлению органа дознания, следователя, прокурора, вынесенному ими согласно закону по уголовным делам, которые находятся в их производстве, указываются соответствующие обязательные реквизиты указанных постановлений (определений);
- должности, название структурного подразделения, наименование органа ГНС, звания, фамилии, имена, отчества должностных (служебных) лиц, проводивших проверку;
 - вид проверки (документальная плановая или внеплановая; выездная или невыездная проверка);
 - период, за который проводилась документальная проверка деятельности плательщика налога;
 - информацию о направлении (вручении) плательщику налогов уведомления о проведении документальной проверки, если такое предусмотрено законом;
 - информацию о наличии журнала регистрации проверок плательщика налогов и совершении в нем записи о проведении проверки.

Как предусмотрено *п. 3 разд. II Порядка № 1003 [253]*, **описательная часть акта (справки) состоит** из общих положений и результатов проверки деятельности плательщика налогов.

1	2
Общие положения акта (справки) документальной плановой проверки физических лиц (или соответствующие приложения к общим положениям) должны содержать следующие данные:	
1	срок проведения документальной проверки (дату начала и дату окончания проверки) с указанием срока продления или переноса сроков проведения проверки (при наличии)

1	2
2	информацию о плательщике налогов (регистрационный номер учетной карточки плательщика налогов или номер и серию паспорта для физических лиц, которые по своим религиозным убеждениям отказались от принятия регистрационного номера) или его законных представителей, ответственных за деятельность за проверяемый период, их присутствии при проведении проверки с указанием оснований осуществления такого представительства (доверенность, другие законные основания)
3	данные о регистрации (перерегистрации) самозанятых лиц (название документа, наименование органа, дату и регистрационный номер), данные о взятии на учет плательщика налогов в органах ГНС (наименование органа, дату взятия на учет и номер справки), если самозанятое лицо зарегистрировано плательщиком налога на добавленную стоимость (далее — НДС), указываются регистрационные данные плательщика НДС (индивидуальный налоговый номер, дата регистрации плательщиком НДС, номер и дата начала действия свидетельства о регистрации плательщика НДС)
4	информацию о том, является ли плательщик налогов учредителем (участником), акционером юридических лиц
5	перечень объектов, где осуществляется деятельность, с указанием принадлежащих плательщику налогов на праве частной собственности, и арендованных, складских, а также других помещений, где находятся товарно-материальные ценности (готовые изделия, полуфабрикаты, сырье и т. п.)
6	информацию о видах деятельности, которые осуществлял плательщик налогов за проверявшийся период, с указанием видов деятельности, подлежащих патентованию и лицензированию (номер и дату выдачи патента, лицензии, наименование органа, выдавшего патент, лицензию, срок (дату) действия патента, лицензии), а также осуществление которых предусматривает наличие соответствующего свидетельства о регистрации или другого документа (разрешения, сертификата и т. п.), подтверждающего право такого плательщика на осуществление этой деятельности
7	данные о наличии счетов в банках и других финансовых учреждениях с указанием информации о предоставлении уведомления об их открытии (закрытии); о лицензиях НБУ, если их получение предусмотрено законом
8	информацию о предыдущей документальной плановой проверке (документальной внеплановой проверке по всем вопросам) с указанием наименования органа ГНС, проводившего проверку, даты и номера акта проверки, периода проверки (установленных нарушениях и принятых мерах по устранению выявленных недостатков)
9	информацию о документах, использованных при проверке, сгруппированных по типам (указать период охвата их проверкой и метод — сплошной, выборочный)
10	перечень компьютерных автоматизированных информационных систем, информация которых использована в ходе проверки (при необходимости)
11	информацию о встречных сверках
12	информацию об анализе деятельности плательщика налогов (анализ деятельности во время документальных проверок может проводиться, а может и не проводиться — это уже как посчитает нужным налоговая)
13	информацию о наличии у плательщика налогов средств производства и транспортных средств, которые используются (находятся у плательщика налогов с целью использования) в процессе осуществления деятельности, в том числе арендованных, товарно-материальных ценностей, средств на расчетных счетах (при наличии)

1	2
14	информацию о проведенных обследованиях помещений, территорий (кроме жилья граждан), которые используются для получения доходов или связаны с содержанием объектов налогообложения, в том числе снятии остатков товарно-материальных ценностей, наличности (в случае их проведения)
Общие положения описательной части акта (справки) документальной внеплановой проверки должны содержать:	
1	те же данные, что и при плановых проверках, но избирательно — в зависимости от вопросов, подлежавших проверке

Внимание! Согласно п.п. 3.2.4 разд. II Порядка № 1003 [253] в описательной части акта также указывается об отсутствии ведения учета плательщиком налогов, если такой факт имеет место.

В соответствии с п.п. 3.2 разд. II Порядка № 1003 [253] **результаты** документальной проверки деятельности плательщика налогов **составляются** следующим образом:

1	2
1	результаты проверки группируются по отдельным видам налогов и сборов и в разрезе налоговых периодов <i>В этой части акта (справки) проверки отражаются задекларированные плательщиком налогов в налоговой и другой отчетности показатели, результаты проверки этих показателей и делается соответствующая запись об установлении или неустановлении нарушений. При этом к акту (справке) проверки прилагаются соответствующие аналитические таблицы. Кроме того, приводятся данные о наличии и результатах проверки льгот, предоставленных согласно законам (код льготы, на какую сумму и на какой налог получены льготы с разбивкой по годам в пределах проверяемых отчетных периодов).</i>
2	в случае установления нарушений по каждому отраженному в акте факту нарушения необходимо: — четко изложить содержание нарушения со ссылкой на конкретные пункты и статьи законодательных актов, нарушенные плательщиком налогов, указать период (месяц, квартал, год) деятельности плательщика налогов и операцию, в результате которой совершено это нарушение, при этом приложить к акту письменные объяснения плательщика налогов или его законных представителей по поводу установленных нарушений; — указать первичные документы, на основании которых совершены записи по учету, и другие документы, связанные с исчислением и уплатой налогов и сборов, и доказательства, подтверждающие наличие факта нарушения; — в случае отсутствия первичных документов или непредоставления их или других документов, подтверждающих факт нарушения, указать другие доказательства, достоверно подтверждающие наличие факта нарушения; — в случае отказа плательщика налогов или его законных представителей предоставить копии документов должностному (служебному) лицу органа государственной налоговой службы такое лицо составляет акт в произвольной форме, удостоверяющий факт отказа, с указанием фамилии, имени, отчества плательщика налогов (его законного представителя) и перечня документов, которые ему предложено подать, факт о составлении такого акта отражается в акте документальной проверки; — в случае предоставления плательщиком налогов или его законными представителями должностным (служебным) лицам органа государственной налоговой службы письменных объяснений, касающихся установленных нарушений налогового законодательства и/или причин непредоставления первичных и других документов, подтверждающих установленные нарушения, или их копий факты о предоставлении таких объяснений необходимо отразить в акте

1	2
3	выявленные факты однотипных нарушений и повторяющихся нарушений группируются в ведомости или таблице, которые прилагаются к акту <i>Указанные ведомости или таблицы должны содержать полный перечень однотипных нарушений налогового законодательства с указанием отчетного периода, к которому они относятся (название, дату и номер документа, в соответствии с которым осуществлена операция, суть операции, а также ссылка на нормативно-правовые акты, их пункты и статьи, положения которых нарушены). Указанные приложения должны быть подписаны должностным (служебным) лицом органа государственной налоговой службы, а также плательщиком налогов или его законными представителями.</i>

Внимание! Согласно п.п. 3.2.5 разд. II Порядка № 1003 [253] результаты документальной проверки по вопросам соблюдения требований валютного законодательства, законодательства в сфере предотвращения и противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, или финансированию терроризма и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы ГНС, оформляются аналогично оформлению результатов проверки по вопросам соблюдения требований налогового законодательства. При этом в случае установления нарушения в сфере ВЭД необходимо отразить следующие сведения: номер, дату внешнеэкономического договора (контракта) и его сумму; в случае необходимости регистрации договора (контракта) в центральном органе исполнительной власти по вопросам экономической политики: номер и дату его регистрации, страну нерезидента, являющегося стороной внешнеэкономического договора (контракта), наименование финансового учреждения нерезидента, через которое осуществляются расчеты по договору (контракту), наименование финансового учреждения резидента, через которое осуществляются расчеты по договору (контракту), номенклатуру товаров договора (контракта) согласно кодам УКТВЭД, сумму просроченной задолженности, возникшей при выполнении договора (контракта).

В **выводе** акта (справки) документальной проверки в соответствии с п. 4 разд. II Порядка № 1003 [253] указываются:

1	2
1	обобщенное описание выявленных проверкой нарушений законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы ГНС, со ссылкой на подпункты, пункты, статьи законодательных актов или общее заключение об отсутствии таких нарушений
2	выявленные нарушения законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы ГНС, отражаются в гривнях в разрезе налогов и сборов с разбивкой по годам и налоговым периодам в пределах проверяемого периода
3	в случае получения в ходе проверки копий документов, подтверждающих факт выявленного нарушения, об этом делается запись с отражением оснований для получения
4	отражается количество составленных экземпляров акта (справки) проверки и ставится отметка о вручении одного экземпляра плательщику налогов или его законному представителю

Внимание! Согласно п.п. 4.3 разд. II Порядка № 1003 [253] в акте не допускается определение вида и размера штрафных (финансовых) санкций за установленные нарушения.

Приложения к Акту. Как это предусмотрено разделом III Порядка № 1003 [253], информативные приложения к акту (справке) документальной проверки делятся

на несколько групп и к таким приложениям могут относиться следующие документы (перечень дополнений зависит от того, чем занимается плательщик налогов):

1	утвержденный руководителем (заместителем руководителя) органа государственной налоговой службы и подписанный начальником отдела (управления) работника, возглавляющего проверку, план проверки плательщика налогов
2	ведомости или таблицы, в которых сгруппированы факты однотипных нарушений и повторяющихся нарушений
3	расчеты доначисленных (уменьшенных) сумм налогов и сборов, а также расчеты уменьшения отрицательного значения объекта обложения налогом на доходы физических лиц, уменьшения (увеличения) заявленной к возмещению из бюджета суммы НДС, уменьшения отрицательного значения суммы НДС в разрезе налоговых периодов
4	объяснения, замечания или возражения плательщика налогов или его законных представителей по поводу выявленных нарушений или по другим вопросам, возникшим в ходе проверки
5	другие материалы, подтверждающие наличие фактов нарушений налогового, валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы государственной налоговой службы
6	копии материалов (описи, ведомости, протоколы и т. п.) о результатах проведенных обследований
7	материалы встречных сверок, реестры, в которых указывается информация о направленных запросах на их проведение в другие органы государственной налоговой службы и полученные ответы
8	заверенные в установленном законодательством порядке копии документов, подтверждающих наличие фактов нарушений налогового, валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы государственной налоговой службы, в случае их получения
9	опись полученных копий документов
10	данные о выполнении внешнеэкономических договоров (контрактов) (экспортных, импортных, бартерных, по переработке давальческого сырья на территории Украины и за ее пределами и т. п.)
11	другие материалы, имеющие значение для принятия налогового уведомления-решения по результатам проверки и принятия других мер

Внимание! Как это предусмотрено *п. 2 разд. III Порядка № 1003 [253]*, все приложения, содержащие информацию о деятельности плательщика налога (кроме приложений, содержащих информацию служебного характера), и ведомости и таблицы, в которых сгруппированы факты однотипных нарушений и повторяющихся нарушений, подписываются должностными (служебными) лицами органа ГНС, осуществившими проверку, и плательщиком налогов или его законными представителями.

В акты документальных плановых проверок, конечно, все эти приложения могут и не войти, ведь во время этого вида проверки проверяются только отдельные вопросы, а потому и приложения должны быть только отвечающими на вопросы (или касающимися вопросов), подлежавшие проверке.

На плательщиков налогов — **юридических лиц (резидентов и нерезидентов) и их обособленные подразделения** распространяется действие другого документа — *Порядка оформления результатов документальных проверок по вопросам соблюдения налогового, валютного и другого законодательства, утвержденного приказом ГНАУ*

от 22.12.2010 г. № 984, зарегистрированного в Министерстве юстиции Украины 12.01.2011 г. под № 34/18772 (далее — Порядок № 984 [254]).

Следует сказать, что особых принципиальных отличий в процедурах оформления результатов проверок между *порядками* № 1003 [253] и № 984 [254] нет, однако Вы не должны забывать, что они все же разные.

Как и при проверках физических лиц, проверки плательщиков — юридических лиц оформляются актом или справкой. Определение этих документов в *Порядке* № 984 [254] идентично определению, приведенному в *Порядке* № 1003 [253], потому мы не станем его приводить еще раз.

Форма и содержание акта. Акт (справка) документальной проверки составляется **на бумажном носителе на государственном языке** в двух экземплярах и подписывается должностными (служебными) лицами органа ГНС, проводившими проверку, а также должностными лицами плательщика налогов или его законными представителями.

Акт должен иметь сквозную нумерацию страниц.

Титульный лист акта (справки) документальной проверки печатается на номерном бланке органа ГНС для составления актов документальных проверок.

В случае необходимости использования в содержании акта (справки) сокращенных названий и общепринятых аббревиатур при первом употреблении соответствующее словосочетание указывается полностью с одновременным указанием в скобках его сокращенного названия или аббревиатуры, которые будут использоваться далее в тексте.

В акте (справке) документальной проверки, расчетах и других материалах не допускаются различного рода исправления цифровых показателей, дат и других данных.

Все стоимостные показатели отражаются в национальной валюте Украины, а показатели, выраженные в иностранной валюте, подлежат отражению в акте (справке) документальной проверки с одновременным указанием их эквивалента в национальной валюте по официальному курсу гривни к иностранным валютам, установленному Национальным банком Украины **на дату проведения финансово-хозяйственной операции**, если иное не установлено законом.

Как и в случае с проверками физических лиц, информация, содержащаяся в акте (справке) документальной проверки юридического лица, не подлежит разглашению должностными (служебными) лицами органа ГНС, а также передаче в другие органы, за исключением случаев, предусмотренных законом. Об ответственности, которая может наступать в случае нарушения этого предписания, мы уже говорили.

Акт должен содержать систематизированное изложение выявленных в ходе проверки фактов нарушений норм налогового, валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы государственной налоговой службы.

В акте четко, объективно и в полной мере, со ссылкой на первичные или другие документы, зафиксированные в бухгалтерском и налоговом учете, которые подтверждают наличие указанных фактов, излагаются все существенные обстоятельства финансово-хозяйственной деятельности плательщика налогов, имеющие отношение к фактам выявленных нарушений налогового, валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы государственной налоговой службы.

Согласно *разд. II Порядка* № 984 [254] акт (справка) документальной проверки состоит из 4 частей: вводной, общих положений, описательной части и заключения. К акту прилагаются информативные приложения. Наличие подраздела «общие положения» отличает акт проверки юридических лиц от порядка оформления результатов проверок физических лиц. Содержимое подразделов содержательной части актов также немного отличается.

1	2
Вводная часть акта (справки) документальной проверки юридических лиц должна содержать следующие данные:	
1	местонахождение плательщика налогов
2	полное и сокращенное (при наличии) наименование плательщика налогов согласно учредительным документам
3	основания для проведения проверки в соответствии с НК и другими законодательными актами
4	дату выдачи и номер направления на проведение документальной проверки, наименование органа ГНС, который его выписал. Даты и номера приказов руководителя органа ГНС на проведение проверки, продление или перенос сроков проведения проверки, приостановление проверки (при наличии) <i>Если документальная проверка в соответствующих случаях осуществляется по постановлению (определению) суда о назначении проверки или постановлению органа дознания, следователя, прокурора, вынесенному ими в соответствии с законом по уголовным делам, находящимся в их производстве, указываются соответствующие обязательные реквизиты указанных постановлений (определений)</i>
5	должности, название структурного подразделения, наименование органа ГНС, звания, фамилии, имена, отчества должностных (служебных) лиц, проводивших проверку
6	вид проверки (документальная плановая или внеплановая, выездная или невыездная проверка)
7	период, за который проводилась документальная проверка деятельности плательщика налога
8	информацию о направлении (вручении) плательщику налогов уведомления о проведении документальной проверки, если такое предусмотрено законом
9	информацию о наличии журнала регистрации проверок плательщика налогов и совершении в нем записи о проведении проверки
Общие положения акта (справки) документальной плановой (!!!) проверки юридических лиц (соответствующие приложения к общим положениям) должны содержать следующие данные:	
1	срок проведения документальной проверки (дату начала и дату окончания проверки) с указанием срока продления или переноса сроков проведения проверки, приостановления проверки (при наличии)
2	информацию о должностных лицах плательщика налогов или его законных представителях, ответственных за финансово-хозяйственную деятельность за проверяемый период, с указанием приказов о назначении и освобождении от занимаемой должности
3	данные о регистрации (перерегистрации) плательщика налогов (название документа, наименование органа, дату и регистрационный номер), данные о взятии на учет в органах ГНС (наименование органа, дату взятия на учет и номер справки), регистрационные данные плательщика НДС (индивидуальный налоговый номер, дату регистрации плательщиком НДС, номер и дату начала действия свидетельства о регистрации плательщика НДС)
4	данные о размере уставного капитала, учредителях, размере их взносов в уставный капитал, форме внесения (в случае необходимости), а также код по ЕГРПОУ (для юридических лиц) и/или регистрационный номер учетной карточки плательщика налогов (номер и серия паспорта для физических лиц, которые по своим религиозным убеждениям отказались от принятия регистрационного номера учетной карточки плательщика налогов и уведомили об этом соответствующий орган государственной налоговой службы и имеют отметку в паспорте)

1	2
5	информацию о том, является ли плательщик налогов учредителем (участником), акционером других плательщиков налогов
6	подчиненность (при наличии)
7	перечень филиалов, отделений и других обособленных подразделений, а также объектов, связанных с налогообложением
8	информацию о видах деятельности, которые осуществлял плательщик налогов за проверявшийся период, и видах деятельности, подлежащих лицензированию (номер и дату выдачи лицензии, наименование органа, выдавшего лицензию, срок (дату) действия лицензии)
9	данные о наличии счетов в банках и других финансовых учреждениях с указанием информации о предоставлении уведомления об их открытии (закрытии); о лицензиях Национального банка Украины, если их получение предусмотрено законом
10	информацию о предыдущей документальной плановой проверке (документальной внеплановой проверке по всем вопросам) с указанием наименования органа государственной налоговой службы, проводившего проверку, даты и номера акта проверки, периода проверки (установленных нарушений и принятых мерах по устранению выявленных недостатков)
11	информацию о документах, использованных в ходе проверки, сгруппированных по типам (указать период охвата их проверкой и метод — сплошной, выборочный)
12	перечень компьютерных автоматизированных информационных систем, информация которых использована в ходе проверки (при необходимости)
13	информацию о встречных сверках
14	информацию о проведенном анализе финансово-хозяйственной деятельности плательщика налогов (в случае его осуществления)
15	информацию о проведении плательщиком налогов инвентаризации его основных фондов, товарно-материальных ценностей, средств, в том числе снятии остатков товарно-материальных ценностей, наличности, а также информацию об инвентаризации документов, расчетов (в случае ее проведения)

Содержание положений акта (справки) документальной внеплановой проверки будет включать не все из перечисленных выше 15 пунктов, а только те, которые касаются вопросов, подлежащих проверке.

Описательная часть акта (справки) **документальной проверки юрлиц** составляется следующим образом:

1	2
1	Результаты документальной проверки соблюдения налогового законодательства группируются по отдельным видам налогов и сборов и в разрезе налоговых периодов. В этой части акта (справки) проверки отражаются задекларированные плательщиком налогов в налоговой и другой отчетности показатели, результаты проверки этих показателей и делается соответствующая запись об установлении или неустановлении нарушений. При этом к акту (справке) проверки прилагаются соответствующие аналитические таблицы. Кроме того, приводятся данные о наличии и результатах проверки льгот, предоставленных в соответствии с законами (код льготы, на какую сумму и на какой налог получены льготы с разбивкой по годам в пределах проверяемых отчетных периодов)

1	2
2	В случае установления проверкой нарушений налогового законодательства по каждому отраженному в акте факту нарушения: — четко излагается содержание нарушения со ссылкой на конкретные пункты и статьи законодательных актов, нарушенных плательщиком налогов, указываются период (месяц, квартал, год) финансово-хозяйственной деятельности плательщика налогов и хозяйственная операция, в результате которой совершено это нарушение, при этом к акту должны быть приложены письменные объяснения должностных лиц плательщика налогов или его законных представителей, касающиеся установленных нарушений; — указываются первичные документы, на основании которых совершены записи в налоговом и бухгалтерском учете, приводятся регистры бухгалтерского учета, корреспонденция счетов операций и другие документы, связанные с исчислением и уплатой налогов и сборов, и доказательства, подтверждающие наличие факта нарушения; — в случае отсутствия первичных документов или непредоставления для проверки первичных и других документов, подтверждающих факт нарушения, указывается перечень этих документов; — в случае отказа должностных лиц плательщика налогов или его законных представителей предоставить копии документов должностному (служебному) лицу органа ГНС такое лицо составляет акт в произвольной форме, удостоверяющий факт отказа, с указанием должности, фамилии, имени, отчества плательщика налогов (его законного представителя) и перечня документов, которые ему предложено подать, факт о составлении такого акта отражается в акте документальной проверки; — в случае предоставления должностными лицами плательщика налогов или его законными представителями должностным (служебным) лицам органа ГНС письменных объяснений, касающихся установленных нарушений налогового законодательства и/или причин непредоставления первичных и других документов, подтверждающих установленные нарушения, или их копий факты о предоставлении таких объяснений необходимо отразить в акте
3	Выявленные факты однотипных нарушений и повторяющихся нарушений группируются в ведомости или таблицы, которые прилагаются к акту. Указанные ведомости или таблицы должны содержать полный перечень однотипных нарушений налогового законодательства с указанием отчетного периода, к которому они относятся (название, дату и номер документа, в соответствии с которым осуществлена операция, суть операции, а также ссылку на нормативно-правовые акты, их пункты и статьи, положения которых нарушены). Указанные приложения должны быть подписаны должностным (служебным) лицом органа ГНС, а также должностными лицами плательщика налогов или его законными представителями
4	При отсутствии налогового и/или бухгалтерского учета данный факт фиксируется в описательной части акта
5	Результаты документальной проверки по вопросам соблюдения требований валютного законодательства, законодательства в сфере предотвращения и противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, или финансированию терроризма и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы ГНС, оформляются аналогично оформлению результатов проверки по вопросам соблюдения требований налогового законодательства

В случае установления нарушения в сфере внешнеэкономической деятельности необходимо отразить следующие сведения: номер, дату внешнеэкономического договора (контракта) и его сумму, в случае необходимости регистрации договора (контракта) в центральном органе исполнительной власти по вопросам экономической политики: номер и дату его регистрации, страну нерезидента, являющегося стороной внешнеэкономического договора (контракта), наименование финансового учреждения нерезидента,

через которое осуществляются расчеты по договору (контракту), наименование финансового учреждения резидента, через которое осуществляются расчеты по договору (контракту), номенклатуру товаров договора (контракта) согласно кодам Украинской классификации товаров внешнеэкономической деятельности, сумму просроченной задолженности, возникшей при выполнении договора (контракта).

Заключение акта (справки) **документальной проверки юрлица** составляется следующим образом:

1	указывается описание выявленных проверкой нарушений налогового, валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы ГНС, со ссылкой на подпункты, пункты, статьи законодательных актов или общее заключение об отсутствии таких нарушений
2	выявленные нарушения налогового и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы ГНС, отражаются в гривнях в разрезе налогов и сборов с разбивкой по годам и налоговым периодам в пределах проверяемого периода (выявленные нарушения валютного законодательства отражаются в разрезе внешнеэкономических договоров (контрактов))
3	в акте не допускается определение вида и размера штрафных (финансовых) санкций за установленные нарушения
4	в случае получения в ходе проверки копий документов, подтверждающих факт выявленного нарушения, об этом делается запись с отражением оснований для получения
5	отражается количество составленных экземпляров акта (справки) проверки и делается отметка о вручении одного экземпляра должностным лицам плательщика налогов или его законным представителям

Требования к информативным приложениям к акту (справке) документальной проверки юридического лица содержатся в *разделе III Порядка № 984 [254]*.

К приложениям могут относиться:

- утвержденный руководителем (заместителем руководителя) органа государственной налоговой службы и подписанный начальником отдела (управления) работника, возглавляющего проверку, план проверки плательщика налогов;
- ведомости или таблицы, в которых сгруппированы факты однотипных нарушений и повторяющихся нарушений;
- расчеты доначисленных (уменьшенных) сумм налогов и сборов, а также расчеты уменьшения отрицательного значения объекта обложения налогом на прибыль, уменьшения (увеличения) заявленной к возмещению из бюджета суммы налога на добавленную стоимость, уменьшения отрицательного значения суммы налога на добавленную стоимость в разрезе налоговых периодов;
- объяснения, замечания или возражения должностных лиц плательщика налогов или его законных представителей по выявленным нарушениям или по другим вопросам, возникшим в ходе проверки;
- другие материалы, подтверждающие наличие фактов нарушений налогового, валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы государственной налоговой службы;
- копии материалов (описи, ведомости, протоколы) о результатах проведенной плательщиком налогов инвентаризации;
- материалы встречных сверок, реестры, в которых указывается информация о направленных запросах на их проведение в другие органы государственной налоговой службы и полученные ответы;

— заверенные в установленном законодательством порядке копии документов, подтверждающих наличие фактов нарушений налогового, валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы государственной налоговой службы, в случае их получения;

— опись полученных копий документов;

— данные о выполнении внешнеэкономических договоров (контрактов) (экспортных, импортных, бартерных, по переработке давальческого сырья на территории Украины и за ее пределами и т. п.);

— другие материалы, имеющие значение для принятия налогового уведомления-решения по результатам проверки и принятия других мер.

Какие именно документы будут информативными приложениями к акту (справке), зависит от того, какими видами финансово-хозяйственной деятельности занимается юридическое лицо.

Понятно, что к актам (справкам) внеплановых проверок прилагаются только приложения, касающиеся вопросов, в отношении которых проводилась проверка.

Все приложения (**кроме** приложений, содержащих информацию служебного характера, в том числе информацию об анализе финансово-хозяйственной деятельности плательщика налогов, проработке установленных рисков операций, материалы встречных сверок) и ведомости или таблицы, в которых сгруппированы факты однотипных нарушений и повторяющихся нарушений, подписываются должностными (служебными) лицами органа ГНС, осуществившими проверку, и должностными лицами плательщика налогов или его законными представителями.

Составление и подписание акта (справки)

документальной проверки юрлица

До подписания акта (справки) документальной проверки учитываются объяснения (в случае их предоставления), предоставленные должностными лицами плательщика налогов или его законными представителями в ходе проверки.

При возникновении спорных вопросов и возражений по установленным нарушениям в ходе осуществления проверки такие вопросы и возражения выносятся на рассмотрение постоянных комиссий при соответствующих органах ГНС.

Акт (справка) составляется и регистрируется в органе ГНС **в течение пяти рабочих дней** со дня, следующего за днем окончания установленного для проведения проверки срока (для плательщиков налогов, имеющих филиалы и/или находящихся на консолидированной уплате, — **в течение 10 рабочих дней**).

Внимание! Согласно последнему абзацу *п. 2 разд. IV Порядка № 985 [254]* срок составления акта (справки) **не зачисляется** в срок проведения проверки, установленный *НК [2]*, с учетом его продления.

Согласно предписаниям *п. 86.1 НК [2]* акт (справка) подписывается плательщиками налогов или их законными представителями (при наличии). Плательщик налогов, не согласный с заключениями Акта, обязан подписать такой Акт с замечаниями, которые он имеет право предоставить вместе с подписанным экземпляром Акта или отдельно.

В соответствии с *абз. 2 — 3 п. 86.3 НК [2]* в случае отказа плательщика налогов или его законных представителей от подписания акта (справки) должностными лицами органа ГНС составляется соответствующий акт, удостоверяющий факт такого отказа.

При этом в акте отказа от подписи указывается об ознакомлении (или отказе от ознакомления) плательщика налогов или его законных представителей с содержанием акта (справки) документальной проверки, обязанностями, правами и ответственностью

плательщика налогов. Акт отказа от подписи в день его составления регистрируется в отдельном едином Специальном журнале регистрации актов органа ГНС так, как это определено *п. 5 разд. IV Порядка [254]*.

Внимание! Отказ плательщика налогов или его законных представителей от подписания акта проверки или получения его экземпляра не освобождает плательщика налогов от обязанности уплатить определенные органом ГНС по результатам проверки денежные обязательства. Поэтому, если у Вас возникают замечания, не забывайте указать об этом в Акте. Впрочем, если Вы по каким-либо причинам не указали на наличие замечаний при подписании Акта (например, бегло его прочитали и не увидели что-то во время подписания), это не лишает Вас права направить органу ГНС свои замечания. Главное — сделать это в сроки, разрешенные *НК [2]*.

Вручение акта плательщику (порядок одинаков и для юридических, и для физических лиц)

Один экземпляр акта (справки) о результатах документальной проверки с соответствующими приложениями в день его подписания или отказа от подписания вручается или направляется плательщику налогов или его законному представителю.

Акт (справка), составленный по результатам **выездной** документальной проверки в день его подписания или отказа от подписания, вручается или направляется плательщику налогов или его законному представителю (*абз. 2 п. 86.3 НК [2]*).

Акт (справка) документальной **невыездной** проверки после его регистрации вручается лично плательщику налогов или его законным представителям. В случае отказа плательщика налогов или его законных представителей от подписания акта (справки) проверки должностными лицами органа ГНС составляется соответствующий акт, удостоверяющий факт такого отказа.

Как видим, для выездных проверок, не важно, каких — плановых или внеплановых, — допускается и направление по почте, и личное вручение, а вот для невыездных — только личное вручение.

Если плательщик отказывается от получения Акта. В случае отказа плательщика налогов или его законных представителей от получения экземпляра Акта (справки) о результатах проверки или невозможности его вручения и подписания в связи с отсутствием плательщика налогов или его законных представителей по месту нахождения, документ направляется плательщику налогов в порядке, определенном *ст. 58 НК [2]* для направления (вручения) налоговых уведомлений-решений.

Что это означает? Согласно *п. 58.3 НК [2]* налоговое уведомление-решение (далее будем говорить «Акт», ведь мы рассматриваем эти указания *НК* в применении к вручению актов проверок) считается направленным (врученным) юридическому лицу, если оно передано должностному лицу такого юридического лица под роспись или направлено письмом с уведомлением о вручении.

Акт считается направленным (врученным) физическому лицу, если он вручен ему лично или его законному представителю или направлен по адресу по месту проживания или последнему известному местонахождению физического лица с уведомлением о вручении.

В случае когда почта не может вручить плательщику налогов Акт из-за отсутствия по местонахождению должностных лиц, их отказ принять Акт, ненахождение фактического места расположения (места нахождения) плательщика налогов или по другим причинам Акт считается врученным плательщику налогов в день, указанный почтовой службой в уведомлении о вручении с указанием причин невручения.

Внимание! Случай, когда вручить Акт невозможно из-за ошибки, допущенной контролирующим органом, Акт считается не врученным плательщику налогов. Итак,

если Акт возвращается в налоговую, потому что работниками органа ГНС допущена ошибка в адресе, негативные последствия в связи с отказом от получения или подписания Акта для плательщика налогов не наступают.

Если уж идти по аналогии до конца, то, пользуясь *Порядком направления органами государственной налоговой службы налоговых уведомлений-решений плательщикам налогов*, утвержденным приказом ГНАУ от 22.12.2010 г. № 985 (далее — *Порядок № 985 [255]*), можно говорить о следующем. Ответственность за правильное обозначение наименования, реквизитов и адреса плательщика налогов в Акте должно нести структурное подразделение органа ГНС, составившее Акт. После составления не позднее следующего рабочего дня Акт передается структурному подразделению, в функции которого входит регистрация входящей и исходящей корреспонденции органа ГНС. Один экземпляр Акта направляется (вручается) плательщику налогов. В структурном подразделении, составившем Акт, остается второй экземпляр, который приобщается к материалам проверки или непосредственно к делу плательщика налогов.

Структурное подразделение, в функции которого входит регистрация входящей и исходящей корреспонденции органа ГНС, или ответственное лицо, определенное руководителем органа ГНС для выполнения таких функций, в день получения Акта от структурного подразделения, которое его составило, направляет (вручает) Акт плательщику налогов.

Подача возражений. Возражения на Акт в случае их подачи являются неотъемлемой частью (приложением) к акту (справке) проверки.

Возражения должны быть поданы лицом в течение 5 **рабочих** дней со дня получения акта (справки). Такие возражения рассматриваются органом ГНС в течение 5 рабочих дней, следующих за днем их получения (днем завершения проверки, проведенной в связи с необходимостью выяснения обстоятельств, которые не были исследованы в ходе проверки и указаны в замечаниях), и плательщику налогов вручается лично либо направляется по адресу с уведомлением о вручении ответ на его возражение.

Внимание! Плательщик налога (его уполномоченное лицо и/или представитель) имеет право принимать участие в рассмотрении возражений, о чем такой плательщик налога указывает в возражениях. Поэтому не забудьте сообщить в возражениях органу ГНС (путем подачи возражений) о своем желании принять участие в слушаниях. Если плательщик налогов выразил желание принять участие в рассмотрении его возражений к акту проверки, орган ГНС обязан уведомить такого плательщика налогов о месте и времени проведения такого рассмотрения. Такое уведомление направляется плательщику налогов не позднее следующего рабочего дня со дня получения от него возражений, но не позднее чем за два рабочих дня до дня их рассмотрения.

Возражения могут быть вынесены на рассмотрение постоянных комиссий при соответствующих органах ГНС (*п. 6 разд. IV обоих порядков [254], [255]*).

Участие руководителя соответствующего органа ГНС (или уполномоченного им представителя) в рассмотрении возражений плательщика налогов к акту проверки является обязательным. Такие возражения являются неотъемлемой частью акта (справки) проверки.

Решение об определении денежных обязательств принимается руководителем органа ГНС (или его заместителем) с учетом результатов рассмотрения возражений плательщика налогов (в случае их наличия). Плательщик налогов или его законный представитель может присутствовать во время принятия такого решения (*п. 86.7 ст. 86 НК [2]*).

По результатам рассмотрения возражений составляется заключение произвольной формы, в котором указываются приведенные в акте (справке) проверки выводы, факты и данные, в отношении которых подано возражение плательщиком налогов, краткое

содержание возражений, приводится обоснование позиции органа ГНС по каждому вопросу, затронутому в возражениях, и подводится итог по поводу обоснованности возражений. Заключение подписывается должностными (служебными) лицами органа ГНС, проводившими проверку, их непосредственными руководителями, а также другими должностными (служебными) лицами органа ГНС, привлеченными к рассмотрению возражений, и утверждается руководителем (заместителем руководителя) органа ГНС, должностные (служебные) лица которого проводили проверку. Заключение в день его утверждения регистрируется в едином Специальном журнале регистрации заключений органа ГНС, который ведется структурным подразделением, к функциям которого отнесена регистрация входящей и исходящей корреспонденции органа ГНС. Такой журнал прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью органа ГНС. Номер заключения состоит из порядкового номера в Специальном журнале регистрации выводов, номера акта (справки) проверки и кода структурного подразделения, ответственного за рассмотрение возражений (*абз. 5 — 7 п. 6 разд. IV обоих порядков [254], [255]*).

Указанное заключение является составной частью (приложением) материалов проверки, остается в органе ГНС и учитывается руководителем (заместителем руководителя) органа государственной налоговой службы при их рассмотрении и принятии налогового уведомления-решения.

На основании заключения составляется обоснованный письменный ответ по результатам рассмотрения возражений, который подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа ГНС и направляется плательщику налогов письмом с уведомлением или вручается под подпись.

Что дальше? По результатам рассмотрения руководителем органа ГНС (его заместителем) акта проверки возражений плательщика налогов или его законных представителей и других материалов проверки в сроки и порядке, установленных НК, принимаются налоговые уведомления-решения.

Внимание! В соответствии с *абз. 2 п. 7 разд. IV обоих порядков [254], [255]*, если денежное обязательство рассчитывается органом ГНС по результатам проверки, назначенной согласно уголовно-процессуальному закону или закону об оперативно-розыскной деятельности, налоговое уведомление-решение по результатам такой проверки **не принимается** до дня вступления в законную силу соответствующего решения суда. Материалы проверки вместе с заключениями органа государственной налоговой службы передаются правоохранительному органу, назначившему проверку. Статус таких материалов проверки и заключений органа ГНС определяется уголовно-процессуальным законом или законом об оперативно-розыскной деятельности.

Если должностное (служебное) лицо органа ГНС, осуществляющее проверку, отказывается по каким-либо причинам от учета документов, предоставленных плательщиком налогов в ходе проведения проверки, плательщик имеет право **до окончания проверки направить** письмом с уведомлением о вручении и с описью вложенного или предоставить непосредственно в орган ГНС, назначивший проведение проверки, копии таких документов (заверенные печатью плательщика налогов (при наличии печати)) и подписью плательщика налогов или его законных представителей.

Внимание! Из личного опыта советуем: не пытайтесь вручить документы проверяющему, если он не хочет их брать, он их не возьмет, и ничего вы не докажете. Направляйте документы сразу по почте, причем не просто письмом, а письмом с описью вложения, чтобы были указаны реквизиты каждого документа, который Вы подаете. Если отправить документы без описи, Вы не сможете доказать, какие именно бумаги Вы предоставляли.

Кстати, такой способ направления позволяет зафиксировать не только день, но и время отправления, что иногда может быть принципиально важным. Напоминаем

также, что согласно действующему законодательству последним моментом личного вручения документов является момент окончания работы соответствующего органа (если документы подаются через канцелярию или подобный орган — последний момент приема документов этим подразделением). А вот при предоставлении документов по почте Вы можете подавать документы в последний день, когда истекает срок подачи соответствующего документа, даже после окончания рабочего дня или времени приема документов в органе ГНС, только бы почта работала.

Внимание! Не стоит забывать и о предписаниях *абз. 2 п. 8 разд. IV* *обоих порядков [254], [255]*, по которым в случае предоставления плательщиком документов менее чем за 3 дня до дня ее завершения или когда направленные документы поступили в орган ГНС менее чем за 3 дня до дня завершения проверки, проведение проверки продлевается на срок, определенный *ст. 82 разд. II НК [2]*.

Еще раз о приобщении документов. В течение 3 рабочих дней со дня получения акта документальной проверки плательщик налогов имеет право предоставить в контролирующий орган, назначивший проверку, документы, определенные в акте проверки как отсутствующие. Такие документы предоставляются плательщиком налогов в орган ГНС вместе с сопроводительным письмом и соответствующей описью, в которой указываются: названия, номера и даты, количество листов предоставленных документов. Такая опись удостоверяется (скрепляется) подписями плательщика налогов или его законных представителей и печатью плательщика налога (при наличии).

Если плательщик налогов после окончания проверки и до принятия органом ГНС налогового уведомления-решения по результатам такой проверки предоставляет документы, подтверждающие показатели, отраженные им в налоговой отчетности, но не предоставленные в ходе проверки (кроме документов, определенных в Акте как отсутствующие, *абз. 2 п. 44.7 НК [2]*), такие документы должны быть учтены органом ГНС при рассмотрении им вопроса о принятии решения.

Внимание! Если направленные плательщиком налогов документы поступят в орган ГНС (будут вручены лично представителю) после завершения проверки, орган ГНС имеет право не принимать решение по результатам проведенной проверки и назначить внеплановую документальную проверку такого плательщика налогов (*абз. 5 п. 8 разд. IV* *обоих порядков [254], [255]*).

Срок хранения актов (справок) и других материалов документальных проверок в органах ГНС составляет **5 лет**.

Напоминаем, что согласно *п. 3 разд. IV Порядка № 1003 [253]* после окончания проверки физического лица должностное лицо, ответственное за проведение проверки, должно вернуть плательщику налогов все документы, полученные у него, по описи. Плательщик налогов на первом экземпляре описи, прилагаемой к акту проверки, совершает запись: «Документы после завершения проведения проверки получены в полном объеме», указывает дату их получения и ставит личную подпись. Поэтому не поленитесь, пересмотрите хотя бы бегло, все ли документы Вам вернули, ведь если подпишетесь, не убедившись в этом, затем ни за что в жизни не докажете, что «мальчик был».

Вопрос о порядке возврата документов во время проверок юридических лиц не определен. Думаем, здесь можно применять аналогию с *Порядком № 1003 [253]*.

ФАКТИЧЕСКИЕ ПРОВЕРКИ

Согласно *п. 86.5 ст. 86 НК [2]* Акт (справка) о результатах фактических проверок составляется в двух экземплярах, подписывается должностными лицами органов ГНС, проводившими проверку, регистрируется не позднее следующего рабочего дня после окончания проверки. Акт (справка) о результатах проверки подписывается лицом,

осуществлявшим расчетные операции, плательщиком налогов и его законными представителями (при наличии).

Подписание акта (справки) таких проверок лицом, осуществлявшим расчетные операции, плательщиком налогов и его законными представителями (при наличии) и должностными лицами органа ГНС, проводившими проверку, осуществляется по месту проведения проверки или в помещении органа ГНС.

В случае отказа плательщика налогов, его законных представителей или лица, осуществлявшего расчетные операции, от подписания акта (справки), должностными лицами органа ГНС составляется акт, удостоверяющий факт такого отказа. Один экземпляр акта (справки) о результатах проверки не позднее следующего рабочего дня после его составления регистрируется в журнале регистрации актов налогового органа и не позднее следующего дня после его регистрации вручается или направляется плательщику налогов, его законному представителю или лицу, осуществлявшему расчетные операции.

В случае отказа плательщика налогов или его законных представителей от получения экземпляра акта (справки) проверки или невозможности по каким-либо причинам его вручения плательщику налогов или его законным представителям либо лицу, осуществлявшему расчетные операции, такой акт или справка направляется плательщику налогов в порядке, о котором мы уже говорили выше. В указанных в этом абзаце случаях органом ГНС составляется соответствующий акт или делается отметка в акте или справке о результатах проверки.

Как и в предыдущих случаях, отказ плательщика налогов или его уполномоченного лица от подписания Акта не освобождает плательщика от обязанности уплачивать налоги или определенные органом ГНС по результатам проверки денежные обязательства.

В актах проверки указываются как факты занижения, так и факты завышения налоговых обязательств плательщика (*п. 86.10 НК [2]*).

Для применения в работе приводим извлечение из *письма ГНАУ от 28.01.2011 г. № 2337/7/23-7017/125 «Об отдельных вопросах проведения фактических проверок»*, которым налоговики любят пользоваться во время проверок, и **обращаем Ваше особое внимание** на тот факт, что согласно *письму Минюста от 28.04.2011 г. № 3915-0-4-11/101* указанное *письмо ГНАУ* признано содержащим новые правовые нормы, которые затрагивают права, свободы и законные интересы юридических и физических лиц, имеют межведомственный характер и подлежат отзыву (проще говоря, ГНАУ несколько погорячилась с изданием этого письма и налоговикам ссылаться на него не следует):

В связи с введением в действие с 01.01.2011 г. Налогового кодекса Украины (далее — Кодекс) и внесением изменений в Закон Украины от 06.07.95 г. № 265/95-ВР «О применении регистраторов расчетных операций в сфере торговли, общественного питания и услуг» (далее — Закон № 265) Государственная налоговая администрация Украины в части отдельных вопросов осуществления фактических проверок сообщает следующее.

В соответствии с пунктом 75.1 статьи 75 Кодекса органы государственной налоговой службы имеют право проводить камеральные, документальные (плановые или внеплановые; выездные или невыездные) и фактические проверки.

При этом согласно подпункту 75.1.3 пункта 75.1 статьи 75 фактической считается проверка, осуществляемая по месту фактического осуществления плательщиком налогов деятельности, расположения хозяйственных или других объектов права собственности такого плательщика. Такая проверка осуществляется органом государственной налоговой службы в отношении соблюдения порядка осуществления плательщиками налогов расчетных операций, ведения кассовых операций, наличия лицензий, патентов, свидетельств, в том числе свидетельств о государственной регистрации, производства и оборота подакцизных товаров, соблюдения работодателем законодательства о заключении трудового договора, оформлении трудовых отношений с работниками (наемными лицами).

Фактическая проверка осуществляется без предупреждения плательщика налогов (лица).

Общие требования к порядку организации и проведения фактических проверок предусмотрены нормами статьи 80 Кодекса.

Так, фактическая проверка может проводиться на основании решения руководителя органа налоговой службы, оформленного приказом, копия которого вручается плательщику налогов или его уполномоченному представителю под роспись до начала проведения такой проверки и при наличии хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных пунктом 80.2 статьи 80.

При этом в приказе рекомендуется учитывать обязательные реквизиты, предусмотренные для направления на проведение проверки согласно пункту 81.1 статьи 81 Кодекса. Такой приказ составляется отдельно на каждого субъекта хозяйствования с учетом (указанием перечня) его хозяйственных объектов (в случае наличия), подлежащих проверке, с указанием должностей и фамилий должностных лиц, которые будут проводить проверку.

Допуск должностных лиц органов государственной налоговой службы к проведению фактической проверки осуществляется согласно статье 81 Кодекса.

Одновременно следует отметить, что, в отличие от приказа на проведение проверки, направление с указанием [реквизитов], предусмотренных абзацем первым пункта 81.1 статьи 81 Кодекса, составляется отдельно по каждому субъекту или объекту, подлежащему проверке согласно приказу, а также отдельно на каждого проверяющего.

Непредъявление плательщику налогов (его должностным (служебным) лицам или лицам, фактически проводящим расчетные операции) направления на проведение проверки или предъявление направления, оформленного с нарушением требований, установленных абзацем первым пункта 81.1 статьи 81, является основанием для недопущения должностных лиц органа государственной налоговой службы к проведению документальной выездной или фактической проверки. Отказ плательщика налогов и/или должностных (служебных) лиц плательщика налогов (его представителей или лиц, фактически проводящих расчетные операции) от допуска к проверке на других основаниях не разрешается.

В случае отказа плательщика налогов (его должностных (служебных) лиц, представителей или лиц, фактически проводящих расчетные операции) в допуске к проведению проверки составляется акт, удостоверяющий факт отказа.

При предъявлении направления плательщику налогов и/или должностным (служебным) лицам плательщика налогов (его представителям или лицам, фактически проводящим расчетные операции) такие лица расписываются в направлении с указанием своей фамилии, имени, отчества, должности, даты и времени ознакомления.

В случае отказа плательщика налогов (его должностных (служебных) лиц, представителей или лиц, фактически проводящих расчетные операции) расписаться в направлении на проверку составляется акт, удостоверяющий факт отказа. В таком случае акт об отказе от подписи в направлении на проверку является основанием для начала проведения такой проверки.

Что касается особенностей проведения фактической проверки, то такая проверка в соответствии с пунктом 80.7 статьи 80 Кодекса проводится двумя и более должностными лицами органа государственной налоговой службы в присутствии должностных лиц субъекта хозяйствования или его представителя и/или лица, фактически осуществляющего расчетные операции.

Одновременно согласно пункту 80.4 статьи 80 Кодекса перед началом фактической проверки по вопросам соблюдения порядка осуществления расчетных операций и ведения кассовых операций может быть проведена контрольная расчетная операция. При этом товары, полученные должностными лицами органов государственной налоговой службы в ходе проведения контрольной расчетной операции, подлежат возврату плательщику налогов в неповрежденном виде.

С целью установления реальных показателей деятельности плательщика налогов, осуществляемой на соответствующем месте ее осуществления, при проведении проверки должностными лицами, осуществляющими такую проверку, может проводиться

хронометраж хозяйственных операций, по результатам которого составляется справка, которая подписывается должностными лицами органа государственной налоговой службы и должностными лицами субъекта хозяйствования или его представителя и/или лицами, фактически осуществляющими хозяйственные операции.

Продолжительность фактической проверки не должна превышать 10 суток, с правом продления на срок до 5 суток при основаниях, определенных подпунктами 82.3.1 и 82.3.2 Кодекса.

Результаты фактической проверки оформляются актом (справкой) в порядке, определенном п. 86.5 Кодекса, с учетом рекомендованного перечня вопросов, которые необходимо отражать в акте проверки, согласно приложению к этому письму. Справка о результатах проведения хронометража является неотъемлемой частью (приложением) акта (справки) о результатах фактической проверки.

С целью обеспечения реализации прав плательщика налогов в Кодексе предусмотрена обязанность контролирующего органа принять налоговое уведомление-решение в четко установленные сроки, а именно в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем вручения плательщику налогов акта проверки в порядке, предусмотренном статьей 58 этого Кодекса, для направления (вручения) налоговых уведомлений-решений, а при наличии возражений должностных лиц плательщика налогов к акту проверки принимается с учетом заключения о результатах рассмотрения возражения к акту проверки — в течение трех рабочих дней, следующих за днем рассмотрения возражений и предоставления (направления) письменного ответа плательщику налогов.

Учитывая указанное, для недопущения нарушения сроков принятия налоговых уведомлений-решений по результатам фактических проверок в случае, если проверявшийся хозяйственный объект субъекта хозяйствования имеет другое территориально-административное расположение, чем такой субъект, ГНА Украины обязывает акты проверок хозяйственных объектов не позднее следующего дня за днем их регистрации в органе ГНС, проводившем проверку, направлять в орган ГНС по месту регистрации субъекта хозяйствования для принятия соответствующего решения одновременно средствами почтовой связи (оригинал) и электронной или факсовой связи (сканированная заверенная копия).

Что касается изменений к Закону № 265, то среди основных следует выделить либерализацию системы штрафных санкций, предусмотренную пунктом 1 статьи 17 данного Закона, и введение с 01.01.2012 г. электронной контрольной ленты РРО и модемов, предназначенных для передачи копии сформированных регистратором расчетных операций расчетных документов и фискальных отчетных чеков в электронной форме по проводным или беспроводным каналам связи.

Государственная налоговая администрация Украины направляет настоящее письмо для ознакомления и использования в работе и обязывает довести его содержание до сведения подчиненных налоговых органов.

<...>

Заместитель Председателя
И. Носачева

1.10. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ НАЛОГОВЫХ ПРОВЕРОК

Налоговое уведомление-решение

В этом подразделе нашей книги мы поговорим о наиболее неприятной части взаимодействия плательщиков налогов с контролирующими органами, а именно о случаях, когда налоговики выдают налоговые уведомления-решения, которыми начисляют нам суммы налоговых обязательств или уменьшают отрицательные значения при обложении НДС и т. п.

Обычно мы, плательщики налогов, не соглашаемся с действиями налоговиков и готовы жаловаться куда угодно, чтобы доказать свою правоту.

Но как правильно жаловаться?

Начнем с того, что нам следует определиться с предметом своих жалоб, т. е. с тем, что именно мы будем обжаловать.

Иногда недостаточно опытные плательщики налогов начинают обжаловать акты проверок, а затем удивляются отказам по их жалобам. Так вот, сам акт проверки только фиксирует фактические данные, на основании которых контролирующий орган должен принять какое-либо решение, и не влечет (сам по себе) никаких негативных последствий для плательщика налогов. Обжаловать нужно не акт проверки, а распорядительный акт индивидуального характера (как правило, это налоговое уведомление-решение), выдаваемый контролирующим органом по результатам проверки.

Если же Вам не понравилось, как вело себя должностное лицо контролирующего органа, например, Вы считаете, что оно вышло за рамки своей компетенции или не сделало каких-либо действий, которые должно было совершить в соответствии с законом, тогда следует обжаловать действия или бездействие такого должностного лица, но снова-таки не акт проверки. Но об обжаловании действий и бездействия представителей контролирующих органов мы поговорим отдельно, немного погодя, а пока еще вернемся к налоговым уведомлениям-решениям, с которыми мы планируем бороться.

Форма налогового уведомления-решения (далее — НУР), порядок составления и направления (вручения) НУР плательщикам налогов сегодня определены *приказом ГНАУ от 22.12.10 г. № 985 «Об утверждении Порядка направления органами государственной налоговой службы налоговых уведомлений-решений плательщикам налогов»* (далее — *Порядок № 985 [255]*).

В соответствии с *п. 58.1 ст. 58 НК [2]* НУР направляется (вручается) плательщику налогов контролирующим органом в случаях:

1) когда контролирующий орган самостоятельно рассчитал сумму денежного обязательства плательщика налогов, предусмотренного налоговым или другим законодательством в соответствии со *ст. 54 НК [2]*;

2) когда по результатам проверки был установлен факт несоответствия суммы бюджетного возмещения сумме, заявленной в налоговой декларации, или плательщик налогов уменьшил размер задекларированного отрицательного значения объекта обложения налогом на прибыль или отрицательного значения суммы НДС.

Пунктом 2.1 Порядка № 985 [255] детализированы случаи, при которых орган ГНС составляет НУР. К ним, в частности, относятся ситуации, когда:

- а) плательщик налогов не подает в установленные сроки налоговую декларацию;
- б) данные проверки результатов деятельности плательщика налогов свидетельствуют о занижении или завышении суммы его налоговых обязательств, заявленных в налоговых декларациях, уточняющих расчетах;
- в) если согласно налоговому и другому законодательству лицом, ответственным за начисление сумм налоговых обязательств по отдельному налогу или сбору, применение штрафных (финансовых) санкций и пени, в том числе за нарушение в сфере внешнеэкономической деятельности, является орган ГНС;
- г) если решением суда, вступившим в законную силу, лицо признано виновным в уклонении от уплаты налогов;
- г) если данные проверок, касающиеся удержания налогов у источника выплаты, в том числе налогового агента, свидетельствуют о нарушении правил начисления, удержания и уплаты в соответствующие бюджеты налогов и сборов, предусмотренных *НК*, в том числе налога на доходы физических лиц, таким налоговым агентом;

д) в других случаях, когда осуществление такого расчета предусмотрено *ст. 58 НК [2]*.

Формы НУР, в зависимости от вида нарушения, несколько отличаются друг от друга. Какую именно форму НУР должен выбрать контролирующий орган, определяет *п. 2.2 Порядка № 985 [255]*:

Подраздел Порядка № 985 [255]	Вид нарушения
форма «Ф», приложение 1	для плательщиков налогов — физических лиц (если в соответствии с законодательством орган ГНС самостоятельно определяет налоговое обязательство плательщика налогов, по причинам, не связанным с нарушением налогового или другого законодательства)
форма «Р», приложение 2	по результатам проверок
форма «Ш», приложение 3	за нарушение предельного срока уплаты суммы денежного обязательства
форма «З», приложение 4	за самостоятельное отчуждение активов, которые находятся в налоговом залоге и требуют обязательного предварительного согласия органа государственной налоговой службы на такое отчуждение
форма «В1», приложение 5	о превышении заявленной суммы бюджетного возмещения НДС, в том числе в случае, если заявленные к возмещению суммы НДС на момент проверки возмещены плательщику налога
форма «В2», приложение 6	о занижении заявленной суммы бюджетного возмещения НДС
форма «В3», приложение 7	об отказе в предоставлении бюджетного возмещения НДС
форма «В4», приложение 8	об уменьшении отрицательного значения суммы НДС плательщика
форма «П», приложение 9	об уменьшении отрицательного значения объекта обложения налогом на прибыль
форма «С», приложение 10	о применении штрафной (финансовой) санкции (штрафа) за нарушение норм другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы ГНС
форма «У», приложение 11	о применении штрафных (финансовых) санкций (штрафа) и/или пени за нарушения в сфере внешнеэкономической деятельности

Внимание! В соответствии с *п. 58.2 ст. 58 НК [2]* НУР направляется (вручается) по каждому отдельному налогу, сбору и/или вместе со штрафными санкциями, предусмотренными *НК*, а также по каждой штрафной (финансовой) санкции за нарушение норм другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на такой контролирующий орган, и/или пени за нарушение сроков расчетов в сфере внешнеэкономической деятельности.

В случае уменьшения (увеличения) контролирующим органом суммы бюджетного возмещения и/или уменьшения отрицательного значения объекта обложения налогом на прибыль или отрицательного значения суммы НДС плательщику налогов направляются (вручаются) отдельные НУР.

Если по результатам административного или судебного обжалования денежное

обязательство, уменьшение (увеличение) суммы бюджетного возмещения, и/или уменьшение отрицательного значения объекта обложения налогом на прибыль или отрицательного значения суммы налога на добавленную стоимость увеличивается, то, кроме ранее направленного налогового уведомления-решения, направляется отдельное налоговое уведомление-решение на сумму увеличения, которому присваивается номер и вносится в соответствующий реестр налоговых уведомлений-решений.

Если **по результатам административного или судебного обжалования** денежное обязательство, уменьшение (увеличение) суммы бюджетного возмещения, и/или уменьшение отрицательного значения объекта обложения налогом на прибыль или отрицательного значения суммы НДС уменьшается, то плательщику налогов направляется НУР, которое содержит уменьшенную сумму денежного обязательства, которому присваивается номер и вносится в соответствующий реестр налоговых уведомлений-решений (*п. 3.4 Порядка № 985 [255]*).

Если **судом по результатам рассмотрения уголовного дела** о преступлениях, предметом которого являются налоги, сборы, вынесен обвинительный приговор, вступивший в законную силу, или вынесено решение о закрытии уголовного дела по нереабилитирующим основаниям, соответствующий контролирующий орган обязан определить налоговые обязательства плательщика налогов по налогам и сборам, неуплата налоговых обязательств по которым установлена решением суда, и принять НУР о начислении плательщику таких налоговых обязательств и применении в отношении него штрафных (финансовых) санкций в размерах, определенных НК [2]. Составление и направление плательщику налогов НУР по налоговым обязательствам плательщика налогов по налогам и сборам, неуплата налоговых обязательств по которым установлена решением суда, запрещаются до вступления в законную силу решения суда по делу или вынесения постановления о закрытии такого уголовного дела по нереабилитирующим основаниям (*п. 58.4 ст. 58 НК [2]*).

В соответствии с абз. 2 п. 58.1 ст. 58 НК [2] **НУР должно содержать:**

1	основание для такого начисления (уменьшения налогового обязательства и/или уменьшения (увеличения) суммы бюджетного возмещения и/или уменьшения отрицательного значения объекта обложения налогом на прибыль или отрицательного значения суммы НДС
2	ссылку на норму НК и/или другого закона, контроль за выполнением которого возложен на контролирующие органы, в соответствии с которой был сделан расчет или перерасчет денежных обязательств плательщика налогов
3	сумму денежного обязательства, которую должен уплатить плательщик налога
4	сумму уменьшенного (увеличенного) бюджетного возмещения и/или уменьшения отрицательного значения результатов хозяйственной деятельности или отрицательного значения суммы налога на добавленную стоимость
5	предельные сроки уплаты денежного обязательства и/или сроки исправления плательщиком налогов показателей налоговой отчетности
6	предупреждение о последствиях неуплаты денежного обязательства или внесения исправлений в показатели налоговой отчетности в установленный срок
7	предельные сроки, предусмотренные НК для обжалования налогового уведомления-решения

К налоговому уведомлению-решению обязательно прилагается расчет налогового обязательства и штрафных (финансовых) санкций (штрафов) с приведением в нем даты и номера декларации (уточняющего расчета), отчетного периода, а также другой

информации, необходимой для определения денежного обязательства (*п. 2.4 Порядка № 985 [255]*).

В соответствии с *п. 58.3 ст. 58 НК [2]* НУР считается направленным (врученным) плательщику налогов, если оно передано должностному лицу такого плательщика налогов под роспись или направлено письмом с уведомлением о вручении.

НУР считается направленным (врученным) физическому лицу, если оно вручено ему лично или его законному представителю либо направлено по адресу по месту проживания или последнему известному местонахождению физического лица с уведомлением о вручении. **В таком же порядке направляются налоговые требования и решения о результатах рассмотрения жалоб.**

В случае когда почта не может вручить плательщику налогов НУР или налоговые требования, или решение о результатах рассмотрения жалобы из-за отсутствия по местонахождению должностных лиц, их отказа принять НУР или налоговое требование, или решение о результатах рассмотрения жалобы, ненахождения фактического места расположения (нахождения) плательщика налогов или по другим причинам, НУР или налоговое требование, или решение о результатах рассмотрения жалобы считаются врученными плательщику налогов в день, указанный почтовой службой в уведомлении о вручении с указанием причин невручения.

В случае если вручить НУР невозможно из-за ошибки, допущенной контролирующим органом, НУР считается не врученным плательщику налогов.

Структурное подразделение органа ГНС, составившее НУР, вносит его в реестр налоговых уведомлений-решений, направленных (врученных) плательщикам налогов — юридическим лицам, или реестр налоговых уведомлений-решений, направленных (врученных) плательщикам налогов — физическим лицам (*п. 3.1 Порядка № 985 [255]*).

Ответственным за достоверность информации о НУР в реестрах налоговых уведомлений-решений является структурное подразделение органа ГНС, составившее такое уведомление-решение. Ответственным за сохранность информации в реестрах налоговых уведомлений-решений является структурное подразделение, на которое возложены функции по сопровождению и сохранению баз данных.

При составлении НУР ему присваивается номер, который вносится в соответствующий реестр налоговых уведомлений-решений и состоит из 2 частей, из которых первые 6 цифр — это порядковый номер в пределах подразделения, составившего НУР, а последние 4 — номер подразделения, составившего НУР (*п. 3.3 Порядка № 985 [255]*).

НУР передается структурному подразделению органа ГНС, в функции которого входит регистрация входящей и исходящей корреспонденции, структурным подразделением, составившим это уведомление, не позднее следующего рабочего дня после составления. Один экземпляр НУР направляется (вручается) плательщику налогов. В структурном подразделении, составившем НУР, остается второй экземпляр налогового уведомления-решения, который приобщается к материалам проверки или непосредственно к делу плательщика налогов.

Подразделение органа ГНС, осуществляющее регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, или ответственное лицо, определенное руководителем органа ГНС для выполнения таких функций, **в день получения НУР** от составившего его подразделения направляет (вручает) это уведомление плательщику налогов. При этом корешок НУР остается в органе ГНС и приобщается к материалам проверки или непосредственно к делу плательщика налогов.

Дата отправления (вручения) проставляется на корешке НУР:

а) должностным лицом плательщика налогов — юридического лица (физическим

лицом — плательщиком налогов) или его законным представителем — в случае вручения НУР под роспись;

б) работником структурного подразделения, в функции которого входит регистрация входящей и исходящей корреспонденции, или ответственным лицом, определенным руководителем органа ГНС для выполнения таких функций, в случае направления письмом с уведомлением о вручении. При этом уведомление о вручении прикрепляется к НУР

«Административное» обжалование. НК [2] предусматривает 2 варианта обжалования решений, принятых органами, наделенными правом контроля в налоговой сфере: административный и судебный (*п. 56.1 ст. 56 НК [2]*).

Процедура административного обжалования считается досудебным порядком решения спора, а в случае, когда Вы обращаетесь с жалобой сразу в суд, административное обжалование не осуществляется.

Главное правило, которое нам следует не забывать начиная процедуру обжалования, заключается в том, что согласно *п. 56.15 ст. 56 НК [2]* **жалоба**, поданная с соблюдением сроков, определенных НК [2], **приостанавливает выполнение плательщиком налогов денежных обязательств**, определенных в НУР (решении), на срок со дня подачи такой жалобы в контролирующий орган до дня окончания процедуры административного обжалования. В течение указанного срока налоговые требования по обжалуемому налогу не направляются, а сумма обжалуемого денежного обязательства считается несогласованной.

Право на административное обжалование, т. е. подача жалобы в контролирующий орган вышестоящей инстанции на решения, принятые контролируемыми органами нижестоящей инстанции, возникает у плательщика налогов в случае, когда он не согласен с суммой определенных этим органом для уплаты налоговых обязательств или с любым другим решением контролирующего органа, которое, по его мнению, противоречит законодательству или выходит за пределы полномочий контролирующего органа, установленных НК [2] или другими законами Украины.

В соответствии с *п. 56.3 ст. 56 НК [2]* жалоба подается в вышестоящий контролирующий орган в письменной форме (однако в случае необходимости — с надлежащим образом заверенными копиями документов, расчетами и доказательствами, которые плательщик налогов считает нужным предоставить с учетом требований *п. 44.6 ст. 44 НК [2]*) **в течение 10 календарных дней, следующих** за днем получения плательщиком налогов НУР или другого обжалуемого решения контролирующего органа.

Одновременно с подачей жалобы вышестоящему органу плательщик налогов обязан в письменном виде уведомить контролирующий орган, которым определена сумма денежного обязательства или принято другое решение, об обжаловании его налогового уведомления-решения или любого другого решения (*п. 56.5 ст. 56 НК [2]*).

По общему правилу, если контролирующий орган принимает решение о полном или частичном неудовлетворении жалобы плательщика налогов, такой плательщик налогов имеет право обратиться **в течение 10 календарных дней, следующих** за днем получения решения о результатах рассмотрения жалобы, с жалобой в вышестоящий орган (*п. 56.6 ст. 56 НК [2]*).

Исключениями в отношении сроков подачи жалоб являются дела, по которым контролирующий орган самостоятельно определяет денежное обязательство плательщика налогов по причинам, не связанным с нарушением налогового законо-

дательства (п. 56.12 ст. 56 НК [2]). В таком случае плательщик имеет право на административное обжалование решений контролирующего органа в течение 30 календарных дней, следующих за днем поступления НУР (решения) контролирующего органа.

Также вообще не подлежит обжалованию денежное обязательство, самостоятельно определенное плательщиком налогов (п. 56.11 ст. 56 НК [2]).

В соответствии с п. 56.16 ст. 56 НК [2] днем подачи жалобы считается день фактического получения жалобы соответствующим контролирующим органом, а в случае направления жалобы по почте — дата получения отделением почтовой связи от плательщика налогов почтового отправления с жалобой, указанная отделением почтовой связи в уведомлении о вручении почтового отправления или на конверте.

Как и ранее, если последний день сроков, указанных в этой статье, приходится **на выходной или праздничный день**, последним днем таких сроков считается первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем (п. 56.13 ст. 56 НК [2]).

Будьте внимательными при соблюдении сроков на административное обжалование, ведь согласно предписаниям пп. 56.7, 56.14 ст. 56 НК [2] и п. 102.6 НК [2] эти сроки могут быть продлены только по решению руководителя контролирующего органа (его заместителя) по письменному запросу плательщика налогов, если такой плательщик налогов в течение указанных сроков:

- находился за пределами Украины;
- находился в плавании на морских судах за пределами Украины в составе команды (экипажа) таких судов;
- находился в местах лишения свободы по приговору суда;
- имел ограниченную свободу передвижения в связи с заключением или пленом на территории других государств или в результате других обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных документально;
- был признан по решению суда без вести отсутствующим или находился в розыске в случаях, предусмотренных законом.

Причем такое «послабление» может быть предоставлено только для:

- плательщиков налогов — физических лиц;
- должностных лиц юридического лица, если в течение указанных предельных сроков такое юридическое лицо не имело других должностных лиц, уполномоченных в соответствии с законодательством Украины начислять, взыскивать и вносить в бюджет налоги, а также вести бухгалтерский учет, составлять и подавать налоговую отчетность.

Во всех других случаях поданные жалобы возвращаются плательщику налогов без рассмотрения с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы.

Если у Вас возникнет необходимость в возобновлении срока для подачи жалобы, не забудьте воспользоваться *Порядком применения норм пунктов 102.6 — 102.7 статьи 102 Налогового кодекса Украины, утвержденным приказом ГНАУ от 24.12.10 г. № 1044.*

По общему правилу (п. 56.2 ст. 56 НК [2]) контролирующий орган, рассматривающий жалобу плательщика налогов, обязан принять мотивированное решение и направить его плательщику **в течение 20 календарных дней**, следующих за днем получения жалобы, в адрес плательщика налогов по почте с уведомлением о вручении или предоставить ему под роспись. Этот срок может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) соответствующего контролирующего органа, но не более

60 календарных дней. О продлении срока рассмотрения жалобы плательщик должен быть извещен в письменном виде до окончания 20-дневного срока.

Если мотивированное решение по жалобе плательщика налогов не направляется плательщику налогов в течение 20-дневного срока или в течение срока, продленного по решению руководителя контролирующего органа (или его заместителя), такая жалоба считается полностью удовлетворенной в пользу плательщика налогов со дня, следующего за последним днем указанных сроков. Жалоба считается также полностью удовлетворенной в пользу плательщика налогов, если решение руководителя контролирующего органа (или его заместителя) о продлении сроков ее рассмотрения не было направлено плательщику налогов до окончания 20-дневного срока, указанного в абзаце первом этого пункта (абз. 2 — 3 п. 56.9 ст. 56 НК [2]).

Пунктом 56.17 ст. 56 НК [2] предусмотрено, что процедура административного обжалования заканчивается:

1	днем, следующим за последним днем срока, предусмотренного для подачи жалобы на НУР, или любое другое решение соответствующего контролирующего органа, если такая жалоба не была подана в указанный срок
2	днем получения плательщиком налогов решения соответствующего контролирующего органа о полном удовлетворении жалобы
3	днем получения плательщиком налогов решения ГНСУ или специально уполномоченного центрального органа исполнительной власти в области таможенного дела
4	днем обращения плательщика налогов в контролирующий орган с заявлением о рассрочке, отсрочке обжаловавшихся денежных обязательств

День окончания процедуры административного обжалования считается днем согласования денежного обязательства плательщика налогов (кроме случаев, когда обжалование продолжается в судебном порядке).

«Судебное» обжалование

Так же, как и при процедуре административного обжалования, при обращении плательщика налогов в суд с иском о признании недействительным решения контролирующего органа денежное обязательство считается несогласованным до дня вступления судебного решения в законную силу.

Срок для судебного обжалования НУР или других решений контролирующих органов определяется ст. 102 НК [2]. Об общих сроках давности мы поговорим прямо сейчас, но перед этим обращаем Ваше внимание на то, что согласно п. 56.19 ст. 56 НК [2], если Вы переходите к процедуре судебного обжалования НУР (другого решения контролирующего органа), срок для обращения в суд **согласно предписаниям НК** составляет месяц со дня окончания процедуры административного обжалования, предусмотренного п. 56.17 ст. 56 НК [2].

Однако согласно предписаниям п. 56.18 ст. 56 и ст. 102 НК [2] плательщик налогов имеет право обжаловать в суде НУР или другое решение контролирующего органа о начислении денежного обязательства в любой момент после получения такого решения, но не позднее 1095 дней со дня получения обжалуемого решения.

Имеем определенную коллизию по срокам, в течение которых можно обжаловать НУР и другие решения контролирующих органов. Ответ по этому поводу нам дал Высший административный суд Украины (далее — ВАСУ) в своем *информационном*

письме от 01.11.2011 г. № 1935/11/13-11, в котором указал, что *НК [2]* действительно установил 2 срока, в течение которых плательщик налогов имеет право обратиться в суд с требованием, касающимся противоправности решения контролирующего органа. Если *п. 56.18 ст. 56 НК [2]* отсылает к срокам давности, определенным *ст. 102 этого Кодекса* (1095 дней), то *п. 56.19 НК [2]* устанавливает месячный срок для судебного обжалования.

Также ВАСУ заметил, что предусмотренный *п. 56.18 ст. 56 НК [2]* срок начинает отсчитываться со дня, следующего за днем получения плательщиком налогов решения контролирующего органа, а срок, установленный *п. 56.19* этой же *статьи НК*, начинается течение со дня, следующего за днем окончания процедуры административного обжалования. Поскольку указанные нормы *НК* по-разному регулируют одни и те же правоотношения, они не могут применяться одновременно, при этом преимущество должно быть отдано одной из этих законодательных норм.

ВАСУ указал, что при решении рассматриваемой законодательной коллизии следует руководствоваться *п. 56.21 ст. 56 НК [2]*, которым установлено, что в случае, когда норма этого *Кодекса* или другого нормативно-правового акта, изданного на основании этого *Кодекса*, или когда нормы разных законов или нормативно-правовых актов допускают неоднозначную (множественную) трактовку прав и обязанностей плательщиков налогов или контролирующих органов, в результате чего существует возможность принять решение в пользу как плательщика налогов, так и контролирующего органа, решение принимается в пользу плательщика налогов.

В *письме ВАСУ* указано, что в рассматриваемой ситуации при приеме искового заявления от плательщиков налогов об обжаловании налоговых уведомлений-решений и других решений о начислении денежных обязательств суды должны решать вопрос в пользу плательщика налогов и применять *п. 56.18 ст. 56 НК [2]*, предусматривающий более продолжительный срок для обращения в суд (1095 дней), чем *п. 56.19* этой же *статьи* (один месяц).

Учитывая изложенное, ВАСУ пришел к выводу, что срок для обращения в суд плательщика налогов с требованием о признании противоправным решения контролирующего органа о начислении денежного обязательства должен определяться по правилам *п. 56.18 ст. 56 НК [2]*. Указанный срок составляет **1095 дней со дня получения такого решения, независимо от того, воспользовалось ли лицо своим правом на досудебное решение спора путем применения процедуры административного обжалования.**

Заметим также, что после внесения соответствующих изменений в *п. 56.18 ст. 56 НК [2]*, которое произошло в июле 2011 года, срок для обращения в суд с иском об обжаловании решений контролирующего органа не продлевается на время процедуры административного обжалования, которой воспользовался плательщик налогов, что полностью корреспондирует с выводами ВАСУ, предоставленными в *письме*. То есть независимо от того, происходила процедура административного обжалования или Вы сразу пошли в суд, срок подачи иска в судебном порядке составляет 1095 дней с момента получения НУР или другого решения налогового органа (таможенных органов и т. п.).

В соответствии с *п. 56.20 ст. 56 НК [2]* требования к оформлению жалобы, порядок подачи и рассмотрения жалоб устанавливаются центральным органом государственной налоговой службы или специально уполномоченным центральным органом исполнительной власти в области таможенного дела в рамках их полномочий. Однако на сегодняшний день такой порядок ГНСУ не утвержден, поэтому при подаче жалобы в судебном порядке Вам следует руководствоваться предписаниями Кодекса административного судопроизводства Украины.

В завершение раздела отметим, что до момента окончания процедуры согласования решения налогового органа (независимо от того, обжалуется решение налогового органа в административном порядке или в суде), обвинение лица в уклонении от уплаты налогов не может основываться на таком решении контролирующего органа до окончания процедуры административного обжалования или до окончательного решения дела судом. Это правило не распространяется на случаи, когда такое обвинение базируется не только на решении контролирующего органа, но и доказано на основании дополнительно собранных доказательств согласно требованиям уголовно-процессуального законодательства Украины (*п. 56.22 ст. 56 НК [2]*).

В случае проявления
ПРОТИВОПРАВНЫХ
и КОРРУПЦИОННЫХ действий —
новый СЕРВИС от Государственной
налоговой службы Украины

СЛУЖБА, работающая для ВАС

ПУЛЬС 
ПОДАТКОВОЇ
☎ (044) 284 00 07

РАЗДЕЛ 2

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ... СОТРУДНИКИ НАЛОГОВОЙ МИЛИЦИИ

2.1. Понятие, структура и задачи налоговой милиции	127
2.2. Полномочия, права и обязанности налоговой милиции и ее сотрудников	129
2.3. Основания для визита представителя налоговой милиции	143
<i>Общая информация</i>	143
<i>Проверка заявлений-уведомлений и другой информации о преступлениях и правонарушениях, отнесенных к компетенции налоговой милиции. Досудебная подготовка материалов по протокольной форме.....</i>	143
<i>Открыто ОРД</i>	150
<i>Возбуждено уголовное дело.....</i>	153
2.4. Организационные моменты и порядок проведения проверки работниками налоговой милиции	154
<i>Основания для допуска</i>	154
<i>Неповиновение законному распоряжению или требованию работника милиции: что считать злостным?.....</i>	156
<i>Проверка в рамках оперативно-розыскного дела.....</i>	159
<i>Проверка в рамках уголовного дела</i>	161
<i>Проведение экспертиз.....</i>	162
2.5. Обыск, выемка	164
<i>Основные понятия</i>	164
<i>Особенности получения информации, содержащей банковскую тайну.</i>	165
2.6. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц налоговой милиции	167
<i>Дисциплинарная ответственность должностных и служебных лиц налоговой милиции.....</i>	168
<i>Судебное обжалование</i>	170
<i>Обжалование в органы прокуратуры</i>	170
2.7. Выводы.....	172

ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ СОТРУДНИКОВ НАЛОГОВОЙ МИЛИЦИИ

1. Конституция [1]
2. КоАП [3]
3. НК [2]
4. УПК [10]
5. УК [11]
6. Закон о ГНС [53]
7. Закон о милиции [38]
8. Закон об ОРД [64]
9. Закон № 3460 [65]
10. Закон № 266 [66]
11. Кодекс профессиональной этики работника государственной налоговой службы Украины [67]
12. Указ № 817 [84]
13. Методрекомендации № 213 [221]
14. Методрекомендации № 355 [217]
15. Методрекомендации № 17932 [220]

2.1. ПОНЯТИЕ, СТРУКТУРА И ЗАДАЧИ НАЛОГОВОЙ МИЛИЦИИ

В 2011 году вступил в силу *Налоговый кодекс Украины* (далее — *НК*) [2], который в корне изменил подходы к решению многих вопросов в сфере налогообложения. Неудивительно, что эти изменения коснулись полномочий и задач налоговой милиции.

В соответствии со *ст. 19 Конституции* [1] органы государственной власти и их должностные лица обязаны действовать только на основании, в рамках полномочий и способом, определенными *Конституцией* и *законами Украины*.

Ввиду того что в последнее время приняты десятки новых нормативно-правовых актов, а названия, подчиненность, структура и компетенция органов власти постоянно изменяются, будет целесообразно определить, какие именно законы определяют полномочия и права налоговой милиции, и если где-то возникает коллизия норм, то какие из них имеют преимущественную силу.

В соответствии с *п. 1.1 ст. 1 НК* [2] этот *Кодекс* регулирует отношения, возникающие в сфере взимания налогов и сборов, в частности, определяет компетенцию контролирующих органов, полномочия и обязанности их должностных лиц при осуществлении налогового контроля, а также ответственность за нарушения налогового законодательства.

Как предусмотрено *п. 5.2 ст. 5 НК* [2], в случае если понятия, термины, правила и положения других актов противоречат понятиям, терминам, правилам и положениям

этого *Кодекса*, для регулирования отношений налогообложения применяются понятия, термины, правила и положения *НК* [2].

Налоговая милиция входит в состав ГНС. Так будет до введения в действие нового Уголовно-процессуального кодекса Украины, который вступит в силу 20.11.2012 г. После этого функции налоговой милиции будут переданы другим структурам. Следовательно, «главным» после *Конституции* [1] **нормативно-правовым актом**, регулирующим статус, права и полномочия налоговой милиции и ее должностных лиц, является *НК* [2]. И только уже дальше, и только в части, не противоречащей *НК* [2], могут применяться предписания других нормативно-правовых актов.

Теперь, когда мы разобрались, какими документами нам пользоваться, можем перейти к более конкретным вопросам.

В соответствии со *ст. 19 Закона о ГНС* [68] **налоговая милиция** состоит из специальных подразделений по борьбе с налоговыми правонарушениями, действующих в составе соответствующих органов государственной налоговой службы (далее — органы ГНС), и осуществляет контроль за соблюдением налогового законодательства, выполняет оперативно-розыскную, уголовно-процессуальную и охранную функции.

Задачами налоговой милиции являются:

- **предотвращение преступлений** и других правонарушений в сфере налогообложения, их раскрытие, расследование и производство по делам об административных правонарушениях;

- **розыск плательщиков, уклоняющихся** от уплаты налогов, других платежей.

Это исчерпывающий перечень задач налоговой милиции, установленный законом.

Свои полномочия органы налоговой милиции могут реализовывать только в соответствии с возложенными на нее задачами. Если Вы видите, что действия представителя налоговой не связаны с выполнением задач налоговой милиции, определенных законом, следует задуматься о том, не вышел ли проверяющий за рамки своих полномочий и не злоупотребляет ли он властью в каких-то других, не связанных со служебными, целях.

издательский дом
ФАКТОР

Книга-почтой:
61052 г. Харьков, а/я 18,
postbook@factor.ua
(057) 717-52-71,
(057) 717-51-42

Справочная информация:
(057) 719-49-45

Интернет-магазин:
market.factor.ua



Справочник штрафов: ответственность налогоплательщика

✓ Рус. яз., 176 с., ф. А5

Вы держите в руках справочник ответственности налогоплательщика с рекомендациями, позволяющими в ряде случаев избежать санкций. Новые обязательства, новые виды отчетности, новые категории плательщиков, вопросы о применении санкций, порядке их применения и обжалования.

2.2. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАЛОГОВОЙ МИЛИЦИИ И ЕЕ СОТРУДНИКОВ

Лицу, которому пришлось столкнуться с представителями налоговой милиции, прежде всего нужно знать, что органы налоговой милиции и их служебные (должностные) лица **не могут** принимать непосредственное участие в проведении проверок, осуществляемых контролирующими органами, и проводить проверки субъектов предпринимательской деятельности по вопросам налогообложения (*п. 61.3 ст. 61 НК [2]*).



Лицу, которому пришлось столкнуться с представителями налоговой милиции, прежде всего нужно знать, что органы налоговой милиции и их служебные (должностные) лица не могут принимать непосредственное участия в проведении проверок, осуществляемых контролирующими органами, и проводить проверки субъектов предпринимательской деятельности по вопросам налогообложения

Таким образом, когда мы говорим о проверках, осуществляемых представителями налоговой милиции, мы имеем в виду не привычные для большинства плательщиков налогов проверки их деятельности как комплексное мероприятие, а **проверку** как инструмент реализации органами налоговой милиции своих полномочий.

Например, налоговая милиция может провести проверку для установления местонахождения плательщика налога.

А вот, скажем, если следователю налоговой милиции в рамках проведения следствия по уголовному делу нужно осуществить налоговую проверку плательщика налога, он не имеет права сам провести такую проверку или поручить ее проведение другому должностному (служебному) лицу налоговой милиции. В этом случае он должен вынести постановление о проведении проверки должностными лицами налоговой инспекции.

Или, наоборот, когда по результатам проверки, проведенной налоговой инспекцией, выявлены нарушения требований налогового законодательства, усматриваются достаточными для привлечения лица к уголовной ответственности, подразделение, проводившее проверку, в письменном виде уведомляет об этом подразделение налоговой милиции и передает материалы проверки для принятия решения согласно *ст. 97, 112 УПК [10]* (*п. 1.20 Методрекомендаций № 213 [10]*). И уж если должностное лицо налоговой милиции изучит материалы и увидит, что имеются основания для возбуждения уголовного дела, производство по которому находится в его компетенции, оно может совершать предусмотренные законом действия для проверки подозрений о наличии состава преступления.

Полномочия налоговой милиции определены *ч. 1 ст. 21 Закона о ГНС [53]*. И, как мы уже говорили, сохраняется за ней до ноября 2012 года в таком объеме:

1) **приему и регистрации заявлений, уведомлений и другой информации о преступлениях и правонарушениях**, отнесенных к ее компетенции, их проверке в установленном порядке и **принятию по ним предусмотренных законом решений**;

2) осуществлению в соответствии с законом **оперативно-розыскной деятельности, досудебной подготовки материалов по протокольной форме, а также проведению дознания и досудебного (предварительного) следствия** в рамках своей компетенции, применению мер к возмещению причиненных государству убытков.

Права налоговой милиции определены *НК [2]*, *Законом о милиции [38]*, и рядом других документов. В частности, должностные лица налоговой милиции **для выполнения возложенных на них обязанностей имеют право**:

Суть предоставленного права	Каким законом предусмотрено
1	2
— при проведении проверок требовать изготовления плательщиком налогов (уполномоченным представителем плательщика налогов) и безвозмездно получать от них заверенные подписью плательщика налогов или его должностным лицом и скрепленные печатью (при ее наличии) копии документов, свидетельствующих о нарушении требований налогового законодательства или другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы государственной налоговой службы, и объяснений по вопросам, возникающим при проверках и касающимся реализации полномочий органов государственной налоговой службы, установленных НК и другими законами Украины; проверять при проведении проверок у плательщиков налогов — физических лиц, а также у должностных лиц и других работников плательщиков налогов — юридических лиц документы, удостоверяющие личность	П.п. 20.1.2 НК [2]
— проводить проверки плательщиков налогов (кроме Национального банка Украины) в порядке, установленном НК [2]	П.п. 20.1.4 НК [2]
— получать безвозмездно необходимые сведения для ведения Единого реестра налоговых накладных, формирования информационного фонда Государственного реестра физических лиц — плательщиков налогов от плательщиков налогов, а также Национального банка Украины и его учреждений — о суммах доходов, выплаченных физическим лицам и удержанных из них налогов и сборов (обязательных платежей), от органов, уполномоченных проводить государственную регистрацию субъектов, от органов внутренних дел — о гражданах, которые прибыли на жительство в соответствующий населенный пункт или выбыли из него, от отделов государственной регистрации актов гражданского состояния — об умерших физических лицах	П.п. 20.1.30 НК [2]
Внимание! Перечисленные ниже права определяются Законом о милиции [38], но должностные лица налоговой милиции могут пользоваться этими правами только с учетом положений Закона о ГНС [68] и других законов по вопросам налогообложения.	
Суть предоставленного права	Норма Закона о милиции
требовать от граждан и служебных лиц, нарушающих общественный порядок, прекращения правонарушений и действий, препятствующих осуществлению полномочий милиции, выносить на месте устное предупреждение лицам, допустившим малозначимые административные нарушения, а в случае невыполнения указанных требований применять предусмотренные данным Законом меры принуждения	П. 1 ст. 11 [38]
проверять у граждан при подозрении в совершении правонарушений документы, удостоверяющие их личность, а также другие документы, необходимые для выяснения вопроса о соблюдении правил, надзор и контроль за выполнением которых возложены на милицию	П. 2 ст. 11 [38]

1	2
вызывать граждан и служебных лиц по делам о преступлениях и в связи с материалами, находящимися в ее производстве, в случае уклонения без уважительных причин от явки по вызову подвергать их приводу в установленном законом порядке	<i>П. 3 ст. 11 [38]</i>
выявлять и вести учет лиц, подлежащих профилактическому воздействию на основании и в порядке, установленных законодательством, выносить им официальное предостережение о недопустимости противоправного поведения	<i>П. 4 ст. 11 [38]</i>
задерживать и содержать в специально отведенных для этого помещениях: — лиц, подозреваемых в совершении преступления, обвиняемых, скрывающихся от дознания, следствия или суда, осужденных, уклоняющихся от выполнения уголовного наказания, — на сроки и в порядке, предусмотренные законом; — лиц, в отношении которых в порядке меры пресечения избрано взятие под стражу, — на срок, установленный судом, но не более десяти суток	<i>Абз. 2, 3 п. 5 ст. 11 [38]</i>
Внимание! Право сотрудников налоговой милиции, определенное абз. 6 п. 5 ст. 11 Закона о милиции [38], с которым Вы можете ознакомиться ниже, согласно решению Конституционного Суда Украины от 11.10.2011 г. № 10-рп/2011 признано не соответствующим Конституции (неконституционным). То есть, хотя Вы может найти эту норму в текстах Закона, пользоваться им на практике сотрудники налоговой милиции не имеют права.	
задерживать и содержать в специально отведенных для этого помещениях лиц, проявивших неповиновение законному требованию работника милиции, — до рассмотрения дела судом, но не более чем на 24 часа	<i>Абз. 6 п. 5 ст. 11 [38]</i>
проводить осмотр лиц, указанных в п. 5 этой статьи , вещей, находящихся при них, транспортных средств и изымать документы и предметы, которые могут быть вещественными доказательствами либо использоваться во вред их здоровью	<i>П. 6 ст. 11 [38]</i>
в случаях, предусмотренных законом, составлять протоколы об административных правонарушениях, осуществлять личный осмотр, осмотр вещей, изъятие вещей и документов, применять другие предусмотренные законом меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	<i>П. 7 ст. 11 [38]</i>
в случаях, предусмотренных <i>КоАП [3]</i> , налагать административные взыскания или передавать материалы об административных правонарушениях на рассмотрение других государственных органов, товарищеских судов, общественных объединений или трудовых коллективов	<i>П. 8 ст. 11 [38]</i>
проводить в порядке осуществления дознания и по поручению следственных органов по уголовным делам обыски, изъятия, допросы и другие следственные действия в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством	<i>П. 9 ст. 11 [38]</i>

1	2
осуществлять на основаниях и в порядке, установленных законом, гласные и негласные оперативно-розыскные мероприятия, фото-, кино-, видеосъемку и звукозапись, прослушку телефонных разговоров с целью раскрытия преступлений	<i>П. 10 ст. 11 [38]</i>
Внимание! Право сотрудников налоговой милиции, определенное п. 11 ст. 11 Закона о милиции [38], с которым Вы можете ознакомиться ниже, согласно решению Конституционного Суда Украины от 29.06.2010 г. № 17-рп/2010 признано не соответствующим Конституции (неконституционным). То есть, хотя Вы можете найти эту норму в тексте закона, пользоваться им на практике сотрудники налоговой милиции не имеют права.	
проводить фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку, дактилоскопию лиц, задержанных по подозрению в совершении преступления или за бродяжничество, взятых под стражу, обвиняемых в совершении преступления, а также лиц, подвергнутых административному аресту	<i>П. 11 ст. 11 [38]</i>
проводить кино-, фото- и звукофиксацию как вспомогательное средство предупреждения противоправных действий и раскрытия правонарушений	<i>П. 12 ст. 11 [38]</i>
проводить осмотр клади, багажа и осмотр пассажиров гражданских воздушных, морских и речных судов, средств железнодорожного и автомобильного транспорта согласно действующему законодательству	<i>П. 14 ст. 11 [38]</i>
входить беспрепятственно в любое время суток: а) на территорию и в помещения предприятий, учреждений и организаций, в том числе таможни, и осматривать их с целью прекращения преступлений, преследования лиц, подозреваемых в совершении преступления, при стихийном бедствии и других чрезвычайных обстоятельствах; б) на земельные участки, в жилье и другие помещения граждан в случае преследования преступника или прекращения преступления, угрожающего жизни жителей, а также при стихийном бедствии и других чрезвычайных обстоятельствах	<i>Пп. «а», «б» п. 15 ст. 11 [38]</i>
Внимание! Предписаниями п. 16 ст. 11 Закона о милиции [38] должностные лица налоговой милиции могут пользоваться только с соблюдением правил проведения налоговых проверок, установленных законодательством.	
Суть предоставленного права	Норма Закона о милиции
находиться на земельных участках, в жилых и других помещениях граждан с их согласия, а также на территории и в помещениях предприятий, учреждений и организаций с уведомлением об этом администрации с целью обеспечения безопасности граждан, общественной безопасности, предотвращения преступления, выявления и задержания лиц, которые его совершили	<i>П. 16 ст. 11 [38]</i>
Внимание! Перечисленными ниже правами должностные лица налоговой милиции могут пользоваться без каких-либо ограничений.	

1	2
Суть предоставленного права	Норма Закона о милиции
получать беспрепятственно и бесплатно от предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности и объединений граждан на письменный запрос сведения (в том числе и составляющие коммерческую и банковскую тайну), необходимые по делам о преступлении, которые находятся в производстве милиции. Получение от банков информации, содержащей банковскую тайну, осуществляется в порядке и объеме, установленных <i>Законом Украины «О банках и банковской деятельности» [27]</i>	<i>П. 17 ст. 11 [38]</i>
вносить соответствующим государственным органам, общественным объединениям или служебным лицам, предприятиям, учреждениям, организациям обязательные к рассмотрению представления о необходимости устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений	<i>П. 19 ст. 11 [38]</i>
изымать у граждан и служебных лиц предметы и вещи, запрещенные либо ограниченные в обороте, а также документы с признаками подделки, уничтожать эти предметы, вещи и документы либо передавать их по назначению в установленном порядке	<i>П. 23 ст. 11 [38]</i>
— требовать от руководителей предприятий, учреждений и организаций объяснения по фактам нарушения законодательства, проверка соблюдения которого отнесена к компетенции милиции, а также в порядке, установленном Кабинетом Министров Украины, проводить проверки по фактам нарушения законодательства, контроль за соблюдением которого отнесен к компетенции милиции, требовать проведения инвентаризаций и ревизий соответствующих сфер финансово-хозяйственной деятельности. Органы милиции вправе приступить к проведению проверки субъектов хозяйственной деятельности при условии наличия направления на проверку, составляемого по форме, установленной Министерством внутренних дел Украины. В направлении на проверку указываются дата его выдачи, название подразделения милиции, цель, вид, основания, дата начала и дата окончания проверки, должности, звания и фамилии должностных лиц подразделения милиции, которые будут проводить проверку. Направление на проверку является действительным при условии наличия подписи руководителя подразделения милиции, скрепленной печатью органа милиции; — по решению суда в присутствии понятых и руководителей предприятий, учреждений, организаций, физических лиц, в отношении которых проводится проверка, истребовать и изымать оригиналы документов, свидетельствующих о правонарушении, образцы сырья и продукции, а до принятия такого решения суда — в присутствии понятых и руководителей предприятий, учреждений, организаций, физических лиц, в отношении которых проводится проверка, изучать документы, свидетельствующие о правонарушении, за счет соответствующего органа милиции делать с них копии с оставлением лицам, в отношении которых проводится проверка, описи документов, с которых изготовлены копии, печатывать кассы, склады и архивы на срок не более чем на 24 часа с момента такого печатывания, указанного в протоколе	<i>П. 24 ст. 11 [38]</i>

1	2
пользоваться бесплатно всеми видами общественного транспорта городского, пригородного и местного сообщения (кроме такси), а также попутным транспортом. Работники подразделений милиции на транспорте в пределах обслуживаемых участков, кроме того, имеют право на бесплатный проезд в поездах, на речных и морских судах. Во время служебных командировок работники милиции имеют право на внеочередное приобретение билетов на все виды транспорта и размещение в гостиницах при предъявлении служебного удостоверения и удостоверения о командировке. В случае неотложных служебных поездок они обеспечиваются билетами на проезд независимо от наличия мест	<i>П. 25 ст. 11 [38]</i>
пользоваться в безотлагательных случаях беспрепятственно и бесплатно средствами связи, принадлежащими предприятиям, учреждениям и организациям, а средствами связи, принадлежащими гражданам, — с их согласия	<i>П. 27 ст. 11 [38]</i>
пользоваться бесплатно средствами массовой информации с целью установления обстоятельств совершения преступлений и совершивших их лиц, свидетелей, потерпевших, розыска сбежавших преступников, лиц, пропавших без вести, и с другой целью, которая связана с необходимостью оказания помощи гражданам, предприятиям, учреждениям и организациям в связи с выполнением милицией возложенных на нее обязанностей	<i>П. 28 ст. 11 [38]</i>
Внимание! В соответствии с абз. 2 п. 28 ст. 11 Закона о милиции [38] должностные лица, которые без уважительных причин отказались оказать помощь работнику милиции в реализации его прав, предусмотренных пп. 24 — 28 ст. 11 Закона о милиции [38], подвергаются ответственности согласно действующему законодательству.	
хранить, носить и применять специальные средства и оружие	<i>П. 30 ст. 11 [38]</i>
применять меры физического воздействия, специальные средства и огнестрельное оружие в случаях и в порядке, предусмотренных данным Законом	<i>Ст. 12 [38]</i>
применять меры физического воздействия, в том числе приемы рукопашного боя, для прекращения правонарушений, преодоления противодействия законным требованиям милиции, осуществляемого с применением силы в отношении работников милиции либо других лиц, если другие способы были применены и не обеспечили выполнения возложенных на милицию обязанностей	<i>Ст. 13 [38]</i>
применять наручники, резиновые палки, средства связывания, слезоточивые вещества, светозвуковые устройства отвлекающего действия, устройства для открытия помещений и принудительной остановки транспорта, водометы, бронемашины и другие специальные и транспортные средства, а также использовать служебных собак в следующих случаях: 1) для защиты граждан и самозащиты от нападения и других действий, создающих угрозу их жизни или здоровью; 2) для прекращения массовых беспорядков и групповых нарушений общественного порядка; 3) для отражения нападения на здания, помещения, сооружения и транспортные средства независимо от их принадлежности, либо их освобождения в случае захвата;	<i>Ст. 14 [38]ц</i>

1	2
4) для задержания и доставки в милицию или другое служебное помещение лиц, совершивших правонарушения, а также для конвоирования и содержания лиц, задержанных и подвергнутых аресту, взятых под стражу, если указанные выше лица оказывают сопротивление работникам милиции или если имеются основания считать, что они могут совершить побег или нанести ущерб окружающим или себе; 5) для прекращения массового захвата земли и других действий, которые могут привести к столкновению групп населения, а также деяний, парализующих работу транспорта, жизнедеятельности населенных пунктов, посягающих на общественный покой, жизнь и здоровье людей; 6) для прекращения сопротивления работнику милиции и другим лицам, исполняющим служебные или общественные обязанности по охране общественного порядка и борьбе с преступностью; 7) для освобождения заложников	
в качестве крайней меры применять огнестрельное оружие в следующих случаях: 1) для защиты граждан от нападения, угрожающего их жизни и здоровью, а также освобождения заложников; 2) для отражения нападения на работника милиции либо членов его семьи, если их жизни либо здоровью угрожает опасность; 3) для отражения нападения на охраняемые объекты, конвои, жилые помещения граждан, помещения государственных и общественных предприятий, учреждений и организаций, а также освобождения их в случае захвата; 4) для задержания лица, которого застали при совершении тяжелого преступления и которое пытается сбежать; 5) для задержания лица, которое оказывает вооруженное сопротивление, пытается сбежать из-под стражи, а также вооруженного лица, угрожающего применением оружия и других предметов, представляющих угрозу для жизни и здоровья работника милиции; 6) для остановки транспортного средства путем его повреждения, если водитель своими действиями создает угрозу жизни либо здоровью граждан или работника милиции. Запрещается применять и использовать огнестрельное оружие при значительном скоплении людей, если от этого могут пострадать посторонние лица. Работники милиции имеют право использовать оружие для подачи сигнала тревоги или вызова помощи, для обезвреживания животного, угрожающего жизни и здоровью граждан или работника милиции	Ст. 15 [38]
обнажить огнестрельное оружие и привести его в готовность, если милиционер считает, что в сложившейся обстановке могут возникнуть основания для его применения. При задержании преступников или правонарушителей либо лиц, которых работник милиции заподозрил в совершении преступлений или правонарушений, а также при проверке документов у подозрительных лиц работник милиции может привести в готовность огнестрельное оружие, что является предупреждением о возможности его применения. Попытка лица, которое задерживает работник милиции с огнестрельным оружием в руках, приблизиться к нему, сократив при этом определенное им расстояние, или дотронуться до оружия, дают работнику милиции право применить огнестрельное оружие	Ст. 15' [10]

А теперь остановимся на некоторых правах, предоставляемых налоговым милиционерам для осуществления оперативно-розыскной (ОРД) деятельности (*ст. 8 Закона об ОРД [64]*).

Прежде всего не забывайте, что согласно *ст. 1 Закона об ОРД [64]* заданием ОРД является поиск и фиксация фактических данных о противоправных деяниях, ответственность за которые предусмотрена *УК [11]*, разведывательно-подрывной деятельности служб иностранных государств и организаций с целью прекращения правонарушений и в интересах уголовного судопроизводства, а также получение информации в интересах граждан, общества и государства. Заметьте, здесь нет ни слова об административных правонарушениях. Поэтому руководствоваться *Законом об ОРД [64]* в случаях, когда речь идет не более чем о нарушении налогоплательщиком *КоАП [3]*, нельзя.



Милиционеры не могут руководствоваться *Законом об ОРД [64]*, если речь идет об административном правонарушении

О том, что в информации, послужившей основанием для открытия ОРД, должны содержаться сведения об **уголовном** преступлении, руководители правоохранительных органов нередко забывают. Как потом забывают и подчиненные, совершая некоторые оперативно-розыскные действия. Например, при контрольных закупках, нередко используемых для запугивания предпринимателей, проверяющие прекрасно осознают, что предприниматель максимум нарушает требования *КоАП [3]*.

Статья 6 Закона об ОРД [64]

Основаниями для проведения оперативно-розыскной деятельности является:

1) наличие достаточной информации, полученной в установленном законом порядке, которая нуждается в проверке с помощью оперативно-розыскных мероприятий и средств, о:

- преступлениях, которые готовятся или совершены неустановленными лицами;
- лицах, которые готовят или совершили преступление;
- лицах, которые скрываются от органов следствия, суда или уклоняются от отбывания уголовного наказания;
- лицах, безвестно отсутствующих;
- разведывательно-подрывной деятельности спецслужб иностранных государств, организаций и отдельных личностей против Украины;
- реальной угрозе жизни, здоровью, жилью, имуществу работников суда и правоохранительных органов в связи с их служебной деятельностью, а также лицах, которые принимают участие в уголовном судопроизводстве, членах их семей и близких родственников, с целью создания необходимых условий для надлежащего отправления правосудия; сотрудников разведывательных органов Украины в связи с служебной деятельностью этих лиц, их близких родственников, а также лицах, которые конфиденциально сотрудничают или сотрудничали с разведывательными органами Украины, и членах их семей с целью надлежащего осуществления разведывательной деятельности;

2) запросы полномочных государственных органов, учреждений и организаций о проверке лиц в связи с их допуском к государственной тайне и к работе с ядерными материалами и на ядерных установках;

3) потребность в получении разведывательной информации в интересах безопасности общества и государства;

4) наличие обобщенных материалов центрального органа исполнительной власти со специальным статусом по вопросам финансового мониторинга, полученных в установленном законом порядке.

Указанные основания могут содержаться в заявлениях, уведомлениях граждан, должностных лиц, общественных организаций, средств массовой информации, в письменных поручениях и постановлениях следователя, указаниях прокурора, определениях суда по уголовным делам, находящимся в его производстве, материалах органов дознания, других правоохранительных органов, в запросах и уведомлениях правоохранительных органов других государств и международных правоохранительных организаций, а также запросах полномочных государственных органов, учреждений и организаций, определенных Кабинетом Министров Украины, о проверке лиц в связи с их допуском к государственной тайне и к работе с ядерными материалами и на ядерных установках.

Запрещается принимать решение о проведении оперативно-розыскных мероприятий при отсутствии оснований, предусмотренных в этой статье.

Мы специально привели здесь **полный текст ст. 6 Закона об ОРД [64]**, даже те ее части, которые на налоговую милицию не распространяются. (Например, налоговая милиция не уполномочена заниматься делами о разведывательно-подрывной деятельности спецслужб иностранных государств, организаций и отдельных личностей против Украины.) Вы своими глазами можете увидеть исчерпывающий перечень оснований для проведения ОРД. Запомните эти основания, и помните, что если дело возбуждено с нарушением предписаний **ст. 6 Закона об ОРД [64]**, **действия** сотрудников правоохранительных органов **незаконны**.

Итак, **при наличии предусмотренных ст. 6 Закона об ОРД [64] оснований**, оперативнику предоставляется право:

Пункт 1 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]

«опрашивать лиц с их согласия, использовать их добровольную помощь».

Здесь уместно напомнить Вам о важности правильного подбора и подготовки персонала, о которой мы говорили в главе 1 книги.

Ваши подчиненные должны четко знать:

а) согласно **ст. 63 Конституции [1]** лицо не несет ответственности за отказ от дачи показаний или пояснений относительно себя, членов своей семьи или близких;

б) **пункт 1 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [46]** предусматривает право **опрашивать** (это не допрос) граждан только с их **согласия**. Отказ человека от участия в опросе не влечет за собой никакой ответственности. Уголовная ответственность предусмотрена только за отказ **свидетеля** от дачи показаний в суде, во время проведения досудебного следствия, осуществления исполнительного производства, дознания (**ст. 385 УК [11]**). Но для этого лицо должно получить статус свидетеля, что возможно только в рамках уголовного, гражданского и административного производства. То есть никак не во время опроса.

Повестку о явке для допроса могут выписать только подозреваемому, обвиняемому, свидетелю, эксперту. Лицу, на имя которого выписана повестка, должны четко пояснить, в каком статусе его вызывают (это неотъемлемая часть права на защиту) и по какому уголовному, гражданскому или административному делу.

Поэтому любой сотрудник предприятия, в том числе и руководитель, вправе предложения о беседах (опросах) игнорировать и никаких пояснений сотруднику милиции не давать. Угрозы о том, что будете вызваны повесткой, беспочвенны. До заведения уголовного, гражданского или административного дела привлечь человека к ответственности за неявку по повестке невозможно;

в) не следует подписывать документов, составляемых проверяющими, без ведома руководителя (собственника). Аргументация проста: «У меня нет полномочий, и я не обязан это подписывать»;

г) на своем рабочем месте работник подчиняется своему руководителю, поэтому — никакой самостоятельности, все решения принимает директор;

д) покинуть свое рабочее место и выехать (выйти) с представителем правоохранительного органа «для беседы» работник без согласования с руководителем не может, так как это является нарушением трудовой дисциплины. Отсутствие на работе в течение рабочего дня может расцениваться как прогул, если оно не подтверждено правильно оформленным оправдательным документом, например, повесткой.

Пункт 2 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]

«проводить контрольную и оперативную закупку и снабжение товаров, предметов и веществ, в том числе запрещенных для обращения, у физических и юридических лиц независимо от форм собственности с целью выявления и документирования фактов противоправных деяний. Порядок проведения оперативной закупки и контролируемого снабжения определяется нормативными актами Министерства внутренних дел Украины, налоговой милиции, Службы безопасности Украины, согласованными с Генеральной прокуратурой Украины и зарегистрированными в Министерстве юстиции Украины».

После вступления в силу *НК [2]* в налоговом законодательстве появилось новое понятие — «фактическая проверка», широкое толкование которому мы можем найти в *ст. 80* этого *Кодекса*. Отдельные мероприятия, которые могут осуществлять работники ГНС при такой проверке, очень схожи с контрольной либо оперативной закупкой, осуществляемой в соответствии с *Законом об ОРД [64]*. Однако эти мероприятия не тождественны, поэтому их не нужно путать.

Для того чтобы защититься от неправомерных действий, которые могут быть допущены должностными лицами ГНС при проверке, Вы должны четко понимать, что именно с вами в настоящий момент происходит — контрольная закупка как мероприятие ОРД или фактическая проверка.

Для этого в первую очередь нужно понимать, какие именно лица осуществляли мероприятие — должностные лица налоговой милиции или сотрудники налоговой инспекции.

Должностные лица налоговой инспекции, как мы уже знаем, не имеют права осуществлять оперативно-розыскные мероприятия. Поэтому, когда Вы будете ознакамливаться с документами проверяющих, обратите внимание на правильное наименование органа (отдела или другого подразделения), в котором работает проверяющий, и как полностью называется его должность. Также попросите четко, желательно при свидетелях или под запись (в настоящее время во многих мобильных телефонах есть функция диктофона) назвать, в рамках какого именно мероприятия (фактической налоговой проверки или контрольной закупки) должностное лицо налоговой службы совершало действия.

Почему это важно? Потому что осуществление фактических налоговых проверок и оперативно-розыскной деятельности в виде контрольной закупки регламентируется разными документами, и соответственно имеет разный порядок.

Совершать оперативно-розыскные действия, предусмотренные *ст. 8 Закона об ОРД [64]*, в делах о правонарушениях, влекущих административную ответственность, да еще и без заведения ОРД, нельзя. Сотрудники налоговой милиции, проводящие контрольные закупки, либо сами не знают, что данное действие является мерой оперативного характера и может применяться только при наличии определенных законодательством полномочий и заведенного оперативно-розыскного дела, либо, зная это, надеются на неосведомленность

субъекта предпринимательской деятельности. Но не допустить к контрольной (оперативной) закупке сотрудника милиции невозможно, поскольку сначала проводится непосредственно закупка, и только потом выясняется, что она была оперативной (контрольной).

Вот как бы мы посоветовали действовать после того, как выяснилось, что произведена контрольная закупка:

Шаг 1. Проследите, чтобы дальнейшее общение с визитерами происходило в присутствии нескольких человек, которые смогут в дальнейшем лояльно свидетельствовать о ходе событий. Не теряйте хладнокровия, не давайте себя запугать или разозлить — делу это не поможет, а вот наговорить или сделать что-то не совсем разумное в запальчивости проще простого.

Шаг 2. Потребуйте от «закупщиков» служебные удостоверения. В случае отказа вызывайте милицию, мотивируя свои действия тем, что визитеры являются мошенниками, выдающими себя за представителей правоохранительного органа. Проверяющие не имеют права запрещать Вам использовать телефон или выходить из помещения, так как эти ограничения действуют только при проведении следственных действий по уголовному делу.

При предъявлении служебных удостоверений, тщательно перепишите указанные в них данные.

Шаг 3. Предложите заполнить Журнал регистрации проверок. Данный вид ОРД является **способом проверки** финансово-хозяйственной деятельности субъекта предпринимательской деятельности с целью поиска и фиксации фактических данных об уголовно наказуемых противоправных деяниях. Следовательно, на контрольную закупку распространяется действие *Указа Президента Украины от 23.07.98 г. № 817/98 «О некоторых мероприятиях по дерегулированию предпринимательской деятельности»*, т. е. представители налоговой милиции обязаны расписаться в Журнале после осуществления контрольной закупки.

Шаг 4. Осуществление ОРД без заведения оперативно-розыскного дела запрещено, и контрольная закупка может производиться только в рамках оперативно-розыскного дела. Поэтому попросите визитеров назвать номер и дату оперативно-розыскного дела. Предупредите, что, имея данные служебных удостоверений проверяющих, Вы напишите заявления: в отдел по борьбе с коррупцией (чтобы проверить истинную цель визита) и прокуратуру (чтобы проверить, нет ли в действиях проверяющих признаков преступлений, предусмотренных *ст. 364 УК [11] «Злоупотребление властью или служебным положением»* и *ст. 365 УК [11] «Превышение власти или служебных полномочий»*).

Шаг 5. Не позволяйте изымать у Вас деньги, за которые производилась контрольная закупка. Поясните (письменно), что денежные средства в сумме такой-то, внесенные лицами такими-то в кассу предприятия такого-то (дата, время), купюрами (перепишите номинал и номера купюр), остаются у Вас до выяснения правомерности осуществления оперативно-розыскного мероприятия и будут возвращены вами в установленном законом порядке после выяснения обстоятельств дела.

Шаг 6. Посоветуйтесь с юристом. Возможно, Вам действительно следует подготовить и направить в прокуратуру и отдел ГНАУ по борьбе с коррупцией сообщения об этом событии.

В случае проявления ПРОТИВОПРАВНЫХ
и КОРРУПЦИОННЫХ действий — новый СЕРВИС
от Государственной налоговой службы Украины

ПУЛЬС
ПОДАТКОВОЇ
☎ (044) 284 00 07

СЛУЖБА,
работающая
для ВАС

Пункт 3 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]

«инициировать в установленном законом порядке вопрос о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и лиц, которые занимаются предпринимательской деятельностью или другими видами хозяйственной деятельности индивидуально, и принимать участие в их проведении».

Пункт 4 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]

«знакомиться с документами и данными, характеризующими деятельность предприятий, учреждений и организаций, изучать их за счет средств, выделяемых на содержание подразделений, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, изготавливать копии с таких документов, по требованию руководителей предприятий, учреждений и организаций — исключительно на территории таких предприятий, учреждений и организаций, а с разрешения суда — истребовать документы и данные, характеризующие деятельность предприятий, учреждений, организаций, а также образ жизни отдельных лиц, подозреваемых в подготовке или совершении преступления, источник и размеры их доходов, с оставлением копий таких документов и описи изъятых документов лицам, у которых они истребованы, и обеспечением их сохранности и возврата в установленном порядке. Изъятие оригиналов первичных финансово-хозяйственных документов запрещается, кроме случаев, предусмотренных уголовно-процессуальным законом».

Пункт 5 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]

«проводить операции по захвату преступников, прекращению преступлений, разведывательно-подрывной деятельности спецслужб иностранных государств, организаций и отдельных личностей».

Пункт 6 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]

«посещать жилые и другие помещения при согласии их владельцев или жителей для выяснения обстоятельств совершенного или такого, которое готовится, преступления, а также собирать сведения о противоправной деятельности подозреваемых или лиц, по которым осуществляется проверка».

Пункт 7 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]

«негласно обнаруживать и фиксировать следы тяжкого или особо тяжкого преступления, документы и другие предметы, которые могут быть доказательством подготовки или совершения такого преступления, получать разведывательную информацию, в том числе путем проникновения оперативного работника в помещение, транспортные средства, на земельные участки».

Пункт 8 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]

«осуществлять проникновение в преступную группу негласного работника оперативного подразделения или лица, которое сотрудничает с последним, с сохранением в тайне достоверных данных относительно их личности;

о необходимости такого проникновения выносится постановление, которое утверждается начальником соответствующего органа».

Пункт 9 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]

«снимать информацию с каналов связи, применять другие технические средства получения информации».

Пункт 10 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]

«контролировать путем отбора по отдельным признакам телеграфно-почтовые отправления».

Пункт 11 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]

«осуществлять визуальное наблюдение в общественных местах с применением фото-, кино- и видеосъемки, оптических и радиоприборов, других технических средств».

Пункт 12 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]

«иметь гласных и негласных штатных, и внештатных работников»

Пункт 13 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]

«устанавливать конфиденциальное сотрудничество с лицами на принципах добровольности»

Пункт 14 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]

«получать от юридических и физических лиц бесплатно или за вознаграждение информацию о преступлениях, которые готовятся или совершены, и угрозе безопасности общества и государства».

Пункт 15 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]

«использовать при согласии администрации служебные помещения, транспортные средства и другое имущество предприятий, учреждений, организаций, а также при согласии лиц — жилье, другие помещения, транспортные средства и имущество, которые им принадлежат».

Пункт 16 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]

«создавать с целью конспирации предприятия, организации, использовать документы, которые зашифровывают лицо или ведомственную принадлежность работников, помещений и транспортных средств оперативных подразделов».

Пункт 17 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]

«создавать и применять автоматизированные информационные системы»

Пункт 18 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]

«применять средства физического влияния, специальные средства и огнестрельное оружие на основаниях и в порядке, установленных *Законом о милиции [38]*, Службу безопасности, Государственную пограничную службу Украины, государственную охрану органов государственной власти Украины и должностных лиц».

В соответствии с ч. 2 ст. 8 Закона об ОРД [64] негласное проникновение в жилье или другое владение лица, снятие информации с каналов связи, контроль за перепиской, телефонными разговорами, телеграфной и другой корреспонденцией, применение других технических средств получения информации (п. 9, 7, 10, 11 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]) проводятся по решению суда. Эти меры применяются исключительно с целью предотвратить преступление или выяснить истину в время расследования уголовного дела и только если иным способом получить информацию невозможно. По результатам осуществления перечисленных оперативно-розыскных мероприятий составляется протокол, который в дальнейшем используется в качестве источника доказательств в уголовном судопроизводстве».

Пункт 19 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]

«обращаться в рамках своей компетенции с запросами в правоохранительные органы других государств и международные правоохранительные организации в соответствии с законодательством Украины, международными договорами Украины, а также учредительными актами и правилами международных правоохранительных организаций, членом которых является Украина».



В сфере налогового законодательства права, предусмотренные ст. 8 Закона об ОРД, предоставляются исключительно органам налоговой милиции. То есть никто, кроме налоговой милиции, осуществлять оперативно-розыскную деятельность по делам, связанным с нарушением норм налогового законодательства, не может

ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ НАЛОГОВОЙ МИЛИЦИИ

Обязанности должностных лиц органов ГНС, к которым относятся и налоговые милиционеры, определены п. 21.1 НК [2], согласно предписаниям которого налоговики обязаны:

- соблюдать *Конституцию Украины* и действовать исключительно в соответствии с данным *Кодексом* и другими законами Украины, другими нормативными актами;
- обеспечивать добросовестное выполнение возложенных на контролирурующие органы функций;

- обеспечивать эффективную работу и выполнение задач контролирующих органов в соответствии с их полномочиями;
- не допускать нарушений прав и охраняемых законом интересов граждан, предприятий, учреждений, организаций;
- корректно и внимательно относиться к плательщикам налогов, их представителям и другим участникам отношений, возникающих при реализации норм этого *Кодекса* и других законов, не унижать их честь и достоинство;
- не допускать разглашения информации с ограниченным доступом, которая получается, используется, хранится при реализации функций, возложенных на контролирующие органы;
- предоставлять органам государственной власти и органам местного самоуправления по их письменному запросу открытую налоговую информацию в порядке, установленном законом.

Частью 4 ст. 25 Закона о ГНС [68] предусмотрено, что должностное или служебное лицо налоговой милиции, которое нарушило требования закона или ненадлежащим образом исполняет свои обязанности, несет ответственность в установленном порядке.

Отдельные предписания об обязанностях сотрудников налоговой милиции мы можем найти в *Кодексе профессиональной этики работника государственной налоговой службы Украины [67]*.

Также в соответствии с *ч. 2 ст. 21 Закона о ГНС [68]* лицо начальствующего состава налоговой милиции независимо от занимаемой им должности, местонахождения и времени в случае обращения к нему граждан или должностных лиц с заявлением либо сообщением об угрозе личной или общественной безопасности либо в случае непосредственного выявления такой угрозы должно принять меры по предотвращению правонарушения и его прекращению, спасению людей, оказанию помощи лицам, которые в ней нуждаются, установлению и задержанию лиц, совершивших правонарушение, охране места события и сообщить об этом в ближайший орган внутренних дел.

Что касается функций налоговой милиции как органа, который может осуществлять досудебное следствие, то здесь «рамки» полномочий налоговиков четко определены *ст. 112 УПК [10]*.

Статья 112 УПК [10] (извлечение)

Части 4 — 6 ст. 112 УПК:

«По делам о преступлениях, предусмотренных *ст. 204, 209, ч. 2, 3, 4 ст. 212, ч. 2, 3, 4 ст. 212¹, ст. 216, 219 УК*, досудебное следствие осуществляется следователями налоговой милиции. Если при расследовании этих преступлений будут установлены преступления, предусмотренные *ст. 192, 200, 201, 205, 213, 222, 222¹, 358 УК*, совершенные лицом, в отношении которого ведется следствие, или другим лицом, если они связаны с преступлениями, совершенными лицом, в отношении которого ведется следствие, они расследуются следователями налоговой милиции.

По делам о преступлениях, предусмотренных *ст. 191, ч. 2 ст. 205, ст. 210, 211, 255, 256, 257 УК*, досудебное следствие осуществляется органом, возбудившим уголовное дело. Если при расследовании этих и других дел будут установлены преступления, предусмотренные *ст. 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370 УК*, связанные с преступлениями, по которым возбуждено дело, они расследуются органом, возбудившим дело.

По делам о преступлениях, предусмотренных *ст. 209¹, 384, 385, 386, 387, 388, 396 УК*, досудебное следствие осуществляется тем органом, к подсудственности которого относится преступление, в связи с которым возбуждено данное дело»

2.3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВИЗИТА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАЛОГОВОЙ МИЛИЦИИ

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Мы уже выяснили, что сотрудник налоговой милиции не может прийти к Вам «в гости» в рамках осуществления налоговой проверки. Ввиду этого оснований для «визита» у налоговой милиции остается не так много.

Итак, основанием для прихода должностных лиц налоговой милиции могут стать следующие обстоятельства:

- 1) проверка заявлений, уведомлений и другой информации о преступлениях и правонарушениях, отнесенных к ее компетенции;
- 2) осуществление в соответствии с законом оперативно-розыскной деятельности;
- 3) досудебная подготовка материалов по протокольной форме (это по делам об административных правонарушениях);
- 4) проведение дознания и досудебного (предварительного) следствия в рамках своей компетенции.

Давайте рассмотрим эти поводы для проверок подробнее.

Составление протоколов о совершении административных правонарушений определенным образом связано с проверкой информации о совершении правонарушений в сфере налогообложения, поэтому эти основания для проверок мы рассмотрим в одном подразделе.

Проведение мероприятий ОРД, проведение дознаний и досудебного следствия могут осуществляться должностными лицами налоговой милиции только в случаях, когда заведено оперативно-розыскное дело или возбуждено уголовное дело. Поэтому мы рассмотрим эти основания для проверок в двух отдельных подразделах.

ПРОВЕРКА ЗАЯВЛЕНИЙ-УВЕДОМЛЕНИЙ И ДРУГОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПРЕСТУПЛЕНИЯХ И ПРАВОНАРУШЕНИЯХ, ОТНЕСЕННЫХ К КОМПЕТЕНЦИИ НАЛОГОВОЙ МИЛИЦИИ.

ДОСУДЕБНАЯ ПОДГОТОВКА МАТЕРИАЛОВ ПО ПРОТОКОЛЬНОЙ ФОРМЕ

Уже сама формулировка основания для «визита», содержащаяся в *Законе о ГНС* [68], подсказывает нам объемы полномочий должностных лиц налоговой милиции при проверке.

Налоговики могут осуществлять проверки только той информации, которая однозначно может указывать на наличие признаков правонарушения или преступления, производство по делам о совершении которых относится к компетенции налоговой милиции.

Например, постоянное отсутствие плательщика налогов по своему налоговому адресу (местонахождению), если плательщик налогов не уведомил об изменении своего местонахождения орган ГНС в установленном законом порядке, содержит признаки административного правонарушения в виде нарушения порядка осуществления хозяйственной деятельности, ответственность за которое предусмотрена *ст. 164 КоАП* [3]. Налоговая милиция полномочна совершать действия для установления местонахождения плательщиков налогов. Согласно *абз. 4 — 5 п. 1.8 Методрекомендаций № 213* [221] подразделение органа ГНС, установившее отсутствие плательщика налогов (должностных лиц плательщика налогов или его законных (уполномоченных) представителей) по местонахождению (местожительству), не позднее следующего рабочего дня после составления этого акта передает подразделению налоговой милиции органа ГНС, на учете в котором состоит плательщик налогов, запрос на установление местонахождения плательщика налогов. И уже

после этого подразделение налоговой милиции совершает действия по установлению местонахождения плательщика налогов. Порядок осуществления действий по установлению местонахождения плательщиков налогов регламентируется *Положением об организации взаимодействия подразделений налоговой милиции с другими структурными подразделениями органов государственной налоговой службы для установления местонахождения плательщика налогов, утвержденным приказом ГНАУ от 17.05.2010 г. № 336*.

Что касается преступлений, информацию о которых налоговики могут проверять по заявлениям и уведомлениям, то мы уже указали немного раньше перечень всех составов преступлений, относящихся к ведению налоговой милиции. Проверять информацию о других преступлениях представители налоговой милиции не имеют права, поэтому в случае получения информации, свидетельствующей о совершении или подготовке к совершению преступлений, не относящихся к их компетенции, они должны передать такую информацию в другие органы государственной власти, уполномоченные на решение этих вопросов.

Что касается административных правонарушений, о совершении которых уполномоченные лица органов ГНС могут составлять протоколы, то их состав определен *п. 1 ч. 1 ст. 255 КоАП [3]*:

	Статья 51² КоАП [3] Нарушение прав на объект права интеллектуальной собственности «Незаконное использование объекта права интеллектуальной собственности (литературного или художественного произведения, их выполнения, фонограммы, передачи организации вещания, компьютерной программы, базы данных, научного открытия, изобретения, полезной модели, промышленного образца, знака для товаров и услуг, топографии интегральной микросхемы, рационализаторского предложения, сорта растений и т. п.), присвоение авторства на такой объект или другое умышленное нарушение прав на объект права интеллектуальной собственности, охраняемый законом, — влечет за собой наложение штрафа от 10 до 200 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан с конфискацией незаконно изготовленной продукции и оборудования и материалов, предназначенных для ее изготовления».
	Статья 155¹ КоАП [3] Нарушение порядка проведения расчетов «Нарушение установленного законом порядка проведения расчетов в сфере торговли, общественного питания и услуг — влечет за собой наложение штрафа на лиц, осуществляющих расчетные операции, от 2 до 5 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан и на должностных лиц — от 5 до 10 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан. Действия, предусмотренные частью первой этой статьи, совершенные лицом, которое в течение года было подвергнуто административному взысканию за такие же нарушения, — влекут за собой наложение штрафа на лиц, которые осуществляют расчетные операции, от 5 до 10 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан и на должностных лиц — от 10 до 20 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан. Нарушение установленного законом порядка проведения расчетов при осуществлении операций по купле-продаже иностранной валюты — влечет за собой наложение штрафа на лиц, осуществляющих операции по купле-продаже иностранной валюты, от 3 до 6 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан и на должностных лиц уполномоченных банков или субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих свою деятельность на основании агентских соглашений с уполномоченными банками по операциям купли-продажи иностранной валюты, — от 5 до 10 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

Действия, предусмотренные частью третьей этой статьи, совершенные лицом, которое в течение года было подвергнуто административному взысканию за такие же нарушения, — влекут за собой наложение штрафа на лиц, осуществляющих операции по купле-продаже иностранной валюты, от 6 до 15 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан и на должностных лиц уполномоченных банков или субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих свою деятельность на основании агентских соглашений с уполномоченными банками по операциям купли-продажи иностранной валюты, — от 10 до 20 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан».

Статья 162' КоАП [3]

Уклонение от возврата выручки в иностранной валюте

«Умышленное уклонение служебных лиц предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности или граждан — субъектов предпринимательской деятельности от возврата в Украину в предусмотренные законом сроки выручки в иностранной валюте от реализации на экспорт товаров (работ, услуг) или других материальных ценностей, полученных от этой выручки, а также умышленное сокрытие любым способом такой выручки, товаров или других материальных ценностей —

влечет за собой наложение штрафа от 600 до 1000 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

Действия, предусмотренные частью первой этой статьи, совершенные лицом, которое в течение года было подвергнуто административному взысканию за такое же правонарушение, либо умышленное уклонение от возврата выручки в иностранной валюте, товаров или других материальных ценностей, полученных от этой выручки, либо умышленное сокрытие любым способом такой выручки, товаров или других материальных ценностей в крупных размерах —

влекут за собой наложение штрафа от 1000 до 3000 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

Действия, предусмотренные частями первой и второй этой статьи, если они совершены в особо крупных размерах, —

влекут за собой наложение штрафа от 3000 до 5000 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

Примечание 1. Уклонение от возврата выручки в иностранной валюте, товаров или других материальных ценностей, полученных от этой выручки, или сокрытие любым способом такой выручки, товаров или других материальных ценностей признаются совершенными в крупном размере, если эта выручка, товары или другие материальные ценности в тысячу и более раз превышают не облагаемый налогом минимум доходов граждан (в пересчете в валюту Украины по официальному курсу национальной валюты, определенному Национальным банком Украины на последний день срока, предусмотренного законодательством для перечисления выручки в иностранной валюте из-за границы).

2. Уклонение от возврата выручки в иностранной валюте, товаров или других материальных ценностей, полученных от этой выручки, или сокрытие любым способом такой выручки, товаров или других материальных ценностей признаются совершенными в особо крупном размере, если эта выручка, товары или другие материальные ценности в три тысячи и более раз превышают не облагаемый налогом минимум доходов граждан (в перерасчете в валюту Украины по официальному курсу национальной валюты, определенному Национальным банком Украины на последний день срока, предусмотренного законодательством для перечисления выручки в иностранной валюте из-за границы)».

	Статья 162² КоАП [3] Незаконное открытие либо использование за пределами Украины валютных счетов «Незаконное открытие либо использование за пределами Украины валютных счетов физических лиц, совершенное гражданином Украины, который постоянно проживает на ее территории, а также валютных счетов юридических лиц, действующих на территории Украины, совершенное служебным лицом предприятия, учреждения или организации или по его поручению другим лицом, а также совершение указанных действий гражданином — субъектом предпринимательской деятельности, — влечет за собой наложение штрафа от 500 до 1000 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан. Действия, предусмотренные частью первой этой статьи, совершенные лицом, которое в течение года было подвергнуто административному взысканию за такое же правонарушение, — влекут за собой наложение штрафа от 1000 до 3000 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан».
	Статья 163¹ КоАП [3] Нарушение порядка ведения налогового учета, предоставления аудиторских заключений «Отсутствие налогового учета, нарушение руководителями и другими должностными лицами предприятий, учреждений, организаций установленного законом порядка ведения налогового учета, в том числе непредоставление или несвоевременное предоставление аудиторских заключений, предоставление которых предусмотрено законами Украины, — влекут за собой наложение штрафа в размере от 5 до 10 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан. Действия, предусмотренные частью первой этой статьи, совершенные лицом, которое в течение года было подвергнуто административному взысканию за то же нарушение, — влекут за собой наложение штрафа в размере от 10 до 15 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан».
	Статья 163² КоАП [3] Неподача или несвоевременная подача платежных поручений на перечисление причитающихся к уплате налогов и сборов (обязательных платежей) «Неподача или несвоевременная подача должностными лицами предприятий, учреждений и организаций платежных поручений на перечисление причитающихся к уплате налогов и сборов (обязательных платежей) — влечет за собой наложение штрафа на должностных лиц в размере от 5 до 10 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан. Действия, предусмотренные частью первой этой статьи, совершенные лицом, которое в течение года было подвергнуто административному взысканию за те же нарушения, — влекут за собой наложение штрафа на должностных лиц в размере от 10 до 15 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан».
	Статья 163³ КоАП [3] Невыполнение законных требований должностных лиц органов государственной налоговой службы «Невыполнение руководителями и другими должностными лицами предприятий, учреждений, организаций, включая учреждения Национального банка Украины, коммерческие банки и другие финансово-кредитные учреждения, законных требований должностных лиц органов государственной налоговой службы, перечисленных в пп. 20.1.3, 20.1.24, 20.1.30, 20.1.31 п. 20.1 ст. 20 НК, — влечет за собой предупреждение или наложение штрафа в размере от 5 до 10 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

Действия, предусмотренные частью первой этой статьи, совершенные лицом, которое в течение года было подвергнуто административному взысканию за те же нарушения, —

влекут за собой наложение штрафа в размере от 10 до 15 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан».

Внимание! Уполномоченные лица налоговой милиции могут составлять протоколы о совершении правонарушения, предусмотренного ст. 163³ КоАП, только в случае невыполнения требований, предусмотренных п.п. 20.1.30 п. 20.1 ст. 20 НК.

Статья 163⁴ КоАП [3]

Нарушение порядка содержания и перечисления налога на доходы физических лиц и предоставления сведений о выплаченных доходах

«Неудержание или неперечисление в бюджет сумм налога на доходы физических лиц при выплате физическому лицу доходов, перечисление налога на доходы физических лиц за счет средств предприятий, учреждений и организаций (кроме случаев, когда такое перечисление разрешено законодательством), несообщение или несвоевременное сообщение государственным налоговым инспекциям по установленной форме сведений о доходах граждан —

влечет за собой предупреждение или наложение штрафа на должностных лиц предприятий, учреждений и организаций, а также на граждан — субъектов предпринимательской деятельности в размере от 2 до 3 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

Действия, предусмотренные частью первой этой статьи, совершенные лицом, которое в течение года было подвергнуто административному взысканию за те же нарушения — влекут за собой наложение штрафа на должностных лиц предприятий, учреждений и организаций, а также на граждан — субъектов предпринимательской деятельности в размере от 3 до 5 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан».

Статья 163¹² КоАП [3]

Нарушение условий выдачи векселей

«Выдача векселя без наличия денежного долга за фактически поставленные товары, выполненные работы, предоставленные услуги или без определения в соответствующем договоре условия проведения расчетов с применением векселей или с указанием суммы платежа по векселю, превышающей сумму обязательств трассата перед трассантом или векселедателя (по переводному векселю — трассанта) перед лицом, которому или по приказу которого должен быть осуществлен платеж, —

влечет за собой наложение штрафа от 400 до 500 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан».

Статья 164 КоАП [3]

Нарушение порядка осуществления хозяйственной деятельности

«Осуществление хозяйственной деятельности без государственной регистрации в качестве субъекта хозяйствования или без получения лицензии на осуществление определенного вида хозяйственной деятельности, подлежащего лицензированию в соответствии с законом, либо осуществление таких видов хозяйственной деятельности с нарушением условий лицензирования, а также без получения разрешения, другого документа разрешительного характера, если его получение предусмотрено законом (кроме случаев применения принципа молчаливого согласия), — влечет за собой наложение штрафа от 20 до 100 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан с конфискацией изготовленной продукции, орудий производства, сырья и денег, полученных в результате совершения этого административного правонарушения, или без таковой.

Действия, предусмотренные частью первой этой статьи, совершенные лицом, которое в течение года было подвергнуто административному взысканию за такое же правонарушение, или связанные с получением дохода в крупных размерах, — влекут за собой наложение штрафа от 100 до 500 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан с конфискацией изготовленной продукции, орудий производства, сырья и денег, полученных в результате совершения этого административного правонарушения.

Предоставление субъектом хозяйствования разрешительному органу или администратору недостоверной информации о соответствии материально-технической базы требованиям законодательства —

влечет за собой наложение штрафа от 40 до 100 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

Примечание. Получение дохода в крупных размерах имеет место, когда его сумма в 1000 и более раз превышает не облагаемый налогом минимум доходов граждан*».

Статья 164⁵ КоАП [3]

Хранение или транспортировка алкогольных напитков либо табачных изделий, на которых нет марок акцизного сбора установленного образца

«Хранение или транспортировка алкогольных напитков либо табачных изделий, на которых нет надлежащим образом размещенных марок акцизного сбора, или с поддельными либо фальсифицированными марками акцизного сбора должностными лицами предприятий-производителей, импортеров и продавцов этих товаров — влечет за собой наложение штрафа от 50 до 200 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан с конфискацией таких алкогольных напитков или табачных изделий.

Те же действия, совершенные лицом, которое в течение года было подвергнуто взысканию за любое из правонарушений, указанных в части первой этой статьи, или совершенные в крупных размерах, — влекут за собой наложение штрафа от 200 до 500 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан с конфискацией таких алкогольных напитков или табачных изделий.

Незаконное хранение марок акцизного сбора — влечет за собой наложение штрафа от 15 до 20 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан с конфискацией марок акцизного сбора».

Примечание. Под крупным размером следует понимать стоимость алкогольных напитков или табачных изделий, которые в сто или более раз превышают не облагаемый налогом минимум доходов граждан.

Внимание! Полномочия налоговиков по составлению протокола о совершении административного правонарушения, предусмотренного ст. 164⁵ КоАП, требует некоторых пояснений.

Во-первых, дела об этих правонарушениях рассматриваются специальными структурными подразделениями, которые проводят работу по борьбе с незаконным оборотом алкогольных напитков и табачных изделий (эти подразделения создаются в составе налоговой милиции).

Во-вторых, хотелось бы обратить внимание на определение «крупный размер», содержащееся в примечании к этой норме права. Как видим, речь идет о 100 не облагаемых налогом минимумах доходов граждан. Однако в данном случае этот минимум будет составлять не 17 гривень, а намного большую сумму.

В соответствии с п. 5 подраздела 1 раздела XX «Переходные положения» НК сумма ннмдг, используемого в части квалификации правонарушений согласно нормам административного законодательства, устанавливается на уровне налоговой социальной льготы, определенной п.п. 169.1.1 п. 169.1 ст. 169 раздела IV НК [2] для соответствующего года. Однако согласно абз. 8 п. 1 раздела XIX «Заключительные положения» НК п.п. 169.1.1 п. 169.1 ст. 169 НК вступает в силу **только с 01.01.2015 г.**

* Обратите внимание на комментарий к ст. 164⁵ КоАП в части определения суммы дохода, которая влияет на квалификацию административного правонарушения.

До 31.12.2014 г. для целей применения этого подпункта НК [2] налоговая социальная льгота предоставляется в размере, равном 50 % размера прожиточного минимума для трудоспособного лица (в расчете на месяц), установленном законом **на 1 января отчетного налогового года.**

Например, в соответствии с Законом о Госбюджете по состоянию на 01.01.12 г. прожиточный минимум для трудоспособных лиц в расчете на месяц установлен на уровне 1073 грн. Следовательно, для квалификации преступлений и правонарушений, совершенных в 2012 году, **нмдг установлен на уровне 536,50 грн.**

Получается, для того чтобы правонарушение, предусмотренное ст. 164⁵ КоАП, считалось совершенным в крупном размере (т. е. квалифицировалось по ч. 2 этой статьи), виновное лицо в 2012 году должно хранить или транспортировать алкогольные напитки либо табачные изделия без акцизных марок установленного образца на сумму 53650,00 грн.

Каждый год размер нмдг, устанавливаемый для квалификации административных правонарушений или преступлений, изменяется, поэтому будьте внимательны!

Статья 164¹⁶ КоАП [3]

Занятие запрещенными видами хозяйственной деятельности

«Занятие видами хозяйственной деятельности, по которым имеется специальный запрет, установленный законом, при отсутствии признаков деяния, предусмотренного Уголовным кодексом Украины, — влечет за собой наложение штрафа от 100 до 500 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

Действия, предусмотренные частью первой этой статьи, если они были связаны с получением дохода в крупных размерах или совершены лицом, которое в течение года было подвергнуто административному взысканию за такое же правонарушение, — влекут за собой наложение штрафа от 500 до 2000 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан».

Примечание. Получение дохода в крупном размере имеет место, когда его сумма в 1000 и более раз превышает не облагаемый налогом минимум доходов граждан.

Статья 166¹⁶ КоАП [3]

Незаконные действия в случае банкротства

«Умышленное сокрытие имущества, сведений об имуществе, передача имущества в другое владение или его отчуждение либо уничтожение, а также фальсификация, сокрытие или уничтожение документов, отражающих хозяйственную или финансовую деятельность, если эти действия совершены гражданином-учредителем (участником) или служебным лицом субъекта хозяйственной деятельности в период производства по делу о банкротстве и причинили крупный материальный ущерб, —

влечет за собой наложение штрафа от 500 до 1000 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан».

Примечание. Материальный ущерб считается крупным, если он в 500 и более раз превышает не облагаемый налогом минимум доходов граждан.

Статья 166¹⁷ КоАП [3]

Фиктивное банкротство

«Заведомо ложное официальное заявление гражданина — учредителя (участника) или служебного лица субъекта хозяйственной деятельности, а также гражданина — субъекта предпринимательской деятельности о финансовой несостоятельности выполнения требований со стороны кредиторов и обязательств перед бюджетом, если такие действия причинили крупный материальный ущерб кредиторам или государству, —

влекут за собой наложение штрафа от 750 до 2000 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан».

Примечание. Материальный ущерб считается крупным, если он в 500 и более раз превышает не облагаемый налогом минимум доходов граждан.

Статьи 172² – 172⁹

Глава 13-А КоАП содержит **составы административных коррупционных правонарушений.**

Статья 177²**Изготовление, приобретение, хранение либо реализация фальсифицированных алкогольных напитков или табачных изделий**

«Изготовление, приобретение или хранение с целью реализации фальсифицированных алкогольных напитков или табачных изделий, а также изготовление, приобретение или хранение с целью реализации либо использования по назначению оборудования для производства фальсифицированных алкогольных напитков или табачных изделий — влекут за собой наложение штрафа от 10 до 50 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан с конфискацией фальсифицированных алкогольных напитков, табачных изделий и оборудования для их изготовления.

Реализация фальсифицированных алкогольных напитков или табачных изделий, а также оборудования для их изготовления — влечет за собой наложение штрафа от 20 до 100 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан с конфискацией фальсифицированных алкогольных напитков, табачных изделий и оборудования для их изготовления».

Внимание! Протоколы по этой статье также составляют уполномоченные лица специальных структурных подразделений, проводящие работу по борьбе с незаконным оборотом алкогольных напитков и табачных изделий.

Итак, именно по этим вопросам и могут проводить проверки информации представители налоговой милиции. Как Вам реагировать на этих запросы, в какой срок и в каком объеме предоставлять информацию в рамках проведения таких проверок — решать Вам. Согласно закону Вы обязаны.

Однако оштрафовать Вас за непредоставление информации или копий документов в рамках проведения проверки, проводимой по обращению, жалобе или другой информации (т. е. без открытого ОРД или уголовного дела) должностное лицо налоговой милиции не может, — за это не предусмотрено административной ответственности.

Единственное исключение из этого правила для рядового плательщика налогов, не являющегося органом власти или государственным учреждением, наступает, если он откажет налоговому милиционеру в безвозмездном предоставлении сведений, необходимых для ведения Единого реестра налоговых накладных, формирования информационного фонда Государственного реестра физических лиц — плательщиков налогов. В этом случае такого плательщика налогов могут привлечь к ответственности по ст. 163³ КоАП [3], но штрафы там не слишком велики, поэтому если Вы совершенно не согласны предоставить информацию по требованию представителя налоговой милиции при такой проверке, можно согласиться и на наказание. Впрочем, лучше все же не прибегать к слишком радикальным действиям и реагировать на требования, представляющиеся Вам законными, надлежащим образом. Если же Вы усматриваете злоупотребления со стороны проверяющих и не готовы с ними мириться, то не ленитесь их обжаловать. Как это сделать — читайте дальше.

С целью досудебной подготовки протокольных материалов по делам о совершении административных правонарушений представители налоговой могут пожаловать к Вам в связи с производством по административным делам, перечень которых мы только что рассмотрели.

ОТКРЫТО ОРД**Статья 97 УПК 12 [10]**

«Прокурор, следователь, **орган дознания** или судья обязаны принимать заявления и сообщения о совершенных или готовящихся преступлениях, в том числе и по делам, не подлежащим их ведению.

По заявлению или сообщению о преступлении прокурор, следователь, **орган дознания** или судья обязаны не позднее трехдневного срока принять одно из следующих решений:

- 1) возбудить уголовное дело;
- 2) отказать в возбуждении уголовного дела;
- 3) направить заявление или сообщение по принадлежности.

Одновременно принять все возможные меры, чтобы предотвратить преступление или прекратить его. При наличии соответствующих оснований, свидетельствующих о реальной угрозе жизни и здоровью лица, сообщившего о преступлении, следует принять необходимые меры для обеспечения безопасности заявителя, а также членов его семьи и близких родственников, если путем угроз или других противоправных действий в отношении них предпринимаются попытки повлиять на заявителя.

Когда необходимо проверить заявление или сообщение о преступлении до возбуждения дела, такая проверка осуществляется прокурором, следователем или органом дознания в срок не более десяти дней путем сприятия объяснений от отдельных граждан или должностных лиц или истребования необходимых документов.

Заявление или сообщение о преступлении до возбуждения уголовного дела могут быть проверены путем проведения оперативно-розыскной деятельности. Проведение определенных в законодательных актах Украины отдельных оперативно-розыскных мероприятий осуществляется с разрешения суда по согласованному с прокурором представлению руководителя соответствующего оперативного подразделения или его заместителя. Постановление судьи о выдаче такого разрешения выносится и на него может быть вынесена апелляция с соблюдением порядка и в случаях, предусмотренных *ст. 177, 178 и 190 настоящего Кодекса*.

Нередко проверяющие, которые приходят для проведения именно оперативно-розыскных мероприятий, отмахиваются от этих требований закона, ссылаясь на то, что проверка проводится по причине поступившей и зарегистрированной информации о совершенном или готовящемся преступлении (*ст. 97 УПК [10]*). Не позволяйте себя обманывать! **В любом случае** при наличии оснований для проведения ОРД должно быть заведено оперативно-розыскное дело (*ст. 9 Закона об ОРД [64]*). Без соответствующего документального оформления ни одно оперативно-розыскное мероприятие не является законным!



Без соответствующего документального оформления ни одно оперативно-розыскное мероприятие не является законным

Как уже было сказано, проверка может осуществляться налоговой милицией в рамках ОРД. Перечень оснований для проведения ОРД дан в *ст. 6 Закона об ОРД [64]*. Поводом для проведения оперативно-розыскных мероприятий налоговой милиции может стать:

- наличие достаточной информации, полученной в установленном законом порядке, требующей проверки с помощью оперативно-розыскных мероприятий и средств (о преступлениях, готовящихся или совершенных неустановленными лицами; о лицах, которые готовят или совершили преступление; о лицах, скрывающихся от органов следствия, суда или уклоняющихся от отбывания уголовного наказания; о лицах, безвестно отсутствующих; о реальной угрозе жизни, здоровью, жилью, имуществу работников налоговой службы в связи с их служебной деятельностью, а также членам их семей и близким родственникам);

- запросы полномочных государственных органов, учреждений и организаций о проверке лиц в связи с их допуском к государственной тайне и к работе с ядерными материалами на ядерных установках;

— необходимость получения разведывательной информации в интересах безопасности общества и государства.

Эти основания могут содержаться в заявлениях, сообщениях граждан, должностных лиц, общественных организаций, средств массовой информации, в письменных поручениях и постановлениях следователя, указаниях прокурора, постановлениях суда в уголовных делах, которые находятся в его осуществлении, материалах органов дознания, других правоохранительных органов, в запросах оперативных подразделений международных правоохранительных органов и организаций других государств, а также запросах полномочных государственных органов, учреждений и организаций, определенных Кабмином.

Проводить оперативно-розыскные мероприятия при отсутствии оснований, предусмотренных законом, запрещено.

Не следует забывать, что налоговая милиция вправе открывать ОРД не по всем основаниям, предусмотренным *ст. 6 Закона об ОРД [64]*, а только по тем, которые корреспондируются с ее, налогово-милицейскими, целями и задачами. В остальных случаях в соответствии со *ст. 97 УПК [10]* дело должно быть направлено иному компетентному органу по принадлежности. То есть нарушение подведомственности при открытии ОРД и совершении оперативно-розыскных мероприятий является основанием для обжалования действий проверяющих со всеми вытекающими последствиями.

Несмотря на перечисленные ограничения, перечень оснований для проведения ОРД и способов, которыми может быть получена информация, достаточная для открытия ОРД, впечатляет. Чтобы открыть ОРД, достаточно любому лицу зарегистрировать в налоговой милиции заявление о нарушении налогового законодательства конкретным предприятием или его должностным лицом и у налоговой милиции сразу же появляется основание для проведения проверки этого предприятия.

Но как узнать налогоплательщику, которого проверяют, что ОРД действительно существует? Ведь, как правило, налоговая милиция, получая абсолютно правомерный вопрос о причине визита, ссылается на то, что эта информация закрыта и не подлежит разглашению.

Во-первых, об открытии ОРД обязательно выносится постановление, утверждаемое начальником или уполномоченным заместителем начальника оперативного подразделения милиции. В постановлении указываются место и время его составления, должность лица, которое выносит постановление, его фамилия, основание и цель заведения ОРД (*ст. 9 Закона об ОРД [64]*).

Во-вторых, решение на проведение ОРД дает руководитель подразделения, который несет ответственность за законность осуществляемых мероприятий. Решение оформляется приказом.

Сразу отметим, что номер оперативно-розыскного дела не является служебной и государственной тайной и должен быть указан в приказе. Ограничен лишь доступ к самим материалам, содержащимся в оперативно-розыскном деле. Этого же мнения придерживается и ГНАУ в своем *письме от 26.12.2005 г. № 15454/5/23-2016/1479*. Налогоплательщик имеет право в установленном законом порядке получить от правоохранительных органов письменное объяснение относительно осуществления оперативно-розыскных мероприятий.



Налогоплательщик имеет право получить от органов письменное объяснение относительно осуществления оперативно-розыскных мероприятий

Пока не подтвердится, что проверяющие имеют основания осуществлять в отношении Вас или Вашего предприятия оперативно-розыскные действия, Вы имеете полное право препятствовать проведению ОРД и обжаловать незаконные действия работников налоговой милиции.

ВОЗБУЖДЕНО УГОЛОВНОЕ ДЕЛО

В соответствии с *п. 1^й ст. 101 УПК [10]* налоговая милиция является одним из органов дознания по делам, которые согласно закону относятся к ее компетенции.

В соответствии со *ст. 94 УПК [10]* основанием для возбуждения уголовного дела может стать:

- 1) заявление или сообщение предприятий, учреждений, организаций, должностных лиц, представителей общественности или отдельных граждан;
- 2) сообщение представителей власти, общественности или отдельных граждан, которые задержали подозреваемое лицо на месте преступления или с поличным;
- 3) явка с повинной;
- 4) сообщения, опубликованные в прессе;
- 5) непосредственное выявление органом дознания, следователем, прокурором или судом признаков преступления.

В соответствии с *п. 1.5 Методрекомендаций № 355 [217]* в случае выявления проверкой взаимоотношений плательщика налога с субъектами хозяйствования, имеющими признаки фиктивности, осуществления финансово-хозяйственных операций с признаками сомнительных, заключения ничтожных и оспариваемых сделок подразделения, которые осуществляют (возглавляют) проверку, не позднее следующего рабочего дня за днем установления факта взаимоотношений с такими субъектами либо осуществления приведенных операций, уведомляют об этом подразделения налоговой милиции для проведения соответствующих мероприятий по обеспечению сбора информации об осуществлении должностными лицами плательщиков налогов действий, направленных на нарушение публичного порядка, злоупотребление правом, нарушение моральных принципов общества, сокрытие фактически осуществленных операций, что будет использовано в акте проверки как доказательная база.

Подразделения налоговой милиции устанавливают и проверяют факты фиктивности таких субъектов, сомнительности проведенных финансово-хозяйственных операций, заключения ничтожных и оспариваемых сделок, осуществления должностными лицами плательщиков налогов действий, направленных на нарушение публичного порядка, злоупотребление правом, нарушение моральных принципов общества, сокрытие фактически осуществленных операций и о результатах проведенных мероприятий не позднее 5 календарных дней со дня получения запроса в письменном виде уведомляют подразделения, которые осуществляют (возглавляют) проверки, и предоставляют соответствующие документы, подтверждающие установленные факты.

Дело возбуждается, только если достаточно оснований, указывающих на наличие признаков преступления.

О возбуждении уголовного дела выносится постановление, в котором указываются основания возбуждения дела, статья *УК [11]*, по признакам которой возбуждено дело, и дальнейшее направление дела. Если на момент возбуждения уголовного дела установлено лицо, которое совершило преступление, уголовное дело возбуждается относительно конкретного лица, если лицо не установлено — по факту преступления.

Мы не будем слишком подробно останавливаться на процедуре возбуждения уголовного дела и осуществлении досудебного следствия — слишком много нюансов, которые зависят от тысяч обстоятельств.

Основной совет: если речь зашла о возбуждении уголовного дела, даже если Вы фигурируете в деле просто в качестве свидетеля, — не жалейте денег, посоветуйтесь с компетентным юристом. Не надейтесь исключительно на свои силы и собственную невиновность. Давайте будем объективны — милиция состоит не только из некомпетентных сотрудников и взяточников, и абсолютно без причин уголовные дела не возбуждаются.



Если речь зашла о возбуждении уголовного дела, даже если Вы фигурируете в нем просто в качестве свидетеля, — не жалейте денег, посоветуйтесь с компетентным юристом

2.4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МОМЕНТЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ РАБОТНИКАМИ НАЛОГОВОЙ МИЛИЦИИ

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ДОПУСКА

Мы уже несколько раз отмечали, что представители налоговой милиции не могут принимать непосредственное участие или самостоятельно проводить налоговые проверки, виды которых определены *главой 8 НК [2]*.

Поэтому действия должностных лиц налоговой милиции, которые пришли к Вам с тем, что в просторечии называется «проверкой», регламентируются в зависимости от того, что стало основанием для проверки, нормами *НК [2]*, *УПК [10]*, *КоАП [3]*, *Законом о ГНС [53]*, *Законом об ОРД [64]*, *Указом № 817 [84]* (Указ может применяться только в части, не противоречащей действующему законодательству Украины).

Должностное лицо налоговой милиции должно предъявить служебное удостоверение. Сколько бы других документов не демонстрировал проверяющий, без служебного удостоверения Вы имеете полное право с этим лицом не общаться. Мы уже неоднократно это рекомендовали, хотя, думаем, Вы и сами это прекрасно понимаете.

Проведение оперативно-розыскных действий или мероприятий в рамках производства по уголовным делам регламентируется в первую очередь *УПК [10]*. В соответствии с *абз. 3 п. 1.3 Методрекомендаций № 213 [221]* решение (приказ) о проведении проверки, осуществляемой согласно *УПК [10]*, принимается руководителем органа ГНС **на основании постановления (определения) суда о назначении проверки или постановления органа дознания, следователя, прокурора.**

Итак, если речь не идет об «обычной» беседе в рамках проверки информации по жалобам или заявлениям граждан (напомним, участие в таких «беседах» является абсолютно добровольным), или представитель налоговой милиции обращается к Вам не с целью досудебного оформления материалов административных дел по протокольной форме (в которых Вы также можете не помогать без наличия соответствующего письменного предписания), кроме служебного удостоверения, сотрудник налоговой милиции должен предъявить для ознакомления постановление (определение) суда о назначении проверки или постановление органа дознания, следователя, прокурора.

Подобный документ должен содержать точное наименование органа и лиц (лица), осуществляющего проверку, наименование и реквизиты лица, у которого планируется провести проверку, № и дату открытия ОРД и указание, по признакам какого

преступления возбуждено дело. Документ должен быть составлен на бланке соответствующего органа и подписан уполномоченным на это лицом.

Если же проверка проводится в рамках возбужденного уголовного дела, то сотрудник налоговой милиции должен ознакомить Вас с постановлением о возбуждении уголовного дела (*ст. 98 УПК [10]*).



Если же проверка проводится в рамках возбужденного уголовного дела, то сотрудник налоговой милиции должен ознакомить Вас с постановлением о возбуждении уголовного дела

Не забывайте о том, что проверяющие должны зарегистрироваться в Журнале посещения субъектов предпринимательской деятельности (далее — Журнал) на основании *п. 7 Указа № 817 [84]*. На сотрудников налоговой милиции это требование распространяется в полной мере, с чем ГНАУ согласилась в *письме от 24.05.2011 г. № 5099/К/17-0514*:

<...> 3. Порядок ведения Журнала регистрации проверок и его форма утверждены приказом Государственного комитета Украины по вопросам развития предпринимательства от 10.08.98 г. № 18 (зарегистрирован в Минюсте Украины 01.10.98 г. под № 619/3059) во исполнение Указа Президента Украины от 23.07.98 г. № 817/98 «О некоторых мерах по дерегулированию предпринимательской деятельности» (далее — Указ). Согласно *ст. 7 Указа* предприятиям, учреждениям и организациям всех форм собственности рекомендовалось вести журналы посещения их и их структурных подразделений представителями контролирующих органов с обязательным указанием в этих журналах сроков и цели посещения, должности и фамилии представителя, который обязательно ставит свою подпись в этом журнале.

В соответствии с *п. 7 Порядка ведения Журнала регистрации проверок* представитель контролирующего органа перед началом проверки должен обязательно сделать запись в журнале, заполняя все предусмотренные графы, и поставить свою подпись.

В то же время в соответствии с *п.п. 2.9 п. 2 раздела II Порядка оформления результатов документальных проверок* относительно соблюдения налогового, валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы государственной налоговой службы, плательщиками налогов — физическими лицами, утвержденного приказом ГНА Украины от 24.12.2010 г. № 1003 (зарегистрирован в Минюсте Украины 19.01.2011 г. под № 70/18808), вступительная часть акта (справки) документальной проверки должна содержать информацию о наличии журнала регистрации проверок плательщика налогов и совершения в нем записи о проведении проверки <...>

Если проверяющие не представят перечисленные выше документы или откажутся от регистрации в Журнале посещения, Вы получаете законное основание не допустить налоговых милиционеров к проверке.

Если Вы по каким-то основаниям не допустили проверяющих к проверке, не забудьте в трехдневный срок письменно сообщить об этом их непосредственному руководству. Иначе Вам не избежать проведения внеплановой выездной проверки органами государственной налоговой службы. Постарайтесь качественно аргументировать свои действия по отказу в допуске. Для страховки советуем одновременно направить в прокуратуру жалобу на неправомерные действия налоговых милиционеров, которые пытались проникнуть к Вам без оснований для проведения проверки.

НЕПОВИНОВЕНИЕ ЗАКОННОМУ РАСПОРЯЖЕНИЮ ИЛИ ТРЕБОВАНИЮ РАБОТНИКА МИЛИЦИИ: ЧТО СЧИТАТЬ ЗЛОСТНЫМ?

Иногда граждан, отказывающихся «сотрудничать», т. е. беспрекословно и без вопросов выполнять требования представителя правоохранительного органа, пугают тем, что «закроют» на 15 суток за злостное неповиновение. Иногда даже «непокорного» в принудительном порядке доставляют в участок и всячески запугивают, прикрываясь санкциями за «злостное неповиновение».

Статья 185 КоАП [3] «Злостное неповиновение законному распоряжению или требованию работника милиции...» действительно предусматривает **административную ответственность** за злостное неповиновение законному распоряжению или требованию работника милиции при исполнении им служебных обязанностей, а также совершение таких же действий в отношении члена общественного формирования по охране общественного порядка и государственной границы или военнослужащего в связи с их участием в охране общественного порядка.

Наказание за это правонарушение достаточно жесткое:

- штраф в размере от 8 до 15 нмдг (сейчас это от 136 грн. до 255 грн.);
- либо исправительные работы сроком от 1 до 2 месяцев с отчислением 20 % заработка;

- а в случаях, когда по обстоятельствам дела, с учетом личности нарушителя, применение указанных мер было признано недостаточным, — административный арест сроком до 15 суток.

Вот эту *статью* иногда считают возможным использовать сотрудники налоговой милиции для наказания тех **должностных лиц**, которые не предоставляют оригиналы документов или не исполняют их другие требования. Очень сомнительно, что сотрудники налоговой милиции вообще могут использовать эту *статью*, так как «милицией» в понимании *Закона о милиции [38]* они не являются, хотя ряд норм этого *Закона* на них распространяется. Тем не менее, судебная практика содержит подобные примеры, и нужно быть готовыми правильно реагировать в критической ситуации.

Прежде всего квалифицировать действия виновного лица по этой *статье* можно, только если виновный не применял физическую силу к проверяющим.

Камень преткновения 1. Под квалификацию этой статьи подпадают **только умышленные противоправные действия**.

Наличие умысла лица на противоправное неисполнение законных требований проверяющего должно быть доказано стороной, выдвинувшей такое обвинение. При этом должно быть доказано, что лицо сознавало противоправность своих деяний (не ошибалось и не заблуждалось) и тем не менее заведомо допускало наступление противоправных последствий.

К примеру. В отделении милиции Р. при ознакомлении с документом (своими пояснениями, составленными инспектором милиции) порвала его. На законные требования сотрудников милиции прекратить свои действия Р. не реагировала, испорченный документ вернуть не пожелала. Изорванный документ у Р. изъяли, и составили в отношении нее протокол о злостном неповиновении требованиям работника милиции. В суде Р. заявила, что пояснения были составлены с ее слов представителем милиции. Р. подписала документ не читая, так как плохо чувствовала себя в тот момент. Потом она ознакомилась со своими пояснениями и убедилась, что сотрудник милиции неверно изложил их, поэтому она собственноручно переписала пояснение, разорвав предыдущее. Это вызвало грубую реакцию со стороны сотрудника милиции, применение физической силы (Р. втолкнули в кабинет в отделении милиции). Свои слова Р. смогла подтвердить показаниями свидетелей.

При таких обстоятельствах суд посчитал, что Р. добросовестно заблуждалась, считая, что она вправе собственноручно переписать свои пояснения, уничтожив предыдущие пояснения, изложенные, по ее мнению, неверно. Суд постановил, что в действиях Р. отсутствует состав правонарушения, предусмотренного *ст. 185 КоАП [3]*, квалифицировал ее действия как самоуправство (*ст. 186 КоАП [3]*, штраф от 3 до 5 нмдг или предупреждение).



Отсутствие руководителя на месте или отсутствие у работника, к которому проверяющие обратились с запросом, необходимых полномочий не могут быть расценены как умышленные противоправные виновные действия

Камень преткновения 2. «Злостное неповиновение».

Постановлением Пленума ВСУ от 26.02.92 г. № 8 «О применении судами законодательства, предусматривающего ответственность за посягательства на жизнь, здоровье, достоинство и собственность судей и работников правоохранительных органов» (в действующей редакции) сказано, что **злостным неповиновением** в соответствии со *ст. 185 КоАП [3]* является отказ от исполнения настоятельных, неоднократно повторенных законных требований или распоряжений сотрудника милиции при исполнении им служебных обязанностей, члена общественного формирования по охране общественного порядка или военнослужащего в связи с их участием в охране общественного порядка или отказ, выраженный в дерзкой форме, свидетельствующей о явном неуважении к лицам, охраняющим общественный порядок.

Итак, чтобы Ваши деяния попали под квалификацию *ст. 185 КоАП [3]* как «злостные», необходимо:

1) чтобы Вы **немотивированно и неоднократно** отказали милиционерам в удовлетворении их требований **или** отказали в форме настолько **дерзкой и оскорбительной**, что в этом бы не осталось никаких сомнений не только у присутствующих, но и у суда (недовольный тон, пожимание плечами, гримасы, сарказм, ирония — не в счет);

2) милиционер не может прийти и сказать, мол, покажи, любезный налогоплательщик, мне свою документацию. Для **подобных требований нужны основания и требования должны быть правильно оформлены**. То есть каждый раз, обращаясь к Вам с просьбой, милиционер должен ее надлежащим образом оформлять;

3) требования налоговых милиционеров должны быть законными, об этой самой законности давайте поговорим отдельно.

Камень преткновения 3. «Законность требований представителя правоохранительных органов»

В обобщении судебной практики Верховный Суд обратил внимание, что нередко вследствие незаконных требований сотрудников милиции, фактически при отсутствии в деяниях лица состава правонарушения протоколы составляются необоснованно, с нарушением конституционных прав лица.

К примеру. Б. привлекли к ответственности по *ст. 185 КоАП [3]*. В протоколе о правонарушении было указано, что Б. осуществлял торговлю в неположенном месте и отказался выполнить законные требования сотрудника милиции. Других доказательств неправомерности поведения Б. в материалах дела не было. В деле не было доказательств, подтверждающих, что Б. действительно совершил правонарушение, предусмотренное *ст. 160 КоАП [3]* (торговля с рук в неустановленном

месте). Поэтому суд сделал вывод, что требования представителя милиции было незаконным и к Б. нельзя применить *ст. 185 КоАП [3]*.

Или более «свежий» пример, когда суд отправил материалы дела на дооформление в связи с тем, что представители милиции не указали в протоколе, были ли требования представителей милиции законными и в чем выражалось неповиновение.

(№ дела в Едином государственном реестре судебных решений 17259444, режим доступа: <http://www.reyestr.court.gov.ua/Review/17259444>).

Камень преткновения 4. Ответственность по *ст. 185 КоАП [3]* наступает только за действия, совершенные виновным лицом **в связи с исполнением** сотрудниками налоговой милиции **служебных обязанностей**.

В постановлении № 8 [93] сказано, что, если действия привлеченного к ответственности лица были реакцией на незаконные деяния представителя правоохранительного органа или возникли в связи с личными неприязненными отношениями, не связанными с выполнением потерпевшим своих обязанностей, то совершенное, в случае наличия оснований, следует квалифицировать как посягательство на личность или собственность, но не как на посягательство на установленный порядок управления.

Также лицо, которое обвиняется в совершении правонарушения, предусмотренного *ст. 185 КоАП [3]*, должно четко осознавать, что сотрудник милиции находится при исполнении своих служебных обязанностей. Поэтому, если представитель правоохранительных органов отказался предъявить служебное удостоверение, документы на проверку и т. д., у Вас есть полное право сомневаться в том, исполняет ли милиционер свои непосредственные служебные обязанности (ведь вполне возможно, что перед вами мошенник, не имеющий никакого отношения к налоговой милиции, или же что Вас посетил недобросовестный сотрудник правоохранительных органов, который решил на Вас подзаработать).

Камень преткновения 5. Правонарушение нужно правильно зафиксировать.

В п. 17 постановления № 8 [93] сказано, что при рассмотрении дел о правонарушениях, предусмотренных *ст. 185 КоАП [3]*, судьи обязаны проверять правильность составления протокола об административном правонарушении, наличие пояснений лица, привлекающегося к ответственности, и свидетелей правонарушения, данных, характеризующих это лицо, в частности, привлекалось ли это лицо ранее к административной ответственности в течение года. В случае отсутствия указанных данных материал подлежит возврату органу внутренних дел для надлежащего оформления.

Верховный Суд также обращает внимание судей, что в мотивировочной части постановления необходимо приводить пояснения свидетелей, потерпевших, иные **доказательства**, исследованные в ходе разбирательства, положенные в основу принятого решения.

К примеру. Б. привлекли к административной ответственности по *ст. 185 КоАП [3]*, наложив административное взыскание в виде административного ареста сроком на 15 дней. Деяния Б. состояли в том, что он отказался незамедлительно пройти с милиционерами в отделение, цеплялся за форменную одежду милиционеров и нецензурно ругался. Постановление относительно Б. признано необоснованным и отменено. Суд напомнил представителям правоохранительных органов о требованиях *ст. 245 КоАП [3]* (необходимости всестороннего, полного и объективного рассмотрения дела). Так, суд обратил внимание, что все дело вместе с протоколом составило 5 листов, а в качестве доказательств по делу приложены только 2 рапорта сотрудников милиции и 1 пояснение Б. В рапортах не указано, какие именно действия Б. свидетельствовали о неповиновении и каким именно требованиям милиции

Б. не повиновался. Суд посчитал, что вина Б. в совершении злостного неповиновения представителям милиции не подтверждена доказательствами, собранными по делу.

В протоколе налоговая милиция должна четко указать, а судья впоследствии отразить в постановлении, за какие конкретно правонарушения на виновное лицо наложено административное взыскание.

Так, Верховный Суд в обобщениях практики рассмотрения судами дел об административных правонарушениях, посягающих на установленный порядок управления (*ст. 18⁵ — 185² КоАП [3]*), констатировал множественные случаи ненадлежащего оформления протоколов об административных правонарушениях, допускаемые представителями правоохранительных органов, отметив, что в протоколах: неразборчиво указываются должность, Ф.И.О. составителя протокола; не указываются сведения о личности правонарушителя; не указывается информация о том, привлекалось ли ранее лицо к административной ответственности; личность правонарушителя удостоверяют не паспортом, а справкой адресного бюро МВД без номера и даты; не указывают место совершения правонарушения, неполно или вообще не указывают его суть; не конкретизируют форму совершения правонарушения; иногда отказ лица, привлекаемого к ответственности, от подписания протокола не удостоверяют подписями понятых; не указывают Ф.И.О. и адреса свидетелей и потерпевших (кстати, суды весьма скептически относятся к тому, что в качестве свидетелей милиционеры указывают исключительно своих сослуживцев); не ссылаются на нормативный акт, которым предусмотрена ответственность за совершенное правонарушение; содержат исправления, что недопустимо (цитата из обобщения Верховного Суда).

Перечисленные упущения в протоколах могут привести к тому, что представитель правоохранительного органа просто не сможет доказать наличие события и состава правонарушения, что в соответствии с *п. 1 ст. 247 КоАП [3]* является основанием для закрытия производства по делу.

И еще пара моментов, которые мы советуем Вам не забывать.

Копию протокола об административном правонарушении милиционеры обязаны выдать лицу, в отношении которого он составлен. Протокол лучше взять, даже если Вы не согласны с текстом и отказываетесь его подписать. Во-первых, это гарантирует, что пост-фактум Вы не получите текст протокола в новой (исправленной) редакции, во-вторых, у Вас будет что показать квалифицированному юристу, если возникнет необходимость обжаловать действия проверяющих.

И не менее важно: в соответствии со *ст. 268 КоАП [3]* дело об административных правонарушениях, предусмотренных *ст. 185 КоАП [3]*, **обязательно** рассматривается в присутствии лица, привлекающегося к ответственности. При уклонении лица от участия в разбирательстве к нему может быть применен привод, а вот дело рассмотреть в его отсутствие не имеют права.

Внимание! Согласно *ст. 38 КоАП [3]* административное взыскание может быть наложено не позднее чем через 2 месяца с момента совершения правонарушения (если речь не идет о длящемся правонарушении). Думаем, не сложно сложить между собой этот и предыдущий абзацы и сделать соответствующие выводы.

Вот и все, что Вам следует помнить о привлечении к ответственности по *ст. 185 КоАП [3]*. Поэтому не позволяйте себя запугивать. У Вас, кроме обязанностей, есть еще и права, а у проверяющих кроме прав — обязанности!

ПРОВЕРКА В РАМКАХ ОТКРЫТОГО ОПЕРАТИВНО-РОЗЫСКНОГО ДЕЛА

Если уже имеется или получена информация, достаточная для выводов о готовящихся или совершенных неустановленными лицами преступлениях или, наоборот,

о лицах, готовящих или уже совершивших преступление, то по постановлению начальника подразделения налоговой милиции может быть возбуждено **оперативно-розыскное дело**.

В рамках оперативно-розыскной деятельности по такому делу уполномоченные лица налоговой милиции могут инициировать проведение **внеплановой выездной проверки финансово-хозяйственной деятельности такого налогоплательщика**.

Если необходимость в проведении масштабных проверочных действий отсутствует, то оперативно-розыскная деятельность по возбужденному делу может быть ограничена **сбором пояснений по фактам нарушения налогового законодательства, ознакомлением с документами налогоплательщика, снятием с них копий или изъятием оригиналов по решению суда, опечатыванием касс, складов и архивов не более чем на 24 часа**.

Так, согласно *п. 4 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]* **оперативные подразделения налоговой милиции имеют право:**

- **ознакомиться с документами** и данными, характеризующими деятельность предприятий, учреждений и организаций, изучать их;
- за счет средств, выделяемых на содержание подразделения налоговой милиции, **изготавливать копии таких документов** и, если того требует руководитель предприятия, учреждения или организации, то такие копии должны изготавливаться без выноса документов за пределы территории таких предприятий, учреждений и организаций;
- **с разрешения суда истребовать документы и данные**, характеризующие деятельность предприятий, учреждений, организаций, а также образ жизни отдельных лиц, подозреваемых в подготовке или совершении преступления, источник и размеры их доходов, с оставлением копий таких документов и описи изъятых документов лицам, у которых они истребованы, и обеспечением их сохранности и возврата в установленном порядке.

В свою очередь, *п. 24 ст. 11 Закона о милиции [38]* дополняет и уточняет этот перечень следующими **правами**:

1) требовать от руководителей предприятий, учреждений и организаций пояснений по фактам нарушения законодательства, проверка соблюдения которого отнесена к компетенции налоговой милиции;

2) в порядке, установленном Кабинетом Министров Украины, проводить проверки по фактам нарушения законодательства, контроль за соблюдением которого отнесен к компетенции налоговой милиции;

3) требовать проведения инвентаризаций и ревизий соответствующих сфер финансово-хозяйственной деятельности;

4) по решению суда (следовательно, наличие такого решения является обязательным) в присутствии понятых и руководителей предприятий, учреждений, организаций и физических лиц, в отношении которых проводится проверка, истребовать и изымать оригиналы документов, свидетельствующие о правонарушении, образцы сырья и продукции, а до принятия такого решения суда — в присутствии понятых и руководителей предприятий, учреждений, организаций, физических лиц, в отношении которых проводится проверка, изучать документы, свидетельствующие о правонарушении, делать с них копии за счет соответствующего органа милиции с оставлением описи документов, с которых изготовлены копии;

5) опечатывать кассы, склады и архивы на срок не более 24 часов с момента такого опечатывания, указанного в протоколе.

ПРОВЕРКА В РАМКАХ УГОЛОВНОГО ДЕЛА

После возбуждения уголовного дела досудебное следствие по нему осуществляется в строгом соответствии с нормами *УПК [10]* оперативными работниками или следователем налоговой милиции. При этом *УПК [10]* предоставляет органам дознания и досудебного следствия чрезвычайно широкие полномочия по проверке налогоплательщиков и истребованию документов в рамках уголовного производства.

Так, *ст. 66 УПК [10]* («Сбор и предоставление доказательств») дает право дознавателю, следователю, прокурору и суду по делам, находящимся в их производстве, вызывать в предусмотренном *УПК [10]* порядке любых лиц как свидетелей или потерпевших для допроса или в качестве экспертов для предоставления выводов. Эта же статья *УПК [10]* позволяет указанным представителям судебных и правоохранительных органов требовать от предприятий, учреждений и организаций, должностных лиц и граждан предъявлять предметы и документы, необходимые для установления фактических обстоятельств по делу; требовать проведения ревизий; требовать от банков информацию, которая может содержать банковскую тайну, в порядке и объемах, установленных *Законом Украины «О банках и банковской деятельности» [27]*. Исполнение вышеперечисленных требований является обязательным.

Напоминаем, что требования представителей правоохранительных органов должны быть законными и подтверждаться соответствующими документами.

Среди прочих процедур следователь (и только он) может осуществлять такое следственное действие, как осмотр местности, помещения, предметов и документов на основании и в порядке *ст. 190 и 191 УПК [10]*. По итогам такого осмотра он имеет право изъять **оригиналы документов, которые свидетельствуют о совершении налогового преступления** и могут оказаться вещественными доказательствами по делу, с указанием этого в протоколе и составлением описи.

Осмотр жилья или иного владения лица проводится исключительно на основании мотивированного постановления судьи.

В соответствии с *ч. 5 ст. 177 и ч. 4 ст. 190 УПК [10]* для того, чтобы получить постановление на осмотр жилья или иного владения лица, следователь по согласованию с прокурором обращается с представлением к судье по месту проведения следствия. Судья немедленно рассматривает представление и материалы дела, а в случае необходимости заслушивает следователя, прокурора и по результатам исследования обстоятельств дела выносит постановление о проведении осмотра или постановление об отказе в проведении осмотра. Постановление судьи о проведении осмотра обжалованию не подлежит. Постановление же об отказе в проведении осмотра в течение 3-х суток с момента его вынесения может быть обжаловано прокурором в апелляционном порядке.

Осмотр и изъятие документов на основании *ст. 190 и 191 УПК [10]* могут осуществляться до возбуждения уголовного дела, в случаях, связанных со спасением жизни людей и имущества, непосредственным преследованием лиц, подозреваемых в совершении преступления, а также по письменному разрешению владельца жилья или иного владения.

При этом не следует забывать, что действия сотрудников налоговой милиции будут законными только в том случае, если ими руководит или непосредственно осуществляет следственное действие следователь налоговой милиции (лицо, имеющее соответствующее удостоверение).

Кроме того, с целью установления истины в уголовном деле могут осуществляться обыск и выемка документов, имеющих значение для дела. Законность обыска и изъятия оригиналов документов на данном этапе следствия должна быть подтвержде-

на постановлением следователя, в котором изложены мотивы таких следственных действий (с какой целью проводится обыск, почему выемке подлежат именно эти документы и т. д.). Отказ от предъявления и выдачи следователю оригиналов или копий документов при обыске или выемке согласно *ст. 179 УПК [10]* будет незаконным. Обыск и выемка в обязательном порядке должны проводиться в присутствии не менее чем двух понятых или представителей юридического лица и сопровождаться составлением протокола, в который заносятся изымаемые предметы и документы.

ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗ

Статьей 84 НК [2] предусмотрено, что любой орган ГНС, в том числе и налоговая милиция, имеют право проводить экспертизу при осуществлении налогового контроля.

В соответствии с *п. 84.1 НК [2]* экспертиза проводится в случае, когда для решения вопросов, имеющих значение для осуществления налогового контроля, необходимы специальные знания в области науки, искусства, техники, экономики и в других отраслях. Привлечение эксперта осуществляется на договорных принципах и за счет средств стороны, являющейся инициатором привлечения эксперта. Однако согласно *ч. 2 ст. 15 Закона Украины «О судебной экспертизе» [69]* проведение судебных экспертиз по уголовным и административным делам государственными специализированными учреждениями осуществляется за счет средств, выделяемых целевым назначением этим экспертным учреждениям из Государственного бюджета Украины. В государственных экспертных учреждениях НИИСЕ экспертизы проводятся бесплатно.

При реализации органами налоговой милиции своих полномочий необходимость в проведении экспертизы возникает как право при расследовании налоговых преступлений, т. е. тогда, когда уже возбуждено уголовное дело.

В *письме ГНАУ от 08.11.2010 г. № 24050/7/09-0017 «О проведении экспертиз и исследовании доказательств при расследовании налоговых преступлений»* были разъяснены отдельные вопросы по совершению должностными (служебными) лицами налоговой милиции действий при расследовании уголовных дел. Приводим извлечение из этого *письма*:

<...> Порядок назначения судебных экспертиз и экспертных исследований (далее — экспертизы и исследования) судебным экспертам научно-исследовательских институтов судебных экспертиз Министерства юстиции Украины и аттестованным судебным экспертам, не работающим в государственных специализированных учреждениях (далее — эксперты), их обязанности, права и ответственность, организация проведения экспертиз и оформление их результатов определяются *УПК, Гражданским процессуальным, Хозяйственным процессуальным кодексами Украины, КоАП, Таможенным кодексом Украины, законами Украины «О судебной экспертизе», «Об исполнительном производстве»,* другими нормативно-правовыми актами по вопросам судебной экспертизы и *Инструкцией о назначении и проведении судебных экспертиз и экспертных исследований (далее — Инструкция), утвержденной приказом Министерства юстиции Украины от 08.10.98 г. № 53/5, в редакции приказа Минюста от 30.12.2004 г. № 144/5, с изменениями и дополнениями.*

В *Инструкции* также подробно определены основные виды экспертиз, основания и сроки их проведения, материально-техническое обеспечение выполнения экспертиз, приведен ориентировочный перечень решаемых вопросов, ответы на которые может дать эксперт.

В ходе расследования уголовных дел о налоговых преступлениях могут устанавливаться факты создания служебными лицами плательщиков налогов документальной видимости осуществления хозяйственной деятельности путем составления соответствующих договоров. Реальность таких договоров можно опровергнуть выявленными в ходе досудебного следствия фактическими данными, доказывающими факт бестоварности проведенных операций.

Такие фактические данные необходимо закрепить процессуальными документами, которые впоследствии дадут возможность при назначении экспертизы поставить вопрос о правильности заключений ревизоров при условии, что досудебным следствием доказана бестоварность операций и экспертное заключение следует дать с учетом конкретных обстоятельств уголовного дела, установленных в ходе досудебного следствия.

При назначении и проведении судебно-экономической экспертизы необходимо учитывать, что показания свидетелей о фактическом отсутствии движения товаров по оформленным документально соглашениям должны учитываться экспертом вместе с другими доказательствами, подтверждающими бестоварность проведенных операций.

Фактические данные о бестоварности операций плательщика налогов должны устанавливаться в результате проведения следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий, в том числе и осмотром компьютерной техники и дисков, содержащих данные бухгалтерского учета предприятий и других электронных носителей информации. Анализ данных, полученных в результате проведения таких следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий, необходимо конкретно изложить в постановлении о назначении соответствующей экспертизы, ведь экспертам запрещено самостоятельно собирать материалы, подлежащие исследованию, а также выбирать исходные данные для проведения экспертизы, даже если они неоднозначно отражены в предоставленных ему материалах.

Обязанность применения предусмотренных действующим законодательством мероприятий по доказыванию вины служебных лиц плательщика налогов в совершении преступления в сфере налогообложения возложена на следователя, поэтому при отсутствии у плательщика налогов бухгалтерских документов именно следователь обязан применить все предусмотренные действующим законодательством меры и установить такие документы. Эксперт не должен и не может проводить ревизионную работу. На основании документов и других доказательств, полученных в ходе досудебного следствия, должна назначаться и проводиться проверка соблюдения плательщиком налогов налогового законодательства, а эксперт может только подтвердить или опровергнуть заключения такой проверки.

В исключительных случаях, когда объект исследования не может быть предоставлен эксперту, экспертиза может проводиться по фотоснимкам и другим копиям объекта, его описаниям и другим материалам, приобщенным к делу в установленном законом порядке. О проведении экспертизы по таким материалам должно быть указано в постановлении о ее назначении.

В ч. 2 ст. 65 УПК [10] приведен исчерпывающий перечень процессуальных источников доказательств. Только фактические данные (сведения о фактах), определенные в этих источниках, могут использоваться в уголовном процессе как доказательства. Доказательством может быть и решение суда по гражданскому делу по вопросам, исследуемым в уголовном деле. Вместе с этим наличие либо отсутствие такого решения суда не означает отсутствие оснований для привлечения служебных лиц субъекта хозяйствования к уголовной ответственности за совершение преступления в сфере налогообложения, ведь никакие доказательства не имеют заранее установленной силы и суд, прокурор или следователь оценивает доказательства по своему внутреннему убеждению, основывающемуся на всестороннем, полном и объективном рассмотрении всех обстоятельств дела в совокупности, руководствуясь законом. Эксперт не может оценивать решения суда, ведь этот правовой вопрос не отнесен к компетенции эксперта. Если следователь в постановлении о назначении экспертизы ссылается на такое решение суда как на документ, в котором имеются фактические данные, необходимые для проведения экспертизы, то в этом случае эксперт при даче заключения может сослаться на такое решение суда и рассматривает изложенные в нем данные наравне с другими заданными следователем исходными данными для проведения экспертизы.

<...> От надлежащего взаимодействия между следователем и экспертом зависят выбор эксперта для проведения экспертизы, сроки ее проведения и возможность назначения судами повторных экспертиз. Во избежание промедления в проведении экспертиз и для надлежащего выполнения экспертами своих функций необходимо перед вынесением постановления о назначении экспертизы согласовать с экспертом вопросы, выносимые на его рассмотрение. Впоследствии необходимо надлежащим образом осуществлять сопровождение судебного разбирательства уголовных дел о преступлениях в сфере налогообложения <...>

2.5. ОБЫСК, ВЫЕМКА

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

До недавнего времени изъять у плательщика налогов оригиналы документов должностные лица налоговой милиции могли не только при проведении следственных действий.

Так, согласно *Инструкции о порядке изъятия должностными лицами органов государственной налоговой службы Украины оригиналов и копий финансово-хозяйственных и бухгалтерских документов, утвержденной приказом ГНАУ от 08.11.2005 г. № 493* (далее — *Инструкция № 493*), право изымать оригиналы документов было предоставлено должностным лицам ГНС на основании решения суда при аресте активов плательщиков налогов. К счастью, 24.01.2011 г. эта *Инструкция* утратила силу.

Со вступлением в силу *НК [2]* в п. 85.5 этого *Кодекса запрещено изымать оригиналы первичных* финансово-хозяйственных, бухгалтерских и других *документов*, за исключением случаев, предусмотренных уголовно-процессуальным законом.

Прежде чем перейти к рассмотрению понятий «обыск» и «выемка», напомним Вам, что эти мероприятия относятся к следственным действиям и могут осуществляться только в рамках возбужденного уголовного дела.

Следственные действия — процессуальные действия, которые осуществляются с целью выявления, сбора и исследования доказательств.

В данном разделе мы не будем подробно останавливаться на этих следственных действиях, а дадим лишь их общую характеристику. Подробное описание и советы по поводу того, как вести себя во время обыска и выемки, Вы сможете найти в разделах 4 и 5 главы 2 нашей книги.

Обыск — следственное действие, которое проводится в случаях, когда есть достаточные основания считать, что в определенном месте или у определенного лица находятся орудия преступления, вещи и ценности, добытые преступным путем, а также иные документы и предметы, которые имеют значение для установления истины в деле или обеспечения гражданского иска.

Обыск также проводится в случаях, когда есть достаточно данных о том, что в помещении или месте находятся разыскиваемые лица, трупы или животные.

Обыск проводится по мотивированному постановлению следователя с санкции прокурора или его заместителя. В исключительных случаях обыск может быть осуществлен и без санкции прокурора, но с последующим уведомлением о совершении следственного действия и его результатах прокурора (в течение суток с момента проведения обыска).

Обыск жилья или иного владения лица, за исключением неотложных случаев, осуществляется только по мотивированному постановлению судьи.

Неотложными *ч. 5 ст. 177 УПК [10]* считает случаи, связанные со спасением жизни людей и имущества, непосредственным преследованием лиц, подозреваемых в совершении преступления.

Без постановления судьи обыск может производиться по письменному разрешению владельца жилья или иного владения.

Выемка — следственное действие, в ходе которого у физического или юридического лица изымаются определенные предметы, документы, имеющие значение для установления истины по делу. Лицо, производящее дознание, осуществляет выемку в том случае, когда имеет точные данные, что предметы или документы, которые имеют значение для дела, находятся у определенного лица или в определенном месте (*ст. 178 УПК [10]*).

Выемка документов, которые составляют государственную тайну, проводится только с санкции прокурора или его заместителя.

Выемка в помещениях, которые занимают предприятия, учреждения, организации, производится в присутствии их представителя.

Выемка начинается с того, что лицо, ее проводящее, предъявляет соответствующее постановление лицам, которые занимают помещения, либо представителям предприятия, учреждения, организации, где проводится выемка, и предлагает им выдать указанные в постановлении предметы и документы.

Постановление о производстве выемки оформляется соответствующим образом как процессуальный документ.

Основное отличие выемки от обыска заключается в том, что представители правоохранительных органов знают, где находится «искомое» и что это за предметы. При обыске следователь не знает, ни «что» конкретно, ни «где» он может найти.

В отличие от изъятия документов в рамках ОРД (когда решение суда является обязательным), выемка документов и обыск в определенных случаях могут проводиться без решения суда на основании мотивированного постановления следователя и с санкции прокурора (об исключениях мы говорили).

Перед выемкой или обыском субъекта хозяйствования под подпись ознакомляют с текстом постановления (в оригинале).

Обыск и выемка документов, представляющих государственную и/или банковскую тайну, производятся только по мотивированному постановлению судьи и в порядке, согласованном с руководителем соответствующего учреждения.

Следует запомнить, что обыск и выемка производятся:

- днем, кроме неотложных случаев (*ст. 180 УПК [10]*);
- в присутствии двух понятых и представителя предприятия (*ст. 181 УПК [10]*).

При проведении выемки или обыска следователь обязан составить протокол в двух экземплярах с соблюдением правил *ст. 85 УПК [10]*. В него должны быть занесены все заявления и замечания лиц, присутствующих при обыске или выемке, сделанные по поводу тех или иных действий следователя. Поэтому смело требуйте, чтобы все Ваши замечания были занесены в протокол.

При наличии в протоколе замечаний на неправильные действия, допущенные во время обыска или выемки, следователь обязан не позднее двух дней доложить об этом прокурору. И кто знает, может Ваше небезразличие к следственным действиям во время обыска или выемки помогут в дальнейшем Вашим юристам или адвокатам защитить Вас и выиграть дело.

ОСОБЕННОСТИ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ БАНКОВСКУЮ ТАЙНУ

Подпунктом 20.1.3 НК [2] должностным лицам органов ГНС предоставляется право получать безвозмездно от плательщиков налогов, а также от учреждений Национального банка Украины, банков и других финансовых учреждений справки в порядке, установленном *Законом Украины «О банках и банковской деятельности» [27]* и этим *Кодексом [2]*, справки и/или копии документов о наличии банковских счетов, а на основании решения суда — информацию об объеме и обороте средств на счетах, в том числе о непоступлении в установленные сроки валютной выручки от субъектов предпринимательской деятельности.

Однако этот *подпункт* на деятельность должностных лиц налоговой милиции не распространяется, они имеют право получать такую информацию на основании *п. 17 ст. 11 Закона о милиции [38]*.

Сведения, содержащие банковскую тайну, раскрываются в порядке и объемах, предусмотренных *Законом о банках* [27].

Согласно *ч. 1 — 3 ст. 60 Закона о банках* [27] банковскую тайну составляет информация относительно деятельности и финансового состояния клиента, которая стала известной банку в процессе обслуживания клиента и взаимоотношений с ним или третьими лицами при предоставлении услуг банком и разглашение которой может причинить материальный или моральный вред клиенту.

К банковской тайне относятся:

- 1) сведения о банковских счетах клиентов, в том числе корреспондентские счета банков в Нацбанке;
- 2) операции, которые были проведены в пользу или по поручению клиента, осуществленные им сделки;
- 3) финансово-экономическое состояние клиентов;
- 4) системы охраны банка и клиентов;
- 5) информация об организационно-правовой структуре юридического лица — клиента, ее руководителей, направлений деятельности;
- 6) сведения о коммерческой деятельности клиентов или коммерческой тайне, любом проекте, изобретениях, образцах продукции и другой коммерческой информации;
- 7) информация об отчетности по отдельному банку, кроме той, которая подлежит опубликованию;
- 8) коды, которые используются банками для защиты информации.

Также составляет банковскую тайну информация о банках или клиентах, которая собирается во время проведения банковского надзора.

Постарайтесь запомнить эти определения. Вы можете отказать проверяющим в доступе к своим документам по «упрощенной» процедуре, руководствуясь тем, что они содержат банковскую тайну. Пусть получают разрешения к доступу как для документов, содержащих банковскую тайну. И это вполне правомерно. Как указал Верховный Суд Украины в своем *письме-обобщении от 21.12.2009 г. «Судебная практика рассмотрения дел о раскрытии банками информации, которая содержит банковскую тайну относительно юридических и физических лиц»*, основными субъектами права на банковскую тайну являются ее собственники и держатели. Суд указывает, что собственником банковской тайны является клиент банка, т. е. физическое или юридическое лицо, в процессе сотрудничества с банковским учреждением предоставившее ему сведения, которые могут составлять банковскую тайну. А держателем банковской тайны является лицо, которое при исполнении своих служебных обязанностей получает сведения, составляющие банковскую тайну. То есть, как собственник Вы имеете полное право требовать, чтобы запрос на предоставление таких сведений или документов был оформлен проверяющими с соблюдением требований законодательства, регулирующего оборот информации, содержащей банковскую тайну.



Как собственник Вы имеете полное право требовать, чтобы запрос на предоставление сведений или документов, содержащих банковскую тайну, был оформлен проверяющими с соблюдением требований законодательства, регулирующего оборот такой информации

В соответствии с *ч. 4 ст. 60 Закона о банках* [27] порядок хранения, защиты, использования и раскрытия информации, составляющей банковскую тайну, устанавливает Национальный банк Украины (далее — Нацбанк).

Общие правила раскрытия банковской тайны содержатся в *ст. 62 Закона о банках* [27]. Информация относительно юридических и физических лиц, содержащая банковскую тайну, раскрывается банками органам прокуратуры, СБУ, МВД, Антимонопольного комитета — по их письменному требованию относительно операций по счетам конкретного юридического лица или физического лица — предпринимателя за конкретный промежуток времени.

Требование уполномоченного органа на получение информации, содержащей банковскую тайну, должно:

- быть изложено на бланке государственного органа установленной формы;
- быть подано за подписью руководителя государственного органа или его заместителя и скреплено гербовой печатью;
- содержать предусмотренные законодательством основания для получения этой информации;
- содержать ссылки на нормы закона, в соответствии с которым государственный орган имеет основания для получения такой информации.

Банку запрещается предоставлять информацию о клиентах другого банка, даже если их имена указаны в документах, соглашениях и операциях клиента.

И еще один очень забавный и небесполезный аспект раскрытия информации, содержащей банковскую тайну. По мнению Верховного Суда Украины (см. Обобщение судебной практики от 21.12.2009 г.), отделения банка не имеют права самостоятельно раскрывать информацию или предоставлять документы, содержащие банковскую тайну. Это связано с тем, что статус отделения банка четко не определен законодательством. Представительства банков также не могут раскрывать информацию, содержащую банковскую тайну, так как не обслуживают юридических и физических лиц, а просто представляют интересы банков и их клиентов. Таким образом, информация, содержащая банковскую тайну, может быть раскрыта по месту нахождения банка или его филиала, а не по месту нахождения представительства или отделения банка. Следует обратить внимание и на то, что филиал не является юридическим лицом, поэтому все действия по раскрытию информации должны совершаться от имени банка, и ответственность в случае нарушения правил раскрытия информации будет нести банк, а не его филиал.

2.6. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ НАЛОГОВОЙ МИЛИЦИИ

Порядок обращения налогоплательщика с целью обжалования неправомерных действий должностных лиц налоговой милиции в вышестоящие органы государственной налоговой службы, в суд и прокуратуру регламентируются такими **законодательными актами**:

- *ст. 19, 40 Конституции* [1];
- *НК* [2];
- *УПК* [10];
- *Законом о налоговой службе* [53];
- *Законом об обращениях граждан* [20];
- *Законом о прокуратуре* [21].

Мы напоминаем Вам, что в соответствии с *ч. 2 ст. 19 Конституции* [1] органы государственной власти, их должностные лица обязаны действовать только на основании и в пределах полномочий и способом, предусмотренными Конституцией и законами Украины.

Согласно *ч. 1 ст. 25 Закона о налоговой службе [53]* должностное или служебное лицо налоговой милиции в пределах своих полномочий, предоставленных законами Украины, самостоятельно принимает решение и несет за свои противоправные действия или бездействие дисциплинарную ответственность согласно Дисциплинарному уставу органов внутренних дел или иную, предусмотренную законом, ответственность.

В соответствии с *п. 21.2 НК [2]* за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей должностные лица контролирующих органов несут ответственность согласно закону, а ущерб, причиненный неправомерными действиями должностных лиц контролирующих органов, подлежит возмещению за счет средств государственного бюджета, предусмотренных для таких контролирующих органов (*п. 21.3 НК [2]*).

Действия или решения налоговой милиции, ее должностных и служебных лиц могут обжаловаться в суде или прокуратуре.

Однако *ч. 2 ст. 25 Закона о налоговой службе [53]* допускает, что меры по защите ущемленных прав гражданина, возмещению причиненного материального вреда обязан принимать и соответствующий орган государственной налоговой службы. Следовательно, Вы имеете право как гражданин обжаловать противоправные действия должностных и служебных лиц налоговой милиции их непосредственному руководству.

ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ И СЛУЖЕБНЫХ ЛИЦ НАЛОГОВОЙ МИЛИЦИИ

Итак, начнем со случаев, когда Вы хотите привлечь должностное и служебное лицо налоговой милиции к дисциплинарной ответственности.

В этом нам поможет Дисциплинарный устав органов внутренних дел Украины, утвержденный *Законом Украины от 22.02.2006 г. № 3460-IV «О Дисциплинарном уставе органов внутренних дел Украины» [65]*.

Кто такие служебные и должностные лица — вот первый вопрос, с которым нам следует определиться, чтобы знать, каких работников налоговой милиции можно привлечь к дисциплинарной ответственности.

В уголовном праве **служебными** признаются лица, постоянно, временно или по специальным полномочиям осуществляющие функции представителей власти или органов местного самоуправления, в государственных или коммунальных унитарных предприятиях, в учреждениях или организациях должности, связанные с исполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций или исполняют такие функции по специальным полномочиям.

Служебная дисциплина, если исходить из положений *ст. 1 Дисциплинарного устава [65]*, — это соблюдение лицами рядового и начальствующего состава *Конституции [1]*, законов Украины, актов Президента и Кабинета Министров Украины, приказов и других нормативно-правовых актов Министерства внутренних дел Украины, подчиненных ему органов и подразделений и Присяги работника внутренних дел Украины.

Дисциплинарным проступком *ст. 2 Дисциплинарного устава [65]* считает неисполнение или ненадлежащее исполнение лицом рядового и начальствующего состава служебной дисциплины.

Согласно *ст. 5 Дисциплинарного устава [65]* привлечение лица рядового и начальствующего состава к дисциплинарной ответственности не препятствует их привлечению к административной, уголовной или материальной ответственности.

Дисциплинарный устав предусматривает такие виды взысканий:

- 1) устное замечание;
- 2) замечание;
- 3) выговор;

- 4) строгий выговор;
- 5) предупреждение о неполном служебном соответствии;
- 6) увольнение с должности;
- 7) понижение в специальном звании на одну ступень;
- 8) увольнение из органов.

Для того чтобы привлечь служебное или должностное лицо к дисциплинарной ответственности, Вы должны написать жалобу руководителя территориального органа, в котором работает «провинившийся» сотрудник. Для надежности направьте копию прокурору.

Образец жалобы

Начальнику
Государственной налоговой инспекции
г. Х ГНС Украины
Васильеву В. В.

Копия: Прокурору г. Х
Советнику юстиции
Павлову А. А.

Директора ООО «Ромашка»
Иванова И. И.
Адрес: 61000, г. Х, ул. Боевая, 1
Код в ЕГРПОУ 11111111
Контактный телефон: (011) 111-11-11

Исх. № 1/111 от 10.02.2012 г.

ЖАЛОБА

09.02.2012 г. на ООО «Ромашка» прибыли представители налоговой милиции Государственной налоговой инспекции г. Х ГНС Украины П.П. Петров и С.С. Сидоров, которые, предъявив свои служебные удостоверения, сообщили мне о необходимости предоставить копии всех первичных финансово-хозяйственных документов нашего предприятия за 2011 год.

На мое предложение пояснить, в связи с чем они истребуют у меня документацию, Петров и Сидоров заявили, что они проводят проверку по распоряжению руководителя и никаких документов, кроме служебных удостоверений, им для этого не нужно, а если я буду «умничать», то ООО «Ромашка» вообще может закрыться.

Я попросил указанных лиц покинуть территорию предприятия и пообещал, что предоставляю все необходимое, если сотрудники налоговой милиции письменно сообщат, на основании чего я должен предоставить им копии всей финансово-хозяйственной документации нашего предприятия.

Поскольку Петров и Сидоров отказались покинуть мой кабинет, вели себя дерзко, я вызвал начальника охраны Василенко В.В. и попросил проводить представителей налоговой милиции к выходу.

Василенко В.В. слышал часть «предупреждений», сделанных сотрудниками налоговой милиции в адрес нашего предприятия, что подтверждается его пояснительной запиской.

Поскольку я считаю поведение Петрова и Сидорова недопустимым для сотрудников правоохранительных органов, прошу провести в отношении указанных лиц служебное расследование и рассмотреть вопрос о привлечении их к дисциплинарной ответственности.

Приложение:

1) копия пояснительной записки Василенко В.В. от 09.02.2012 г.

10.02.2012 г.

подпись

И. И. Иванов

СУДЕБНОЕ ОБЖАЛОВАНИЕ

Процедура судебного обжалования подробно изложена в подразделе 1.10 данной книги.

Обжалование действий, которые совершают сотрудники налоговой милиции при проведении оперативно-розыскных мероприятий, во время дознания или досудебного следствия, следует совершать только «под присмотром» юриста. Желательно, чтобы юрист имел хотя бы общее представление о нормах *УК [11]* и *УПК [10]*, а лучше, чтобы это был юрист, специализирующийся на работе с уголовными делами.

ОБЖАЛОВАНИЕ В ОРГАНЫ ПРОКУРАТУРЫ

Согласно *ст. 121 Конституции [1]* Прокуратура Украины представляет единую систему, на которую возлагаются:

- 1) поддержание государственного обвинения в суде;
- 2) представительство интересов гражданина или государства в суде в случаях, определенных законом;
- 3) **надзор за соблюдением законов органами, проводящими оперативно-розыскную деятельность, дознание, досудебное следствие;**
- 4) надзор за соблюдением законов при выполнении судебных решений по уголовным делам, а также при применении других мер принудительного характера, связанных с ограничением личной свободы граждан;
- 5) надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина, соблюдением законов по этим вопросам органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, их должностными и служебными лицами.

Согласно *ст. 12 Закона о прокуратуре [21]* прокурор рассматривает заявления и жалобы о **нарушении прав** граждан и юридических лиц, кроме жалоб, рассмотрение которых отнесено к компетенции суда.

Обращаем внимание, что **неправильно оформленные** (не подписанные, не удостоверенные), поврежденные или направленные не по адресу обращения (заявления, жалобы) возвращаются отправителю или пересылаются адресату.

Жалоба, оформленная надлежащим образом, должна содержать собственные идентифицирующие признаки, содержание обращения и приложения.

К **собственным идентифицирующим признакам** относятся:

- в случае обращения физического лица — фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, а также номер средства связи, адрес электронной почты, если таковые имеются;
- в случае обращения юридического лица — полное наименование юридического лица, код по ЕГРПОУ, местонахождение, контактный телефон руководителя юридического лица или лица, имеющего полномочие представлять интересы юридического лица;
- исходящий номер и дата оформления обращения;
- подпись лица, от которого поступило обращение.

Содержание обращения должно включать:

- **вводную часть**, в которой сжато излагаются причины и характер обращений;
- **описательную часть**, в которой приведено подробное описание ситуации, по которой оформлено обращение, с приведением фактов действий сотрудников налоговой милиции, подтвержденных соответствующими документальными материалами, копии которых должны быть предоставлены прокурору в виде приложений;
- **мотивировочную часть**, в которой обращающееся лицо со ссылкой на нормы законодательства и подтверждающие документы обосновывает изложенную в обращении позицию;

— **часть с просьбой**, в которой обращающееся лицо подытоживает приведенную в обращении информацию и по желанию может изложить свои собственные предложения по решению затронутых в обращении вопросов. Например, предложить решить вопрос о привлечении к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности, в зависимости от степени проявленной сотрудниками налоговой милиции амбициозности.

Приложения дополняют, объясняют отдельные вопросы жалобы или обращения в целом. О наличии приложений указывается в тексте или после текста обращения перед подписью. Название приложения в тексте документа должно соответствовать названию самого приложения.

В приложениях к жалобе предоставляются копии всех документов, на которые имеются ссылки в обращении и которые могут касаться вопроса, затронутого в обращении, в частности, письменные требования и письма налоговой милиции, другие документы.

Копии, приведенные в приложениях, должны быть удостоверены в установленном порядке, т. е. нотариально удостоверены или удостоверены руководителем предприятия, учреждения, организации, предоставляющих такой документ. При удостоверении документа руководителем предприятия (учреждения, организации) следует руководствоваться требованиями *Национального стандарта Украины «Требования к оформлению документов» ДСТУ 4163-2003*, утвержденного приказом Государственного комитета Украины по вопросам технического регулирования и потребительской политики от 07.04.2003 г. № 55, и заверять документы с указанием названия должности, личной подписи лица, удостоверяющего копию, его инициалов и фамилии, даты удостоверения копии с отметкой «Согласно оригиналу», заверенной печатью.

Приложения должны оформляться на стандартных листах и иметь все необходимые для конкретного вида документа реквизиты.



Неправильно оформленные (не подписанные, не удостоверенные), поврежденные или направленные не по адресу жалобы возвращаются отправителю или пересылаются адресату

Следует иметь в виду, что для обеспечения выполнения требований *Конституции [1]* и *Закона о прокуратуре [21]*, других законодательных актов по осуществлению надзора за выполнением законов специальными подразделениями и другими государственными органами, которые ведут борьбу с организованной преступностью, органы прокуратуры должны проверять в порядке, предусмотренном действующим законодательством Украины, заявления и жалобы граждан и юридических лиц на действия оперативных работников спецподразделений, а также на действия оперативных работников и следственных других государственных органов, которые ведут борьбу с организованной преступностью, в связи с проведением ими оперативно-розыскной деятельности, дознания и досудебного следствия по уголовным делам относительно организованных преступных групп.

При этом **безотлагательно** принимаются соответствующие меры прокурорского реагирования по устранению выявленных нарушений законности, восстановлению нарушенных прав и свобод граждан и юридических лиц, привлечению виновных должностных лиц к предусмотренной законом ответственности.

Все обращения к прокурору о **злоупотреблении властью или служебным положением (ст. 364 УК [11])**, **превышении власти или служебных полномочий (ст. 365**

УК [11]), самоуправстве (ст. 356 УК [13]), совершении других преступлений, связанных со служебной деятельностью, и преступлений против правосудия при проведении оперативно-розыскной деятельности, дознания и досудебного следствия проверяются в порядке, предусмотренном нормами УПК [10], с принятием соответствующего решения о возбуждении или об отказе в возбуждении уголовного дела. При этом согласно ст. 110 УПК [10] в случае поступления жалобы **прокурор обязан рассмотреть ее в течение десяти дней** и решение по жалобе сообщить жалобщику.

Согласно ст. 14 Закона № 266/94 [70] заявление об обжаловании постановления о возмещении ущерба, причиненного незаконными действиями органов дознания, досудебного следствия или прокуратуры, по выбору гражданина может быть подано в суд по месту его проживания или по местонахождению соответствующего органа дознания, досудебного следствия или прокуратуры. Стороны в этих делах освобождаются от уплаты судебных издержек.

2.7. ВЫВОДЫ

В заключение еще раз отметим, что налоговая милиция — это специальное подразделение государственной налоговой службы по борьбе с налоговыми правонарушениями. Получается, если с Вашей стороны нет явных налоговых нарушений, то и визит налоговой милиции Вам не грозит. Но случаи бывают разные, и незваные гости могут пожаловать к Вам, когда Вы их совсем не ждете. Поэтому попытаемся Вам дать несколько советов. Запомним, что:

1. В ходе проведения ОРД не допускается нарушение прав и свободы человека и юридических лиц (ст. 9 Закона об ОРД [64]).
2. Граждане Украины и другие лица имеют право получать письменное объяснение по поводу ограничения их прав и свобод (ст. 9 Закона об ОРД [64]).
3. Любые решения, действия или бездействие налоговой милиции и их должностных лиц могут быть обжалованы в установленном законе порядке (ст. 14 Закона о налоговой службе [53]).

В случае проявления
ПРОТИВОПРАВНЫХ
и КОРРУПЦИОННЫХ действий —
новый СЕРВИС от Государственной
налоговой службы Украины

СЛУЖБА, работающая для ВАС

ПУЛЬС 
ПОДАТКОВОЇ
☎ (044) 284 00 07

РАЗДЕЛ 3

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ... РАБОТНИКИ ПРОКУРАТУРЫ

3.1. Задачи прокуратуры	174
3.2. Система органов прокуратуры.....	176
3.3. Основания для проведения проверок сотрудниками прокуратуры	177
<i>Прокурорский надзор</i>	178
<i>Досудебное следствие</i>	183
3.4. Права сотрудников прокуратуры	187
3.5. Письменные требования прокуроров о предоставлении документов и примеры составления ответов на них	189
3.6. Обращения в органы прокуратуры	192
3.7. Сотрудник прокуратуры — союзник предпринимателя. Миф или реальность?	194
3.8. Документы прокурорского реагирования	197
3.9. Санкции.....	199
3.10. Выводы	200

издательский дом

ФАКТОР**Книга-почтой:**

61052 г. Харьков, а/я 18,
postbook@factor.ua
(057) 717-52-71,
(057) 717-51-42

**Единый налог:
новые нормы**

✓ Рус. яз. — 176 с., ф. А5

В книге подробно рассмотрена новая упрощенная система налогообложения, учета и отчетности, которая начала действовать с 1 января 2012 года в связи со вступлением в силу Закона Украины «О внесении изменений в Налоговый кодекс Украины и некоторые другие законодательные акты относительно упрощенной системы налогообложения, учета и отчетности» от 04.11.2011 г. № 4014-VI.

**Справочная
информация:**

(057) 719-49-45



Интернет-магазин:
market.factor.ua

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРОЛИРУЮЩЕГО ОРГАНА

1. Конституция [1]
2. УПК [10]
3. КоАП [3]
4. Закон о прокуратуре [21]
5. Закон № 2657 [23]
6. Закон № 393 [24]
7. Закон № 877 [15]
8. Закон № 3206 [25]
9. Указ № 817 [84]
10. Инструкция № 9 [117]
11. Приказ № 3гн [223]
12. Приказ № 5гн [224]
13. Приказ № 10гн [225]
14. Порядок № 346 [173]
15. Регламент Генпрокуратуры [116]

3.1. ЗАДАЧИ ПРОКУРАТУРЫ

Полномочия прокуроров, организация, основы и порядок деятельности прокуратуры определяются *Конституцией* [1], *Законом о прокуратуре* [21], *УПК* [10], другими нормативно-правовыми актами.

Часть 2 ст. 3 Закона о прокуратуре [21] гласит, что органы прокуратуры в установленном порядке и в пределах своей компетенции реализуют задачи, которые следуют из общепризнанных норм международного права, а также заключенных Украиной межгосударственных договоров.

На этой формулировке остановимся подробнее.

Закон о прокуратуре [21] создавался и подписывался еще в 1991 году — период, когда наше законодательство находилось на стадии формирования. И хотя в этот *Закон* неоднократно вносились изменения, по тексту попадают некоторые не совсем корректно выписанные фразы. В части, противоречащей *Конституции* [1], они не работают.

Так, *ст. 19 Конституции* [1] гласит, что органы местного самоуправления и органы государственной власти (а именно к ним относится прокуратура), их должностные лица обязаны действовать только на основании, в пределах полномочий и способом, предусмотренным *Конституцией* [1] и законами Украины. То есть применять такие аморфные понятия, как «сложившаяся практика», «общепризнанные нормы», пусть даже и международного права, сотрудники прокуратуры при реализации своих властных полномочий не могут. Это так называемый метод императивного регулирования, о котором мы уже говорили в предыдущих главах, когда закон запрещает представителю власти делать то, что прямо не предусмотрено законом. Не забывайте об этом принципе, сталкиваясь с представителями силовых структур и контролирующими органами! Любые действия сотрудников органов государственной власти, прямо не предусмотренные законом, являются как минимум превышением полномочий.



Любые действия сотрудников органов государственной власти, прямо не предусмотренные законом, являются как минимум превышением полномочий

Еще, например, в *ч. 3 ст. 21 Закона о прокуратуре [21]* сказано, что протест прокурора останавливает действие нормативно-правового акта, на который вносится протест. Однако на практике эта норма не применяется как раз потому, что была принята до момента принятия действующей редакции *Конституции Украины [1]* и несколько противоречит *Конституции [1]*. Согласно *Решению Конституционного Суда Украины от 12.10.2011 г. № 11-рп/2011* эту норму *Закона о прокуратуре [21]* следует понимать так, что если орган или должностное лицо, нормативно-правовой акт которого опротестован, откажется изменить или отменить этот акт на основании протеста прокурора, прокурор обязан обратиться в суд с иском о признании такого акта незаконным. И хотя *Решения Конституционного Суда* окончательны, обжалованию не подлежат и обязательны к исполнению на всей территории Украины, на практике прокуроры «забывают» об этом и начинают применять санкции за невыполнение своих требований там, где этого делать нельзя. То есть не все так однозначно, как кажется на первый взгляд, и иногда, если у Вас возникает ощущение, что проверяющий злоупотребляет своими полномочиями, лучше проконсультируйтесь у специалиста.

Исходя из вышесказанного, руководствуясь нормами *Конституции [1]*, *ч. 2 ст. 3 Закона о прокуратуре [21]* следует понимать так: органы прокуратуры в установленном порядке и в пределах своей компетенции реализуют задачи, **прямо предусмотренные** нормами национального законодательства Украины и ратифицированными Верховной Радой Украины международными договорами.

На прокуратуру в соответствии со *ст. 121 Конституции [1]* и *ст. 5 Закона о прокуратуре [21]* возложены такие **функции**:

1	Подтверждение государственного обвинения в суде
2	Представительство интересов гражданина или государства в суде в случаях, определенных законом
3	Надзор за соблюдением законов органами, которые проводят оперативно-розыскную деятельность, дознание, досудебное следствие
4	Надзор за соблюдением законов при исполнении судебных решений в уголовных делах, а также при применении иных мер принудительного характера, связанных с ограничением личной свободы граждан
5	Надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина, соблюдением законов по этим вопросам органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, их должностными и служебными лицами

В *ч. 2 ст. 5 Закона о прокуратуре [21]* сказано, что этот перечень является исчерпывающим. Следовательно, прокуратура не может выполнять других функций, пока в *Закон о прокуратуре [21]* и в *Конституцию [1]* не будут внесены соответствующие изменения.

КОНСТИТУЦИЯ [1]

Раздел VII. ПРОКУРАТУРА

Статья 121. Прокуратура Украины представляет единую систему, на которую возлагаются:

- 1) поддержание государственного обвинения в суде;
- 2) представительство интересов гражданина или государства в суде в случаях, определенных законом;
- 3) надзор за соблюдением законов органами, проводящими оперативно-розыскную деятельность, дознание, досудебное следствие;
- 4) надзор за соблюдением законов при исполнении судебных решений в уголовных делах, а также при применении других мер принудительного характера, связанных с ограничением личной свободы граждан;
- 5) надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина, соблюдением законов по этим вопросам органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, их должностными и служебными лицами.

Таким образом, целью деятельности органов прокуратуры в первую очередь является обеспечение соблюдения законности, утверждение верховенства права и укрепление правопорядка.

3.2. СИСТЕМА ОРГАНОВ ПРОКУРАТУРЫ

Прежде чем перейти к рассмотрению полномочий должностных и служебных лиц прокуратуры, а также оснований, по которым сотрудник прокуратуры может прийти к Вам с визитом, напомним, как устроена система органов прокуратуры.

Итак, систему органов прокуратуры в соответствии со *ст. 13 Закона о прокуратуре [21]* составляют: Генеральная прокуратура Украины, прокуратуры АР Крым, областей, городов Киева и Севастополя (на правах областных), городские, районные, межрайонные, другие приравненные к ним прокуратуры, а также военные прокуратуры.

Заметим сразу, что полномочия военных прокуратур мы, по понятным причинам, в этой книге рассматривать не будем.

Из полномочий Генеральной прокуратуры следует выделить несколько наиболее актуальных в разрезе этой книги.

Генеральная прокуратура совместно с МВД и другими заинтересованными министерствами и ведомствами, по согласованию с Госкомстатом разрабатывает систему и методику единого учета и статистической отчетности о преступности, раскрытии и расследовании преступлений; направляет работу органов прокуратуры и контролирует их деятельность; в соответствии с законами Украины издает обязательные для всех органов прокуратуры приказы, распоряжения, утверждает положения и инструкции (*ч. 4 ст. 14, пп. 1 и 7 ч. 1 ст. 15 Закона о прокуратуре [21]*).

Указания Генерального прокурора Украины по вопросам расследования обязательны для исполнения всеми органами дознания и предварительного следствия (*ч. 2 ст. 15 Закона о прокуратуре [21]*).

Иногда возникает необходимость в обращении непосредственно в Генеральную прокуратуру — с различными жалобами и запросами. Такая необходимость возникает в случае, если на местном уровне правды добиться не удалось. На практике случаи, когда разрешить ситуацию помогло именно обращение за помощью в Ген-

прокуратуру, далеко не редки, поэтому помните об этой возможности. Генпрокуратура работает по своему Регламенту, утвержденному *приказом Генпрокуратуры от 12.04.12 №35*. Мы не будем рассматривать сейчас этот документ детально, так как в нем много нюансов, не имеющих прямого отношения к общей теме нашей книги, а рассмотреть все частные случаи, которые могут возникнуть у среднестатистического предпринимателя при взаимодействии с правоохранительными и контролирующими органами, просто невозможно. Но по реквизитам, которые мы привели, Вы сможете найти этот документ в Интернете и изучить порядок распределения полномочий и подчиненности в департаментах Генпрокуратуры, а также сроки и способы передачи информации и рассмотрения обращений и жалоб внутри ее подразделений.

Еще одно общее понятие, которое следует знать при взаимодействии с органами прокуратуры. Оно нередко вводит в заблуждение людей без соответствующего образования. Под термином «прокурор» не всегда понимается непосредственно **должность** прокурора (например, прокурор района, города, района в городе).

Статья 56 Закона о прокуратуре [21] в определенных случаях к прокурорам относит: Генерального прокурора Украины и его заместителей, подчиненных прокуроров и их заместителей, старших помощников и помощников прокурора, начальников управлений и отделов, их заместителей, старших прокуроров и прокуроров управлений и отделов, которые действуют в пределах своей компетенции.

Закон о прокуратуре [77]

<...>

Статья 56. Разъяснение понятия «прокурор»

Под понятием «прокурор» в ст. 8, ч. 4 ст. 9, частях первой, второй, третьей ст. 12, части первой ст. 20, ст. 34, 35, 36, 44, 45, частях первой, четвертой и шестой ст. 46, части первой ст. 46¹, части первой ст. 47, ст. 48, 49, 50, 50¹, части пятой ст. 52 и ст. 55 этого Закона следует понимать: Генерального прокурора Украины и его заместителей, подчиненных прокуроров и их заместителей, старших помощников и помощников прокурора, начальников управлений и отделов, их заместителей, старших прокуроров и прокуроров управлений и отделов, которые действуют в пределах своей компетенции.

<...>

3.3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК СОТРУДНИКАМИ ПРОКУРАТУРЫ

Несмотря на достаточно оптимистическое начало, которое положили этому разделу задекларированные в первых статьях *Закона о прокуратуре [21]* задачи и функции прокуратуры, следует отметить, что права служебных и должностных лиц органов прокуратуры весьма обширны. Поэтому, как и любые другие представители органов власти, наделенные властными полномочиями, работники прокуратуры сталкиваются с огромным соблазном к злоупотреблению своим положением. К сожалению, не все способны преодолеть этот соблазн. Ведь для того, чтобы начать проверку, сотруднику прокуратуры не требуются направления на проверку, специальные удостоверения и т. п.

В связи с этим возникает масса вопросов относительно правомерности тех или иных действий сотрудников прокуратуры. Мы попробуем облегчить Вам задачу и конкретизировать, в каких случаях прокуроры все же могут вмешиваться в мирную жизнь субъектов хозяйствования.

ПРОКУРОРСКИЙ НАДЗОР

Чаще всего обычному предпринимателю приходится сталкиваться с органами прокуратуры при осуществлении прокурорского надзора.

Отметим, что ни *Закон № 877 [15]*, ни нормы *Указа № 817 [84]* на осуществление прокурорского надзора не распространяются.

В соответствии со *ст. 1 Закона о прокуратуре [21]* Генеральный прокурор Украины и подчиненные ему прокуроры осуществляют прокурорский надзор за соблюдением и правильным применением законов Кабмином, министерствами и другими центральными органами государственной исполнительной власти, органами государственного и хозяйственного управления и контроля, Советом Министров АР Крым, местными Советами, их исполнительными органами, воинскими частями, политическими партиями, общественными организациями, массовыми движениями, предприятиями, учреждениями и организациями, независимо от формы собственности, подчинения и принадлежности, должностными лицами и гражданами.

Как видите, перечень немал. На первый взгляд может показаться, что органы прокуратуры вправе контролировать практически всю деятельность любого лица в Украине. Попробуем разобраться, правильно ли такое мнение.

В *ст. 19 Закона о прокуратуре [21]* указано, что предметом надзора за соблюдением и применением законов является:

- 1) соответствие актов, которые издаются всеми органами, предприятиями, учреждениями и организациями и должностными лицами, требованиям *Конституции [1]* и действующим законам;
- 2) соблюдение законов о неприкосновенности лица, социально-экономических, политических, личных прав и свобод граждан, защита их чести и достоинства, если законом не предусмотрен иной порядок защиты этих прав;
- 3) соблюдение законов, касающихся экономических, межнациональных отношений, охраны окружающей среды, таможни и внешнеэкономической деятельности.

Этот перечень так же, как и перечень функций прокуратуры, является исчерпывающим и содержит несколько ограничений.

Первое из них мы найдем в *ч. 2 ст. 19 Закона о прокуратуре [21]*.

Закон о прокуратуре [21]

<...>

Глава 1. Надзор за соблюдением и применением законов

Статья 19. Предмет надзора за соблюдением и применением законов

<...>

Проверка выполнения законов проводится по заявлениям и другим сообщениям о нарушении законности, требующим прокурорского реагирования, а при наличии поводов — также по собственной инициативе прокурора. Прокуратура не подменяет органы ведомственного управления и контроля и не вмешивается в хозяйственную деятельность, если такая деятельность не противоречит действующему законодательству.

<...>

Это означает, что прокурорский надзор может осуществляться не по прихоти должностного лица, а только при наличии определенных поводов.

Обратите внимание, что в этой книге мы поговорим лишь об общих правилах прокурорского надзора. В соответствии с *п. 8 приказа № 3гн [223]* полномочия прокуроров в сфере охраны окружающей природной среды, земельных отношений, защиты прав и свобод детей, а также военных и транспортных прокуроров определяются отдельными приказами Генпрокурора, поэтому при рассмотрении обращений в этой сфере следует дополнительно руководствоваться отраслевыми приказами Генпрокуратуры, например, такими как *приказ Генпрокуратуры от 04.10.2011 г. № 3/2гн «Об особенностях организации деятельности органов прокуратуры в сферах охраны окружающей природной среды и земельных отношений»* (последние на момент подготовки книги изменения были внесены в этот приказ 25.01.2012 г., будьте внимательны при работе с документом), или *приказ Генпрокуратуры от 21.06.2011 г. № 3/1гн «Об особенностях правозащитной деятельности органов прокуратуры по защите прав и свобод детей»*. Но поскольку подобные приказы очень редко затрагивают полномочия органов прокуратуры в сфере хозяйственной деятельности, мы на них останавливаться не станем, опять же, чтобы не отягощать эту книгу излишними подробностями. Просто запомните перечень правоотношений, которые прокуратура защищает в особом порядке, и в случае возникновения вопросов, связанных с этими правоотношениями, помните сами и напоминайте своим юристам, что нужно внимательно просмотреть отраслевые приказы Генпрокуратуры.

Итак, общие правила.

В *Законе о прокуратуре [21]* отсутствуют требования к форме заявлений, а также нет определения термина «другие сообщения» и перечня оснований, дающих прокурорам основания для проведения проверок по собственной инициативе. Эти определения имеются в других нормативно-правовых актах — приказах Генерального прокурора Украины. Как мы уже упоминали ранее, в соответствии с *пп. 1, 7 ч. 1 ст. 15 Закона о прокуратуре [21]* приказы Генерального прокурора обязательны для всех органов прокуратуры. Итак, обратимся к этим приказам для уточнения терминологии.

Вариант первый — проверки по заявлениям и другим сообщениям о нарушении законности.

Пунктом 3 приказа № 3гн [223] прокурорам предписано проводить проверки по обращениям и сообщениям о нарушениях законов, в том числе распространенным в СМИ, которые указывают на ненадлежащее исполнение своих обязанностей должностными лицами контролирующих и правоохранительных органов, по материалам этих органов, а также по собственной инициативе.

При этом *п.п. 3.1 приказа № 3гн [223]* предусмотрено, что проверки по заявлениям граждан, юридических лиц, обращениям и запросам депутатов всех уровней, за исключением заявлений и уведомлений о преступлениях, расследование которых относится к компетенции органов прокуратуры, проводить можно только в случае их предварительного решения руководителями компетентных органов исполнительной власти или органов местного самоуправления. Проще говоря, прокуроры могут проверять только те заявления, в которых содержится информация о совершенных или готовящихся преступлениях, причем только по тем делам, которые подследственны прокуратуре, а в остальных случаях прокуратура может вмешаться, только если заявление было рассмотрено и проблема не решена самым главным руководством органа, к компетенции которого отнесено рассмотрение этих вопросов. Например, если речь идет о бездоговорном потреблении электроэнергии, и из заявления не очевидно, что имеются признаки уголовного преступления (а об этом речь может идти только

при потреблении без договора электроэнергии на сумму свыше 53650 тыс. грн. для 2012 года), прокуратура должна проверить, рассматривалось ли заявление уполномоченными органами энергонадзора, и принимались ли какие-то решения по данному факту этим органом. Прокуратура может начать проверку, только если органы энергонадзора уже свою проверку провели и никаких мер не приняли. В противном случае прокуратура должна передать заявление энергонадзору по принадлежности и только контролировать, чтобы заявление было рассмотрено этим органом. Прокуратура также обязана разъяснить заявителю его права, в частности, возможность обратиться в суд. Это положение в *приказе № 3гн [223]* появилось не случайно, оно написано для того, чтобы органы и должностные лица, наделенные властными полномочиями, не дублировали друг друга, а прокуратура не подменяла собой другие органы надзора и контроля в сфере предпринимательской деятельности.

Аналогичное положение содержится и в п. 2.4 *Инструкции № 9 (с изменениями, внесенными приказом Генпрокуратуры от 04.10.11 г. №3/2/1гн) [117]*.

Пунктом 1.4 *Инструкции № 9 [117]* уточнен перечень обращений граждан, подаваемых в органы прокуратуры, и указаны требования к их форме.

Обращение	Изложенное в письменной или устной форме предложение, заявление (ходатайство), жалоба гражданина, народного депутата Украины, депутата местного совета, служебного или иного лица
Коллективное обращение	Обращение двух и более лиц, а также обращение, принятое на митинге или собрании и подписанное организаторами или участником митинга, собрания
Дубликат	Обращение, которое является копией предыдущего обращения, или экземпляр обращения по тому же вопросу в интересах того же лица
Повторное обращение	Обращение, поступившее от того же лица по тому же вопросу, в котором:
	— обжалуется решение, принятое по предыдущему обращению, поступившему в прокуратуру
	— сообщается о неполучении ответа, несвоевременном рассмотрении обращения, если с момента его поступления прошел установленный законом срок рассмотрения
	— указывается на иные недостатки, допущенные при рассмотрении и решении предыдущего обращения

Обращение может быть устным (записанным во время личного приема служебным лицом) или письменным, отправленным по почте или переданным гражданином в соответствующую прокуратуру лично или через уполномоченное им лицо, если эти полномочия оформлены надлежащим образом (*ст. 5 Закона Украины «Об обращениях граждан» [20], п. 2.5 ст. 44 УПК [10], Инструкция № 9 [117]*).

В обращении должны быть указаны: фамилия, имя, отчество, место проживания гражданина, изложена суть вопроса (замечания, предложения, заявления, жалобы, просьбы или требования). Письменное обращение должно быть подписано заявителем (если коллективное — заявителями) с указанием даты.

В *пп. 2.5, 2.6, 4.12 Инструкции № 9 [117]* указано, что обращение может быть оставлено **без рассмотрения** или **разрешения** в случаях, если:

1	Оно признается анонимным (не имеющим данных о Ф.И.О. и месте проживания (месте нахождения) автора, или таким, из которого невозможно установить авторство). Обращения, содержащие сведения о готовящемся или совершенном преступлении, не могут оставляться без рассмотрения и направляются сотрудниками прокуратуры по принадлежности, независимо от того, анонимны они или нет. Акцентируем Ваше внимание, что в данном случае речь идет именно о преступлениях , а не о правонарушениях различного рода
2	В обращении не изложена суть вопроса или оно не содержит данных, необходимых для принятия обоснованного решения, или его содержание лишено логического завершения. Так, в п. 2.6 Инструкции [117] указано: «Обращения с непонятным текстом или в котором отсутствуют данные, достаточные для их рассмотрения или принятия обоснованного решения (об органе, который принял обжалуемое решение, время его принятия и т. п.), в 5-дневный срок возвращаются заявителям с соответствующими разъяснениями <...> Копии таких обращений присоединяются к наблюдательным производствам»
3	Обращение поступило от лица, признанного недееспособным
4	Обращение подано в интересах другого лица без оформленной надлежащим образом доверенности
5	Принято решение о прекращении рассмотрения

Инструкция № 9 [117] <...> 4.12. Обращение может быть оставлено без рассмотрения и решения в случае, если: — оно не содержит данных о фамилии и месте проживания автора или из него невозможно установить авторство (анонимное обращение); — в обращении не изложена суть затронутого вопроса или оно не содержит данных, необходимых для принятия обоснованного решения, или его содержание лишено какого-либо логического завершения; — обращение поступило от лица, признанного недееспособным; — оно подано в интересах другого лица без оформленного в установленном законом порядке поручения; — принято решение о прекращении рассмотрения. <...>	

Решение об оставлении без рассмотрения обращения принимается начальником самостоятельного структурного подразделения Генпрокуратуры, прокурором области или его заместителем, городским, районным, межрайонным и приравненным к ним прокурором на основании рапорта исполнителя. Обратите внимание на этот момент! Ведь Вы тоже можете оказаться в роли лица, обращающегося в прокуратуру (например, при обжаловании неправомерных действий работников милиции). Запомните, что обычный исполнитель (читайте: рядовое служебное лицо прокуратуры) не может просто отмахнуться от рассмотрения Вашего обращения. Отказ должен быть составлен в письменной форме и подписан лицом, занимающим должность прокурора.

Обращения могут подаваться в виде:

Заявления	обращения гражданина или юридического лица с просьбой о способствовании реализации закрепленных <i>Конституцией</i> [1] и действующим законодательством их прав и законных интересов или сообщения о нарушении действующего законодательства в деятельности предприятий, учреждений, организаций независимо от формы собственности, органов местного самоуправления, служебных лиц
Предложения (замечания)	обращения, направленного на улучшение деятельности органов прокуратуры или других правоохранительных, государственных органов или о содействии реализации прав и интересов лиц
Ходатайства	письменного обращения с просьбой о признании за лицом соответствующего статуса, прав или свобод, установленных действующим законодательством
Жалобы	обращения с требованием о восстановлении прав и защите законных интересов граждан, иных лиц, нарушенных действиями (бездействием), решениями государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, объединений граждан, служебных лиц
Запроса народного депутата Украины, депутата местного совета	запроса, принятого в соответствии со <i>ст. 15 Закона Украины «О статусе народного депутата Украины»</i> и <i>ст. 21 – 22 Закона Украины «О статусе депутатов местных советов»</i>
Обращения народного депутата Украины, депутата местного совета	предложения, просьбы, требования осуществить определенные действия, дать официальное разъяснение или изложить позицию
Письма народного депутата Украины, депутата местного совета	документа, сопровождающего обращение гражданина, поступившее в адрес депутата, которое депутат подает в органы прокуратуры для рассмотрения по существу

В соответствии с *п. 3.2 Инструкции № 9 [117]* каждое обращение может быть:

- принято к рассмотрению;
- передано для решения в подчиненную прокуратуру;
- направлено в другое ведомство;
- приложено к ранее поступившей жалобе или материалам уголовного дела.

Производства по обращениям прекращаются если (*п. 4.13 Инструкции № 9 [117]*):

— в повторном обращении от лица в один и тот же орган прокуратуры отсутствуют новые данные или факты, требующие дополнительной проверки, а все изложенные ранее доводы проверены и заявитель получил исчерпывающее разъяснение с уведомлением о прекращении рассмотрения и разъяснением о порядке обжалования принятого решения, подписанное руководителем;

— в обращении есть нецензурные ругательства, выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц, и заявитель ранее был предупрежден о том, что при поступлении подобных заявлений производство по его обращению будет прекращено.

Производство по обращению прекращается один раз на основании мотивированного вывода исполнителя, утвержденного прокурором района, города, области и приравненных к ним прокуроров, а в аппарате Генпрокуратуры — по выводу исполнителя, согласованному руководителем самостоятельного подразделения и заместителем Генпрокурора после обсуждения на совещании у Генпрокурора. Уведомление о прекращении производства отсылается заявителю только 1 раз. Производство по обращению

может быть возобновлено, если обстоятельства, препятствовавшие его рассмотрению, отпали.

Вариант второй — проверки по собственной инициативе. Прокурорам приказано (пп. 3.2, 3.3 приказа № 3гп [223]) проводить проверки:

— в соответствии с планом работы соответствующей прокуратуры, который составляется на полугодие в каждом регионе (может корректироваться ежеквартально). Однако городские, районные, межрайонные и приравненные к ним прокуроры (кроме прокуроров городов с районным делением) могут самостоятельно определять периодичность таких проверок;

— внеплановые, которые проводятся на основании решений коллегий органов прокуратуры, координационных и межведомственных совещаний, поручениями руководства Генпрокуратуры и прокуратур областного уровня.

Ни в *Законе о прокуратуре* [21], ни в приказах Генпрокуратуры не сказано, что данный перечень оснований для осуществления прокурорского надзора является исчерпывающим. Однако здесь нам хотелось бы напомнить об императивном методе регулирования, с упоминания о котором мы практически начали этот раздел. Напомним, органы государственной власти обязаны действовать исключительно на основании, в пределах полномочий и способом, предусмотренными *Конституцией* [1] и законами Украины. Исходя из этой конституционной нормы, других оснований для осуществления прокурорского надзора за соблюдением и применением законов, кроме описанных нами выше, не существует.

Иными словами, прийти к предпринимателю в рамках осуществления прокурорского надзора сотрудник прокуратуры может на основании жалобы, заявления и прочей информации, поступающей в прокуратуру, о якобы совершаемых на предприятии нарушениях законов и правопорядка. На этом же основании лицо может быть вызвано к прокурору либо ему будет направлен письменный запрос.

ДОСУДЕБНОЕ СЛЕДСТВИЕ

Особняком стоят случаи, когда уполномоченное лицо прокуратуры ведет досудебное следствие, то есть приходит к Вам не в рамках осуществления прокурорского надзора, а расследуя преступление.

Поскольку порядок уголовного производства на стадии досудебного следствия имеет массу нюансов и прямо не касается темы нашей книги, остановимся только на нескольких общих понятиях.

Вам следует знать, что:

1. Прокуроры не проводят дознаний (это означает, что они не имеют права осуществлять оперативно-розыскную деятельность, предусмотренную *Законом об ОРД* [64]).

2. Следователи прокуратуры проводят предварительное следствие по делам о деяниях, содержащих признаки преступлений, отнесенных законом к их подсудственности, а также по другим делам, переданным им прокурором (ч. 2 ст. 17 *Закона о прокуратуре* [21]). Перечень преступлений, досудебное следствие по которым проводится следователями прокуратуры, определен в ст. 112 *УПК* [10].

<...>

В делах о преступлениях, предусмотренных ст. 157, 158, 158-1, 159, 159-1, 160, 161, 162, 163, 166, ч. 2 ст. 168, ст. 170, 171, 172, 173, 175, ч. 3 ст. 176, ч. 3 ст. 177, ст. 182, 183, ч. 2 ст. 184, ст. 209, ч. 3 ст. 229, ст. 233, 237, 238, 244, 253, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 276-1, 281, 335, 336, 338, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 364, 364-1, 365, 365-1, 365-2, 366, 367, 368, 368-2, 368-3, 368-4, 369, 369-2, 370, 371,

Часть 1 ст. 112 УПК [10]

372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 392, 397, 398, 399, 400, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 438, 439, 441, 445 УК [11], а также по всем делам о преступлениях, совершенных служебными лицами, которые занимают особо ответственное положение в соответствии с ч. 1 ст. 9 Закона Украины «О государственной службе» [26] и лицами, должности которых отнесены к 1 — 3 категориям должностей, сотрудниками правоохранительных органов, досудебное следствие осуществляется следователями прокуратуры. По постановлению Генерального прокурора Украины, его заместителя, прокурора области и приравненных к ним прокурорам следователи прокуратуры могут расследовать и другие преступления.

<...>

Части 5 — 7 ст. 112 УПК [10]

По делам о преступлениях, предусмотренных ст. 191, ч. 2 ст. 205, 210, 211, 255, 256, 257 УК [11], досудебное следствие осуществляется тем органом, который возбудил уголовное дело. Если во время расследования этих и других дел будут установлены преступления, предусмотренные ст. 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370 УК [11], связанные с преступлениями, по которым возбуждено дело, они расследуются тем органом, который возбудил дело.

По делам о преступлениях, предусмотренных ст. 209-1, 384, 385, 386, 387, 388, 396 УК [11], досудебное следствие осуществляется тем органом, к подследственности которого относится преступление, в связи с которым возбуждено данное дело.

Если во время расследования уголовного дела будут установлены другие преступления, совершенные лицом, относительно которого ведется следствие, или другим лицом, если они связаны с преступлениями, совершенными лицом, относительно которого ведется следствие, и не подследственны органу, осуществляющему досудебное следствие, то в случае невозможности выделения этих материалов в отдельное производство прокурор, который осуществляет надзор за досудебным следствием, своим постановлением определяет подследственность этих преступлений.

<...>

3. Досудебное следствие проводится только после возбуждения уголовного дела. О возбуждении уголовного дела и/или принятии его к своему производству следователь составляет соответствующее постановление.

УПК [10]

<...>

Статья 130. Постановление следователя и прокурора

О решениях, принятых следователем или прокурором при проведении досудебного следствия в случаях, указанных в настоящем Кодексе, а также в случаях, когда это сочтет необходимым следователь или прокурор, составляется мотивированное постановление.

В постановлении указываются место и время его составления, должность лица, выносящего постановление, его фамилия, дело, по которому производится следствие, и обоснование принятого решения, а также статья настоящего Кодекса, на основании которой принято решение.

4. В рамках досудебного следствия Вас могут вызвать к следователю прокуратуры только повесткой, в которой должно быть указано, по какому делу Вы вызываетесь в прокуратуру и в качестве кого. На стадии досудебного следствия статус «гражданского» лица ограничен нормами УПК [10] (подозреваемый, обвиняемый, потерпев-

ший, защитник, гражданский истец, гражданский ответчик, законный представитель, свидетель, эксперт, специалист, переводчик).

5. Обыск и выемка документов, так же как и другие следственные действия, могут проводиться только после возбуждения уголовного дела, кроме случаев, когда речь идет о спасении жизни или имущества лиц, преследовании преступника и т. п. Порядок осуществления следственных действий устанавливается исключительно нормами *УПК [10]* и является общим для всех органов, которые осуществляют досудебное следствие. О том, в каком порядке проводятся обыск и выемка, мы уже подробно писали в разделе 2 и еще будем говорить далее в нашей книге. Поэтому остановимся только на отдельных моментах.

Выемку могут произвести и у субъекта хозяйствования, который не является подозреваемым или обвиняемым в совершении преступления. Например, возможна ситуация, когда уголовное дело возбуждено в отношении Вашего контрагента, а изымают документы по взаимоотношениям с указанным контрагентом у Вас. Ничего противозаконного в этом нет.

Еще обращаем Ваше внимание на то, что после предъявления оригинала постановления о проведении выемки следователь должен предложить Вам выдать документы или предметы, указанные в постановлении. Принудительное изъятие может производиться только в том случае, если Вы откажетесь выдать указанное в постановлении добровольно.

По поручению следователя выемка может проводиться органами дознания, определенными в *ст. 101 УПК [10]* (милицией, налоговой милицией, органами безопасности по делам, отнесенным законом к их ведению и т. п.). В этом случае в постановлении о проведении выемки должны быть указаны фамилии и должности таких лиц.

Если постановление оформлено с нарушением предусмотренных законом требований, то у предприятия есть все основания отказать правоохранительным органам в проведении следственных действий. Отказ следует оформить в письменном виде на имя следователя, который подписал постановление (его фамилия указана в постановлении). Если в постановлении все указано правильно, то в нем необходимо расписаться (подпись означает, что с текстом постановления Вы ознакомлены).

Во время проведения выемки (как и во время осуществления иных следственных действий):

- следователь может запретить лицам, находящимся в помещении, выходить из помещения и общаться друг с другом;
- должны присутствовать не менее двух понятых и представитель предприятия;
- все документы и предметы, подлежащие изъятию, следователь должен предъявить понятым и другим присутствующим лицам и перечислить их в протоколе выемки или в прилагаемой к нему описи.

При **выемке** могут быть изъяты только те предметы и документы, которые имеют непосредственное отношение к расследуемому уголовному делу (*ст. 178 и 186 УПК [10]*).

УПК [10]

<...>

Статья 178. Основания для проведения выемки и порядок предоставления согласия на ее проведение

Выемка производится в случаях, когда имеются точные данные, что предметы или документы, имеющие значение для дела, находятся у определенного лица или в определенном месте.

Выемка производится по мотивированному постановлению следователя.

Выемка материальных носителей секретной информации и/или документов, содержащих банковскую тайну, проводится только по мотивированному постановлению судьи, и в порядке, согласованном руководителем соответствующего учреждения.

Принудительная выемка из жилища или иного владения лица, выемка документов исполнительного производства, а также выемка оригиналов первичных финансово-хозяйственных и/или бухгалтерских документов осуществляется только по мотивированному постановлению судьи, которое выносится с соблюдением порядка, установленного ч. 5 ст. 177 этого Кодекса.

<...>

Статья 186. Изъятие предметов и документов

При обыске или выемке могут быть изъяты только предметы и документы, имеющие значение для дела, а также ценности и имущество обвиненного или подозреваемого с целью обеспечения гражданского иска или возможной конфискации имущества. Предметы и документы, изъятые законом из обращения, подлежат изъятию независимо от их отношения к делу.

Все документы и предметы, подлежащие изъятию, следователь должен предъявить понятым и другим присутствующим лицам и перечислить в протоколе обыска или выемки или в приложенной к нему описи с указанием их названия, количества, меры, веса, материала, из которого они изготовлены, и индивидуальных признаков. В необходимых случаях изъятые предметы и документы должны быть на месте обыска или выемки упакованы и опечатаны.

<...>

Результат выемки — протокол выемки. Он составляется следователем в двух экземплярах с соблюдением правил ст. 85 УПК [10] (ст. 188 УПК [10]).

В протоколе указываются:

- основания для выемки;
- помещение или другое место, в котором была проведена выемка;
- лицо, у которого проведена выемка;
- действия следователя и результаты выемки.

Также в протоколе или в прилагаемой к нему описи должны быть перечислены все изъятые документы с указанием их наименования, количества и индивидуальных признаков. Да и документы, которые признаны вещественным доказательством, должны быть изъятые надлежащим образом, в противном случае они не являются доказательством.

В протокол выемки заносятся все заявления и замечания присутствующих во время выемки лиц, сделанные по поводу тех или иных действий следователя.

При наличии в протоколе замечаний на неправильные действия, допущенные во время выемки, следователь обязан не позднее двух дней доложить об этом прокурору, осуществляющему надзор за следствием.

Рассказать в двух словах обо всех «подводных течениях», возникающих в ходе следствия, в одной книге невозможно. Поэтому перечисленных выше фактов достаточно для общего знакомства с производством по делам, подследственным органам прокуратуры.



Если почувствуете, что следователь прокуратуры видит в Вас не просто свидетеля, а подозреваемого (обвиняемого), не нужно рассчитывать исключительно на везение или свою природную смекалку. Посоветуйтесь с компетентным юристом

3.4. ПРАВА СОТРУДНИКОВ ПРОКУРАТУРЫ

При осуществлении прокурорского надзора за соблюдением и применением законов **прокурор имеет право:**

1) **беспрепятственно по удостоверению**, которое подтверждает занимаемую должность, **входить в помещения** органов государственной власти и органов местного самоуправления, объединений граждан, **предприятий**, учреждений и организаций независимо от форм собственности, подчиненности или принадлежности, в воинские части, учреждения без специальных пропусков, если они применяются*.

Хотя *ст. 55 Закона о прокуратуре [21]* предусмотрено, что форма служебного удостоверения сотрудника прокуратуры утверждается Кабмином, на сегодняшний день форма Кабмином не разработана. Поэтому удостоверение сотрудника прокуратуры должно соответствовать требованиям Описи удостоверения должностного лица прокуратуры Украины и вкладки к нему, утвержденной *постановлением Кабинета Министров Украины от 10.05.12 г. №386*. Особо обратите внимание на то, что в удостоверении обязательно должна быть фотография сотрудника, подпись прокурора, скрепленная печатью соответствующей прокуратуры.

В начале проверки Вы можете также переписать реквизиты удостоверения. Возражения против переписи реквизитов удостоверения Вы можете смело отметить, так как согласно *п. 1 ч. 1 ст. 20 Закона о прокуратуре [21]* именно удостоверение является основанием для допуска сотрудника прокуратуры на предприятие и предоставления ему какой-либо информации или документов. Сообщите возражающему прокурору, что Вы как законопослушный гражданин собираетесь после визита данного сотрудника обратиться в орган прокуратуры, указанный в удостоверении с запросом о подтверждении действительности данного удостоверения;

иметь доступ к документам и материалам, которые необходимы для проведения проверки**;

в письменном виде требовать предоставления в прокуратуру для проверки указанных документов и материалов, выдачи необходимых справок, в том числе относительно операций и счетов юридических лиц и других организаций, для решения вопросов, связанных с проверкой. Получение информации от банков, которая содержит банковскую тайну, осуществляется в порядке и объеме, установленных *Законом Украины «О банках и банковской деятельности» [27]*;

2) требовать для проверки решения, распоряжения, инструкции, приказы и другие акты и документы, получать информацию о состоянии законности и мероприятиях по ее обеспечению;

3) требовать от руководителей и коллегиальных органов проведения проверок, ревизий деятельности подчиненных и подконтрольных предприятий, учреждений, организаций и других структур независимо от форм собственности, а также выделения специалистов для проведения проверок, ведомственных и вневедомственных экспертиз;

4) вызывать должностных лиц и граждан, требовать от них устных или письменных объяснений относительно нарушений закона.

* Поскольку сотрудниками прокуратуры предоставлено право входить в любые помещения, иметь доступ к любым документам, материалам на основании служебного удостоверения, отказать по формальным признакам в допуске на проверку у Вас вряд ли получится. Поэтому уделите особое внимание проверке удостоверений.

**Здесь следует обратить внимание, что ключевой для субъекта хозяйствования является фраза «которые необходимы для проведения проверки». На ее основании должностные лица субъекта хозяйствования могут потребовать от представителей органа прокуратуры обосновать предмет проверки, ее цель, перечень вопросов, которые подлежат выяснению в ходе проверки, и конкретный перечень документов, которые понадобятся для этого. Отметим также, что потребовать органы прокуратуры могут также и документы, которые содержат коммерческую тайну или конфиденциальную информацию.

При выявлении нарушений закона прокурор или его заместитель в пределах своей компетенции имеют право:

1) опротестовать акты премьер-министра Украины, Кабинета Министров Украины, Совета министров Автономной Республики Крым, министерств и других центральных органов исполнительной власти, исполнительных органов местных советов, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, а также решения и действия должностных лиц;

2) вносить представление или протест на решение местных советов в зависимости от характера нарушений;

3) возбуждать в установленном законом порядке уголовное дело, дисциплинарное производство или производство об административном правонарушении, передавать материалы на рассмотрение общественных организаций;

4) давать предписания об устранении очевидных нарушений закона;

5) вносить представление в государственные органы, общественные организации и должностным лицам об устранении нарушений закона и условий, которые этому способствовали;

6) обращаться в суд с заявлениями о защите прав и законных интересов граждан, государства, а также предприятий и других юридических лиц.

Как видим, права прокуратуры достаточно широки. Реализуя свои права, непосредственно проводя проверки, требуя проведения проверок, предоставления информации, сотрудники прокуратуры говорят об обязанности исполнения их требований, ссылаясь на *ст. 8 Закона о прокуратуре* [21].

Данной *статьей* установлено, что требования прокурора, которые соответствуют действующему законодательству, являются обязательными для всех органов, предприятий, учреждений, организаций, должностных лиц и граждан и выполняются безотлагательно или в предусмотренные законом или определенные прокурором сроки.



Обязательными и подлежащими безотлагательному выполнению являются лишь те требования прокурора, которые соответствуют законодательству. Если Вы сомневаетесь в таком соответствии, то рекомендуем на запросы или требования прокурора дать письменный ответ, в котором попросить его подкрепить свои полномочия нормами законодательства

Также этой *статьей* предусмотрено, что статистическая и другая информация или копии документов, содержащих ее, необходимые для осуществления прокурорского надзора или расследования, выдаются по требованию прокурора или следователя бесплатно. Невыполнение без уважительных причин законных требований прокурора влечет за собой предусмотренную законом ответственность.

Должностные лица и граждане также обязаны являться по вызову прокурора и давать объяснения по обстоятельствам, которые устанавливаются прокурорской проверкой. В случае уклонения от прибытия должностное лицо или гражданин по постановлению прокурора могут быть доставлены принудительно органами милиции.



Явка на вызов прокурора обязательна. Здесь никаких альтернатив искать не стоит. Вызов к прокурору оформляется письменно. Любые устные запросы и вызовы можете отклонять или требовать их письменного оформления

3.5. ПИСЬМЕННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРОКУРОРОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ И ПРИМЕРЫ СОСТАВЛЕНИЯ ОТВЕТОВ НА НИХ

В соответствии с ч. 1 ст. 20 Закона о прокуратуре [21] сотрудники прокуратуры могут письменно требовать предоставления в прокуратуру для проверки документов и материалов, перечисленных в той же статье, выдачи необходимых справок.

Образец требования

Прокуратура України

ПРОКУРАТУРА м. _____
_____ ОБЛАСТІ

адреса

телефон/факс

№ _____

Директору
ТОВ «_____»

ВИМОГА

згідно зі ст. 20 Закону України «Про прокуратуру»

У зв'язку з проведенням перевірки, передбаченої п. 7 плану роботи прокуратури м. _____ на 1 півріччя 2010 року, прошу Вас надати до прокуратури м. _____ в строк до 22.05.2010 р. завірені копії таких документів:

- 1) засновницьких документів;
- 2) колективного договору;
- 3) посадових інструкцій, що визначають обов'язки та відповідальність посадових осіб усіх рівнів з урахуванням вимог охорони праці;
- 4) списку працівників підприємства;
- 5) штатного розпису;
- 6) відомостей про виплату заробітної плати за період з 01.01.2010 р. по 15.05.2010 р. працівникам ТОВ «_____»;
- 7) затвердженого переліку робіт з підвищеною небезпекою, які виконуються на цьому підприємстві, а також документи, які підтверджують проходження працівниками цього підприємства щорічного спеціального навчання і перевірки знань працівників з питань охорони праці;
- 8) дозволу на виконання робіт з підвищеною небезпекою;
- 9) документів, які підтверджують проведення експертизи проектної документації на будівництво та реконструкцію виробничих об'єктів на відповідність їх нормативним актам з охорони праці;
- 10) положення про організацію роботи з охорони праці підприємства;
- 11) затвердженого положення про службу охорони праці підприємства;
- 12) положення про організацію навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці;
- 13) наказу по підприємству про затвердження осіб, які повинні проводити навчання та інструктаж працівників з питань охорони праці, а також постійно діючої комісії для перевірки знань з цих питань;
- 14) переліку професій і наказ про організацію проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників;
- 15) затвердженого переліку посадових осіб, які повинні проходити навчання і перевірку знань з питань охорони праці;
- 16) пронумерованих, прошнурованих і скріплених печаткою журналів: реєстрації вступного інструктажу; реєстрації первинного, повторного, позапланового і цільового інструктажів; реєстрації нещасних випадків і професійних захворювань; обліку ознайомлення посадових осіб і спеціалістів з нормативними актами; наказів, розпоряджень та інших документів з питань охорони праці;
- 17) щорічних наказів по підприємству про призначення осіб, відповідальних за нагляд, технічний стан

і безпечну експлуатацію об'єктів підвищеної небезпеки, а також за експлуатацію транспортних засобів, стан пожежної безпеки, нагляд за станом будівель, споруд та ін.;

18) норм і порядку забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, визначення порядку зберігання, ремонту, прання, хімічного очищення, заміни в разі дострокового зносу тощо і призначення посадових осіб, відповідальних за цю роботу;

19) порядку забезпечення працівників миючими та знешкоджуючими засобами (мило, пасти, креми), молоком, газованою водою і призначення посадових осіб, відповідальних за цю роботу;

20) тематичних планів і програм навчання посадових осіб, спеціалістів і працівників, що зайняті на роботах з підвищеною небезпекою, з питань охорони праці;

21) порядку проведення лабораторних досліджень, паспортизації і атестації робочих місць на їх відповідність діючим нормам і правилам охорони праці;

22) звіту № 1ДФ (податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку і сум утриманого з них податку) за період з фактичного початку робіт на цьому підприємстві по 01.05.2010 р.;

23) довідок бухгалтерії підприємства, завірені підписом головного бухгалтера, про наявність та розмір заборгованості із заробітної плати, період часу, протягом якого утворилась заборгованість, за її наявності.

Усі документи повинні бути завірені підписом директора і головного бухгалтера.

Крім цього, прошу Вас в цей же строк також забезпечити явку до прокуратури м. _____ головного бухгалтера ТОВ «_____» та директора.

Роз'яснюю, що вимоги прокурора, які відповідають чинному законодавству, є обов'язковими для всіх органів, підприємств, установ, організацій, посадових осіб та громадян і виконуються невідкладно або у передбачені законом чи визначені прокурором строки. Невиконання без поважних причин законних вимог прокурора тягне за собою передбачену законом відповідальність.

Прокурор м. _____

П. І. Б.

Учитывая, что права органов прокуратуры достаточно размыты, нет четкого их регулирования и ограничения, ответить на запрос нужно обязательно и в установленный законом срок. Приведем два варианта содержания ответа.

Образец 1 ответа на запрос

Прокурору м. _____
П. І. Б.
ТОВ «_____»
у особі П. І. Б. та посада

Відповідь на запит

Нами була отримана Ваша вимога про надання інформації і завірених копій документів. Звертаємо Вашу увагу на той факт, що перелік копій документів, які вимагаються, є досить великим, що збирання та виготовлення копій зазначених документів потребує багато часу та значних матеріальних і трудових затрат. Тому належним чином виконати вимогу про надання документів у встановлений Вами строк фізично неможливо. Більшість документів, які ми встигли підготувати, вже надано уповноваженому представникові прокуратури (П.І.Б., посада). При цьому нами не припиняється робота з підготовки інших документів, про які йшла мова у запиті; ці документи будуть надані у найближчий час.

Зі свого боку обіцяємо зробити все можливе для того, щоб надати документи у максимально коротші строки.

Дата

Підпис

Образец 2 ответа на запрос

Прокурору м. _____
 П. І. Б.
 ТОВ «_____»
 у особі П. І. Б. та посада

Відповідь на запит

Частиною 1 ст. 19 Закону України «Про прокуратуру» закріплено припис, що «прокуратура не підміняє органи відомчого управління та контролю і не втручається у господарську діяльність, якщо така діяльність не суперечить чинному законодавству».

Також у ч. 2 цієї статті вказано, що «перевірка виконання законів проводиться за заявами та іншими повідомленнями про порушення законності, що вимагають прокурорського реагування, а за наявності приводів — також з власної ініціативи прокурора».

Пунктом 1 частини 1 ст. 20 Закону України «Про прокуратуру» передбачено, що прокурор має право вимагати від суб'єктів господарювання лише документи, матеріали або довідки, пов'язані із перевіркою.

У Вашій вимозі не міститься даних, які б свідчили про наявність законних підстав для здійснення заходів прокурорського нагляду щодо нашого підприємства.

Нагадуємо Вам, що відповідно до ч. 1 ст. 8 Закону України «Про прокуратуру» обов'язково виконуються лише ті вимоги прокурора, що відповідають чинному законодавству.

У зв'язку з вищезазначеним, керуючись ст. 6 Закону України «Про прокуратуру», ст. 9, 10 Закону України «Про інформацію», просимо вказати:

1) у межах яких функцій, зазначених у ст. 5 Закону України «Про прокуратуру», прокуратура має право проводити такі перевірки (виробувати документи);

2) що є предметом прокурорського нагляду виходячи з вичерпного переліку, зазначеного в ст. 19 вказаного Закону;

3) які приводи та підстави для проведення перевірки законності в діяльності нашого підприємства.

Повідомляємо, що частина інформації, яку Ви запитуєте, містить персональні дані, а тому може бути поширена без згоди суб'єктів персональних даних лише у випадках, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини (ч. 2 ст. 14 Закону України «Про захист персональних даних»). Більш того, відповідно до ч. 1 ст. 21 цього Закону поширити персональні дані про особу без її повідомлення, ми можемо лише на підставі запитів правоохоронних органів при виконанні завдань оперативно-розшукової чи контррозвідувальної діяльності, боротьби з тероризмом. За порушення цих приписів Закону передбачена серйозна відповідальність, а тому прошу вказати підстави, які надають Вам право на отримання цієї інформації. Якщо Ви не зазначите ці підстави, ми з метою дотримання приписів Закону України «Про захист персональних даних» будемо змушені готувати відповіді у порядку та строки, встановлені цим Законом, та надамо інформацію тільки після того, як отримаємо на це згоду у суб'єктів персональних даних, відомості, про які ви запитуєте.

Дата

Підпис

Обратите внимание на Закон Украины «О защите персональных данных» [28], введший серьезные ограничения в части распространения информации, которая может способствовать идентификации личности, то есть относящейся к персональным данным. Понимание этого Закона поможет Вам отражать необоснованные требования контролирующих органов или добиваться официального объяснения причин проверки или уточнения их требований.

За нарушение законодательства о защите персональных данных предусмотрены жесткие санкции — административные штрафы в несколько тысяч гривен, которые накладываются на лицо, нарушившее Закон. Поэтому, если от Вас требуют предоставления информации, содержащей персональные данные — должны подтверждать право на получение такой информации. Как Вы могли понять из нашего ответа на письмо, эти права ограничены и должны письменно подтверждаться. Если

же у контролирующего органа нет подтверждения права получить информацию, содержащую персональные данные, в «экстренном порядке» и без согласия лица, данные о котором Вы должны передать проверяющим, — Вам потребуется сначала получить согласие лица на передачу сведений о нем, и только после получения согласия готовить ответ.

К персональным данным относятся любые сведения или совокупность сведений о физическом лице, которые идентифицируют либо позволяют идентифицировать это лицо.

В соответствии с ч. 5 ст. 6 Закона Украины «О доступе к публичной информации» [29] нельзя ограничить доступ к информации о распоряжении бюджетными средствами, владении, пользовании или распоряжении государственным или коммунальным имуществом, условиях получения этих средств или имущества, фамилии, имени, отчества физических лиц и наименования юридических лиц, которые получают эти средства или имущество.

Также не относятся к информации с ограниченным доступом декларации о доходах лиц и членов их семей, которые:

- 1) претендуют на занятие или занимают выборную должность в органах власти;
- 2) занимают должность госслужащего, служащего органа местного самоуправления первой или второй категории.

Вся остальная информация, содержащая персональные данные, может быть получена проверяющими только при наличии письменно подтвержденных оснований — не просто ссылкой на *Закон о прокуратуре* [21], а указанием конкретного дела, проверки, обоснованием взаимосвязи этого дела и предъявленных требований. Если Вы не беспокоитесь о подтверждении этих полномочий — готовьтесь платить штрафы.

3.6. ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНЫ ПРОКУРАТУРЫ

О том, в каком виде составляются обращения в органы прокуратуры, мы уже подробно говорили в подразделе «Прокурорский надзор».

В дополнение к написанному хотелось бы добавить, что непосредственно *Законом о прокуратуре* [21] установлены только общие требования к подобным обращениям.

Так, в ст. 12 *Закона о прокуратуре* [21] сказано, что прокурор рассматривает заявления и жалобы о нарушении прав граждан и юридических лиц, кроме жалоб, рассмотрение которых отнесено к компетенции суда. Кроме того, прокурор осуществляет надзор за соблюдением требований законодательства относительно порядка рассмотрения жалоб всеми органами, предприятиями, учреждениями и организациями и должностными лицами.

Порядок составления обращений гражданами урегулирован, кроме нормативных документов, касающихся осуществления прокурорского надзора, еще и *Законом № 393* [20].

Юридические лица, физические лица — предприниматели и их представители обращаются в прокуратуру в порядке, установленном *Законом о прокуратуре* [21], *приказом № 3гн* [223], *Инструкцией № 9* [117].

Целью обращения может быть получение разъяснения, информации, просьба помочь восстановить нарушенное право и т. д. Точно так же можно обратиться к вышестоящему лицу или органу прокуратуры с запросом о предоставлении разъяснений относительно правомерности тех или иных действий сотрудников прокуратуры или иных силовых структур. Поможет здесь и упоминавшийся в ответах *Закон № 2657* [23].

Определенные обращения сотрудники прокуратуры могут перенаправить в те органы, решения, действия или бездействие которых обжалуются. Такая норма содержится

в приказе № 9 [117]. К сожалению, это нередко практикуется в органах прокуратуры, и на практике это может означать, что ваша жалоба закроется формальной «отпиской». Однако, как мы уже упоминали, прокурор в соответствии со *ст. 12 Закона о прокуратуре* [21] обязан проверить, как отреагировал орган, в который была перенаправлена жалоба.

В случае неправильного определения структурного подразделения, к компетенции которого относится рассмотрение указанных в обращении вопросов, оно безотлагательно передается подразделению, в чьей компетенции находятся данные вопросы, на основании рапорта руководителя подразделения. Аналогичным образом передается и депутатский документ, но на основании резолюции одного из заместителей Генерального прокурора Украины.

При рассмотрении обращений для проверки указанных в них сведений в обязательном порядке должны быть рассмотрены необходимые документы, объяснения служебных и других лиц, действия которых подлежат обжалованию. По итогам их рассмотрения составляется мотивированная справка, а если в обращениях речь идет о совершении преступления, то принимается решение в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства (*ст. 97 УПК* [10]).

По итогам рассмотрения обращения может быть принято одно из следующих решений (*п. 4.14 Инструкции № 9* [117]):

Удовлетворено — приняты меры по полному или частичному восстановлению прав и законных интересов заявителя. Не может считаться удовлетворенным обращение, решение по которому принято не по требованию гражданина, а по результатам выявленных недостатков или нарушений закона. Частично удовлетворенным будет считаться обращение, в котором содержалось 2 и более требований, по результатам проверки которого не все требования признаны обоснованными.

Повторно удовлетворено — обращение по обжалованию ответа определенной прокуратуры, по которому принималось решение об отказе в удовлетворении ранее поданного обращения. При этом первичное решение отменяется.

Отклонено — требования заявителя, изложенные в обращении, признаны необоснованными.

Разъяснено — по обращению, в котором не содержалось просьб об удовлетворении каких-либо требований или ходатайств, предоставлено разъяснение по вопросам правового характера.

По окончании проверки заявителю, по его просьбе, предоставляется возможность ознакомиться с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы (с закрытыми производством уголовными делами, материалами об отказе в возбуждении уголовного дела, надзорными производствами по жалобам и т. п.) в той мере, в которой это не противоречит требованиям соблюдения государственной или другой, охраняемой законом тайны, законным интересам других лиц.

Письменное решение о предоставлении заявителю возможности ознакомиться с документами принимают: в Генеральной прокуратуре Генеральный прокурор Украины, его заместители, начальники самостоятельных структурных подразделений, а в прокуратурах областей соответствующий прокурор, его заместители, руководители структурных подразделений, в городских, районных, межрайонных и приравненных к ним прокуратурах — прокурор, его заместители.

Работник прокуратуры, ознакомивший заявителя с документами, составляет и приобщает к надзорному производству справку о том, с какими материалами и когда он ознакомил заявителя. При отказе в удовлетворении ходатайства об ознакомлении с материалами предоставляется аргументированное разъяснение.

Обращения граждан, служебных и других лиц решаются в течение **30 дней** со дня поступления в прокуратуру, а не требующие дополнительного изучения и проверки, — не позднее **15 дней**, если иной срок не установлен законодательством.

Если проверить запрос, обращение в установленный законодательством срок невозможно, по мотивированному рапорту срок проверки продлевается, но не более чем до 30 дней (месяца), о чем извещается депутат, а о продлении срока проверки запроса — глава соответствующего совета.

Если при проверке запроса, обращения назначена ревизия или проводятся проверочные мероприятия с привлечением специалистов других ведомств, на время окончания максимального срока проверки депутату предоставляется окончательный ответ с сообщением, что по результатам полученных заключений ревизии, проверки и т. п. прокуратурой будут приняты решения согласно действующему законодательству. После окончания проверки в полном объеме о ее последствиях информируются заинтересованные лица.

Срок рассмотрения обращения исчисляется со следующего дня после регистрации обращения в прокуратуре.

Окончанием срока рассмотрения и решения обращений считается дата направления письменного ответа. По удовлетворенным обращениям срок решения заканчивается датой внесения документа прокурорского реагирования и предоставление ответа автору обращения.

Ответы депутату, обратившемуся в пользу гражданина, и заявителю направляются одновременно только после доклада, по сути, руководителю, который дал поручение (кроме сообщений о продлении срока проверки).

Направление ответа заявителю раньше, чем подписан ответ депутату, не допускается.

Срок рассмотрения обращений продлевается прокурором или его заместителем с одновременным уведомлением их авторов о причинах задержки.

3.7. СОТРУДНИК ПРОКУРАТУРЫ — СОЮЗНИК ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ. МИФ ИЛИ РЕАЛЬНОСТЬ?

Почему мы так подробно остановились в частях «Прокурорский надзор» и «Обращения в органы прокуратуры» этого раздела на основаниях, форме, содержании и порядке рассмотрения обращений в прокуратуру? Ведь среднестатистический украинский предприниматель, находящийся в здравом уме и твердой памяти, никогда добровольно не обратится в органы прокуратуры за помощью. К сожалению, такова наша ментальность. При этом мы забываем, что обращение в органы прокуратуры может помочь защититься от недобросовестных «контролеров» различных министерств и ведомств.

В соответствии с *разд. 3 Закона о прокуратуре [21]* прокурорский надзор заключается в:

- надзоре за соблюдением и применением законов;
- надзоре за соблюдением и применением законов органами, которые осуществляют оперативно-розыскную деятельность, дознание, досудебное следствие;
- поддержании государственного обвинения и представительстве интересов гражданина или государства в суде;
- надзоре за соблюдением законов при исполнении судебных решений в уголовных делах, а также при применении других мер принудительного характера, связанных с ограничением личной свободы гражданина.

О последних двух из перечисленных выше пунктов говорить здесь не будем, так как это несколько выходит за рамки тематики нашей книги. А вот на первых двух предлагаем немного задержаться.

В подразделе «**Прокурорский надзор**» мы уже говорили о том, что является предметом надзора прокуроров за общим соблюдением законности. Напомним, что в соответствии со *ст. 19 Закона о прокуратуре [21]* это надзор за:

1) соответствием актов, которые издаются всеми органами, предприятиями, учреждениями и организациями и должностными лицами, требованиям *Конституции [1]* и действующим законам;

2) соблюдением законов о неприкосновенности лица, социально-экономических, политических, личных прав и свобод граждан, защита их чести и достоинства, если законом не предусмотрен иной порядок защиты этих прав;

3) соблюдением законов, касающихся экономических, межнациональных отношений, охраны окружающей среды, таможни и внешнеэкономической деятельности.

Как видим из текста данной *статьи Закона*, функции органов прокуратуры в данном случае не ограничиваются исключительно надзором за деятельностью субъектов хозяйствования.

Следовательно, Вы можете на основании этой нормы права обжаловать в прокуратуру действия (бездействие) органов государственной исполнительной власти и органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также действия физических лиц (граждан Украины или граждан иных стран, которые пребывают на территории Украины, лиц без гражданства), которые, по Вашему мнению, нарушают Ваши права или законные интересы.

Из собственной практики заметим, что подобные обращения бывают весьма действенными и вмешательство сотрудника прокуратуры нередко охлаждает пыл взорвавшегося проверяющего. Так, прокурор может опротестовать и приостановить действие акта, изданного местным органом власти, который противоречит *Конституции [1]* или законам Украины.

О прокурорском надзоре за соблюдением законов органами, которые осуществляют оперативно-розыскную деятельность, дознание, досудебное следствие, также следует сказать отдельно.

Мы уже писали в разделах 1 — 2 (и Вы увидите, что наши рекомендации не изменятся в последующих разделах книги) о том, что любые незаконные действия служебных и должностных лиц органов, занимающихся оперативно-розыскной деятельностью и дознанием, следует немедленно обжаловать соответствующему прокурору.

В соответствии со *ст. 30 Закона о прокуратуре [21]* прокурор обязан принимать меры для того, чтобы органы дознания и предварительного следствия:

— соблюдали предусмотренный законом порядок возбуждения уголовных дел; расследования деяний, содержащих признаки преступлений; проведения оперативно-розыскных мероприятий; применения технических средств; прекращения и закрытия дел, а также соблюдали сроки проведения следствия и содержания под стражей;

— при расследовании преступлений неукоснительно соблюдали требования закона о всестороннем, полном и объективном исследовании всех обстоятельств дела, выясняли обстоятельства, которые изобличают или оправдывают обвиняемого, а также смягчают или отягчают его ответственность;

— выявляли все причины совершения преступлений и условия, которые содействуют этому, принимали меры к их устранению.

Полномочия прокурора при осуществлении надзора за соблюдением законов органами предварительного следствия и дознания определяются уголовно-процессуальным законодательством.

В соответствии с *ч. 3 ст. 227 УПК [10]* и *ст. 32 Закона о прокуратуре [21]* указания прокурора или его заместителя органам, осуществляющим оперативно-розыскную деятельность, дознание и досудебное следствие относительно возбуждения уголовных дел или расследования, соответствующие требованиям уголовно-процессуального законодательства, являются обязательными для этих органов.

Как указано в *ч. 3 ст. 227 УПК [10]*, обжалование указаний прокурора сотрудником правоохранительного органа не останавливает выполнения этих указаний, кроме случаев, касающихся указания прокурора о привлечении лица в качестве обвиняемого, о квалификации преступления и объеме обвинения, о направлении дела или предания суду обвиняемого или о закрытии дела. В этих исключительных случаях следователь может обжаловать указания нижестоящего прокурора вышестоящему, письменно изложив свои возражения, а уже вышестоящий прокурор может или отменить указания нижестоящего, или поручить следствие другому следователю.

Часть 1 ст. 227 УПК [10]

<...>

Осуществляя надзор за выполнением законов органами дознания и досудебного следствия, прокурор в пределах своей компетенции:

1) требует от органов дознания и досудебного следствия для проверки уголовного дела документы, материалы и другие сведения о совершенных преступлениях, ходе дознания, досудебного следствия и установления лиц, которые совершили преступления; проверяет не менее чем один раз в месяц выполнение требований закона о принятии, регистрации и решении заявлений и сообщений о совершенных или готовящихся преступлениях;

2) отменяет незаконные и необоснованные постановления следователей и лиц, которые осуществляют дознание;

3) дает письменные указания о расследовании преступлений, об избрании, изменении или отмене меры пресечения, квалификации преступления, проведения отдельных следственных действий и розыске лиц, которые совершили преступления;

4) поручает органам дознания выполнение постановлений о задержании, приводе, взятии под стражу, проведении обыска, выемке, розыске лиц, которые совершили преступление, выполнение других следственных действий, а также дает указания о применении необходимых мер для раскрытия преступлений и выявления лиц, которые их совершили, по делам, находящимся в производстве прокурора или следователя прокуратуры;

5) принимает участие в производстве дознания и досудебного следствия и в необходимых случаях лично осуществляет отдельные следственные действия или расследование в полном объеме по любому делу;

6) санкционирует проведение обыска, отстранение обвиняемого от должности и другие действия следователя и органа дознания в случаях, предусмотренных этим Кодексом;

7) продлевает срок расследования в случаях и в порядке, установленных этим Кодексом;

7¹) дает согласие или подает в суд представление об избрании меры пресечения в виде взятия под стражу, а также о продлении срока содержания под стражей в порядке, установленном этим Кодексом;

8) возвращает уголовные дела досудебного следствия со своими указаниями относительно осуществления дополнительного расследования;

9) изымает у органа дознания и передает следователю любое дело, передает дело от одного органа досудебного следствия другому, а также от одного следователя другому с целью обеспечения наиболее полного и объективного расследования;

10) отстраняет лицо, которое осуществляет дознание, или следователя от дальнейшего ведения дознания или досудебного следствия, если они допустили нарушение закона при расследовании дела;

11) возбуждает уголовные дела или отказывает в их нарушении; закрывает или останавливает производство по уголовным делам; дает согласие на закрытие уголовного дела следователем в тех случаях, когда это предусмотрено Кодексом; утверждает обвинительные заключения (постановления); направляет уголовные дела в суд;

12) решает вопрос о допуске защитника к участию в деле.

<...>

Эта норма *УПК [10]* касается уголовного производства. Но ведь как законопослушным гражданам нам более интересен вопрос, можно ли до момента возбуждения уголовного дела обратиться к прокурору с жалобой на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность? Проще говоря, в тех случаях, когда, по Вашему мнению, нарушения нет и на Вас откровенно «наезжают».

Однозначно — да.

Это следует из названия *гл. 2 разд. 3* и текста *ст. 29 Закона о прокуратуре [21]*, которые гласят, что надзор производится как за органами, осуществляющими дознание и досудебное следствие, так и за органами, занимающимися оперативно-розыскной деятельностью.

Правоохранительные органы об этом отлично осведомлены, что подтверждается многочисленными письмами и другими локальными документами их центральных органов. Например, в *письме Департамента Государственной службы борьбы с экономической преступностью от 28.12.2007 г. № 5/К-2339* сказано, что если субъект хозяйственной деятельности имеет основания считать действия сотрудника милиции незаконными (в *письме* речь идет о том, что прибывшие для проверки предприятия сотрудники милиции не предъявили направления на проверку и свои служебные удостоверения), он может обжаловать действия милиционеров в прокуратуру.

Поэтому не нужно бояться обращаться в прокуратуру за помощью. В конце концов своими обращениями Вы помогаете прокурорам следить за соблюдением законности!

Только оформляйте свои обращения правильно и направляйте их по принадлежности.

Еще одной очень важной функцией прокуратуры, которая усилилась с момента вступления в силу *Закона № 3206 [25]*, является функция по предотвращению и противодействию коррупции. Органы прокуратуры являются одним из 5 органов государственной власти, уполномоченным составлять протоколы о совершении административных коррупционных правонарушений, и единственным органом государственной власти, который представляет интересы государства в суде во время рассмотрения дел об административных коррупционных правонарушениях. Поэтому в случае, если чиновники от контролирующих или разрешительных органов требуют от Вас каких-то не совсем законных действий, явно выходя за рамки своих полномочий, или намекают, что без подарка дело не сдвинется — обратитесь в прокуратуру за защитой своих прав. На сегодня количество дел, связанных с такими обращениями предпринимателей в прокуратуру, уже в рамках нового антикоррупционного законодательства перевалило за тысячу.

3.8. ДОКУМЕНТЫ ПРОКУРОРСКОГО РЕАГИРОВАНИЯ

Если в результате проведения проверки нарушений обнаружено не будет, то сотрудником прокуратуры составляется документ соответствующего содержания. Если же нарушения будут выявлены, то прокурор имеет право:

— опротестовать акт, который противоречит закону; незаконные решения или действия должностных лиц (*ст. 21 Закона о прокуратуре [21]*);

— дать предписания об устранении нарушений (*ст. 22 Закона о прокуратуре [21]*);

— внести представление в государственный орган, общественную организацию и должностному лицу об устранении нарушений и закона и условий, которые им способствовали (*ст. 23 Закона о прокуратуре [21]*);

— вынести постановление о возбуждении дисциплинарного производства, производства об административном правонарушении или о возбуждении уголовного дела в отношении гражданина или должностного лица, нарушившего закон.

Прокурор также вправе обратиться в суд с заявлением о защите прав и законных интересов граждан, государства, предприятий и других юридических лиц. Однако исковые заявления (административные иски) не являются документами прокурорского реагирования, и порядок их подачи регламентируется совсем другими законами.

Общие требования к документам прокурорского реагирования установлены *ст. 25 Закона о прокуратуре [21]*. В частности, в протесте, предоставлении, предписании или постановлении прокурора обязательно указывается, кем и какое положение закона было нарушено, в чем состоит нарушение и что, в какой срок должностное лицо или орган должны сделать для его устранения.

Теперь рассмотрим указанные документы в отдельности.

Протест. Приносится прокурором, его заместителем в отношении акта, который противоречит закону. Протест вносится в орган, издавший такой акт, или в вышестоящий орган. Протест также приносится на незаконные решения или действия должностных лиц. В протесте прокурор ставит вопрос об отмене акта или приведении его в соответствие с законом, а также прекращении незаконного действия должностного лица, восстановлении нарушенного права.

В *ст. 21 Закона о прокуратуре [21]* сказано, что протест прокурора останавливает действие опротестованного акта и подлежит обязательному рассмотрению соответствующим органом или должностным лицом в десятидневный срок после его поступления. О результатах рассмотрения протеста в этот же срок сообщается прокурору. В случае отклонения протеста или уклонения от его рассмотрения прокурор может обратиться с заявлением в суд о признании акта незаконным. Заявление в суд должно быть подано прокурором на протяжении **15 дней** с момента получения сообщения об отклонении протеста или окончания предусмотренного законом срока рассмотрения (то есть если в течение 10 дней с момента, когда органом или должностным лицом получен протест прокурора, реакции на протест не последует, прокурор может обращаться в суд).

В *ст. 21 Закона о прокуратуре [21]* написано, что подача заявления в суд останавливает действие правового акта.

Предписание. Письменное предписание об устранении нарушений закона вносится прокурором, его заместителем органу или должностному лицу, допустившем нарушение, или вышестоящему в порядке подчиненности органу или должностному лицу, которые правомочны устранить нарушение.

Письменное предписание вносится в случаях, когда нарушение закона имеет очевидный характер и может нанести существенный вред интересам государства, предприятия, учреждения, организации, а также гражданам, если не будет немедленно устранено. Предписание подлежит немедленному выполнению, о чем сообщается прокурору.

Орган или должностное лицо могут обжаловать предписание вышестоящему прокурору, который обязан рассмотреть жалобу на протяжении десяти дней, или в суд.

Представление. Представления с требованиями устранения нарушений закона, причин этих нарушений и условий, которые им способствуют, вносится прокурором, его заместителем в государственный орган, общественную организацию или должностному лицу, которые наделены полномочием устранить нарушение закона, и подлежит безотлагательному рассмотрению. Не более чем в месячный срок должны быть приняты

соответствующие меры по устранению нарушений закона, причин и условий, которые им способствуют, и о последствиях известить прокурора.

Постановление. В случае нарушения закона должностным лицом или гражданином прокурор, его заместитель, в зависимости от характера нарушения закона, выносит мотивированное постановление о дисциплинарном производстве, административном правонарушении или о возбуждении уголовного дела относительно этих лиц.

Постановление о возбуждении дисциплинарного производства или осуществлении об административном правонарушении подлежит рассмотрению полномочным должностным лицом или соответствующим органом в десятидневный срок после ее поступления, если иное не установлено законом.

В этом разделе мы уже неоднократно упоминали, что законные требования прокуроров обязательны для выполнения. В случае уклонения от исполнения требования прокурора закон предусматривает штрафные санкции.

КоАП [3]

<...>

Статья 185⁶ Кодекса Украины об административных правонарушениях

Непринятие мер относительно отдельного определения суда или отдельного постановления судьи, представления органа дознания, следователя или протеста, предписания или представления прокурора.

<...>

Часть 2

Оставление должностным лицом без рассмотрения представления органа дознания или следователя об устранении причин и условий, способствовавших совершению преступления, или протеста, предписания или представления прокурора, а также несвоевременный ответ на представление, протест или предписание —

влекут за собой наложение штрафа от 5 до 8 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

<...>

Поэтому постарайтесь выполнить требование прокурора, если оно кажется Вам достаточно обоснованным. Другое дело, что Вы можете сразу не разобраться, что именно от Вас хотят, и предоставить не ту или неполную информацию, письменно обратиться в прокуратуру за уточнением требования. В данном случае доказать, что Вы уклоняетесь от исполнения требований прокурора, практически невозможно (если Вы будете грамотно себя вести).

Требования же прокуроров, которые, по Вашему мнению, законными не являются — обжалуйте. Главное, не сидеть и не молчать, успокаивая себя, что, мол, это требование незаконно и я его выполнять не стану. Напишите обратившемуся лицу (а лучше сразу и его руководителю или в вышестоящий орган) о том, в чем, по Вашему мнению, состоит нарушение со стороны работника прокуратуры и потребуйте восстановления Вашего нарушенного права. Таким образом Вы защитите себя от обвинения в умышленном уклонении от выполнения законного требования прокурора, а возможно, и заставите слишком ретивого сотрудника задуматься, а стоит ли ему вообще с Вами связываться.

3.9. САНКЦИИ

Органы прокуратуры самостоятельно не применяют санкции в отношении лиц, нарушивших требования закона. Прокуроры лишь могут вынести постановление

о возбуждении производства, на основании которого другие компетентные органы применяют санкции.

Так, в соответствии со *ст. 250 КоАП [3]* прокурор и его заместитель имеют право в порядке осуществления надзора за соблюдением законов в административном производстве возбуждать производство по делам об административном правонарушении.

По делам об административных правонарушениях такими органами может быть суд или один из органов, к подведомственности которого отнесены те или иные дела. Перечень органов, которые вправе выносить постановления о применении санкций за административные правонарушения, содержится в *гл. 17 разд. 3 КоАП [3]*.

В административном производстве прокурор также имеет право: ознакомиться с материалами дела об административном правонарушении; проверять законность действий органов (должностных лиц) в процессе производства по делу; принимать участие в рассмотрении дела; проверять правильность применения соответствующими органами (должностными лицами) мер воздействия за административные правонарушения; опротестовывать постановление и решение по жалобе в деле об административном правонарушении; приостанавливать исполнение постановления, осуществлять другие предусмотренные законом действия.

Санкции за совершение преступлений (уголовно наказуемых деяний) может применять исключительно суд.

3.10. ВЫВОДЫ

1. На самом деле вызов к прокурору или визит прокурора на предприятие не всегда имеет негативные последствия для предпринимателя. Конечно, мы не говорим о нарушениях действующего законодательства и о тех ситуациях, когда предприятие «заказали». Помните, прокуратура не может подменять органы ведомственного управления и контроля. А значит, если надо провести на предприятии проверку и найти нарушения, то опасаться как раз стоит контролирующих органов, в компетенцию которых входит та или иная проверка.

Действия же прокурора зачастую направлены на выявление обстоятельств, фактов, которые подтверждают или опровергают наличие нарушения действующего законодательства, указанного в поступившей жалобе, заявлении.

2. При подготовке ответов на запросы прокуратуры сосредоточьтесь на вопросах, которые интересуют проверяющих.

3. Обязательными и подлежащими безотлагательному выполнению являются лишь те требования прокурора, которые соответствуют законодательству. При этом все они должны быть оформлены в письменной форме.

4. Непосредственно сотрудники прокуратуры не вправе применять к Вам, Вашему предприятию или Вашим сотрудникам штрафные санкции, а могут только составить соответствующее постановление (протокол) о возбуждении дисциплинарного, административного или уголовного производства. Рассматривать же эти протоколы или постановления и принимать решение о привлечении Вас к ответственности будет либо контролирующий орган (по делам об определенных категориях административных правонарушений дело будет передано в соответствующий орган по подведомственности), либо суд.

РАЗДЕЛ 4

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ... СОТРУДНИКИ ГСБЭП

4.1. Задачи ГСБЭП	202
4.2. Права сотрудников ГСБЭП	204
<i>Право беспрепятственно входить в помещения субъектов хозяйствования</i>	205
<i>Право проводить осмотр</i>	206
<i>Право истребовать документы. Обыск. Выемка.....</i>	207
<i>Право опечатывать кассы и помещения хранения документов, денежных средств и ТМЦ</i>	208
<i>Право проводить контрольные закупки.....</i>	209
4.3. Основания для проверки/визита сотрудников ГСБЭП.....	211
<i>Если повод для визита — оперативно-розыскное дело.....</i>	212
<i>Если повод для визита — уголовное дело</i>	214
4.4. Письменные запросы ГСБЭП и принципы составления ответов на них	214
4.5. Проверки в рамках п. 24 ч. 1 ст. 11 Закона «О милиции»	215
4.6. Организационные моменты и порядок проведения проверки/визита работников ГСБЭП	217
<i>Начало визита.....</i>	217
<i>Осмотр помещений.....</i>	218
4.7. Изъятие документов	221
4.8. Оформление результатов проверки	221
4.9. Обжалование результатов проверки/визита	223
4.10. Психологическая обработка.....	223
4.11. Выводы	224

ОСНОВНЫМИ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫМИ АКТАМИ, РЕГУЛИРУЮЩИМИ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ СОТРУДНИКОВ ГСБЭП, ЯВЛЯЮТСЯ

1. Конституция [1]
2. УПК [10]
3. УК [11]
4. КоАП [3]
5. Закон о милиции [38]
6. Закон об ОРД [64]
7. Закон о БОП [76]
8. Положение о ГСБЭП [148]
9. Приказ № 1110 [226]
10. Положение № 286 [146]
11. Другие законодательные и нормативные акты

Тема данной главы — визит к субъекту хозяйствования сотрудников государственной службы по борьбе с экономической преступностью (далее — ГСБЭП). Это подразделение призвано бороться с экономическими преступниками: контрабандистами, фальшивомонетчиками, торговцами контрафактными товарами, лицами, осуществляющими незаконные валютные операции, и прочими нечистыми на руку дельцами. Тем не менее, иногда их «гнев» падает и на вполне законопослушных субъектов хозяйствования. О том, чего можно ожидать от визита сотрудников ГСБЭП и как себя при этом вести, мы и поговорим.

4.1. ЗАДАЧИ ГСБЭП

Согласно *п. 1 Положения о ГСБЭП [148]* ГСБЭП является составной частью уголовной милиции системы Министерства внутренних дел Украины.

В соответствии с *абз. 2 п. 1 Положения о ГСБЭП [148]* в состав ГСБЭП входят департамент ГСБЭП МВД, Департамент финансовой и экономической безопасности МВД, управления, отделы и отделения ГСБЭП главных управлений, управлений МВД в АР Крым, областях, гг. Киев и Севастополь, на транспорте, отделы, отделения (группы, секторы) ГСБЭП городских, районных управлений и отделов, линейных управлений, отделов, отделений, пунктов, подразделений специальной милиции.

В составе ГСБЭП могут также создаваться спецподразделения, в том числе межрайонные, для борьбы с особо опасными преступлениями в приоритетных направлениях деятельности.

Основные задачи подразделений ГСБЭП как структурных подразделений, входящих в состав уголовной милиции, определены *УПК [10]*, *законами Украины «О милиции» [38]*, *«Об ОРД» [64]*, *«О БОП» [76]*.

Например, согласно *ст. 1 Закона об ОРД [64]* **задачами оперативно-розыскной**

деятельности (далее по тексту — ОРД) являются розыск и фиксирование фактических данных о противоправных действиях отдельных лиц и групп, ответственность за которые предусмотрена *УК [11]*, разведывательно-подрывной деятельности специальных служб иностранных государств и организаций с целью прекращения правонарушений и в интересах уголовного судопроизводства, а также получение информации в интересах безопасности граждан, общества и государства.

Однако, как уже упоминалось, это общие задачи, которые в целом устанавливаются для всех подразделений уголовной милиции. Для ГСБЭП общие задачи уточнены *п. 3 Положения о ГСБЭП [148]* и состоят в следующем:

- своевременное прекращение преступлений в отрасли экономики и предотвращение их;
- анализ и прогнозирование криминогенных процессов в экономике и своевременное информирование о них органов исполнительной власти;
- выявление и прекращение фактов нарушения прав интеллектуальной собственности;
- выявление причин и условий, способствующих совершению правонарушений в области экономики, и принятие мер по их устранению.

Как предусмотрено *п. 4 Положения о ГСБЭП [148]*, в соответствии с возложенными на нее задачами ГСБЭП:

- 1) выявляет и раскрывает хозяйственные, должностные и иные преступления в отрасли экономики на предприятиях и организациях, коммерческих структурах, финансово-кредитной и банковской системах, применяет меры по их предотвращению;
- 2) осуществляет оперативное обслуживание объектов хозяйствования разных форм собственности;
- 3) анализирует состояние преступности, определяет основные направления и тактику оперативно-служебной деятельности, связанной с выявлением правонарушений в государственном, коллективном и частном секторах экономики;
- 4) проводит в установленном законом порядке проверку материалов о корыстных злоупотреблениях, дознание по уголовным делам относительно преступлений в отрасли экономики, выполняет письменные поручения следователей, прокуроров и судей в соответствии с УПК;
- 5) обеспечивает защиту финансируемых КМУ программ развития отраслей экономики Украины или отдельных регионов и сферы обслуживания населения от преступных посягательств;
- 6) проводит в установленном порядке оперативно-розыскные мероприятия, в том числе связанные с установлением фактов нарушения прав интеллектуальной собственности;
- 7) принимает участие в выявлении случаев взяточничества, коррупции и других злоупотреблений, в том числе связанных с приватизацией государственной собственности, применяет меры по их предотвращению;
- 8) выявляет лиц, занимающихся подделкой денег, чековых книжек, акций, векселей и других ценных бумаг.

То есть, подразделения ГСБЭП могут осуществлять оперативно-розыскные мероприятия не по всем преступлениям, за которые *УК* предусмотрена уголовная ответственность, а только по делам, которые посягают на общественные отношения в сфере экономики, в том числе по категориям правонарушений, посягающих на отношения в сфере интеллектуальной собственности.

Обратите внимание: вопросы налогового законодательства находятся в компетенции

налоговой милиции*, т. е. мероприятия по предотвращению, выявлению и раскрытию преступлений в сфере налогового законодательства в компетенцию ГСБЭП **не входят**. На это указывает *последний абзац ст. 11 Закона о милиции [38] и ч. 5 ст. 18 Закона об ОРД [64]*.



Мероприятия по предотвращению, выявлению и раскрытию преступлений в сфере налогового законодательства в компетенцию ГСБЭП не входят, а находятся в компетенции налоговой милиции

4.2. ПРАВА СОТРУДНИКОВ ГСБЭП

Полномочия сотрудникам ГСБЭП предоставлены достаточно широкие. Судите сами: кроме прав, предусмотренных *УПК [10], законами Украины «О милиции» [38], «Об ОРД» [64]*, в соответствии с *п. 5 Положения о ГСБЭП [148]* **сотрудники ГСБЭП имеют право:**

1) беспрепятственно входить в помещения предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности (кроме иностранных дипломатических представительств), в производственные помещения, склады, хранилища, которые используются гражданами для занятия предпринимательством;

2) проводить при участии собственника и его представителей осмотр производственных, складских, торговых, служебных помещений, транспортных средств и иных мест хранения имущества и его использования;

3) изымать необходимые материалы о кредитных и финансовых операциях, материальные ценности, денежные средства, а также сырье и продукцию **в установленном законодательством порядке, опечатывать кассы и помещения** хранения документов, денежных средств и товарно-материальных ценностей;

4) проводить контрольные закупки;

5) требовать обязательного проведения проверок, инвентаризаций и ревизий производственной и финансовой деятельности предприятий и организаций; получать от должностных и материально ответственных лиц сведения и пояснения о фактах нарушения законодательства;

6) изымать у граждан и должностных лиц документы, **имеющие признаки подделки**, а также вещи, предметы и вещества, которые изъяты из гражданского обращения и находятся у граждан без специального разрешения, а также бесхозное имущество, и в установленном порядке решать вопрос о его дальнейшей принадлежности;

7) получать бесплатно от предприятий, учреждений, организаций и граждан **информацию**, за исключением случаев, когда законом предусмотрен специальный порядок ее получения;

8) проверять в министерствах, комитетах и иных органах государственной исполнительной власти, государственных фондах, на предприятиях, в учреждениях и организациях **денежные и бухгалтерские документы, отчеты и иные документы**, подтверждающие поступление и расход денежных средств и материальных ценностей;

9) проводить проверку фактического наличия ценностей (денежных сумм, ценных бумаг, сырья, материалов, готовой продукции, оборудования);

10) привлекать для осуществления ревизий и проверок работников Государствен-

* Подробно о задачах и функциях, а также об особенностях проверок, проводимых налоговой милицией, читайте в разделе 2 главы 3 данной книги.

ной контрольно-ревизионной службы, специалистов соответствующих министерств, государственных комитетов и иных органов государственной исполнительной власти, государственных фондов, предприятий, учреждений и организаций;

11) получать в установленном порядке от Национального банка и его учреждений, коммерческих банков и иных кредитных учреждений необходимые сведения, копии документов, справки о банковских операциях и остатках денежных средств на счетах проверяемых объектов, а от иных предприятий и организаций независимо от форм собственности — справки и копии документов об операциях и расчетах с предприятиями, учреждениями и организациями.

Впечатляет, не правда ли? Есть только один маленький нюанс, такая интересная приписка в *п. 5 Положения о ГСБЭП [148]*, о которой правоохранители забывают сообщать лицам, к которым приходят с проверкой, и состоит она в том, что все права, перечисленные в 11 пунктах выше, работники ГСБЭП получают только при наличии данных о нарушении законодательства, которое регулирует финансовую, хозяйственную и другую предпринимательскую деятельность, **которые влекут за собой уголовную ответственность.**

Прокомментируем некоторые из прав, предоставляемых сотрудникам ГСБЭП.

ПРАВО БЕСПРЕПЯТСТВЕННО ВХОДИТЬ В ПОМЕЩЕНИЯ СУБЪЕКТОВ ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ

Все права, перечисленные в *п. 5 Положения о ГСБЭП [148]*, в том числе и это право, могут реализоваться только в рамках норм *УПК [10]*, *Закона о милиции [38]* и *Закона об ОРД [64]*.



Все права, перечисленные в п. 5 Положения о ГСБЭП, могут реализоваться только в рамках норм УПК, Закона о милиции и Закона об ОРД

Что это значит? Что основания для «проникновения» в помещения и порядок поведения при таком проникновении устанавливаются перечисленными выше нормами.

Так, например, в соответствии с *п. 6 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]* сотрудники ГСБЭП могут проникать в жилые и другие помещения только с согласия их владельцев.

Согласно *п. 15 ч. 1 ст. 11 Закона «О милиции» [38]* сотрудники ГСБЭП имеют право беспрепятственно входить в любое время суток:

а) на территорию и в помещения предприятий, учреждений и организаций, в том числе таможенные, и осматривать их **с целью прекращения преступлений, преследования лиц, подозреваемых в совершении преступления, при стихийном бедствии и других чрезвычайных обстоятельствах;**

б) на земельные участки, в жилые и другие помещения граждан **в случае преследования преступника или прекращения преступления, угрожающего жизни жильцов, а также при стихийном бедствии и других чрезвычайных обстоятельствах;**

в) в жилье или в другое владение лица, находящегося под административным надзором, **с целью проверки выполнения установленных судом ограничений.**

Пунктом 16 этой нормы права также предусмотрено право сотрудников ГСБЭП находиться на земельных участках, в жилых и других помещениях граждан **с их согласия**, а также на территории и в помещениях предприятий, учреждений и организаций с уведомлением об этом администрации **с целью обеспечения безопасности**

граждан, общественной безопасности, предотвращения преступления, выявления и задержания лиц, которые его совершили.

То есть, как видим, право сотрудников ГСБЭП на беспрепятственное вхождение на территорию или внутрь какого-либо объекта связано либо с согласием собственника (уполномоченного представителя собственника) этого объекта, либо с наступлением обстоятельств чрезвычайного характера.

Если нет угрозы наступления подобных обстоятельств, а собственник не дает согласие на доступ в помещение, на территорию объекта, представителю ГСБЭП понадобится специальная санкция (прокурора, суда).

Получается, что для беспрепятственного посещения сотрудниками ГСБЭП субъектов предпринимательства должна быть соответствующая и очень весомая причина.



Для беспрепятственного посещения сотрудниками ГСБЭП субъектов предпринимательства должна быть соответствующая и очень весомая причина

ПРАВО ПРОВОДИТЬ ОСМОТР

Осматривать могут людей или какие-то объекты (предметы) материального мира.

В соответствии с *п. 6 ч. 1 ст. 11 Закона «О милиции» [38]* сотрудники ГСБЭП **вправе проводить осмотр** лиц, определенных *п. 5* этой нормы права, а также вещей, которые находятся при них, транспортных средств, изымать у этих лиц документы и предметы, которые могут быть вещественными доказательствами или могут причинить вред этим лицам.

Кто эти лица и при каких обстоятельствах может проводиться их осмотр, мы детально описали в разделе 2 главы 3 этой книги. Перечень достаточно объемный, поэтому не будем повторяться.

Также у сотрудников милиции есть право проводить личный осмотр лиц при осуществлении мероприятий, связанных с производством по делам об административных правонарушениях. Но тут уже *КоАП [3]* четко устанавливает где, когда и кого можно осматривать. Об этом мы тоже уже подробно писали, рассматривая общие права сотрудников милиции.

Что касается осмотра вещей (предметов, объектов). Правила те же, что и для вхождения в помещения (на территории объектов) — для чрезвычайных ситуаций, таких как поимка преступника, предотвращение совершаемого преступления, стихийных бедствий или аварий — можно. В остальных случаях — либо по согласию собственника, либо с санкции уполномоченного лица (органа).

Для лучшего понимания напомним, какие объекты могут пониматься под словом «жилые».

Согласно *ст. 4 ЖК [6]* **жилой фонд включает:**

- жилые дома и жилые помещения в других зданиях, принадлежащих государству (государственный жилищный фонд);
- жилые дома и жилые помещения в других зданиях, принадлежащих колхозам и другим кооперативным организациям, их объединениям, профсоюзным и другим общественным организациям (общественный жилищный фонд);
- жилые дома, принадлежащие жилищно-строительным кооперативам (фонд жилищно-строительных кооперативов);

- жилые дома (части домов), квартиры, принадлежащие гражданам на праве частной собственности (частный жилой фонд);
- квартиры в многоквартирных жилых домах, усадебные (одноквартирные) жилые дома, а также жилые помещения в других зданиях всех форм собственности, предоставляемые гражданам, которые согласно закону нуждаются в социальной защите (жилищный фонд социального назначения).

В жилищный фонд включаются также жилые дома, принадлежащие государственно-колхозным и другим государственно-кооперативным объединениям, предприятиям и организациям.

В жилой фонд не входят нежилые помещения в жилых домах, предназначенные для торговых, бытовых и других нужд непромышленного характера.

Согласно *ст. 6 ЖК [6]* **жилые дома и жилые помещения предназначаются для постоянного проживания граждан**, а также для использования в установленном порядке в качестве служебных жилых помещений и общежитий. Предоставление помещений в жилых домах для нужд промышленного характера запрещается.



Осмотр жилья (т. е. Вашей квартиры) или другого владения частного лица проводится только по мотивированному постановлению судьи

То есть, если Вы — частный предприниматель и формально офис находится у Вас в квартире, но документально это нигде не обозначено (например, Вы занимаетесь электронным бизнесом), то осмотр квартиры может проводиться только по мотивированному постановлению судьи.

ПРАВО ИСТРЕБОВАТЬ ДОКУМЕНТЫ. ОБЫСК. ВЫЕМКА

Не следует путать истребование копий документов или информации, на основании которых представители ГСБЭП будут изучать деятельность Вашего предприятия или получать другую информацию, необходимую им для реализации возложенных на них задач, с изъятием оригиналов документов.

Силовики в рамках ОРД имеют право лишь знакомиться (почувствуйте разницу со словом **истребовать**) с документами и данными, характеризующими деятельность предприятий, учреждений и организаций, изучать их.



В рамках ОРД силовики имеют право лишь знакомиться с документами и данными, характеризующими деятельность предприятия, а также изучать их

Кроме того, если копии документов необходимы сотрудникам ГСБЭП в рамках ОРД, то такие копии по *Закону об ОРД [64]* должны изготавливаться за счет средств, которые выделяются на содержание подразделений, осуществляющих ОРД (т. е. за свой счет). Причем по требованию руководителя предприятия изготовление копий может осуществляться исключительно на территории самого предприятия.

А вот **сведения**, необходимые по делам о преступлениях, которые находятся в производстве подразделений ГСБЭП, предоставляются физическими лицами и юридическими лицами любой формы собственности беспрепятственно и бесплатно на основании письменных запросов (*п. 17 ч. 1 ст. 11 Закона «О милиции» [38]*).

Обыск и выемка производятся в порядке, который мы описывали в разделе 2 гла-

вы 3 нашей книги. Эти правила одинаковы и обязательны к исполнению для всех милицеских подразделений.

За сотрудниками ГСБЭП также закреплено **право изымать имущество** и решать вопрос о его дальнейшей принадлежности. Процедура изъятия не следует путать с обыском или выемкой. Речь идет об изъятии предметов, запрещенных или ограниченных в обороте. Реализовать это право представители ГСБЭП могут только при проведении таких следственных действий, как осмотр, выемка, обыск, а также в результате личного осмотра и досмотра вещей, который проводится согласно нормам *ст. 264 КоАП [3]*.

КоАП [3]

Статья 264. Личный досмотр и досмотр вещей

Личный досмотр может производиться уполномоченными на то должностными лицами органов Службы безопасности Украины, **внутренних дел**, Военной службы правопорядка в Вооруженных Силах Украины, военизированной охраны, гражданской авиации, таможенных учреждений и органов пограничной службы, а в случаях, прямо предусмотренных законами Украины, также и других органов.

Личный досмотр может производиться уполномоченным на то лицом **одного пола с досматриваемым и в присутствии двух понятых того же пола**.

Досмотр вещей может производиться уполномоченными на то должностными лицами органов Службы безопасности Украины, **внутренних дел**, Военной службы правопорядка в Вооруженных Силах Украины, военизированной охраны, гражданской авиации, таможенных учреждений, органов пограничной службы, природоохранных органов, государственных инспекторами по вопросам интеллектуальной собственности, органов лесоохраны, органов рыбоохраны, органов, осуществляющих государственный надзор за соблюдением правил охоты, а в случаях, прямо предусмотренных законами Украины, также и других органов. При совершении нарушений законодательства об охране и использовании животного мира уполномоченные на то должностные лица органов, осуществляющих государственный надзор за соблюдением правил охоты, органов рыбоохраны, а также работники милиции, военнослужащие и работники Государственной пограничной службы Украины могут производить в установленном порядке досмотр транспортных средств.

Досмотр вещей, ручной клади, багажа, орудий охоты и лова рыбы, добытой продукции, транспортных средств и других предметов осуществляется, как правило, **в присутствии лица, в собственности (владении) которого они находятся**. В неотложных случаях указанные вещи, предметы могут быть подвергнуты досмотру с участием двух понятых во время отсутствия собственника (владельца).

О личном досмотре, досмотре вещей составляется протокол или об этом делается соответствующая запись в протоколе об административном правонарушении или в протоколе об административном задержании.

Личный досмотр, досмотр вещей в таможенных учреждениях производится в порядке, установленном Таможенным кодексом Украины.

ПРАВО ОПЕЧАТЫВАТЬ КАССЫ И ПОМЕЩЕНИЯ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ТМЦ

Пунктом 24 ст. 11 Закона о милиции [38] разрешено печатывать кассы, склады и архивы только по решению суда и на срок **не более 24 часов** с момента такого опечатывания, указанного в протоколе. Причем само опечатывание возможно только в рамках милицеских проверок, о которых пойдет речь в подразделе 19.6 данной книги.

ПРАВО ПРОВОДИТЬ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАКУПКИ

В *Положении о ГСБЭП [148]* за представителями ГСБЭП закреплено право проводить контрольные закупки. Однако они имеют право это делать только в рамках оперативно-розыскных мероприятий.



Проводить контрольные закупки ГСБЭПовцы имеют право только в рамках оперативно-розыскных мероприятий

Так, в п. 2 ст. 8 Закона об ОРД [64] указано, что оперативным подразделением для выполнения заданий оперативно-розыскной деятельности при наличии предусмотренных ст. 6 этого Закона [64] оснований **предоставляется право проводить контрольную и оперативную закупку и поставку товаров, предметов и веществ, в том числе запрещенных для обращения, у физических и юридических лиц независимо от форм собственности с целью выявления и документирования фактов противоправных деяний.** То есть основанием для проведения контрольной (оперативной) закупки представителями ГСБЭП должно быть оперативно-розыскное дело. Проведение контрольных закупок без заведенного ОРД незаконно и является превышением власти и служебных полномочий, что в свою очередь является основанием для привлечения таких служебных лиц к ответственности. А заодно и все доказательства, добытые во время такой контрольной закупки, являются незаконными (соответственно, на них не может основываться обвинение).



Сотрудники ГСБЭП имеют право проводить контрольные (оперативные) закупки только на основании ОРД. Проведение контрольных закупок без заведенного ОРД незаконно и является превышением власти и служебных полномочий, что в свою очередь является основанием для привлечения таких служебных лиц к ответственности. Все доказательства, добытые во время контрольной закупки без заведенного оперативно-розыскного дела, являются незаконными, соответственно, на них не может основываться обвинение

Однако выяснить, заведено ли на самом деле ОРД или нет, руководителю предприятия или предпринимателю не так уж просто.

В этом случае Вам может помочь *письмо Департамента ГСБЭП МВД Украины от 02.02.2006 г. № 5/809*. В нем указано (без каких-либо оговорок/исключений), что для проведения контрольной закупки работникам ГСБЭП нужно направление на проверку.

Письмо Департамента ГСБЭП МВД Украины от 02.02.2006 г. № 5/809

<...>

Таким образом, **работники подразделений ГСБЭП при проведении контрольных закупок должны иметь** указанное выше **направление на проверку**, а также в соответствии с п. 2 ст. 5 Закона Украины «О милиции» **при обращении к гражданину работник милиции обязан назвать свою фамилию, звание и предъявить по его требованию служебное удостоверение.**

<...>

Говоря о контрольных закупках, проводимых сотрудниками ГСБЭП, уместно вспомнить и о *п. 24 ст. 11 Закона о милиции [38]*. В числе прочих прав эта законодательная норма **наделяет всех работников милиции полномочиями на проведение проверок «по фактам нарушения законодательства, контроль за соблюдением которого отнесен к компетенции милиции»**.

Причем такие проверки осуществляются работниками ГСБЭП при условии наличия соответствующего **направления на проверку**. Согласно *п. 24 ст. 11 Закона о милиции [38]* направление на проверку составляется по форме, установленной Министерством внутренних дел Украины. **В направлении на проверку указываются:**

- дата его выдачи;
- название подразделения милиции;
- цель, вид, основания;
- дата начала и дата окончания проверки, должности;
- звание и фамилии должностных лиц подразделения милиции, которые будут проводить проверку.

Направление на проверку является действительным при условии наличия подписи руководителя подразделения милиции, скрепленной печатью органа милиции.

Отметим важный момент, касающийся милицейских проверок, — **проводить их можно только в порядке**, установленном Кабинетом Министров Украины, который не разработан до настоящего времени. Здесь следует вспомнить требование *ст. 19 Конституции [1]* о том, что органы государственной власти и органы местного самоуправления, их должностные лица обязаны действовать только на основании, в пределах полномочий и способом, которые предусмотрены Конституцией и законами Украины.



Органы государственной власти и органы местного самоуправления, их должностные лица обязаны действовать только на основании, в пределах полномочий и способом, которые предусмотрены Конституцией и законами Украины

В *письме от 17.03.2005 г. № 5/1252* Министерство внутренних дел отмечало, что проект соответствующего порядка проведения ОРД уже передан для утверждения в Кабмин. И в этом же письме указывалось, что проведение всех оперативно-розыскных мероприятий регламентировано по-прежнему *Законом об ОРД [64]*. Тот факт, что отсутствует порядок проведения проверок, о необходимости существования которого прямо сказано в *п. 24 ст. 11 Закона о милиции [38]*, на практике работников органов внутренних дел особо не смущает.

Применительно к праву ГСБЭП проводить контрольные закупки этот подход выглядит следующим образом: поскольку соответствующие полномочия сотрудников подразделений ГСБЭП закреплены *Положением о ГСБЭП [148]*, утвержденным КМУ, то для правомерной реализации остается соблюсти формальность *п. 24 ст. 11 Закона о милиции [38]*, т. е. предоставить направление на проверку. В свою очередь, самому проверяемому или его представителям стоит убедиться, имеются ли в этом направлении все необходимые реквизиты, перечисленные в указанном пункте. Если в таком направлении отсутствует хотя бы одно из этих сведений, то проверяющие не вправе приступать к проверке, а субъект хозяйствования, соответственно, вправе не допустить их к проверке по причине несоблюдения норм *п. 24 ст. 11 Закона о милиции [38]*.



Если работники ГСБЭП, проводя контрольную закупку, ссылаются на п. 24 ст. 11 Закона о милиции, то Вам необходимо внимательно проверить все обязательные реквизиты направления на проверку. Если в таком направлении отсутствует хотя бы один из обязательных реквизитов, то проверяющие не вправе приступать к проверке, а Вы, соответственно, вправе не допустить их к проверке по причине несоблюдения норм п. 24 ст. 11 Закона о милиции

При этом остаются в силе и все остальные требования, выдвигаемые *Законом об ОРД [64]* относительно правомерности проведения оперативно-розыскных мероприятий, поскольку контрольная закупка является одной из разновидностей таких мероприятий.

Попытаться отстоять свои права в случае, если контрольная закупка была проведена не в рамках оперативно-розыскной деятельности и без направления на проверку, предприятие может путем рассылки различных жалоб в прокуратуру, руководителям подразделений, специалисты которых проводили мероприятие, в вышестоящие инстанции, или путем обращения в суд (административный суд) за защитой своих интересов.

4.3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ/ВИЗИТА СОТРУДНИКОВ ГСБЭП

Чем может быть вызван визит ГСБЭП? Тут простора для «фантазии» много. У них есть точная информация о том, что Вы занимаетесь незаконной предпринимательской деятельностью, и на Вас собираются завести (или уже завели) уголовное дело. Они получили информацию, которую нужно проверить («сообщить» им мог кто угодно: ваш конкурент, сосед, бывший или нынешний работник). Выйти на Вас представители ГСБЭП также могли, проверяя Ваших контрагентов.

Хотя на практике сотрудники ГСБЭП очень даже часто приходят, как поясняют их же сотрудники, «просто познакомиться».

Попробуем разобраться с основаниями для визитов проверяющих от ГСБЭП с точки зрения действующего законодательства.

Представители органов ГСБЭП являются субъектами оперативно-розыскной деятельности, органами дознания и предварительного следствия. Однако на эту службу также возложены и функции по предотвращению преступлений в сфере экономики.

То есть прийти к субъекту хозяйствования работники ГСБЭП могут либо, «чтобы познакомиться», либо в рамках оперативно-розыскного, либо в рамках уголовного дела.

Что касается визитов «просто так». Если у Вас нет веских оснований уклоняться от встреч с представителями правоохранительных органов, не нужно настраивать силовиков против, даже не познакомившись. В конце концов, каждый из сотрудников соответствующих подразделений милиции отвечает за порядок на вверенной ему территории и должен знать субъектов хозяйствования, как говорят, «в лицо». Другое дело, что такой визит действительно может проходить исключительно в рамках обычной деловой вежливости и требовать чего-то от Вас представители милиции не имеют права. Спокойно поговорите с людьми, ответьте на их вопросы. Возможно, эти вопросы заставят Вас задуматься о том, все ли в порядке с Вашей документацией, системой управления персоналом, охраной.

Например, один предприниматель рассказывал, что после подобной беседы с представителем местного УБЭП, который интересовался, на каких условиях предприниматель арендует помещение, он вспомнил о необходимости продления договора аренды, который должен был вот-вот истечь. Если же в процессе «беседы» у Вас начнут просить какие-то документы или попросят показать территорию или помещения, необходимо вежливо поинтересоваться основаниями для такого интереса. Если оснований нет — отказывайте. Как красиво, но твердо отказать в необоснованном требовании, думаем, Вы сами сориентируетесь на месте.

Что касается проведения оперативно-розыскных или следственных мероприятий.

Все они должны производиться на основании надлежащим образом оформленных процессуальных документов (постановлений, предписаний, поручений), которые должны предъявлять проверяющие. О проведении таких мероприятий составляются соответствующие протоколы. Часть из них (обыск, выемка и т. п.) проводится только в присутствии понятых.

До момента возбуждения уголовного дела представители ГСБЭП могут проводить оперативно-розыскные мероприятия, да и только если ОРД открыто в предусмотренном законом порядке (об этом выносится постановление). До момента открытия уголовного дела не допускается производство следственных действий (допросов, обысков, выемок), кроме осмотра места события, процедура проведения которого описана в *ст. 190 УПК [10]*.

УПК [10]

Статья 190. Проведение осмотра

С целью выявления следов преступления и других вещественных доказательств, выяснения обстановки преступления, а также других обстоятельств, имеющих значение для дела, следователь проводит досмотр местности, помещения, предметов и документов.

Осмотр места происшествия в неотложных случаях может быть проведен до возбуждения уголовного дела. В этих случаях, при наличии для этого оснований, уголовное дело возбуждается немедленно после осмотра места происшествия.

О результатах осмотра следователь составляет протокол.

Осмотр жилья или другого владения лица проводится только по мотивированному постановлению судьи, которое выносится с соблюдением порядка, установленного частью пятой ст. 177 настоящего Кодекса. Постановление судьи обжалованию не подлежит.

В неотложных случаях, связанных со спасением жизни людей и имущества или с непосредственным преследованием лиц, подозреваемых в совершении преступления, а также с письменного согласия собственника досмотр жилья или другого владения лица может быть произведен без постановления судьи.

Для проведения в неотложных случаях осмотра места происшествия в жилище или другом владении лица, осуществляемого по его заявлению или сообщению о совершенном в отношении него преступлении, а также в случае отсутствия этого лица или невозможности получить от него согласие на проведение неотложного осмотра места происшествия решение суда не требуется.

В случаях, предусмотренных частями пятой и шестой настоящей статьи, следователь в протоколе досмотра **обязательно указывает причины, обусловившие проведение осмотра без постановления судьи**, и в течение суток с момента проведения этого действия извещает об осуществленном осмотре жилища или другого владения лица и его последствиях прокурора, осуществляющего надзор за досудебным следствием.

ЕСЛИ ПОВОД ДЛЯ ВИЗИТА — ОПЕРАТИВНО-РОЗЫСКОЕ ДЕЛО

Основания для осуществления оперативно-розыскных мероприятий предусмотрены *ст. 6 Закона об ОРД [64]*.

Закон об ОРД [64]**Статья 6. Основания для проведения оперативно-розыскной деятельности**
Основаниями для проведения оперативно-розыскной деятельности являются:

1) наличие достаточной информации, полученной в установленном законом порядке, требующей проверки при помощи оперативно-розыскных мероприятий и средств, о:

- преступлениях, готовящихся или совершенных неустановленными лицами;
- лицах, готовящих или совершивших преступления;
- лицах, скрывающихся от органов расследования, суда или уклоняющихся от отбывания уголовного наказания;
- лицах без вести отсутствующих;
- разведывательно-подрывной деятельности спецслужб иностранных государств, организаций и отдельных лиц против Украины;
- реальной угрозе жизни, здоровью, жилью, имуществу работников суда и правоохранительных органов в связи с их служебной деятельностью, а также лицам, принимающим участие в уголовном судопроизводстве, членам их семей и близким родственникам, с целью создания необходимых условий для надлежащего правления правосудия; сотрудников разведывательных органов Украины в связи со служебной деятельностью этих лиц, их близких родственников, а также лиц, конфиденциально сотрудничающих или сотрудничавших с разведывательными органами Украины, и членов их семей с целью надлежащего осуществления разведывательной деятельности;

2) запросы полномочных государственных органов, учреждений и организаций о проверке лиц в связи с их допуском к государственной тайне и к работе с ядерными материалами и на ядерных установках;

3) потребность в получении разведывательной информации в интересах безопасности общества и государства;

4) наличие обобщенных материалов центрального органа исполнительной власти со специальным статусом по вопросам финансового мониторинга (ныне Госфинмониторинг), полученных в установленном порядке.

Указанные основания могут содержаться в заявлениях, сообщениях граждан, должностных лиц, общественных организаций, средств массовой информации, в письменных поручениях и постановлениях следователя, указаниях прокурора, определениях суда по уголовным делам, находящимся в его производстве, материалах органов дознания, других правоохранительных органов, в запросах оперативных подразделений международных правоохранительных органов и организаций других государств, а также запросах полномочных государственных органов, учреждений и организаций, определенных Кабинетом Министров Украины, о проверке лиц в связи с их допуском к государственной тайне и к работе с ядерными материалами и на ядерных установках.

Запрещается принимать решение о проведении оперативно-розыскных мероприятий при отсутствии оснований, предусмотренных в настоящей статье.

Итак, если у ГСБЭПовцев имеется «достаточная информация» и она подпадает под действие *Закона об ОРД [64]*, то в соответствии с требованиями *ст. 9* этого *Закона [64]* в каждом случае заводится оперативно-розыскное дело, постановление об открытии которого утверждается руководителем подразделения ГСБЭП. И только после этого оперативник имеет право на осуществление ОРД.



Только если заведено оперативно-розыскное дело и постановление об этом утверждено руководителем подразделения ГСБЭП, оперативник имеет право на осуществление оперативных мероприятий

ЕСЛИ ПОВОД ДЛЯ ВИЗИТА — УГОЛОВНОЕ ДЕЛО

О том, как вести себя в случае, если визит представителей правоохранительных органов связан с осуществлением дознания или досудебного следствия в рамках возбужденного уголовного дела, мы уже говорили в разделе 2 главы 3 книги. Правила будут те же. Только подследственность у ГСБЭП своя, напомним: их интересует экономическая сфера хозяйствования.

И еще раз акцентируем внимание на том, что проводить следственные действия на территории Вашего предприятия (с вашими документами, ценностями) сотрудники милиции, осуществляющие дознание или досудебное следствие, могут даже в том случае, если дело открыто «по факту» или в отношении другого лица. Следственные действия проводятся на основании соответствующих постановлений (кроме допросов, для которых постановления не нужны), оформляются протоколами, а в отдельных случаях еще и другими документами дополнительно. Если есть необходимость изъять оригиналы документов, следователь должен оставить Вам надлежащим образом заверенные копии. Документы изымаются по описи, один экземпляр которой остается у Вас.

Как мы уже говорили, если речь зашла о проверке Вашей деятельности в рамках уголовного дела, пусть даже открытого в отношении другого лица, — посоветуйтесь с юристом. Даже если Вас никоим образом не могут привлечь в качестве подозреваемого или обвиняемого, обстоятельства дела могут затронуть Вас и Ваш бизнес. Так, например, Вы можете оказаться добросовестным приобретателем контрафактного товара, который могут у Вас изъять. То же изъятие оригиналов документов влечет за собой необходимость составления дополнительных документов для налоговой. Вы об этом можете не догадываться, не получите или не оформите нормально необходимые документы, необходимые для компенсации ущерба, налогового или бухгалтерского учета, — получите серьезную проблему. Поэтому не занимайтесь самолечением в ситуациях, требующих хирургического вмешательства. Это чревато осложнениями.

4.4. ПИСЬМЕННЫЕ ЗАПРОСЫ ГСБЭП И ПРИНЦИПЫ СОСТАВЛЕНИЯ ОТВЕТОВ НА НИХ

Отдельной темой в разговоре о ГСБЭП являются письменные запросы. Как мы уже говорили, сотрудники ГСБЭП на основании письменных запросов вправе получать беспрепятственно и бесплатно от предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности и объединений граждан сведения, необходимые по делам о преступлениях, которые находятся в производстве милиции (за исключением случаев, когда законом предусмотрен специальный порядок их получения).

Не следует путать право на получение сведений (ответить на такой запрос Вы можете, сформировав справку или сообщив необходимую информацию в письме) с получением копий документов.

Без ОРД или уголовного дела получать копии документов представители ГСБЭП, как и любого другого подразделения милиции, могут только с согласия собственника. При этом копии они должны делать за счет своих подразделений (это, как уже говорилось выше, предусмотрено *Законом об ОРД [64]*). То, что по закону они имеют право ознакомиться с документами, вовсе не означает, что Вы должны отснять несколько десятков копий и привезти их в милицию «по первому свистку». Ознакомиться с документами, делать из них выписки, фотоснимки, сканы представители ГСБЭП могут и у Вас, в присутствии Ваших сотрудников.

Часто можно встретить письма, в которых без объяснения каких-либо конкретных ос-

нований, просто со ссылкой на статьи законов, представители ГСБЭП требуют предоставить ту или иную документацию за определенный период. Иногда сразу за несколько лет. Такие требования незаконны. Как на них реагировать — смириться и предоставить все требуемое, предоставить часть, отказать, — решать Вам. Каждый раз это должно зависеть от конкретных обстоятельств. Главное, чтобы Вы понимали — основания для отказа в предоставлении документов, если запрос со стороны милиции оформлен ненадлежащим образом или в нем требуется что-то, что законом не предусмотрено, у Вас есть.



Основания для отказа в предоставлении документов, если запрос со стороны милиции оформлен ненадлежащим образом, или в нем требуется что-то, что законом не предусмотрено, у Вас есть

Нередко в запросах предоставить документы нет четкого указания, какие именно документы желают видеть силовики. В этом случае должностные лица предприятия могут решить сами, что им предоставить. А можно направить встречный письменный запрос с просьбой уточнить требование.

4.5. ПРОВЕРКИ В РАМКАХ П. 24 Ч. 1 СТ. 11 ЗАКОНА «О МИЛИЦИИ»

Закон о милиции [38]

Пункт 24 статьи 11

Милиции для исполнения возложенных на нее обязанностей предоставляется право:
<...>

24) **требовать** от руководителей предприятий, учреждений и организаций **объяснения по фактам нарушения законодательства**, проверка соблюдения которого отнесена к компетенции милиции, а также в порядке, установленном Кабинетом Министров Украины, **проводить проверки по фактам нарушения законодательства, контроль за соблюдением которого отнесен к компетенции милиции, требовать проведения инвентаризации и ревизии** соответствующих сфер финансово-хозяйственной деятельности.

Органы милиции имеют право приступить к проведению проверки субъектов хозяйственной деятельности **при условии наличия направления на проверку**, которое составляется по форме, установленной Министерством внутренних дел Украины. **В направлении на проверку указываются** дата его выдачи, название подразделения милиции, цель, вид, основания, дата начала и дата окончания проверки, должности, звания и фамилии должностных лиц подразделения милиции, которые будут проводить проверку. **Направление на проверку действительно при условии наличия подписи руководителя подразделения милиции, скрепленной печатью органа милиции;**

по решению суда в присутствии понятых и руководителей предприятий, учреждений, организаций, физических лиц, в отношении которых проводится проверка, истребовать и изымать оригиналы документов, свидетельствующих о правонарушениях, образцы сырья и продукции, а до принятия такого решения суда — в присутствии понятых и руководителей предприятий, учреждений, организаций, физических лиц, в отношении которых проводится проверка, изучать документы, свидетельствующие о правонарушениях, за счет соответствующего органа милиции делать с них копии с оставлением лицам, в отношении которых проводится проверка, описи документов, с которых изготовлены копии, опечатывать кассы, склады и архивы на срок не более 24 часов с момента такого опечатывания, указанного в протоколе;

<...>

Мы уже указывали на отсутствие порядка проведения милицейских проверок, о котором идет речь в *п. 24 ст. 11 Закона о милиции [38]*. Порядка до сих пор нет. А вот форма направления на проверку утверждена *приказом МВД № 1110 [226]*.

В направлении на проверку указываются:

- дата его выдачи;
- название подразделения милиции;
- цель, вид, основания проверки;
- дата начала и дата окончания проверки;
- должности, звания и фамилии должностных лиц подразделения милиции, которые будут проводить проверку.

Направление на проверку является действительным при условии наличия подписи руководителя подразделения милиции, скрепленной печатью органа милиции.

Итак, что же за проверки предусмотрены *п. 24 ст. 11 Закона о милиции [38]*?

Некоторые думают, что именно на основании этого *пункта* милиционеры имеют право истребовать копии документов за какой-то период. Это нередко указывается и в запросах самих правоохранителей.

Но давайте еще раз внимательно прочитаем закон. В *п. 24* речь идет о предоставлении пояснений по фактам нарушения законодательства и о проверках по фактам нарушения законодательства. Если установленным законом способом не доказано, что Ваше предприятие или Вы лично допустили какое-то нарушение закона (а такие факты доказываются только вступившими в силу постановлениями о наложении административных взысканий или постановлениями по административным делам, или вступившими в силу решениями судов), то Вас на основании *п. 24* проверять не имеют права. Причем, рассмотрение дел о правонарушении, факт которого послужил причиной для такой проверки, должно находиться в компетенции органа, который обратился с запросом на проверку. То есть, скажем, если Вас лично привлекли за мелкое хулиганство, ни один правоохранительный орган не имеет права проверять Вашу хозяйственную деятельность в связи с этим. Или если Вас штрафовали за нарушение условий охраны труда на предприятии, или, скажем, на предприятие были наложены санкции за нарушения экологического законодательства, проверять Вашу хозяйственную деятельность в связи этими фактами подразделения ГСБЭП не имеют права — не их подведомственность.

В рамках проверок по *п. 24 ч. 1 ст. 11 Закона о милиции [38]* представители правоохранительных органов не имеют права изымать оригиналы документов, которые свидетельствуют о правонарушении, образцы сырья и продукции — это можно делать только по решению суда в присутствии понятых и руководителей предприятий, учреждений, организаций, физических лиц, в отношении которых проводится проверка. Зато милиция вполне вправе потребовать проведения инвентаризации или ревизии.

До принятия такого решения судом милиция может изучать документы, свидетельствующие о правонарушении, и за счет соответствующего органа милиции делать с них копии с оставлением лицам, в отношении которых проводится проверка, описи документов, с которых сделаны копии. Важно помнить, что такие действия работники ГСБЭП могут совершать исключительно в присутствии понятых и руководителей предприятий, учреждений, организаций, физических лиц, в отношении которых проводится проверка.



До принятия решения судом в присутствии понятых и руководителей предприятия милиция может изучать документы, свидетельствующие о правонарушении, и за счет соответствующего органа милиции делать с них копии

Опечатывать кассы, склады и архивы милиция имеет право только по решению суда и на срок не более 24 часов с момента такого опечатывания, указанного в протоколе.



Опечатывать кассы, склады и архивы милиция имеет право только по решению суда и на срок не более 24 часов с момента такого опечатывания, указанного в протоколе

4.6. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МОМЕНТЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ/ВИЗИТА РАБОТНИКОВ ГСБЭП

НАЧАЛО ВИЗИТА

Итак, к Вам пришли (или ворвались) сотрудники ГСБЭП. Первое, что обязан сделать каждый сотрудник ГСБЭП при обращении к гражданину, — это назвать свою фамилию и звание, а по требованию гражданина — предъявить свое служебное удостоверение. Если они отказываются это сделать, то Вы вправе их вообще не впускать.



Первое, что обязан сделать каждый сотрудник ГСБЭП при обращении к гражданину, — это назвать свою фамилию и звание, а по Вашему требованию — предъявить свое служебное удостоверение

Запишите все данные о проверяющих Вас лицах: фамилию, имя, отчество, должность, звание, номер служебного удостоверения, кем и когда оно выдано, иначе в случае совершения ими противоправных действий Вы даже знать не будете, на кого жаловаться.



Запишите все данные о проверяющих Вас лицах: фамилию, имя, отчество, должность, звание, номер служебного удостоверения, кем и когда оно выдано, иначе в случае совершения ими противоправных действий Вы даже знать не будете, на кого жаловаться

Обратите внимание на то, что проверяющий обязан расписаться в Журнале проверок.

Госкомпредпринимательства в своих многочисленных письмах и разъяснениях в этом непреклонен. Процитируем его *письмо «О порядке деятельности и полномочиях сотрудников Государственной службы борьбы с экономической преступностью» от 19.09.2006 г. № 6744.*

**Письмо Государственного комитета Украины по вопросам регуляторной политики и предпринимательства
от 19.09.2006 г. № 6744**

<...>

Согласно ч. 2 ст. 5 Закона о милиции [38] при обращении к гражданину работник милиции (в том числе и работник ГСБЭП) обязан назвать свою **фамилию, звание** и предъявить по его требованию **служебное удостоверение**.

Ни одним нормативно-правовым актом не предусмотрено **удостоверение на проверку** для работников милиции (в том числе работников ГСБЭП) при проведении ими с участием администрации предприятий, учреждений и организаций **осмотра** производственных, складских и других служебных помещений и территорий с целью проверки соблюдения правил **продажи** товаров и предоставления **услуг** населению. Вместе с тем работники ГСБЭП перед таким осмотром обязаны назвать свою **фамилию, звание** и предъявить **служебное удостоверение**.

Что касается положений Указа Президента Украины от 23.07.98 № 817/98 «О некоторых мерах по дерегулированию предпринимательской деятельности» (далее — Указ) относительно **уведомления субъекта предпринимательской деятельности о проведении плановой выездной проверки** за **десять** дней **до** ее проведения и **недопущения** работника контролирующего органа к проведению проверки в случае отказа представителя контролирующего органа от подписи в журнале регистрации проверок, то в ст. 5 Указа дан **исключительный** перечень контролирующих органов, имеющих **право** проводить плановые и внеплановые выездные проверки финансово-хозяйственной деятельности субъекта предпринимательской деятельности. Подразделения ГСБЭП к этим органам **не относятся**, а следовательно, вышеупомянутые положения Указа на них **не распространяются**.

<...>

Итак, иметь специальное **удостоверение на проверку**, кроме своего служебного, а также уведомлять субъект предпринимательской деятельности о проведении проверки заранее сотрудники ГСБЭП не должны.

ОСМОТР ПОМЕЩЕНИЙ

Сценарий визитов сотрудников ГСБЭП может быть разным. Если визит проходит в рамках уже заведенного уголовного дела, то тут нужно быть готовым к проведению обыска и выемки. Еще раз Вам напоминаем, что исключительно на основании постановления суда, в присутствии понятых и руководителя предприятия, физического лица — предпринимателя сотрудники ГСБЭП имеют право вытребовать и изъять оригиналы документов, которые свидетельствуют о правонарушении, а также образцы сырья и продукции. А до принятия судом такого решения работники ГСБЭП имеют право в присутствии понятых и руководителя предприятия, физического лица — предпринимателя изучать документы, свидетельствующие о правонарушении, делать с них копии с оставлением описи документов, с которых изготовлены копии, а также опечатывать кассы, склады и архивы на срок не более 24 часов с момента такого опечатывания, указанного в протоколе (п. 24 ст. 11 Закона о милиции [38]).

Если визит сотрудников ГСБЭП проходит в рамках оперативно-розыскного дела, то законным будет только проведение осмотра.



Если визит сотрудников ГСБЭП проходит в рамках оперативно-розыскного дела, то законным будет только проведение осмотра

Как правило, при осмотре помещения сотрудники ГСБЭП также требуют от руководителя предприятия, предпринимателя и их сотрудников пояснения, т. е. проводят с ними беседу. В рамках оперативно-розыскного дела сотрудники ГСБЭП вправе только опрашивать, но никак не вести допросы с пристрастием. Принимать ли участие в опросе — это Ваше дело.

Осмотр помещения — это следственное действие, которое производится с целью выявления следов преступления и других вещественных доказательств, выяснения обстановки преступления, а также других обстоятельств, которые имеют значение для дела. Заключается осмотр в изучении и обозрении места происшествия. По результатам осмотра местности, помещения, предметов и документов следователем составляется протокол.



По результатам осмотра местности, помещения, предметов и документов следователем составляется протокол

Осмотр — это единственное следственное действие, которое может быть проведено следователем до возбуждения уголовного дела и то только в случае, если место, которое необходимо осмотреть, является местом происшествия. Причем в *ст. 190 УПК [10]* сказано, что осмотр до возбуждения уголовного дела может быть произведен только в безотлагательных случаях при наличии для этого соответствующих оснований. В этом случае уголовное дело возбуждается немедленно после осмотра места происшествия.

Что касается осмотра жилья (т. е. Вашей квартиры) или другого владения частного лица, то проводится он вообще только по мотивированному постановлению судьи (за исключением строго определенных неотложных случаев). Если осмотр жилья или другого владения частного лица проводится без постановления судьи, то следователь в протоколе осмотра обязательно должен указать причины, обусловившие проведение такого осмотра, и в течение суток уведомить об этом прокурора, который осуществляет надзор за досудебным следствием.



Осмотр жилья (т. е. Вашей квартиры) или другого владения частного лица проводится только по мотивированному постановлению судьи (за исключением строго определенных неотложных случаев). Если осмотр жилья или другого владения частного лица проводится без постановления судьи, то следователь в протоколе осмотра обязательно должен указать причины, обусловившие проведение такого осмотра, и в течение суток уведомить об этом прокурора, который осуществляет надзор за досудебным следствием

Руководитель предприятия или предприниматель должен следить за тем, чтобы проверяющие проводили осмотр исключительно в его присутствии и в присутствии понятых, при этом категорически нельзя допускать ситуаций, чтобы кто-либо из проверяющих отправился проводить осмотр в другом помещении (комнате) без понятых или без его личного присутствия. Иначе нельзя исключать, что именно в том помещении проверяющие «найдут» как раз то, что искали.



Руководитель предприятия или предприниматель должен следить за тем, чтобы проверяющие проводили осмотр исключительно в его присутствии и в присутствии понятых

При проведении осмотра в качестве понятых должны присутствовать совершенно посторонние люди, не из числа проверяющих.



В качестве понятых должны присутствовать совершенно посторонние люди, не из числа проверяющих

Если при проведении осмотра Вы понимаете, что Ваши «гости» явно нарушают установленный законом порядок проведения проверки, иного мероприятия, постарайтесь, чтобы с Вашей стороны были свидетели.



Если при проведении осмотра Вы понимаете, что Ваши «гости» явно нарушают установленный законом порядок проведения проверки, иного мероприятия, постарайтесь, чтобы с Вашей стороны были свидетели

Обыск может быть произведен только после возбуждения уголовного дела.



Обыск может быть произведен только после возбуждения уголовного дела

Согласно *ст. 177 УПК [10]* **обыск** проводится в тех случаях, когда есть достаточные основания считать, что орудие преступления, вещи и ценности, добытые преступным путем, а также другие предметы и документы, которые имеют значение для установления истины в деле или обеспечения гражданского иска, находятся в определенном помещении, месте или у какого-либо лица. Обыск проводится и в том случае, когда есть достаточно данных о том, что в определенном помещении или месте находятся разыскиваемые лица.

Обыск проводится только по мотивированному постановлению следователя с санкции прокурора или его заместителя (за исключением безотлагательных случаев — тогда прокурор о проведении обыска должен быть уведомлен в течение суток).



Обыск проводится только по мотивированному постановлению следователя с санкции прокурора или его заместителя

Обыск жилья или другого владения физического лица, за исключением неотложных случаев, вообще проводится только по мотивированному постановлению судьи.



Обыск жилья или другого владения физического лица, за исключением неотложных случаев, проводится только по мотивированному постановлению судьи

Обыск и осмотр должны проводиться, как правило, в дневное время.

4.7. ИЗЪЯТИЕ ДОКУМЕНТОВ

Один из самых болезненных вопросов, имеющих отношение к проверкам ГСБЭП, это вопрос о правомерности изъятия у субъекта хозяйствования документов, имеющих отношение к его хозяйственной деятельности.

С изъятием документов силовиками на сегодняшний день получается следующая картина. Изъять документы можно только в 4-х случаях:

1. В рамках проведения проверки по *п. 24 ч. 1 ст. 11 Закона о милиции [38]* — по решению суда. Изъятие документов осуществляется в присутствии понятых и руководителей предприятий, организаций, учреждений или физических лиц, в отношении которых проводится проверка. До решения суда ничего изъять нельзя, а можно довольствоваться только копиями.

2. Во время обыска. Обыск проводится на основании постановления следователя с санкции прокурора или его заместителя. Обыск жилья или другого владения лица проводится только по постановлению судьи. Исключениями являются случаи, когда речь идет о спасении жизни, имущества или преследовании преступника (мы подробно описывали эти случаи в разделе 2 главы 3 книги).

3. Во время выемки. Выемка проводится по постановлению следователя. В случаях, когда изымаются носители секретной информации и/или документы, содержащие банковскую тайну, выемка проводится по постановлению суда и в порядке, согласованном с руководителем соответствующего учреждения. Принудительная выемка из жилья или частного владения, выемка документов исполнительного производства, выемка оригиналов первичных финансово-хозяйственных и/или бухгалтерских документов проводится по постановлению судьи.

4. Во время осмотра места происшествия.

Однако что бы мы ни говорили по этому поводу, на практике силовики далеко не всегда утруждают себя соблюдением законодательства, и Ваше требование предъявить разрешение суда на изъятие документов чаще всего попросту игнорируют. Или же, если Вы проявляете настойчивость, отправляются за разрешением, опечатав все помещения, а не только кассы, склады и архивы. И пока они будут «добывать» в течение 24 часов требуемую вами бумагу (а за этим дело у них не стоит), Вы вынуждены будете временно прекратить работу, поскольку работать Вам будет негде.

4.8. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

Согласно требованиям *ст. 84 УПК [10]* при осуществлении любого следственного действия, как во время досудебного следствия, так и во время дознания, обязательно должны вестись протоколы. То есть, о результатах осмотра или обыска обязательно составляется протокол в двух экземплярах, один из которых должен быть вручен лицу, принимавшему участие в следственном действии.



О результатах осмотра или обыска обязательно составляется протокол в двух экземплярах

Ни в коем случае нельзя подписывать протокол «не глядя». Каждое слово, зафиксированное в протоколе, тщательно прочитайте. Если Вы с чем-то не согласны,

обязательно требуйте исправить запись. Все возражения и претензии к проведенной у Вас процедуре осмотра или обыска обязательно зафиксируйте в протоколе.



Ни в коем случае нельзя подписывать протокол «не глядя». Все возражения и претензии к проведенной у Вас процедуре осмотра или обыска обязательно зафиксируйте в протоколе

Необходимо проследить, чтобы в протоколе стояли дата, время и место его составления. Иногда проверяющие намеренно не ставят дату составления протокола с тем, чтобы, руководствуясь своими определенными интересами, указать, например, более раннюю дату его составления.



Необходимо проследить, чтобы в протоколе четко стояли дата, время и место его составления

В протоколе старайтесь ставить свою подпись так, чтобы в промежутках между последними словами и подписью не оставалось пустых мест.



В протоколе старайтесь ставить свою подпись так, чтобы в промежутках между последними словами и подписью не оставалось пустых мест

Уголовной ответственности за отказ от дачи показаний до возбуждения уголовного дела никто не несет. Именно для свидетеля по уголовному делу наступает ответственность за отказ от дачи показаний только в случае проведения официального следственного действия — допроса свидетеля в письменной форме (в виде протокола) с фиксацией его ответов (см. *ст. 385 УК [11]*). Ответственности за отказ от участия в опросе не предусмотрено.

УК [11]

Статья 385. Отказ свидетеля от дачи показаний...

1. Отказ свидетеля от дачи показаний... в суде или при проведении **досудебного следствия**, осуществление исполнительного производства, расследование временной следственной или временной специальной комиссией Верховной Рады Украины или дознания — наказываются штрафом от пятидесяти до трехсот не облагаемых налогом минимумов доходов граждан или арестом на срок до шести месяцев.

2. **Не подлежит уголовной ответственности лицо за отказ давать показания при проведении дознания, досудебного следствия или в суде в отношении себя, а также членов его семьи или близких родственников, круг которых определяется законом.**

Помните: главное Ваше право — отказаться давать показания. Согласно *ст. 63 Конституции [1]* лицо не несет ответственности за отказ давать показания или объяснения в отношении себя, членов семьи или близких родственников, круг которых определен законом.



Лицо не несет ответственности за отказ давать показания или объяснения в отношении себя, членов семьи или близких родственников, круг которых определен законом (ст. 63 Конституции [1])

4.9. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ/ВИЗИТА

Помните: на незаконные действия сотрудников ГСБЭП Вы всегда можете написать жалобу в прокуратуру, а также жалобу на имя начальника того отдела ГСБЭП, представители которого Вас проверяют, с описанием незаконных действий участников проверки.

Ниже приведем образец жалобы на незаконные действия работников милиции.

Образец

Прокурору г. Харькова
Советнику юстиции
Сомову А. А.

Директора ООО «Импульс»,
адрес: _____
ОКПО 33333333
Щур Ю. Г.

ЖАЛОБА

08.04.2011 г. сотрудники ГСБЭП Петров П. П. (должность — капитан милиции) и Иванов И. И. (должность — сержант милиции), ссылаясь на пункт 24 статьи 11 Закона о милиции, провели проверку ООО «Импульс». В направлении на проверку в качестве проверяющих были указаны Сидоров С. С. (должность — майор милиции) и Иванов И. И. (должность — сержант милиции). Согласно пункту 24 статьи 11 Закона о милиции в направлении на проверку **указываются должности, звания и фамилии должностных лиц подразделения милиции, которые будут проводить проверку.** На мое замечание о том, что в направлении на проверку указано другое должностное лицо мне в грубой форме было сказано, что Сидоров С. С. занят более важными делами.

Считаю действия сотрудников ГСБЭП Петрова П. П. и Иванова И. И. незаконными и прошу принять соответствующие меры по защите моих законных прав.

Директор ООО «Импульс»

Щур Ю. Г.

Согласно ст. 235 УПК [10], если решение прокурора Вас не устраивает, Вы можете подать аналогичную жалобу вышестоящему прокурору.



Если решение прокурора Вас не устраивает, Вы можете подать жалобу вышестоящему прокурору

4.10. ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА

Психологическая обработка, попросту говоря, запугивание проверяемых — излюбленный прием не только сотрудников ГСБЭП, но и представителей всех силовых структур.

Ваша задача — не поддаваться на их провокации. А для этого необходимо знать, что, прежде чем предъявлять Вам какие-либо обвинения, Вашу виновность необходимо доказать. Презумпцию невиновности у нас пока никто не отменял.

Суд никогда не примет к судопроизводству документы (обвинение) органов до-

знания или предварительного следствия, если в них не будет доказано, каким именно способом было совершено преступление, указаны мотивы преступления, т. е. все те обстоятельства, которые и подлежат доказательству в суде в соответствии с требованиями *ст. 64 УПК [10]*. Более того, *ст. 62 Конституции [1]* гласит, что «никто не обязан доказывать свою невиновность в совершении преступления».



Никто не обязан доказывать свою невиновность в совершении преступления

Очень часто в ходе визитов силовиков, в ситуации, когда Вы пытаетесь упрекнуть Ваших визитеров в незаконности действий, их ответы пестрят ссылками на законодательные акты, якобы дающие им право на совершение этих действий. Однако не всегда указываемый ими пункт закона или кодекса действительно соответствует данной ситуации.

Если есть возможность, внимательно перечитайте сами все пункты законодательных и нормативных актов, на которые они ссылаются, чтобы определить, действительно ли тот или иной пункт касается Вашей ситуации. Как правило, если представители правоохранительных органов видят, что перед ними человек, хорошо знающий свои права, разбирается в законодательстве, их пыл заметно утихает.

Большая часть субъектов хозяйствования, которым угрожают пришедшие на проверку силовики, даже не подозревают, что в их деятельности не было состава преступления.

А если проверяющие заметят, что Вы поддаетесь на их запугивания, даете слабость, то визит может обойтись Вам очень дорого, даже если Вы «ни в чем не виноваты».

4.11. ВЫВОДЫ

1. Основная задача ГСБЭП — своевременное **пресечение и предотвращение преступлений** (правонарушений, за которые предусмотрена уголовная ответственность) **в отрасли экономики**.

2. Мероприятия по предотвращению, выявлению и раскрытию преступлений в сфере **налогового законодательства** в компетенцию ГСБЭП **не входят** (это компетенция налоговой милиции).

3. Представители органов ГСБЭП являются субъектами оперативно-розыскной деятельности, органами дознания и предварительного следствия, т. е. **посетить** предпринимателя представители ГСБЭП могут только в рамках проведения проверок, предусмотренных *п. 24 ч. 1 ст. 11 Закона о милиции [38]*, в рамках оперативно-розыскного либо в рамках уголовного дела.

4. Когда проверки происходят в соответствии с *п. 24 ст. 11 Закона о милиции [38]*, обязательным является наличие у пришедших направления на проверку. Без такого направления приступить к проверке они не могут.

5. Осуществление контрольной закупки, как следует из *письма Департамента ГСБЭП МВД Украины от 02.02.2006 г. № 5/809*, также требует наличия у проверяющих направления на проверку.

6. Перечень прав сотрудников ГСБЭП описан в *Положении о ГСБЭП [148]*, но реализовать их можно только в рамках действующего законодательства. В частности, речь идет о праве беспрепятственно входить в помещения проверяемых, истребовать документы, изымать, опечатывать кассы и помещения хранения документов, денежных средств и товарно-материальных ценностей, право на проверку, право проводить контрольные закупки, осмотр, обыск и выемку.

РАЗДЕЛ 5

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ... СОТРУДНИКИ УБОП

5.1. Общие положения	226
5.2. Задачи УБОП.....	228
5.3. Права УБОП	229
<i>Общие положения.....</i>	229
<i>Полномочия органа дознания</i>	229
<i>Право беспрепятственно входить в помещения субъектов хозяйствования</i>	232
<i>Право опечатывать помещения, кассы, архивы или другие хранилища субъектов хозяйствования</i>	232
<i>Право использовать негласных сотрудников.....</i>	233
<i>Право использовать участников ОПГ.....</i>	234
<i>Право использовать технические спецсредства.....</i>	234
<i>Право проводить контрольные и оперативные закупки.....</i>	235
<i>Право получать документы и информацию</i>	236
<i>Особенности получения информации, содержащей банковскую тайну</i>	237
<i>Особенности проведения обыска и выемки.....</i>	241
<i>Особенности изъятия документов, содержащих банковскую тайну.....</i>	246
<i>Право осмотра места происшествия</i>	247
<i>Право на проведение проверок.....</i>	247
5.4. Основания для проверки	249
5.5. Письменные обращения в УБОП.....	253
5.6. Процедура проверки работников УБОП	255
5.7. Оформление результатов проверки	258
5.8. Обжалование результатов проверки.....	259
5.9. Гарантии прав и законных интересов граждан и юридических лиц при осуществлении мероприятий по борьбе с организованной преступностью	262
5.10. Выводы	263

ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ СОТРУДНИКОВ УБОП

1. Конституция [1]
2. УПК [10]
3. УК [11]
4. КоАП [3]
5. Закон о БОП [76]
6. Закон о милиции [38]
7. Закон об ОРД [64]
8. Закон об основах предотвращения и противодействия коррупции [25]
9. Закон о прокуратуре [21]
10. Закон об обращениях граждан [24]
11. Закон «О банках и банковской деятельности» [27]
12. Указ № 817 [84]
13. Положение № 3720 [153]
14. Порядок № 346 [173]
15. Правила предоставления банками по письменному требованию руководителей соответствующих специальных подразделений по борьбе с организованной преступностью информации и документов № 451 [143]
16. Правила хранения, защиты, использования и раскрытия банковской тайны № 267 [144]

5.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Законодательство **о борьбе с организованной преступностью** основывается на Конституции [1] и включает в себя законы Украины и принятые для их исполнения подзаконные акты, международно-правовые соглашения, ратифицированные Украиной. Согласно требованиям п. 2 ст. 4 Закона о БОП [76] **подзаконные акты**, регулирующие отношения в сфере борьбы с организованной преступностью, не могут устанавливать полномочия сотрудников УБОП или обязанности физических и юридических лиц, не вытекающие из законов Украины.

Прежде чем перейти к рассмотрению специфики работы подразделений по борьбе с организованной преступностью, определимся, что же означает определение «организованная преступность» вообще.

В соответствии с п. 1 ст. 1 Закона о БОП [76] под **организованной преступностью** подразумевается совокупность преступлений, совершаемых в связи с созданием и деятельностью организованных преступных группировок. Виды и признаки этих преступлений, а также уголовно-правовые меры в отношении лиц, совершивших такие преступления, устанавливаются УК [11].

УК [11]**Статья 28. Совершение преступления группой лиц, группой лиц по предварительному сговору, организованной группой или преступной организацией**
<...>

3. Преступление признается совершенным **организованной группой**, если в его подготовке или совершении участвовало несколько лиц (**три и более**), которые предварительно организовались в **устойчивое объединение** для совершения этого и другого (других) преступлений, объединенных единым планом с распределением функций участников группы, направленных на достижение этого плана, известного всем участникам группы.

4. Преступление признается совершенным **преступной организацией**, если оно совершено **устойчивым иерархическим объединением** нескольких лиц (**пять и более**), члены которого или структурные части которого по предварительному сговору организовались для совместной деятельности с целью непосредственного совершения **тяжких или особо тяжких преступлений** участниками этой организации, или руководства либо координации преступной деятельности других лиц, или обеспечения функционирования как самой преступной организации, так и других преступных групп.

<...>

Систему государственных органов, осуществляющих борьбу с организованной преступностью, составляют:

- специально созданные для борьбы с организованной преступностью государственные органы;
- государственные органы, принимающие участие в борьбе с организованной преступностью в рамках выполнения возложенных на них других основных функций.

Специально созданными органами являются:

- Координационный комитет по борьбе с коррупцией и организованной преступностью при Президенте Украины;
- специальные подразделения по борьбе с коррупцией и организованной преступностью МВД Украины;
- специальные подразделения по борьбе с коррупцией и организованной преступностью СБУ.

При необходимости Верховная Рада Украины на постоянной или временной основе может создавать другие специальные органы по борьбе с организованной преступностью.

К органам, **принимающим участие** в борьбе с организованной преступностью, относятся:

- органы внутренних дел Украины и СБУ (кроме специальных подразделений по борьбе с организованной преступностью МВД и специальных подразделений по борьбе с коррупцией и организованной преступностью СБУ);
- органы прокуратуры Украины;
- таможенные органы и органы Государственной пограничной службы Украины;
- органы государственной налоговой службы и государственной контрольно-ревизионной службы;
- органы и учреждения исполнения наказаний и следственные изоляторы;
- разведывательный орган Министерства обороны Украины;
- Служба внешней разведки Украины.

В этом разделе мы поговорим о подведомственных МВД специально созданных подразделениях по борьбе с организованной преступностью, которые в просторечии чаще всего именуют по аббревиатуре первых букв управлений по борьбе с организованной

преступностью — УБОП. Далее в этом разделе и мы для удобства будем именовать сотрудников специально созданных МВД подразделений по борьбе с организованной преступностью — сотрудники УБОП.

В соответствии со *ст. 9 Закона о БОП [76]* **специальными подразделениями** по борьбе с организованной преступностью органов МВД являются Главное управление по борьбе с организованной преступностью МВД (далее по тексту — ГУБОП), УБОП в АР Крым, областях, городах Киеве и Севастополе, которые подчиняются МВД и начальнику ГУБОП.

Начальники спецподразделений по борьбе с оргпреступностью в АР Крым, областях и гг. Киеве и Севастополе подчиняются также начальникам главных управлений (управлений) по борьбе с оргпреступностью в соответствующих регионах и по должности являются первыми заместителями этих начальников.

Городские отделы (отделения) БОП (кроме Севастополя — там своя процедура) подчиняются соответственно УБОП в АР Крым, областным УБОП и УБОП г. Киева.

К структуре специальных подразделений по борьбе с организованной преступностью относятся информационно-аналитические, оперативно-розыскные, оперативно-технические, подразделения финансового, кадрового обеспечения, быстрого реагирования, внутренней безопасности и другие службы, необходимые для их деятельности.

Обратите внимание, что следственные подразделения и подразделения внутренней безопасности из структуры спецподразделений БОП в 2011 году исключены — у них теперь другая система управления.

5.2. ЗАДАЧИ УБОП

Основные направления борьбы с организованной преступностью:

- создание правовой основы, организационных, материально-технических и других условий для эффективной борьбы с организованной преступностью, организация международного сотрудничества в этой сфере;
- выявление и устранение или нейтрализация негативных социальных процессов и явлений, порождающих организованную преступность и способствующих ей;
- предотвращение нанесения вреда человеку, обществу, государству;
- предотвращение возникновения организованных преступных группировок;
- выявление, расследование, прекращение и предотвращение правонарушений, совершаемых участниками организованных преступных группировок, привлечение виновных к ответственности;
- обеспечение возмещения вреда физическим и юридическим лицам, государству;
- предотвращение установления коррумпированных связей с государственными служащими и должностными лицами, вовлечения их в преступную деятельность;
- противодействие использованию участниками организованных преступных группировок в своих интересах объединений граждан и СМИ;
- противодействие легализации средств, полученных преступным путем, использованию субъектов предпринимательской деятельности для реализации преступных намерений.

УБОП должен выполнять свои задачи непредвзято, в точном соответствии с законом. Никакие исключительные обстоятельства или указания служебных лиц не могут быть основанием для каких-либо незаконных действий или бездействия сотрудников УБОП.

5.3. ПРАВА УБОП

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Специальные подразделения УБОП и их сотрудники имеют права, предусмотренные *Законом о милиции [38]*, *Законом об ОРД [64]*, *Законом о БОП [76]* и другими законодательными актами Украины.

Необходимо также отметить, что деятельность специальных подразделений УБОП связана исключительно с общественно опасными деяниями отдельных физических лиц и групп (а не юридических лиц), содержащими состав **преступления**, предусмотренного *УК [11]*.

При осуществлении мер по борьбе с организованной преступностью специальным подразделениям УБОП предоставляются полномочия, предусмотренные *ч. 2 ст. 12 Закона о БОП [76]*, а именно:

а) заводить оперативно-розыскные дела. При этом постановление о заведении дела утверждается **начальником** специального подразделения;

б) по **письменному требованию руководителей** соответствующих специальных подразделений по борьбе с организованной преступностью получать от банков, а также кредитных, таможенных, финансовых и других учреждений, предприятий, организаций (независимо от форм собственности) **информацию и документы** об операциях, счетах, вкладах, внутренних и внешних экономических соглашениях физических и юридических лиц. Документы и информация должны быть предоставлены **незамедлительно**, а если это невозможно — не позднее чем в течение **10 суток**. Получение от банков информации, содержащей **банковскую тайну**, осуществляется в порядке и объеме, установленных *Законом о банках [27]*;

в) привлекать к проведению **проверок, ревизий** и экспертиз квалифицированных специалистов учреждений, организаций контрольных и финансовых органов;

г) получать **информацию** из автоматизированных информационных и справочных систем и банков данных, создаваемых Верховным Судом Украины, Генеральной прокуратурой Украины, Антимонопольным комитетом Украины, Фондом государственного имущества Украины, министерствами, ведомствами, другими государственными органами Украины;

д) в случае получения **фактических** данных об организованной преступной деятельности для их **проверки** истребовать и получать от государственных органов, объединений граждан, предприятий, учреждений, организаций (независимо от форм собственности) **информацию и документы**. Истребованные документы и информация должны быть поданы незамедлительно или не позднее чем в течение **10 суток**.

Остановимся на отдельных полномочиях подразделений УБОП подробнее.

ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ ДОЗНАНИЯ

Согласно *п. 5 ст. 12 Закона о БОП [76]* оперативные управления, отделы и отделения специальных подразделений УБОП имеют полномочия **органа дознания**.



Оперативные управления, отделы и отделения специальных подразделений УБОП имеют полномочия органа дознания

УПК [10]**Статья 4. Обязанность возбудить уголовное дело и раскрыть преступление**

Суд, прокурор, следователь и орган дознания обязаны в пределах своей компетенции возбудить уголовное дело в каждом случае выявления признаков преступления, принять все предусмотренные законом меры к установлению события преступления, лиц, виновных в совершении преступления, и к их наказанию.

<...>

Статья 103. Полномочия органов дознания

На органы дознания возлагается принятие необходимых **оперативно-розыскных мероприятий** с целью выявления признаков преступления и лиц, его совершивших.

О выявленном преступлении и **начатом дознании** орган дознания немедленно сообщает **прокурору**.

Статья 104. Порядок осуществления дознания по уголовным делам

При наличии признаков **преступления, не являющегося тяжким**, орган дознания возбуждает уголовное дело и, руководствуясь правилами уголовно-процессуального закона, проводит следственные действия по установлению лица, которое его совершило. После этого орган дознания, соблюдая сроки, предусмотренные ч. 1 ст. 108 настоящего Кодекса, составляет **постановление о передаче дела следователю, которое подает прокурору для утверждения**.

В случае возбуждения органом дознания дела **о тяжком преступлении** он обязан передать его **следователю через прокурора** после выполнения безотлагательных следственных действий в пределах сроков, предусмотренных ч. 2 ст. 108 настоящего Кодекса.

Если по делу о тяжком преступлении, переданному следователю, не установлено лицо, которое его совершило, орган дознания продолжает выполнять оперативно-розыскные действия и сообщает следователю об их результатах.

После вступления следователя в дело орган дознания обязан выполнять поручения следователя по проведению следственных и розыскных действий.

<...>

Статья 108. Сроки производства дознания

По делу о преступлении, не являющемся тяжким или особо тяжким, дознание производится в срок **не более десяти дней**, начиная с момента установления лица, которое его совершило. Если такое лицо не установлено, **дознание останавливается** с соблюдением требований, предусмотренных ст. 209 УПК.

По делу о тяжком или особо тяжком преступлении дознание производится в срок не более десяти дней с момента возбуждения дела.

<...>

УБОП для выполнения задач оперативно-розыскной деятельности при наличии законных оснований предоставляются очень широкие права.

Закон об ОРД [64]**Статья 8. Права подразделений, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность**

Оперативным подразделениям для выполнения задач оперативно-розыскной деятельности <...> при наличии законных оснований **предоставляется право**:

- 1) опрашивать лиц **по их согласию**, использовать их добровольную помощь;
- 2) проводить **контрольную и оперативную закупку и поставку** товаров, предметов и вещей, в том числе запрещенных для оборота, у физических и юридических лиц независимо от форм собственности с целью выявления и документирования фактов противоправных деяний. Порядок проведения оперативной закупки и контрольной поставки определяется нормативными актами Министерства внутренних дел Украины, согласованными с Генеральной прокуратурой Украины и зарегистрированными в Министерстве юстиции Украины;

3) поднимать в установленном законом порядке вопрос о проведении **проверок финансово-хозяйственной деятельности** предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью или другими видами хозяйственной деятельности индивидуально, и **участвовать в их проведении**;

4) **знакомиться** с документами и данными, характеризующими деятельность предприятий, учреждений и организаций, **изучать** их за счет средств, выделяемых на содержание подразделений, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, **изготавливать копии** с таких документов, по **требованию руководителей** предприятий, учреждений и организаций — исключительно на территории таких предприятий, учреждений и организаций, а с **разрешения суда** — истребовать документы и данные, характеризующие деятельность предприятий, учреждений, организаций, а также образ жизни отдельных лиц, подозреваемых в подготовке или совершении преступления, источник и размеры их доходов, с **оставлением копий** таких документов и **описания изъятых документов** лицам, у которых они истребованы, и обеспечением их сохранности и возврата в установленном порядке;

5) проводить операции по **захвату** преступников, **прекращению** преступлений, разведывательно-подрывной деятельности спецслужб иностранных государств, организаций и отдельных лиц;

6) посещать жилые и другие помещения **при согласии их владельцев или жильцов** для выяснения обстоятельств совершенного или готовящегося преступления, а также собирать сведения о противоправной деятельности подозреваемых или лиц, в отношении которых осуществляется проверка;

7) **негласно выявлять и фиксировать** следы тяжкого или особо тяжкого преступления, документы и другие предметы, которые могут быть доказательствами подготовки или совершения такого преступления, или получать разведывательную информацию, в том числе **путем проникновения** оперативного работника в помещения, транспортные средства, на земельные участки;

8) осуществлять **внедрение в преступную группу** негласного работника оперативного подразделения или лица, сотрудничающего с последним, с сохранением в тайне достоверных данных о их личности. О необходимости такого внедрения выносится постановление, утверждаемое начальником соответствующего органа;

9) снимать информацию с каналов связи, применять другие технические средства получения информации;

10) контролировать путем отбора по отдельным признакам телеграфно-почтовые отправления;

11) осуществлять **визуальное наблюдение** в общественных местах с применением фото-, кино- и видеосъемки, оптических и радиоприборов, других технических средств;

12) иметь гласных и негласных штатных и внештатных работников;

13) устанавливать конфиденциальное сотрудничество с лицами на принципах добровольности;

14) получать от юридических и физических лиц **бесплатно или за вознаграждение** информацию о подготавливаемых или совершенных преступлениях и угрозе безопасности общества и государства;

15) использовать **при согласии администрации** служебные помещения, транспортные средства и другое имущество предприятий, учреждений, организаций;

16) создавать с целью **конспирации** предприятия, организации, использовать документы, зашифровывающие личность или ведомственную принадлежность работников, помещения и транспортные средства оперативных подразделений;

17) создавать и применять автоматизированные информационные системы;

18) применять **средства физического влияния, специальные средства и огнестрельное оружие** на основаниях и в порядке, установленных *Законом Украины «О милиции»*.

<...>

Следует иметь в виду, что при выполнении задач оперативно-розыскной деятельности, связанных с прекращением правонарушений **в сфере налогового законодательства**, права, предусмотренные *Законом об ОРД [64] (ст. 8)* и *Законом о милиции [38] (ст. 11)*, предоставляются исключительно органам налоговой милиции в пределах их компетенции. Однако если в ходе производства по делам, подведомственным УБОП, их сотрудники выявляют другие правонарушения или преступления, они могут взять их в разработку.

Рассмотрим права УБОП, которыми наиболее часто пользуются на практике его сотрудники.

ПРАВО БЕСПРЕПЯТСТВЕННО ВХОДИТЬ В ПОМЕЩЕНИЯ СУБЪЕКТОВ ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ

Согласно требованиям *п. 15 ст. 11 Закона о милиции [38]* и *п.п. «а» п. 4 ст. 12 Закона о БОП [76]* сотрудники УБОП имеют право **по письменному распоряжению руководителя** соответствующего специального подразделения входить беспрепятственно в любое время суток **по служебным удостоверениям на территорию, в помещения, склады и хранилища** предприятий, организаций и учреждений (кроме иностранных, дипломатических представительств) независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности, а также в **производственные помещения** граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью.



Сотрудники УБОП имеют право беспрепятственно входить в любое время суток в помещения субъектов хозяйствования, но в то же время такие служебные лица обязаны предъявлять служебные удостоверения и письменное распоряжение руководителя соответствующего специального подразделения, предоставляющее им такое право

ПРАВО ОПЕЧАТЫВАТЬ ПОМЕЩЕНИЯ, КАССЫ, АРХИВЫ ИЛИ ДРУГИЕ ХРАНИЛИЩА СУБЪЕКТОВ ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ

В соответствии с требованиями *п.п. «б» п. 4 ст. 12 Закона о БОП [76]* сотрудники УБОП имеют право **по постановлению и с санкции соответствующего прокурора** по надзору за исполнением законов специальными подразделениями по борьбе с организованной преступностью, а в безотлагательных случаях — **с последующим уведомлением прокурора** на протяжении суток в случае угрозы уничтожения, укрывательства или потери предметов или документов, которые могут быть использованы в раскрытии и расследовании преступной деятельности, на срок до **10 суток** опечатывать архивы, кассы, помещения (за исключением жилых) или другие хранилища, брать их под охрану.

Кроме того, согласно *п. 24 ст. 11 Закона о милиции [38]* сотрудники УБОП имеют право **по решению суда** в присутствии понятых и руководителей предприятий, учреждений, организаций, физических лиц, в отношении которых проводится проверка, а **до принятия такого решения суда** — в присутствии понятых и руководителей предприятий, учреждений, организаций, физических лиц, в отношении которых проводится проверка, опечатывать кассы, склады и архивы на срок не более **24 часов** с момента такого опечатывания, **указанного в протоколе**.



Сотрудники УБОП имеют право опечатывать помещения, кассы, архивы или другие хранилища субъектов хозяйствования, но для осуществления этого права они должны предъявить постановление с санкцией прокурора или решение суда

ПРАВО ИСПОЛЬЗОВАТЬ НЕГЛАСНЫХ СОТРУДНИКОВ

При осуществлении борьбы с организованной преступностью специальные подразделения по борьбе с организованной преступностью органов внутренних дел Украины **имеют право**, если других мер для раскрытия организованной преступности и привлечения виновных к ответственности недостаточно, использовать штатных и нештатных негласных сотрудников, внедряемых под легендой прикрытия в организованные преступные группировки (ст. 13 Закона о БОП [76]).

Внедрение негласного сотрудника в организованные преступные группировки осуществляется при наличии сведений об организованной преступной деятельности и на основании письменного поручения.

Для выполнения поручения негласный сотрудник вправе под легендой прикрытия вступать в трудовые, гражданско-правовые и другие отношения. Ущерб или убытки, нанесенные действиями негласного сотрудника при выполнении поручения, возмещаются за счет государственного бюджета. Негласный сотрудник не несет ответственности за нанесенный им ущерб или убытки, если его действия были необходимы для выполнения поручения.

УК [11]

Статья 43. Выполнение специального задания по предупреждению или раскрытию преступной деятельности организованной группы или преступной организации

1. Не является преступлением **вынужденное причинение ущерба** правоохранным интересам лицом, которое согласно закону выполняло специальное задание, участвуя в организованной группе или преступной организации с целью предупреждения или раскрытия их преступной деятельности.

2. Лицо, указанное в части первой этой статьи, подлежит уголовной ответственности только за совершение в составе организованной группы или преступной организации **особо тяжкого преступления**, совершенного преднамеренно и совмещенного с насилием над потерпевшим, или **тяжкого преступления**, совершенного преднамеренно и связанного с причинением тяжкого телесного повреждения потерпевшему или наступлением других тяжелых либо особо тяжелых последствий.

3. Лицо, совершившее преступление, предусмотренное частью второй настоящей статьи, не может быть осуждено к пожизненному лишению свободы, а наказание в виде лишения свободы не может быть назначено ему на срок больше половины максимального срока лишения свободы, предусмотренного законом за это преступление.



Для выполнения поручения негласный сотрудник УБОП вправе под легендой прикрытия вступать в трудовые, гражданско-правовые и другие отношения и при этом он не несет уголовной ответственности за причиненный им вред, если его действия были необходимы для выполнения поручения

Согласно *ст. 11 Закона об ОРД [64]* по желанию лиц их сотрудничество с оперативным подразделением может быть оформлено **письменным соглашением** с гарантированием конфиденциальности сотрудничества. Соглашение о содействии оперативным подразделениям в оперативно-розыскной деятельности может быть заключено с дееспособным лицом.

Лица, привлекаемые к выполнению задач оперативно-розыскной деятельности, обязаны хранить тайну, ставшую им известной. Разглашение этой тайны влечет за собой ответственность согласно действующему законодательству, кроме случаев разглашения информации о незаконных действиях, нарушающих права человека.

Запрещается привлекать к выполнению оперативно-розыскных задач медицинских работников, священнослужителей, адвокатов, если лицо, по отношению к которому они должны осуществлять оперативно-розыскные меры, является их пациентом или клиентом.

Кроме того, сотрудники УБОП **имеют право** для выполнения возложенных на них задач привлекать граждан по их согласию к сотрудничеству в порядке, установленном законами, регулирующими профилактическую и оперативно-розыскную деятельность. Принудительное привлечение граждан к сотрудничеству с УБОП **запрещается**.



Принудительное привлечение граждан к сотрудничеству с УБОП запрещается

ПРАВО ИСПОЛЬЗОВАТЬ УЧАСТНИКОВ ОПГ

Для осуществления мер по борьбе с организованной преступностью специальные подразделения УБОП **имеют право** привлекать к сотрудничеству участников организованных преступных группировок на основании **письменного поручения** и в соответствии с нормативными актами Министерства внутренних дел.

Участник организованной преступной группировки может быть частично либо полностью освобожден от уголовной ответственности и наказания, если он в процессе оперативно-розыскной деятельности, досудебного расследования или судебного разбирательства дел **способствует** разоблачению организованных преступных группировок и совершенных ими преступлений, привлечению виновных к ответственности, возмещению ущерба физическим и юридическим лицам и государству.



Участник организованной преступной группировки может быть частично либо полностью освобожден от уголовной ответственности и наказания, если он способствует разоблачению организованных преступных группировок и совершенных ими преступлений, привлечению виновных к ответственности, возмещению ущерба физическим и юридическим лицам и государству

ПРАВО ИСПОЛЬЗОВАТЬ ТЕХНИЧЕСКИЕ СПЕЦСРЕДСТВА

Так, согласно *пп. 9 — 11, 17 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]* при наличии законных оснований УБОП предоставляется право:

— снимать информацию с каналов связи, применять другие технические средства получения информации;

- контролировать путем отбора по отдельным признакам телеграфно-почтовые отправления;

- осуществлять визуальное наблюдение в общественных местах с применением фото-, кино- и видеосъемки, оптических и радиоприборов, других технических средств;

- создавать и использовать автоматизированные информационные системы.

По результатам осуществления перечисленных оперативно-розыскных мероприятий составляется протокол с соответствующими приложениями, который подлежит использованию как источник **доказательств в уголовном судопроизводстве**.

Законным основанием в данном случае считается наличие оснований, предусмотренных *ст. 6 Закона об ОРД [64]*, при открытом оперативно-розыском деле или в ходе досудебного следствия при возбужденном уголовном деле.

При этом следует помнить, что негласное проникновение в жилище или в другое владение лица, снятие информации с каналов связи, контроль за перепиской, телефонными разговорами, телеграфной и другой корреспонденцией, применение других технических средств получения информации производятся только по решению суда. Применение этих мер проводится исключительно с целью предотвратить преступление или выяснить истину во время расследования уголовного дела, если иным способом получить информацию невозможно (*ч. 2 ст. 8 Закона об ОРД [64]*).

Не соблюдать описанную выше процедуру получения разрешений на применение спецсредств сотрудники подразделений УБОП могут в случаях:

- а) контроля, фиксирования и документирования разговоров и других действий лиц при наличии оснований считать их причастными к организованной преступной деятельности;

- б) фиксирования и документирования факта телефонного разговора между гражданами, направления письма или телеграфного сообщения, без нарушения тайны содержания телефонного разговора, письма или телеграфного сообщения;

- в) обеспечения личной безопасности и безопасности жилья, имущества сотрудников специальных подразделений органов внутренних дел, участников уголовного судопроизводства, их близких родственников, с их согласия, в случае угрозы причинения им вреда в связи с их участием в борьбе с организованной преступностью. В вышеперечисленных случаях сотрудники УБОП имеют право использовать технические средства на основании санкции прокурора.



УБОП предоставляется право применять технические средства получения информации только по предварительной санкции прокурора или по решению суда

Согласно *ст. 163 УК [11]* нарушение тайны переписки, телефонных разговоров, телеграфной или иной корреспонденции, которая передается средствами связи или через компьютер, является уголовно наказуемым преступлением. Если эти противоправные действия совершены с использованием специальных средств, предназначенных для негласного снятия информации, они караются лишением свободы от 3 до 7 лет.

ПРАВО ПРОВОДИТЬ КОНТРОЛЬНЫЕ И ОПЕРАТИВНЫЕ ЗАКУПКИ

Для выполнения задач оперативно-розыскной деятельности при наличии достаточной информации, полученной в установленном законом порядке, которая требует

проверки с помощью оперативно-розыскных мероприятий и средств, оперативным подразделениям УБОП предоставляется право проводить **контрольную и оперативную** закупку и поставку товаров, предметов и веществ, в том числе запрещенных для оборота, у физических и юридических лиц независимо от форм собственности с целью выявления и документирования фактов противоправных деяний.

Частью 2 ст. 6 Закона об ОРД [64] установлено, что **запрещается** принимать решение о проведении оперативно-розыскных мероприятий при отсутствии **достаточной информации**, требующей проверки с помощью оперативно-розыскных мероприятий и средств. Указанная информация может содержаться в заявлениях, сообщениях граждан, должностных лиц, общественных организаций, средств массовой информации, в письменных поручениях и постановлениях следователя, указаниях прокурора, постановлениях суда по уголовным делам, находящимся в его производстве, а также материалах УБОП, органов дознания, других правоохранительных органов, в запросах оперативных подразделений международных правоохранительных органов и организаций других государств.

Порядок проведения УБОП оперативной закупки и контрольной поставки определяется нормативными актами Министерства внутренних дел Украины, согласованными с Генеральной прокуратурой Украины и зарегистрированными в Министерстве юстиции Украины (*п. 2 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]*).



Сотрудники УБОП имеют право производить контрольную и оперативную закупку товаров, предметов и веществ, в том числе запрещенных для оборота

ПРАВО ПОЛУЧАТЬ ДОКУМЕНТЫ И ИНФОРМАЦИЮ

Для выполнения задач оперативно-розыскной деятельности подразделениям УБОП предоставлено право именно по разрешению суда истребовать документы и данные, характеризующие деятельность предприятий, учреждений, организаций, а также образ жизни отдельных лиц, подозреваемых в подготовке или совершении преступления, источник и размеры их доходов, с оставлением копий таких документов и описания изъятых документов лицам, у которых они вытребованы, и обеспечением их сохранности и возврата в установленном порядке (*п. 4 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]*).

При осуществлении мероприятий по борьбе с организованной преступностью сотрудники УБОП вправе немедленно, а если это невозможно — то в течение 10 суток:

1) по письменному требованию руководителя своего подразделения (или лица, временно замещающего его) получать от банков, а также таможенных, финансовых и других учреждений, предприятий и организаций (независимо от формы собственности) информацию и документы об операциях, счетах, вкладах, внутренних и внешних соглашениях физических и юридических лиц (*п.п. «б» п. 2 ст. 12 Закона о БОП [76]*);

2) в случае получения фактических сведений об организованной преступной деятельности для проверки этих данных истребовать или получать от государственных органов, объединений граждан, предприятий, учреждений, организаций (независимо от формы собственности) информацию и документы (*п.п. «д» п. 2 ст. 12 Закона о БОП [76]*).

На практике «нужные сведения» сотрудники УБОП получают, обратившись к субъекту хозяйствования с запросом, который зачитывается по телефону, или вообще

ограничившись звонком по телефону. **На подобные запросы вообще можно не реагировать.**

Предоставлять оригиналы документов или копии — решать Вам. Оригиналы документов могут быть изъяты принудительно только при обыске или выемке.

Сколько предоставлять копий и каких — также решать Вам. Расходы на копирование документов при осуществлении оперативно-розыскных мероприятий (т. е. все случаи обращения к Вам представителей УБОП до момента возбуждения уголовного дела) согласно *п. 4 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]* возлагаются на подразделения, которым такие копии необходимы. Поэтому, если представитель УБОП безосновательно требует предоставить ему копии огромного количества документов, на изготовление которых может уйти много времени и средств, смело применяйте данную норму закона.

Уклоняться от выполнения **законных** требований правоохранительных органов категорически не рекомендуем. Например, непредоставление копий нескольких невинных документов может закончиться выемкой их оригиналов.

Если Вы решите отдать оригиналы, необходимо вместе с представителями УБОП составить опись передаваемых документов и потребовать от них расписку в их получении.

Нередки случаи, когда в письменных запросах нет четкого указания, какие именно документы следует предоставить УБОП. В этом случае должностные лица субъекта хозяйствования могут:

- а) самостоятельно решить, какие документы предоставить;
- б) направить встречный письменный запрос с просьбой уточнить, какие документы их интересуют;
- в) некорректную просьбу не выполнять, копию запроса с жалобой на действия служебного (должностного) лица УБОП направить **его руководителю или прокуратуру.**

Совсем другая ситуация, когда УБОП направил субъекту хозяйствования письменный запрос с указанием, какие конкретно документы или за какой период они хотели бы получить.

ОСОБЕННОСТИ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ БАНКОВСКУЮ ТАЙНУ

Однако независимо от наличия у органов УБОП оснований для истребования документов и информации сведения, содержащие банковскую тайну, раскрываются в порядке и объемах, предусмотренных *Законом о банках [27]*.

Согласно *ч. 1 — 3 ст. 60 Закона о банках [27]* банковскую тайну составляет информация относительно деятельности и финансового состояния клиента, которая стала известна банку в процессе обслуживания клиента и взаимоотношений с ним или третьими лицами при предоставлении услуг банком и разглашение которой может причинить материальный или моральный вред клиенту.

К банковской тайне относятся:

- 1) сведения о банковских счетах клиентов, в том числе корреспондентские счета банков в Нацбанке;
- 2) операции, которые были проведены в пользу или по поручению клиента, осуществленные им сделки;
- 3) финансово-экономическое состояние клиентов;
- 4) системы охраны банка и клиентов;
- 5) информация об организационно-правовой структуре юридического лица — клиента, ее руководителей, направлений деятельности;
- 6) сведения о коммерческой деятельности клиентов или коммерческой тайне, любого

проекта, изобретений, образцов продукции и другая коммерческая информация;

7) информация об отчетности по отдельному банку, кроме той, которая подлежит опубликованию;

8) коды, которые используются банками для защиты информации.

Также составляет банковскую тайну информация о банках или клиентах, которая собирается во время проведения банковского надзора.

Однако информация, подлежащая опубликованию банками в силу закона, к банковской тайне не относится. Перечень информации, которая подлежит обязательной публикации, устанавливает Национальный банк Украины (далее — Нацбанк), но каждый банк может расширить этот перечень по своему усмотрению (*ч. 5 ст. 60 Закона о банках [27]*). Так что будьте внимательны, выбирая банк и не поленитесь немного почитать о правилах и условиях работы с ним.

Постарайтесь запомнить определения банковской тайны. В критической ситуации у Вас есть право отказать проверяющим в доступе к своим документам по «упрощенной» процедуре, руководствуясь тем, что они содержат банковскую тайну. Пусть получают разрешения к доступу как для документов, содержащих банковскую тайну. И это вполне правомерно. Как указал Верховный Суд Украины в своем *письме-обобщении от 21.12.2009 г. «Судебная практика рассмотрения дел о раскрытии банковской информации, которая содержит банковскую тайну относительно юридических и физических лиц»*, основными субъектами права на банковскую тайну являются ее собственники и держатели. Суд указывает, что собственником банковской тайны является клиент банка, т. е. физическое или юридическое лицо, которое в процессе сотрудничества с банковским учреждением предоставило ему сведения, которые могут составлять банковскую тайну. А держателем банковской тайны является лицо, которое при исполнении своих служебных обязанностей получает сведения, составляющие банковскую тайну. То есть как собственник Вы имеете полное право требовать, чтобы запрос на предоставление таких сведений или документов был оформлен проверяющими с соблюдением требований законодательства, регулирующего оборот информации, содержащей банковскую тайну.



Как собственник Вы имеете полное право требовать, чтобы запрос на предоставление сведений или документов, содержащих банковскую тайну, был оформлен проверяющими с соблюдением требований законодательства, регулирующего оборот такой информации

В соответствии с *ч. 4 ст. 60 Закона о банках [27]* порядок хранения, защиты, использования и раскрытия информации, составляющей банковскую тайну, устанавливает Нацбанк.

Общие правила раскрытия банковской тайны содержатся в *ст. 62 Закона о банках [27]*. Информация о юридических и физических лицах, содержащая банковскую тайну, раскрывается банками органам прокуратуры, СБУ, МВД, Антимонопольного комитета — по их письменному требованию относительно операций по счетам конкретного юридического лица или физического лица — предпринимателя за конкретный промежуток времени.

Требование уполномоченного органа на получение информации, содержащей банковскую тайну, должно:

1) быть изложено на бланке государственного органа установленной формы;

2) быть подано за подписью руководителя государственного органа или его заместителя и скреплено гербовой печатью;

3) содержать предусмотренные законодательством основания для получения этой информации;

4) содержать ссылки на нормы закона, в соответствии с которым государственный орган имеет основания для получения такой информации.

Внимание! Банк может отступить от требований по оформлению запросов на получение информации и/или документов, содержащих банковскую тайну, только в части осуществления финансовых операций в случаях предоставления информации специально уполномоченному органу исполнительной власти по вопросам финансового мониторинга (ныне это Госфинмониторинг) и органам государственной налоговой службы — относительно открытия (закрытия) счетов плательщиков налогов (*ч. 9 ст. 62 Закона о банках [27]*).

Банку запрещается предоставлять информацию о клиентах другого банка, даже если их имена указаны в документах, соглашениях и операциях клиента.

В настоящее время действуют *Правила предоставления банками по письменному требованию руководителей соответствующих специальных подразделений по борьбе с организованной преступностью информации и документов, утвержденные постановлением Правления Нацбанка от 16.11.2000 г. № 451 [143]* (далее — *Правила № 451*), а также *Правила хранения, защиты, использования и раскрытия банковской тайны, утвержденные постановлением Правления Нацбанка от 14.07.2006 г. № 267 [144]* (далее — *Правила № 267*).

Действие *Правил № 451 [143]* распространяется на информационные отношения, возникающие в сфере борьбы с организованной преступностью, между банками и специальными подразделениями по борьбе с организованной преступностью органов внутренних дел и СБУ.

Правила № 451 [143] были приняты еще при старой редакции *Закона о банках [27]* и несколько устарели, однако они до настоящего времени не отменены и их нормы можно использовать в части, которая не противоречит действующей редакции *Закона о банках [27]* и *Правилам № 267 [144]*. И их необходимо использовать, так как в них содержатся определенные, очень полезные клиентам банков правила, касающиеся раскрытия банковской информации. Так, например, *Правила № 451 [143]* уточняют требования к оформлению уполномоченного органа на получение информации, содержащей банковскую тайну. Например, указывают на то, что требование уполномоченного органа не просто должно быть оформлено с соблюдением требований, предусмотренных *ст. 62 Закона о банках [27]*, но и быть надлежащим образом зарегистрированным.

В соответствии с *п. 3.3 Правил № 267 [144]* банки отвечают на запросы органов УБОП только в случае, если требование о предоставлении информации правильно оформлено и к нему приложен перечень наименований конкретных юридических лиц и/или фамилий, имен, отчеств физических лиц — предпринимателей и номеров их счетов. Информация, содержащая банковскую тайну, раскрывается банком в объемах, предусмотренных *ст. 62 Закона о банках [27]*. Напомним, что для органов УБОП это информация относительно операций по счетам конкретного юридического лица или физического лица — предпринимателя за конкретный промежуток времени. Если запрос органа УБОП не соответствует указанным требованиям, банк должен отказать в раскрытии информации, иначе он нарушает Ваши права.

Информация предоставляется в течение **10 рабочих дней** с момента предъявления требования (если иное не предусмотрено законодательством). В случаях когда инфор-

мацию невозможно предоставить в десятидневный срок, банк дает мотивированный ответ о невозможности предоставить информацию в такой срок и указывает, в какой срок будет подготовлена необходимая информация.

Информация предоставляется в адрес уполномоченных органов в письменной форме, а если это прямо предусмотрено законом — то и в электронной форме. Согласно *Правилам № 451 [143]* документы, которые находятся в обороте или в архиве банка, предоставляются органам УБОП в копиях, заверенных банком и подписанных руководителем банка или лицом, замещающим его в установленном порядке.



Получить документы об операциях, счетах, вкладах, внутренних и внешних экономических соглашениях физических и юридических лиц сотрудники УБОП могут по письменному требованию начальника соответствующего подразделения УБОП (или лица, замещающего его в установленном порядке) исключительно в порядке и в объемах, установленных законодательством Украины

И еще один очень интересный аспект раскрытия информации, содержащей банковскую тайну. По мнению Верховного Суда Украины (см. *Обобщение судебной практики от 21.12.2009 г.*), отделения банка не имеют права самостоятельно раскрывать информацию или предоставлять документы, содержащие банковскую тайну. Это связано с тем, что статус отделения банка четко не определен законодательством. Представительства банков также не могут раскрывать информацию, содержащую банковскую тайну, так как не обслуживают юридических и физических лиц, а просто представляют интересы банков и их клиентов. Таким образом, информация, содержащая банковскую тайну, может быть раскрыта по месту нахождения банка или его филиала, а не по месту нахождения представительства или отделения банка. Следует обратить внимание и на то, что филиал не является юридическим лицом, поэтому все действия по раскрытию информации должны совершаться от имени банка, и ответственность в случае нарушения правил раскрытия информации будет нести банк, а не его филиал. Кроме того, в рамках оперативно-розыскной деятельности сотрудники УБОП могут знакомиться с документами и данными, характеризующими деятельность субъекта хозяйствования, и **изучать** их. К сожалению, законодатель не указывает, какие именно документы и данные следует считать характеризующими деятельность субъекта хозяйствования, что дает сотрудникам УБОП дополнительные козыри в виде возможности потребовать для ознакомления практически любой документ.



В рамках оперативно-розыскной деятельности сотрудники УБОП имеют право знакомиться с документами и данными, характеризующими деятельность субъекта хозяйствования, а также изучать их

Сотрудники УБОП могут, но за счет средств, которые выделяются на содержание подразделений, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность (т. е. за свой счет), изготавливать копии документов, характеризующих деятельность субъекта хозяйствования. Однако по требованию руководителя предприятия изготовление копий может осуществляться исключительно на территории самого предприятия.



По требованию руководителя предприятия изготовление копий может осуществляться исключительно на территории самого предприятия

Следует иметь в виду, что заполучить документы субъекта хозяйствования сотрудники УБОП могут также путем их истребования (изъятия).

Порядок **истребования документов** определен п. 4 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]. Так, истребовать документы и данные, характеризующие деятельность субъекта хозяйствования, а также способ жизни отдельных лиц, **подозреваемых** в подготовке или совершении преступления, источник и размеры их доходов можно **по решению суда**. При этом сотрудники УБОП обязаны оставить **копии и опись** изъятых документов лицам, у которых они истребованы, и обеспечить их сохранность и возврат в установленном порядке.

В соответствии со ст. 43' УПК [10] подозреваемым признается:

- 1) лицо, задержанное по подозрению в совершении преступления;
- 2) лицо, относительно которого применена мера пресечения до вынесения постановления о привлечении его в качестве обвиняемого.



Получить документы, характеризующие деятельность предприятия, а также способ жизни отдельных лиц, подозреваемых в подготовке или совершении преступления, источник и размеры их доходов, сотрудники УБОП могут только по решению суда

Нередко уголовное дело возбуждается не в отношении конкретного лица, а по факту совершения преступления. Бывают случаи, когда лицо, которое впоследствии может стать обвиняемым, вначале привлекают по делу в качестве свидетеля. Статус свидетеля фиксируется в материалах дела с указанием того, какие обстоятельства могут быть известны лицу, статус потерпевшего — в постановлении органа дознания или определении суда. И если потерпевший вправе давать показания, то свидетель обязан это делать. И не исключено, что после получения информации от такого свидетеля или потерпевшего следователь вынесет постановление о применении к лицу меры пресечения (например, в виде подписки о невыезде, задержания или взятия под стражу), изменив статус свидетеля на статус подозреваемого. А там уже и до статуса обвиняемого недалеко.

ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЫСКА И ВЫЕМКИ

Согласно п. 9 ст. 11 Закона о милиции [38] УБОП предоставляется право проводить в порядке производства дознания и по поручению следственных органов по уголовным делам **обыски** в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством.

В соответствии со ст. 104 УПК [10] органы дознания, к которым отнесены и отдельные подразделения УБОП, могут проводить следственные действия:

- 1) при наличии признаков преступления, не являющегося тяжким, — до установления виновного;
- 2) при наличии признаков тяжкого (особо тяжкого) преступления в порядке дознания проводятся только неотложные следственные действия.

Органы дознания самостоятельно проводят следственные действия при наличии признаков преступления, не являющегося тяжким, до момента установления лица, его совершившего. По преступлениям, имеющим признаки тяжкого преступления,

орган дознания самостоятельно может проводить только неотложные следственные действия. Во всех иных случаях дознание обязано передавать дела следователю. После вступления следователя в дело орган дознания теряет свою «самостоятельность» и обязан исполнять поручения следователя относительно проведения розыскных или следственных действий.

В соответствии со *ст. 12 УК [11]* тяжким преступлением считается преступление, за которое предусмотрено наказание в виде лишения свободы на срок от 5 лет.

Обыск проводится в тех случаях, когда есть достаточные основания считать, что орудие преступления, вещи или ценности, добытые преступным путем, а также другие предметы и документы, которые имеют значение для установления истины в деле или обеспечения гражданского иска, находятся в определенном помещении или месте или у какого-либо лица. Обыск также проводится в случае, если есть достаточные данные о том, что в конкретном помещении или месте находятся разыскиваемые лица, трупы или животные.

Обыск проводится только по мотивированному постановлению следователя с санкции прокурора или его заместителя (за исключением безотлагательных случаев — тогда прокурор о проведении обыска должен быть уведомлен в течение суток).

Что такое «санкция прокурора»? Это надписанное (надпечатанное) в верхнем углу документа слово «Санкціоную», под которым указаны должность, фамилия и инициалы прокурора (его заместителя), дата выдачи санкции и оттиск гербовой печати соответствующей прокуратуры.

Постановление независимо от того, санкционировано оно прокурором или нет, должно быть подписано следователем (оперативником, если дело еще не передано следствию) с указанием подразделения, в котором работает следователь, его звания, фамилии и инициалов.



Обыск проводится только по мотивированному постановлению следователя с санкции прокурора или его заместителя

Обыск **жилья** или иного владения лица производится только по мотивированному **постановлению суда**. Исключение составляют случаи, связанные со спасением жизни или имущества или с непосредственным преследованием лиц, подозреваемых в совершении преступления, когда обыск жилья или иного владения лица может быть осуществлен без постановления судьи. При этом в протоколе обязательно указываются причины, из-за которых обыск производился без постановления судьи. В течение суток с момента совершения следственных действий копия протокола обыска предоставляется прокурору.

Постановление суда на обыск распечатывается на бланке суда, подписывается судьей и скрепляется «мокрой» печатью суда.



Обыск жилья или другого владения физического лица, за исключением неотложных случаев, проводится только по мотивированному постановлению судьи

Согласно *ст. 186 УПК [10]* все документы и предметы, подлежащие изъятию, следователь предъявляет понятым и другим присутствующим и перечисляет в протоколе

обыска или в приложенной к нему описи с указанием названия, количества, меры, веса, материала, из которого они изготовлены, других индивидуальных признаков.

Протокол обыска (выемки) составляется в 2 экземплярах. Протокол подписывает следователь, лицо, у которого проводился обыск (выемка), приглашенные лица, присутствовавшие при обыске.

В протоколе указываются: основания для обыска (выемки), помещение или иное место, где осуществляется обыск (выемка), лицо, у которого проводят обыск (выемку), действия следователя и результаты обыска (выемки). Относительно каждого предмета, подлежащего выемке, в протоколе или описи должно быть указано, в каком именно месте и при каких обстоятельствах он был обнаружен. Внимательно изучите протокол и опись! Представители правоохранительных органов не только нередко ошибаются или допускают неточности, но зачастую вообще не утруждают себя скрупулезным описанием. Бывает, что забывают не только качественно описать найденное, но и не указывают, у кого оно изъято.

В протокол обыска (выемки) заносятся все заявления и замечания присутствующих, сделанные по поводу действий следователя.

Копии изъятых документов взамен изъятых оригиналов следователь предоставляет собственнику или уполномоченному лицу **только по их ходатайству**. Поэтому подумайте, какие документы Вам будут нужны для работы, и не забудьте подать ходатайство о предоставлении копий. *УПК [10]* допускает, что копии могут быть изготовлены не только при помощи «ксерокса», но и с применением электронных средств копирования (т. е. их можно отсканировать и распечатать или отсканировать). Копии удостоверяются подписью следователя и заверяются печатью. Если копии невозможно изготовить непосредственно во время следственных действий, в протоколе обыска делается отметка следователя о ходатайстве о предоставлении копий документов. Следователь обязан предоставить копии документов в десятидневный срок с момента изъятия оригиналов или вынести мотивированное постановление об отказе от предоставления копий документов. Отказ от предоставления копий может быть обжалован прокурору или суду.

Первое. Обыск жилья или иного владения лица осуществляется только с санкции прокурора. Поэтому, если Вы осуществляете бизнес в собственной квартире (другом помещении, строении) или в квартире (строении, помещении), которое принадлежит частному лицу, обыск может быть проведен у Вас только по постановлению судьи (за исключением случаев спасения жизни или имущества, преследования преступника). То же самое касается обысков частных транспортных средств, иного имущества, находящегося в частной собственности или владении лица.

Нарушение неприкосновенности жилья, к которому приравнивается в данном случае любое владение лица, а также незаконное проведение в них осмотра или обыска — являются уголовно наказуемым деянием согласно *ст. 162 УК [11]*. За такие действия, совершенные служебным лицом или с применением насилия (с угрозой его применения), *УК [11]* предусматривает санкцию в виде лишения свободы на срок от 2 до 5 лет.

Второе. Представители правоохранительных органов нередко нарушают процедуру получения разрешения и собственно проведения обыска. Поэтому будьте внимательны.

Перед обыском следователь (который, естественно, приступает к обыску только после предъявления своего служебного удостоверения) предъявляет постановление о проведении обыска лицам, занимающим указанное в постановлении помещение, или уполномоченным работникам (если помещение занимает юридическое лицо), и предлагает добровольно выдать предметы или документы, имеющие значение для дела,

а также указать место, где скрывается преступник. И только в случае отказа от добровольной выдачи обыск проводится в принудительном порядке.

Следователь обязан получить на постановлении подпись уполномоченного представителя лица, у которого производится обыск, о том, что постановление предъявлялось. Поэтому внимательно изучите постановление. Любая неточность в оформлении (неверный адрес, другие реквизиты, наименование лица, искажение фамилии, имени, отчества) может использоваться для отказа от допуска к обыску. Если Вам не разрешают получить копию постановления, перепишите все указанные в нем данные. Постановление, как мы уже говорили, должно быть санкционировано прокурором или судьей. Если санкций нет, в мотивировочной части постановления должны быть указаны причины, по которым обыск осуществляется без соответствующих разрешений. Проведение (или попытка провести) обыска без надлежащим образом оформленного постановления может быть квалифицировано как превышение власти или служебных полномочий — преступление, предусмотренное *ст. 365 УК [11]*. Даже если проверяющие будут настойчивы и принудительно проведут обыск по постановлению, оформленному с нарушениями, действия проверяющих можно будет обжаловать как незаконные.

Третье. Обыск личных вещей лиц, находящихся в помещении, без постановления суда практически невозможен. Без постановления он проводится только в случаях, предусмотренных *ст. 184 УПК [10]*, а именно:

- 1) при физическом захвате подозреваемого уполномоченными на это лицами, если есть основания считать, что задержанный имеет при себе оружие или другие предметы, представляющие угрозу для окружающих, или пытается избавиться от доказательств, уличающих его или других лиц в совершении преступления;
- 2) при задержании подозреваемого;
- 3) при взятии подозреваемого (обвиняемого) под стражу;
- 4) при наличии достаточных оснований считать, что лицо, которое находится в помещении, в котором проводится обыск, скрывает предметы или документы, имеющие значение для установления истины в деле.

Личный обыск может проводить только лицо одного пола с обыскиваемым.

Поэтому доверенные сотрудники должны быть надлежащим образом проинструктированы и при сигналах «тревоги» убирать «лишнее», в том числе оперативно снимать «жесткие» диски с компьютера. Многие практикуют убирать документы в запираемый сейф или комнату. Однако учтите, что следователь вправе взломать запертое помещение. Примите решение, готовы ли Вы пожертвовать сломанными замками и испорченными дверями. Хорошо, если оригиналы документов на бумажных носителях находятся в отдельном месте, удаленном хоть каким-то образом от основных рабочих мест сотрудников. Это даст Вам «фору»: «пробираясь» к документам, расположенным в отдалении, можно собраться и подавить первую панику (она все равно будет, если, конечно, Вы не служили в спецназе или не относитесь к адреналиновым маньякам) и продумать ситуацию. Если у Вас на предприятии установлена локальная сеть, каждый компьютер должен быть снабжен индивидуальным паролем, и сотрудники по сигналу руководителя обязаны немедленно выходить из сети и выключать компьютер.

Обращаем внимание, что на подобные ухищрения следует идти только в самых крайних случаях (например, когда происходит откровенный «наезд»). Не забывайте, что сокрытие доказательств и препятствование правоохранительным органам в уголовном производстве жестко наказывается.

И еще. Пригласите опытного юриста или адвоката, пусть он представляет Ваши интересы. Во-первых, «наблюдателю» проще успокоиться и внимательно следить

за действиями проверяющих, чем «жертве». Во-вторых, как бы Вы ни старались, Вы будете воспринимать ситуацию на эмоциональном уровне. Это нормальная человеческая реакция на грубое вторжение посторонних на «личную территорию». Юрист воспримет ситуацию более хладнокровно в силу своего опыта, образования и статуса наемного лица, а не собственника.

В соответствии со *ст. 178 УПК [10]* выемка производится в случаях, когда имеются точные данные, что предметы или документы, имеющие значение для дела, находятся у определенного лица или в определенном месте. Выемка производится по мотивированному постановлению следователя. Однако выемка документов, представляющих государственную и/или банковскую тайну, производится только по мотивированному постановлению судьи и в порядке, согласованном с руководителем соответствующего учреждения.

Статьей 179 УПК [10] предусмотрено, что должностные лица и граждане не имеют права отказываться предъявить или выдать документы либо их копии или другие предметы, которые требует следователь во время обыска и выемки.

Основное отличие выемки от обыска заключается в том, что представители правоохранительных органов знают, где находится «искомое» и что это за предметы. При обыске следователь не знает ни «что» конкретно, ни «где» он может найти.

Правила те же, что и при обыске, — следователь предъявляет служебное удостоверение и постановление о выемке и в присутствии понятых предлагает владельцу (уполномоченному лицу) выдать предметы (документы), перечисленные в постановлении. Если лицо отказывается выдать эти предметы (документы) добровольно, они изымаются принудительно. При выемке, в отличие от обыска, изымаются исключительно те предметы, которые указаны в постановлении. Но следователь, обнаружив во время следственных действий предметы или документы, имеющие значение для дела, может на месте вынести постановление об их выемке.



При выемке, в отличие от обыска, изымаются исключительно те предметы, которые указаны в постановлении

Выемка, как и обыск, осуществляется в присутствии двух понятых и лица, занимающего данное помещение, а при отсутствии его — представителя жилищно-эксплуатационной организации или местного совета народных депутатов (*ст. 181 УПК [10]*). При этом обыск и выемка в помещениях, занимаемых предприятиями, учреждениями и организациями, производятся в присутствии их представителей.



Выемка и обыск в помещениях, занимаемых предприятиями, учреждениями и организациями, осуществляются в присутствии их представителей

Еще раз обращаем Ваше внимание, что и обыск, и выемка являются следственными действиями, и поэтому могут проводиться исключительно по возбужденному уголовному делу и только в рамках обстоятельств, расследуемых по данному делу.

Оба следственных действия оформляются двумя документами:

- 1) постановлением о проведении обыска (выемки);
- 2) протоколом обыска (выемки), который составляется во время проведения следственного действия и в соответствии со *ст. 189 УПК [10]*, второй экземпляр ориги-

нала протокола обыска и опись изъятых предметов обязательно вручаются лицу (его уполномоченному представителю), у которого произведен обыск.

Других законных способов для принудительного изъятия предметов (документов) у лица на стадии дознания и следствия нет. Не допускайте, чтобы Ваше имущество забирали на основании «протоколов изъятия» и прочего бумажного «бреда».

Обыск/выемка должны быть мотивированы. Мотивировка должна прямо связывать Вас (Ваше жилье, имущество, предприятие) с лицом, в отношении которого возбуждено уголовное дело, или расследуемым событием, имеющим признаки уголовного преступления. Постановление на обыск (выемку) обязательно должно быть мотивированным (в соответствии со *ст. 177, 178 УПК [10]*). Среди типичных нарушений, допускаемых представителями правоохранительных органов, — отсутствие мотивировочной части как таковой или только видимость мотивировки. Например, такая: «Возбуждено уголовное дело относительно должностных лиц ООО «Ромашка». В связи с чем провести обыск в ЧП «Белый лебедь». Часто в протоколах указывается что-то типа «изъять всю финансовую документацию за 2009 год». Это незаконно и категорически недопустимо. Можете обжаловать такой протокол сразу же. Грамотное постановление должно содержать примерно такую информацию: «В отношении директора ЧП «Василий» Иванова И. И. возбуждено уголовное дело № ____ (обязательно должен быть указан!) по факту участия в деятельности преступной группы, осуществлявшей без государственной регистрации и специального разрешения операции с ломом черных и цветных металлов, по признакам преступления, предусмотренного ст. 30, 213 УК Украины. 30 ноября и 20 декабря 2009 года, 30 и 31 января 2010 на счет ООО «Ваше предприятие» от ЧП «Василий» поступили денежные средства за продажу товара (стружки стальной). На основании вышеизложенного, руководствуясь ст. 178 УПК Украины, постановляю провести на ООО «Ваше предприятие» выемку документации, подтверждающей операции с ЧП «Василий»: договоров купли-продажи лома металлического, заключенных между ЧП «Василий» и ООО «Ваше предприятие», счетов-фактур, налоговых и расходных накладных, платежных документов по сделкам, совершенным ЧП «Василий» с ООО «Ваше предприятие», за период с октября 2009 года по март 2010 года».

Если надумаете обжаловать постановление об обыске (выемке), постарайтесь добиться скорейшего рассмотрения жалобы и принятия решения по существу. Ведь подача жалобы не приостанавливает обжалуемого действия. Подавать жалобу лучше прокурору, так как жалоба, поданная в суд, будет рассмотрена во время предварительного рассмотрения дела или во время рассмотрения дела по сути (*ст. 234 УПК [10]*), т. е. по окончании досудебного следствия. Во время обыска (выемки) изымаются только предметы и документы, которые имеют значение для дела. Если Вы видите, что проверяющие «гребут» все подряд, протестуйте и незамедлительно начинайте процедуру обжалования. Скорее всего, Вам достались недобросовестные «стражи порядка», которые занимаются не раскрытием конкретного преступления, а пытаются найти на Вас компромат с целью личной выгоды.

ОСОБЕННОСТИ ИЗЪЯТИЯ ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХ БАНКОВСКУЮ ТАЙНУ

Особенности получения органами УБОП информации, содержащей банковскую тайну, во время обыска или выемки регулируются *п. 4 Правил № 267 [144]*.

Согласно *Правилам № 267 [144]* выемка документов, которые содержат информацию, составляющую банковскую тайну, производится только по мотивированному постановлению судьи. Банк не вправе отказаться предъявить или выдать документы или их копии или другие предметы, которые требует следователь во время выемки и которые указаны в решении (постановлении) суда.

Банк обязан изготовить копии документов, которые изымаются. Эти копии удостоверяются подписью представителя банка и остаются в банке вместо изъятых оригиналов. Представитель банка получает от лица, проводившего следственные действия, второй экземпляр протокола выемки.

Во время обыска (выемки) выдача и осмотр документов, содержащих информацию, составляющую банковскую тайну, проводятся с соблюдением норм *Закона о банках* [27], обеспечивающих соблюдение банковской тайны.

И еще парочка простых советов.

Не кичитесь перед проверяющими своими знаниями и не указывайте на ошибки, даже если они очевидны. Помните, что предметы и документы, полученные с нарушением закона, теряют свою доказательственную силу.

Не ведите себя дерзко и не пытайтесь мешать следствию исключительно из «противности». Во-первых, проверяющий, не ожидающий «подвоха», может допустить больше ошибок. Будьте спокойны, подчеркнута вежливы, смотрите, слушайте, запоминайте, помалкивайте до поры. Во-вторых, работа у следователей и оперативников нервная, профессиональная деформация глубокая и вывести их из себя, напрасно спровоцировав на очень грубые действия, легко, а доказывать потом свою правоту и их вину — долго и тяжело.

ПРАВО ОСМОТРА МЕСТА ПРОИСШЕСТВИЯ

Основанием для осмотра места происшествия является сообщение о преступлении. Такие сообщения регистрируются в органах внутренних дел, прокуратуре или СБУ. Без подобного сообщения оснований для осмотра нет.

В осмотре в обязательном порядке принимают участие 2 понятых.

Иногда под предлогом осмотра места происшествия недобросовестные представители правоохранительных органов незаконно изымают имущество. При попытке что-либо у Вас отнять во время осмотра места происшествия требуйте постановление на обыск или выемку.

Предметы во время осмотра места происшествия могут быть изъяты, исключительно если они содержат следы преступления. В этом случае уголовное дело возбуждается немедленно после проведения осмотра. Если уголовное дело не возбуждено, все предметы изъяты незаконно.

ПРАВО НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК

Согласно *п. 3 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД* [64] подразделениям УБОП для выполнения задач оперативно-розыскной деятельности при наличии законных оснований **предоставляется право** поднимать в установленном законом порядке вопрос о проведении **проверок финансово-хозяйственной деятельности** предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью или другими видами хозяйственной деятельности индивидуально, и **участвовать в их проведении**.

Кроме того, в соответствии с *п.п. «в» п. 2 ст. 12 Закона о БОП* [76] при осуществлении мер по борьбе с организованной преступностью подразделениям УБОП предоставляются полномочия **привлекать к проведению проверок и ревизий** квалифицированных специалистов учреждений, организаций контрольных и финансовых органов.

В свою очередь, согласно требованиям *п.п. «в» п. 1 ст. 18 Закона о БОП* [76] Национальный банк Украины, Антимонопольный комитет, Фонд государственного имущества, Государственная налоговая служба, Государственная контрольно-

ревизионная служба, таможенные органы Украины, а также другие государственные органы, обладающие правом контроля за соблюдением организациями и гражданами законодательства Украины, с целью борьбы с организованной преступностью **обязаны** по поручению УБОП проводить в пределах своей компетенции **ревизии, проверки** и другие действия по контролю за соблюдением законодательства Украины субъектами хозяйствования.

Так, например, *Порядком № 346 [173]* регламентирована процедура взаимодействия между органами Государственной финансовой инспекции Украины (далее — органы Госфининспекции, не так давно этот орган Вы знали как ГлавКРУ) и органами прокуратуры, внутренних дел и СБУ (далее — правоохранительные органы) по вопросам рассмотрения обращений правоохранительных органов, назначения, организации и проведения ревизий по ним, передачи им материалов ревизий по собственной инициативе органов Госфининспекции, ответного информирования о результатах рассмотрения переданных материалов, выделения специалистов органов Госфининспекции, других вопросов, имеющих место при выполнении органами Госфининспекции и правоохранительными органами возложенных на них задач.

Иными словами, органы Госфининспекции проводят плановые и внеплановые выездные ревизии по обращениям правоохранительных органов (в том числе УБОП) по местонахождению объекта контроля (субъекта хозяйствования).

Подробнее порядок проведения проверок органами государственной контрольно-ревизионной службы раскрыт в разделе 6. Отметим только, что одним из обстоятельств, при наличии которых проводится **внеплановая выездная ревизия** (т. е. ревизия, не предусмотренная в планах контрольно-ревизионной работы органа Госфининспекции), является поступление **письменного поручения о проведении ревизий в подконтрольных учреждениях от УБОП**, в котором содержатся факты, свидетельствующие о нарушении подконтрольными учреждениями законов Украины, проверка соблюдения которых отнесена законом к компетенции Госфининспекции.

Однако следует помнить, что согласно *ч. 6 ст. 11 Закона о ГКРС [71]* **внеплановая выездная ревизия** может осуществляться только при наличии оснований для ее проведения по **решению суда**.

Таким образом, внеплановые выездные ревизии субъектов хозяйственной деятельности независимо от форм собственности, не являющихся подконтрольными учреждениями, проводятся органами Госфининспекции именно **по решению суда**, вынесенному на основании представления прокурора или следователя для обеспечения расследования уголовного дела (*ч. 7 ст. 11 Закона о ГКРС [71]*). При этом сотрудники УБОП могут участвовать в проведении органом Госфининспекции внеплановых выездных ревизий.



Сотрудники УБОП могут участвовать в проведении органом Госфининспекции проверки финансово-хозяйственной деятельности субъектов хозяйствования (в том числе субъектов хозяйствования, которые не получают (не получали в проверяемый период) средства из бюджетов всех уровней и государственных фондов или не используют (не использовали в проверяемом периоде) государственное или коммунальное имущество), проводимой только по решению суда о разрешении органа Госфининспекции на проведение внеплановой выездной ревизии

Также в соответствии с п. 3 ст. 12 Закона о БОП [76] сотрудники УБОП по материалам оперативно-розыскных и уголовных дел вправе подавать в хозяйственные суды заявления об отмене государственной регистрации и прекращении деятельности субъектов предпринимательства, а также при наличии оснований, предусмотренных законом, подавать в суд иски о признании недействительными соглашений в порядке, установленном законодательством. Высший хозяйственный суд подтвердил согласие с таким пониманием норм Закона о БОП [76] в информационном письме от 03.03.2005 г. № 01-8/351.

5.4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ

В каждом случае для осуществления оперативно-розыскных мероприятий необходимо наличие оперативно-розыскного дела. Основания для проведения оперативно-розыскной деятельности закреплены в ст. 6 Закона об ОРД [64].

Статья 6 Закона об ОРД [64]

Основаниями для проведения оперативно-розыскной деятельности являются:

- 1) наличие достаточной информации, полученной в установленном законом порядке, которая требует проверки с помощью оперативно-розыскных мероприятий и средств, о:
 - преступлениях, подготавливаемых или совершенных неустановленными лицами;
 - лицах, подготавливающих или совершивших преступление;
 - лицах, скрывающихся от органов расследования, суда или уклоняющихся от отбывания уголовного наказания;
 - безвестно отсутствующих лицах;
 - разведывательно-подрывной деятельности спецслужб иностранных государств, организаций и отдельных лиц против Украины;
 - реальной угрозе жизни, здоровью, жилью, имуществу работников суда и правоохранительных органов в связи с их служебной деятельностью, а также лицам, участвующим в уголовном судопроизводстве, членам их семей и близким родственникам, с целью создания необходимых условий для надлежащего отправления правосудия; сотрудников разведывательных органов Украины в связи со служебной деятельностью этих лиц, их близких родственников, а также лиц, конфиденциально сотрудничающих или сотрудничавших с разведывательными органами Украины, и членов их семей с целью надлежащего осуществления разведывательной деятельности;
- 2) запросы полномочных государственных органов, учреждений и организаций о проверке лиц в связи с их допуском к государственной тайне и к работе с ядерными материалами и на ядерных установках;
- 3) потребность в получении разведывательной информации в интересах безопасности общества и государства.

Указанные основания могут содержаться в заявлениях, сообщениях граждан, должностных лиц, общественных организаций, средств массовой информации, в письменных поручениях и постановлениях следователя, указаниях прокурора, постановлениях суда в уголовных делах, находящихся в его производстве, материалах органов дознания, других правоохранительных органов, в запросах оперативных подразделений международных правоохранительных органов и организаций других государств, а также запросах полномочных государственных органов, учреждений и организаций, определенных Кабинетом Министров Украины, о проверке лиц в связи с их допуском к государственной тайне и к работе с ядерными материалами и на ядерных установках.

Запрещается принимать решение о проведении оперативно-розыскных мероприятий при отсутствии оснований, предусмотренных в настоящей статье.

Постановление об открытии оперативно-розыскного дела подлежит утверждению начальником специального подразделения по борьбе с организованной преступностью (ст. 9 Закона об ОРД [64]).

Как уже указывалось, при наличии предусмотренных ст. 6 Закона об ОРД [64] оснований оперативным подразделениям УБОП для выполнения задач оперативно-розыскной деятельности предоставляется право поднимать в установленном законом порядке вопрос о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью или другими видами хозяйственной деятельности индивидуально, и участвовать в их проведении (п. 3 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]).

Прежде чем рассмотреть вопрос об участии сотрудников УБОП в проведении проверок субъектов хозяйствования, следует отметить, что к органам государственного надзора, уполномоченным от имени государства осуществлять проверку финансово-хозяйственной деятельности субъектов хозяйствования, в частности, относятся органы государственной налоговой службы, государственной контрольно-ревизионной службы (ГКРС), Национальный банк Украины, Антимонопольный комитет, Фонд государственного имущества, таможенные органы Украины). Основания для проведения плановых и внеплановых выездных проверок финансово-хозяйственной деятельности субъектов хозяйствования установлены, в частности, таким законодательным актом, как Указ № 817 [84].

Действие и Указа № 817 [84], и Закона № 877 [15] не распространяется на отношения, возникающие во время осуществления **оперативно-розыскной деятельности и дознания**.

Обращаем внимание, что при проведении проверок сотрудники УБОП, манипулируя Вашей неосведомленностью, могут обосновывать свое присутствие необходимостью обеспечения оперативного сопровождения документальной проверки субъекта хозяйствования (если они пришли вместе с ревизорами — инспекторами органа государственного надзора (контроля)). Такой формы контроля закон не предусматривает. УБОП может принимать участие в проверке, только если открыто оперативно-розыскное или возбуждено уголовное дело.

Если в ходе проверки/визита сотрудниками УБОП были допущены нарушения, следует подать жалобу соответствующему прокурору, в которой сообщить о нарушении законных прав и интересов. В соответствии с приказом Генеральной прокуратуры Украины «Об организации прокурорского надзора за соблюдением законов специальными подразделениями и другими учреждениями, которые ведут борьбу с организованной преступностью» от 19.09.2005 г. № 4/2гн), прокуроры обязаны безотлагательно принимать меры прокурорского реагирования по устранению выявленных нарушений прав и свобод граждан и юридических лиц, привлекать виновных должностных лиц к предусмотренной законом ответственности.

В соответствии со ст. 30 Закона о прокуратуре [21] прокурор принимает меры, чтобы органы дознания и предварительного следствия:

- 1) соблюдали предусмотренный законом порядок возбуждения уголовных дел, расследовали деяния, содержащие признаки преступления, проведения оперативно-розыскных мероприятий, применения технических средств, прекращения и закрытия дел, а также соблюдали сроки следствия и содержания под стражей;

- 2) при расследовании преступлений неукоснительно соблюдали требования закона о всестороннем, полном и объективном исследовании всех обстоятельств дела, выясняли обстоятельства, которые обличают или оправдывают обвиняемого, а также

смягчают или отягчают его ответственность. В своей жалобе Вы можете ходатайствовать о том, чтобы прокурор дал надлежащую правовую оценку незаконным действиям представителя (представителей) УБОП и рассмотрел вопрос о привлечении его (их) к дисциплинарной, административной или же уголовной ответственности.

Бывает, что сотрудники УБОП приходят проверить какую-нибудь информацию «на всякий случай», т. е. без открытого ОРД или возбужденного уголовного дела. При этом они могут даже иметь предписание на проверку, например, всех субъектов хозяйствования, находящихся по указанному в предписании адресу, а не конкретного субъекта хозяйствования. Хотя такое происходит не так уж и редко, это не правильно.

Подразделения УБОП могут проводить только оперативно-розыскные мероприятия, а такие мероприятия должны осуществляться только в рамках оперативно-розыскного или уголовного дела. Права требовать предоставления какой-либо информации «просто так» у органов УБОП, как и любого другого лица, нет.



Права требовать предоставления какой-либо информации «просто так» у органов УБОП, как и у любого другого лица, нет.

Все визиты сотрудников УБОП на Ваше предприятие должны быть обоснованы, а все оперативно-розыскные или следственные действия проводиться исключительно на основании и в пределах, установленных соответствующими документами (запросами, постановлениями, предписаниями, поручениями следователя (прокурора)). Действия представителей УБОП в отдельных случаях (например, при обыске или осмотре места происшествия) фиксируются в протоколах.

Однако если Вас удостоили таким визитом без надлежащих оснований, не стоит конфликтовать. Говорите сдержанно и вежливо. Выясните причины прихода представителей власти, обязательно напомним милиционерам о необходимости записаться в Вашем Журнале проверок.

Хотелось бы заострить внимание на разнице в способах получения сотрудниками УБОП от граждан в ходе ОРД и при расследовании уголовных дел.

Права и обязанности участников проверок разнятся в зависимости от того, происходит проверка до или после возбуждения уголовного дела.

О проверках, проводимых в ходе оперативно-розыскной деятельности, мы уже говорили выше.

В ходе проведения ОРД сотрудники УБОП могут требовать от любого лица пояснения по тому или иному факту. Однако следует помнить, что до возбуждения уголовного дела в соответствии с *п. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]* оперативники имеют право опрашивать лиц только с их согласия.



До возбуждения уголовного дела сотрудники УБОП имеют право опрашивать лиц только с их согласия

Уголовной ответственности за отказ от дачи пояснений до возбуждения уголовного дела никто не несет.

Однако после возбуждения уголовного дела за дачу заведомо ложных показаний свидетель несет уголовную ответственность по *ст. 384 УК [11]*. Другими словами, ответственность может наступить только в случае проведения официального след-

ственного действия — допроса свидетеля в письменной форме (в виде протокола) с фиксацией его ответов.

Обращаем внимание, что дача заведомо ложных показаний — это не единственное нарушение, за которое может наступить ответственность для лица, проходящего по делу в качестве свидетеля. *УК [11]* и *КоАП [3]* также предусматривают ответственность за злостное уклонение от явки в суд, в органы дознания или досудебного следствия согласно ч. 1 ст. 185³ или ст. 185⁴ *КоАП [3]*, а также за отказ дать показание об известных обстоятельствах по делу — по ст. 385 *УК [11]*.

УК [11]

Статья 384. Заведомо ложное показание

1. Заведомо ложные показания свидетеля или потерпевшего или заведомо ложное заключение эксперта при проведении дознания, досудебного следствия, осуществлении исполнительного производства или проведении расследования временной следственной или временной специальной комиссией Верховной Рады Украины или в суде, а также заведомо неправильный перевод, сделанный переводчиком в таких же случаях,

— наказываются исправительными работами на срок до двух лет или арестом на срок до шести месяцев, или ограничением свободы на срок до двух лет.

2. Те же действия, сопряженные с обвинением в тяжком или особо тяжком преступлении, или с искусственным созданием доказательств обвинения или защиты, а также совершенные из корыстных побуждений,

— наказываются исправительными работами на срок до двух лет или ограничением свободы на срок до пяти лет, или лишением свободы на срок от двух до пяти лет.

Статья 385. Отказ свидетеля от дачи показаний или отказ эксперта или переводчика от исполнения возложенных на них обязанностей

1. Отказ свидетеля от дачи показаний или отказ эксперта или переводчика без уважительных причин от исполнения возложенных на них обязанностей в суде или при проведении досудебного следствия, осуществлении исполнительного производства, расследовании временной следственной или временной специальной комиссией Верховной Рады Украины или дознания —

наказываются штрафом от пятидесяти до трехсот не облагаемых налогом минимумов доходов граждан или арестом на срок до шести месяцев.

2. Не подлежит уголовной ответственности лицо за отказ давать показания при проведении дознания, досудебного следствия или в суде в отношении себя, а также членов его семьи или близких родственников, круг которых определяется законом.

<...>

УПК [10]

Статья 32. Разъяснение значения терминов Кодекса

Термины, употребленные в настоящем Кодексе, когда нет отдельных указаний, имеют следующее значение:

<...>

11) «Близкие родственники» — родители, жена, дети, родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки;

<...>

КоАП [3]

Статья 185⁴. Злостное уклонение свидетеля, потерпевшего, эксперта, переводчика от явки в органы досудебного следствия или дознания

Злостное уклонение свидетеля, потерпевшего, эксперта, переводчика от явки в органы досудебного следствия или дознания —

влечет за собой наложение штрафа от трех до восьми не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

Наш совет. Не нужно скрывать информацию или умышленно вводить следователя (оперативника) в заблуждение. Честно и кратко отвечайте **на прямо** поставленные вопросы. «Изливать душу» тоже лишнее.

И помните о своем конституционном праве, предусмотренном *ст. 63 Конституции [1]*: лицо не несет ответственности за отказ давать показания или пояснения в отношении себя, членов семьи или близких родственников, круг которых определен законом.



Лицо не несет ответственности за отказ давать показания или пояснения в отношении себя, членов семьи или близких родственников, круг которых определен законом

5.5. ПИСЬМЕННЫЕ ОБРАЩЕНИЯ В УБОП

В соответствии со *ст. 40 Конституции [1]* все имеют право направлять индивидуальные или коллективные письменные обращения или лично обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления и к должностным и служебным лицам этих органов, которые **обязаны** рассмотреть **обращение** и дать обоснованный ответ в установленный законом срок.

Согласно *Закону об обращениях граждан [20]* под **обращениями** понимаются изложенные в письменной форме предложения (замечания), заявления (ходатайства) и жалобы.

Вопрос практической реализации физическими и юридическими лицами права внести в УБОП предложения об улучшении их деятельности, разоблачать недостатки в работе, обжаловать действия должностных лиц УБОП регулируются *Законом об обращениях граждан [20]*, а также *Законом об информации [23]*, обеспечивающими физическим и юридическим лицам возможности для влияния на улучшение работы УБОП, для отстаивания своих прав и законных интересов и восстановления их в случае нарушения.

Обратиться к УБОП можно с **жалобами и предложениями (замечаниями)**, касающимися их деятельности, **заявлением (ходатайством)** о реализации своих прав и законных интересов.

К решениям, действиям (бездействию), которые могут быть **обжалованы**, в частности, относятся такие, в результате которых:

- нарушены права и охраняемые законом интересы лица;
- созданы препятствия для реализации физическим или юридическим лицом его прав и законных интересов или свобод;
- незаконно возложены на физическое или юридическое лицо определенные обязанности;
- кто-либо из работников субъекта хозяйствования незаконно привлечен к ответственности.

Согласно *ст. 7 Закона об обращениях граждан [20]* обращения, оформленные надлежащим образом и поданные в установленном порядке, подлежат обязательному принятию и рассмотрению.

Обращение может быть устным и письменным, составленным от имени одного лица или коллективным. В обращении должны быть указаны ФИО заявителя (заявителей или представителя заявителей — для коллективных обращений), место проживания

гражданина, изложена суть вопроса, замечания (предложения, заявления, жалобы, просьбы или требования). Письменное обращение должно содержать дату.

Информация, изложенная в обращении, которая касается сведений о лице, содержит государственную или иную тайну, другая информация, ущемляющая права и охраняемые законом интересы граждан, разглашению не подлежит. Не допускается выяснение сведений о личности гражданина, не касающихся обращения.

Обращаем внимание, что письменное обращение без указания места нахождения его автора, не подписанное им, а также такое, из которого невозможно установить авторство, признаются **анонимными** и рассмотрению не подлежат. Не рассматривается также **повторное обращение** одним и тем же органом от одного и того же субъекта хозяйствования по одному и тому же вопросу, если первое решено по сути. Решение о прекращении рассмотрения такого обращения принимает руководитель органа, о чем сообщается лицу, подавшему обращение.

Не путайте обращения граждан с сообщениями о преступлениях, порядок подачи и форма последних не подпадают под действие *Закона об обращениях граждан* [20] и регулируются *УПК* [10], а также иными специальными нормативными актами (например, *Законом об ОРД* [64]).

Далее приведен образец обращения в УБОП о содействии реализации закрепленных действующим законодательством прав и интересов сотрудников предприятия.

Образец

Первому заместителю начальника
ГУМВД Украины в г. Н-ске — начальнику УБОП
полковнику милиции И. И. Иванову

Копия: Прокурору Н-ской области
советнику юстиции
Александрову А. А.

10 февраля 2012 года сотрудники УБОП УМВД Украины в Н-ской области Петров П. П. (должность, звание) и Сидоров С. С. (должность, звание) в нарушение требований ст. 6, 8 Закона Украины «Об оперативно-розыскной деятельности», п.п. «а» п. 4 ст. 12 Закона Украины «Об организационно-правовых основах борьбы с организованной преступностью», не предъявив документов, подтверждающих основания для проведения оперативно-розыскной деятельности, или письменных распоряжений руководителя своего подразделения, отказавшись пояснить причины вмешательства в хозяйственную деятельность нашего предприятия, входили в служебные и складские помещения ООО «Ромашка» (код ЕГРПОУ 000000000; пр. Гагарина, ХХ, г. Н-ск, 61001).

На замечания начальника охраны ООО «Ромашка» Петренко П. П. и заведующего складами ООО «Ромашка» Василенко В. В. о неправомерности действий указанные выше сотрудники УБОП в грубой форме заявили, что их начальник занят более важными делами, чем выдавать никому не нужные «бумаги», и пригрозили, что, если им не будет предоставлен доступ к помещениям предприятия, будут взломаны замки на дверях. Чтобы избежать повреждения имущества предприятия, работники ООО «Ромашка» были вынуждены допустить Петрова П. П. и Сидорова С. С. в помещения. Считаю, что Петров П. П. и Сидоров С. С. безосновательно вмешались в хозяйственную деятельность ООО «Ромашка», действовали противоправно и превысили свои полномочия, чем грубо нарушили требования действующего законодательства.

Прошу разобраться в сложившейся ситуации и рассмотреть вопрос о привлечении указанных сотрудников УБОП к дисциплинарной ответственности.

Директор ООО «Ромашка»

Григорьев Г. Г.

(дата, подпись)

5.6. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕРКИ РАБОТНИКОВ УБОП

Первое, что обязан сделать каждый сотрудник УБОП при обращении к Вам, — это назвать свои фамилию и звание, а по Вашему требованию — предъявить свое служебное удостоверение. Если лицо, представившееся сотрудником УБОП, отказывается предъявить свое служебное удостоверение, Вы вправе его вообще не допускать на свое предприятие.



Первое, что обязан сделать каждый сотрудник УБОП при обращении к гражданину, — это назвать свои фамилию и звание, а также предъявить свое служебное удостоверение

Перепишите со служебных удостоверений все данные о проверяющих: фамилию, имя, отчество, должность, звание, номер служебного удостоверения, кем и когда оно выдано. В противном же случае Вы даже не будете знать, на кого жаловаться, если проверяющими будут совершены противоправные действия.



Зафиксируйте все необходимые данные о пришедших проверять Вас сотрудников УБОП: фамилию, имя, отчество, должность, звание, номер служебного удостоверения, кем и когда оно выдано

Кроме служебного удостоверения, сотрудники УБОП должны иметь надлежащим образом оформленный документ, дающий основания для любых действий на Вашей территории, начиная с элементарного опроса Ваших сотрудников и заканчивая следственными действиями типа обыска или выемки. О том, какие это документы и как они оформляются, мы уже говорили. Так, на проверку нужно распоряжение руководителя подразделения УБОП, на проведение ряда оперативно-розыскных мероприятий — документ с указанием номера и даты открытия ОРД. Если сотрудник УБОП мотивирует отсутствие необходимых документов безотлагательной необходимостью, помните, что проводить по мотивам безотлагательности без соответствующих документов можно только некоторые мероприятия (мы их перечислили в этом разделе). Сотрудник УБОП должен пояснить Вам, в связи с чем возникла неотложная необходимость. При этом настоятельно рекомендуем тщательно переписать данные со служебного удостоверения такого сотрудника и не позднее следующего дня направить руководителю подразделения УБОП информацию о том, что его сотрудник проводил на Вашей территории безотлагательные мероприятия без надлежащих документов.

Следует иметь в виду, что:

- уведомлять субъекта хозяйствования о дате проведения проверки сотрудники УБОП не должны;
- сотрудники УБОП вправе участвовать в проведении проверки субъекта хозяйствования, которая проводится органом государственного надзора (контроля), при наличии у представителей последнего направления на проверку.

Если «визит» сотрудников УБОП проходит в рамках уже заведенного уголовного дела, то тут нужно быть готовым к проведению осмотра, обыска и выемки. Напоминаем, что исключительно на основании решения суда (с санкции прокурора), в при-

сутствии понятых и руководителя предприятия, физического лица — предпринимателя сотрудники УБОП имеют право потребовать и изъять **оригиналы документов, которые свидетельствуют о правонарушении, а также образцы сырья и продукции**. Без решения суда (санкции прокурора) сотрудники УБОП имеют право в присутствии понятых и руководителя предприятия, физического лица — предпринимателя изучать документы, свидетельствующие о правонарушении, делать с них копии с оставлением описи документов, с которых изготовлены копии, а также опечатывать кассы, склады и архивы на срок не более 24 часов с момента такого опечатывания, указанного в протоколе (*п. 24 ст. 11 Закона о милиции [38]*).



Исключительно на основании решения суда (с санкции прокурора) и в присутствии понятых и руководителя предприятия сотрудники УБОП имеют право изъять оригиналы документов, которые свидетельствуют о правонарушении, а также образцы сырья и продукции

Если же «визит» сотрудников УБОП проходит в рамках оперативно-розыскного дела, то законным будет проведение осмотра и получение копий (а не изъятие оригиналов) документов об операциях, счетах, вкладах, внутренних и внешних экономических сделках. Напоминаем, что согласно *п.п. «б» п. 2 ст. 12 Закона о БОП [76]* по письменному требованию руководителей соответствующих специальных подразделений по борьбе с организованной преступностью сотрудники УБОП имеют право получать от банков, а также кредитных, таможенных, финансовых и других учреждений, предприятий, организаций (независимо от форм собственности) **информацию и документы об операциях, счетах, вкладах, внутренних и внешних экономических соглашениях** физических и юридических лиц. При этом документы и информация должны быть предоставлены **немедленно**, а если это невозможно — не позднее чем в течение **10 суток**.



Если «визит» сотрудников УБОП проходит в рамках оперативно-розыскного дела, то законным будет проведение осмотра и получение (а не изъятие) документов об операциях, счетах, вкладах, внутренних и внешних экономических сделках

Как правило, при осмотре помещения сотрудники УБОП также требуют от руководителя предприятия, предпринимателя и их сотрудников письменные пояснения, а также проводят с ними беседу.

Не следует путать осмотр помещений (территории) субъекта хозяйствования, который оперативники проводят в ходе ОРД, с осмотром места происшествия.

Первое — оперативно-розыскное мероприятие, второе — следственное действие. Поэтому регулируются они разными нормами закона и проводятся по-разному.

Об осмотре места происшествия мы уже писали. Остановимся на осмотрах, которые сотрудники УБОП могут проводить в ходе ОРД.

Итак, закон предоставляет сотрудникам УБОП право до момента возбуждения уголовного дела в ходе ОРД:

- 1) посещать жилые и иные помещения по согласию их собственников и жильцов

для выяснения обстоятельств совершенного или готовящегося преступления (п. 6 ч. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]);

2) входить беспрепятственно в любое время суток на территорию и в помещения предприятий, учреждений и организаций и осматривать их с целью прекращения преступлений, преследования лиц, подозреваемых в совершении преступления, при стихийном бедствии и других чрезвычайных обстоятельствах; на земельные участки, в жилые и иные помещения граждан во время преследования преступника или пресечения преступления, которое угрожает жизни жителей, а также при стихийном бедствии и других чрезвычайных обстоятельствах (п. 15 ч. 1 ст. 11 Закона о милиции [38]). Других оснований для входа на вашу территорию у правоохранительных органов нет. Перечисленные действия со стороны оперативников до возбуждения уголовного дела возможны только при наличии оперативно-розыскного дела или при чрезвычайных обстоятельствах (в том числе мы имеем в виду и такие, как преследование преступника). Что же касается осмотра жилья или другого владения частного лица, то производится оно вообще только по мотивированному постановлению судьи (за исключением определенных законом неотложных случаев). Если осмотр жилья или другого владения частного лица проводится без постановления судьи, то следователь в протоколе осмотра **обязательно должен указать причины**, обусловившие проведение такого осмотра, и в течение суток **уведомить об этом прокурора**, который осуществляет надзор за досудебным следствием.

Руководителю предприятия или физическому лицу — предпринимателю необходимо следить за тем, чтобы сотрудники УБОП проводили осмотр исключительно в присутствии понятых.

УПК [10]

Статья 127. Привлечение понятых

При осуществлении обыска, выемки, осмотра, предъявлении лиц и предметов для узнавания, воссоздании обстановки и обстоятельств события, описи имущества **обязательно присутствие не менее двух понятых**.

К участию в проведении освидетельствования понятые могут быть привлечены в случае, если следователь признает это необходимым.

В качестве понятых приглашаются лица, не заинтересованные в деле. **Понятыми не могут быть потерпевший, родственники подозреваемого, обвиняемого и потерпевшего, работники органов дознания и досудебного следствия.**

Понятые, присутствующие при проведении указанных выше следственных действий, удостоверяют своими подписями соответствие записей в протоколе выполненным действиям.

Замечания понятого по поводу проведенных следственных действий подлежат обязательному занесению в протокол.

При наличии соответствующих оснований понятые имеют право на обеспечение безопасности путем применения мер, предусмотренных законами Украины.

<...>

Как бы там ни было, но ни при каких обстоятельствах нельзя допускать ситуаций, чтобы кто-либо из посторонних отправился в другое помещение (комнату, кладовку) без понятых и без Вашего личного присутствия, ибо нельзя исключать возможность, что именно в том помещении сотрудники УБОП «найдут» как раз то, что искали.

Не лишним будет напомнить, что нередко сотрудники правоохранительных органов приводят «своих» понятых, которые очень, до потери чувства законности, лояльны к проверяющим. Поэтому отнеситесь более внимательно к проверяющим, которые привезли уже готовых к работе понятых.



Руководителю предприятия или предпринимателю необходимо следить за тем, чтобы сотрудники УБОП проводили осмотр исключительно в присутствии понятых

На практике, если Вас посетили сотрудники УБОП по причине, которую трудно назвать законной, ни о протоколе, ни о понятых речь не будет идти вообще. Поэтому всегда требуйте, чтобы осмотр проходил в рамках установленного законодательством порядка.



Всегда требуйте, чтобы осмотр проходил в рамках установленного законодательством порядка

Если при проведении осмотра Вы понимаете, что Ваши «гости» явно действуют не в рамках закона, постарайтесь сделать все возможное, чтобы с Вашей стороны были свидетели.

5.7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

Согласно требованиям *ст. 84 УПК [10]* при осуществлении любого следственного действия как во время досудебного следствия, так и во время дознания, обязательно должны вестись протоколы. То есть о результатах осмотра места происшествия, выемки или обыска обязательно составляется **протокол в двух экземплярах**, один из которых должен быть вручен лицу, принимавшему участие в следственном действии.



О результатах осмотра места происшествия, выемки или обыска обязательно составляется протокол

Ни в коем случае не подписывайте протокол, не ознакомившись с его содержанием. Более того, каждое предложение или слово, зафиксированное в протоколе, тщательно «взвешивайте». Если Вы с чем-то не согласны, обязательно требуйте исправить запись. Все возражения и замечания к проведенным следственным действиям следователь (дознатель) по Вашему требованию обязан отразить в протоколе.



Все возражения и претензии к проведенным следственным действиям следователь (дознатель) по Вашему требованию обязан отразить в протоколе

Необходимо также проследить, чтобы в протоколе четко были проставлены дата, время и место его составления. Иногда сотрудники по недосмотру или умышленно не ставят время составления протокола. Бывает, что ценой такого недосмотра становятся годы лишения свободы. Поэтому будьте предельно внимательны.



Необходимо проследить, чтобы в протоколе четко стояли дата, время и место его составления

Обычно в процессе «визита» сотрудники УБОП опрашивают наемных работников субъекта хозяйствования, после чего требуют от них дать пояснения по тем или иным действиям, событиям, фактам. Поэтому своим работникам целесообразно объяснить, что до возбуждения уголовного дела в соответствии с *п. 1 ст. 8 Закона об ОРД [64]* сотрудники УБОП имеют право опрашивать граждан только с их согласия.



До возбуждения уголовного дела сотрудники УБОП имеют право опрашивать граждан только с их согласия

Уголовной ответственности за отказ от дачи показаний и пояснений до возбуждения уголовного дела никто не несет. Ведь именно для свидетеля по уголовному делу наступает ответственность за отказ от дачи показаний в случае проведения официального следственного действия — допроса свидетеля в письменной форме (в виде протокола) с фиксацией его ответов. Собственно говоря, уголовная ответственность по *ст. 385 «Отказ свидетеля от дачи показаний или отказ эксперта или переводчика от выполнения возложенных на них обязанностей» УК [11]* может наступить, но только в том случае, если свидетель отказывается дать показания не в отношении себя, членов семьи или близких родственников.

Напоминаем, что согласно *ст. 63 Конституции [1]* лицо не несет ответственности за отказ давать показания или пояснения в отношении себя, членов семьи или близких родственников, круг которых определен законом.



Свидетель несет уголовную ответственность за отказ давать показания не в отношении себя, членов семьи или близких родственников, круг которых определен законом

5.8. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

Как известно, для осуществления надзора за исполнением законов специальными подразделениями по борьбе с организованной преступностью, расследованием уголовных дел о соответствующих преступлениях, а также поддержанием государственного обвинения в суде по этим делам в Генеральной прокуратуре Украины создано управление, а в Республике Крым, областях, городах Киеве и Севастополе — его отделы. Прокуроры, возглавляющие управления и отделы по надзору за исполнением законов специальными подразделениями по борьбе с организованной преступностью, имеют широкие полномочия в части воздействия на нерадивых «борцов с организованной преступностью».

Согласно *ст. 12 Закона о прокуратуре [21]* прокурор рассматривает заявления и жалобы о **нарушении прав** граждан и юридических лиц, кроме жалоб, рассмотрение которых отнесено к компетенции суда.

Обращаем внимание, что **неправильно оформленные** (не подписанные, незаверенные), поврежденные или посланные не по адресу обращения (заявления, жалобы) возвращаются отправителю или пересылаются адресату.

Жалоба, оформленная надлежащим образом, должна содержать собственные идентифицирующие признаки, суть обращения и приложения.

К **собственным идентифицирующим признакам** относятся:

- при обращении физического лица — фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, а также номер средства связи, адрес электронной почты, если таковые имеются;
- при обращении юридического лица — полное наименование юридического лица, код в ЕГРПОУ, местонахождение, контактный телефон руководителя юридического лица, или лица, имеющего полномочия представлять интересы юридического лица;
- исходящий номер и дату оформления обращения;
- подпись лица, от которого поступило обращение.

Содержание обращения должно включать:

- **вступительную часть**, в которой кратко излагаются причины и характер обращения;
- **описательную часть**, в которой приведено подробное описание ситуации, в отношении которой оформлено обращение, с приведением фактов действий сотрудников УБОП, подтвержденных соответствующими документальными материалами, копии которых должны быть предоставлены прокурору в виде приложений;
- **мотивировочную часть**, в которой лицо, которое обращается, со ссылкой на нормы законодательства и подтверждающие документы обосновывает изложенную в обращении позицию;
- **просительную часть**, в которой лицо, которое обращается, подытоживает приведенную в обращении информацию и по желанию может изложить свои собственные предложения по решению затронутых в обращении вопросов. Например, предложить решить вопрос о привлечении к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности, в зависимости от степени проявленной сотрудниками УБОП амбициозности.

Приложения дополняют, объясняют отдельные вопросы жалобы или обращения в целом. О наличии приложений указывается в тексте или после текста обращения перед подписью. Название приложения в тексте документа должно соответствовать названию самого приложения.

В приложениях к жалобе подаются **копии** всех документов, на которые имеется ссылка в обращении и которые могут касаться вопроса, поднятого в обращении, в частности письменные требования и письма УБОП, другие документы.

Копии, приложенные к обращению, должны быть заверены в установленном порядке, т. е. нотариально удостоверены или удостоверены руководителем предприятия, учреждения, организации, предоставляющей такой документ. При удостоверении документа руководителем предприятия (учреждения, организации) следует руководствоваться требованиями *Национального стандарта Украины «Требования к оформлению документов» ДСТУ 4163-2003, утвержденного приказом Государственного комитета Украины по вопросам технического регулирования и потребительской политики от 07.04.2003 г. № 55*, и заверять документы с указанием названия должности, личной подписи лица, удостоверяющего копию, его инициалов и фамилии, даты заверения копии с отметкой «Согласно оригиналу», удостоверенной печатью.

Приложения должны оформляться на стандартных листах и иметь все необходимые для конкретного вида документа реквизиты.



Неправильно оформленные (не подписанные, не заверенные), поврежденные или посланные не по адресу жалобы возвращаются отправителю или пересылаются адресату

Следует иметь в виду, что для обеспечения выполнения требований *Конституции* [1], *Закона о прокуратуре* [21] и *Закона о БОП* [76], других законодательных актов по осуществлению надзора за исполнением законов специальными подразделениями и другими государственными органами, ведущими борьбу с организованной преступностью, органы прокуратуры **должны проверять** в порядке, предусмотренном действующим законодательством Украины, заявления и жалобы граждан и юридических лиц на действия оперативных работников спецподразделений, а также на действия оперативных работников и следователей других государственных органов, которые ведут борьбу с организованной преступностью в связи с проведением ими оперативно-розыскной деятельности, дознания и досудебного следствия по уголовным делам в отношении организованных преступных групп.

При этом **безотлагательно** принимаются соответствующие меры прокурорского реагирования по устранению выявленных нарушений законности, восстановлению нарушенных прав и свобод граждан и юридических лиц, привлечению виновных должностных лиц к предусмотренной законом ответственности.

Все обращения к прокурору о **злоупотреблении властью или служебным положением** (ст. 364 УК [11]), **превышении власти или служебных полномочий** (ст. 365 УК [11]), самоуправстве (ст. 356 УК [11]), совершении других преступлений, связанных со служебной деятельностью, и преступлений против правосудия при проведении оперативно-розыскной деятельности, дознания и досудебного следствия проверяются в порядке, предусмотренном нормами *УПК* [10], с принятием соответствующего решения о возбуждении или об отказе в возбуждении уголовного дела. Согласно ст. 110 *УПК* [10] прокурор обязан **рассмотреть жалобу на действия и постановления органов дознания в течение 10 дней** и сообщить жалобщику о принятом решении.

УПК [10]

Статья 110. Обжалование действий и постановлений органов дознания

Действия и постановления органов дознания могут быть обжалованы прокурору.

При поступлении жалобы прокурор обязан рассмотреть ее на протяжении десяти дней и решение по жалобе сообщить жалобщику.

Действия и постановления органов дознания могут быть обжалованы в суде.

Жалобы на действия и постановления органов дознания рассматриваются судом первой инстанции при предварительном рассмотрении дела или при рассмотрении ее по сути, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.

<...>

Приведем некоторые статьи *УК* [11], предусматривающие составы преступлений, за которые к ответственности могут привлекаться сотрудники УБОП.

УК [11]

Статья 364. Злоупотребление властью или служебным положением

1. Злоупотребление властью или служебным положением, то есть умышленное, в корыстных мотивах или в других личных интересах или в интересах третьих лиц использование должностным лицом власти или служебного положения вопреки интересам службы, если

оно причинило вред охраняемым законом правам, свободам и интересам граждан или государственным или общественным интересам, или интересам юридических лиц, —

наказывается исправительными работами на срок до двух лет или арестом на срок до шести месяцев, или ограничением свободы на срок до трех лет, с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет и со штрафом от двухсот пятидесяти до семисот пятидесяти не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

2. То же самое деяние, если оно причинило тяжкие последствия, —

наказывается лишением свободы на срок от трех до шести лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет и со штрафом от пятисот до тысячи не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

3. Действия, предусмотренные частью первой или второй этой статьи, если они совершены работником правоохранительного органа, —

наказываются лишением свободы на срок от пяти до десяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет и с конфискацией имущества.

Статья 373. Принуждение к даче показаний

1. Принуждение к даче показаний при допросе путем незаконных действий со стороны лица, проводящего дознание или досудебное следствие, —

наказывается ограничением свободы на срок до трех лет или лишением свободы на тот же срок.

2. Те же действия, сопряженные с применением насилия или с издевательством над личностью, за отсутствием признаков пыток —

наказываются лишением свободы на срок от трех до восьми лет.

Статья 374. Нарушение права на защиту

1. Недопущение или непредоставление своевременно защитника, а также другое грубое нарушение права подозреваемого, обвиняемого, подсудимого на защиту, совершенное лицом, осуществляющим дознание, следователем, прокурором или судьей, —

наказываются штрафом от трехсот до пятисот не облагаемых налогом минимумов доходов граждан или исправительными работами на срок до двух лет, либо арестом на срок до шести месяцев, с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

2. Те же действия, повлекшие осуждение не виновного в совершении преступления лица, или совершенные по предварительному сговору группой лиц, либо повлекшие иные тяжкие последствия,

— наказываются лишением свободы на срок от трех до семи лет с лишением права занимать определенные должности либо заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет.

Согласно *ст. 14 Закона № 266/94 [70]* заявление об обжаловании постановления о возмещении вреда, нанесенного незаконными действиями органов дознания, досудебного следствия или прокуратуры, на выбор гражданина может быть подано в суд по месту жительства его или по местонахождению соответствующего органа дознания, досудебного следствия или прокуратуры. Стороны по этим делам освобождаются от уплаты судебных расходов.

5.9. ГАРАНТИИ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО БОРЬБЕ С ОРГАНИЗОВАННОЙ ПРЕСТУПНОСТЬЮ

Отношения, возникающие в сфере борьбы с организованной преступностью между государственными органами и физическими и юридическими лицами, строятся на прин-

циях законности, справедливости и максимального обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц.

Запрещается использование специальных подразделений по борьбе с организованной преступностью, их сотрудников, материально-технических средств для выполнения задач, не отнесенных законами Украины к компетенции этих специальных подразделений.

Согласно требованиям *ст. 22 Закона о БОП [76]* полученная специальными подразделениями по борьбе с организованной преступностью и их сотрудниками **информация, не связанная с совершением преступлений или других правонарушений** со стороны физических и юридических лиц, не может использоваться в ущерб правам и законным интересам этих лиц. Документы и другие источники, содержащие такую информацию, **подлежат уничтожению** не позднее шести месяцев со дня их получения соответствующим специальным органом по борьбе с организованной преступностью.

Физические и юридические лица имеют право в порядке, установленном законодательством Украины, обжаловать в суде действия сотрудников специальных подразделений по борьбе с организованной преступностью, которые они считают неправомерными.

Помните, что Вам как законопослушному гражданину и предпринимателю закон позволяет делать все, что прямо не запрещено. Это один из основополагающих постулатов гражданского права.

В случае с представителями властных структур все наоборот. Основы взаимодействия органов исполнительной власти (а к ним относится большинство правоохранительных органов) с другими государственными институтами, в том числе и с гражданским обществом, регулируются конституционным правом. А конституционное право предусматривает императивный метод регулирования деятельности органов власти, когда все, что прямо не разрешено законом, запрещено.

5.10. ВЫВОДЫ

1. Основными задачами УБОП являются:

- предотвращение возникновения организованных преступных группировок;
- выявление, расследование, прекращение и предотвращение правонарушений, совершаемых участниками организованных преступных группировок, привлечения виновных к ответственности;
- предотвращение установления коррумпированных связей с государственными служащими и должностными лицами, вовлечению их в преступную деятельность;
- предотвращение легализации средств, добытых преступным путем, использования субъектов предпринимательской деятельности для реализации преступных намерений.

2. При проведении мероприятий в рамках оперативно-розыскной деятельности или дознания по уголовному делу, которые проверкой не являются, действия сотрудников УБОП должны проводиться на основании процессуальных документов (постановлений, предписаний, поручений следователя).

3. Отдельные подразделения органов УБОП являются субъектами оперативно-розыскной деятельности и органами дознания, т. е. **посетить** субъекта хозяйствования представители УБОП могут в рамках оперативно-розыскного либо уголовного дела.

4. На неправомерные действия сотрудников УБОП следует подать жалобу начальнику подразделения УБОП или соответствующему прокурору. Также отдельные действия УБОП могут быть обжалованы в суд.

РАЗДЕЛ 6

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ... РАБОТНИКИ ГКРС (ГОСФИНИНСПЕКЦИИ)

6.1. Общие положения	265
6.2. Функции и полномочия органов ГКРС	268
6.3. Субъекты, подконтрольные органам ГКРС	271
6.4. Права ГКРС и ее должностных лиц	272
6.5. Отдельные виды проверок. Основания и порядок их проведения	284
<i>Ревизии</i>	284
<i>Приостановление ревизий</i>	287
<i>Проведение ревизий по запросам правоохранительных органов</i>	288
<i>Проверки обособленных подразделений</i>	290
<i>Проверки в сфере госзакупок</i>	292
<i>Виды проверок госзакупок</i>	293
<i>Сроки проведения проверки в сфере госзакупок</i>	295
<i>Методы проведения проверок в сфере госзакупок</i>	296
<i>Оформление результатов проверки госзакупок</i>	297
6.6. Взаимодействие ГКРС с налоговиками и правоохранительными органами	298
<i>Налоговые органы</i>	298
<i>Правоохранительные органы</i>	299
6.7. Права лиц, в отношении которых проводится проверка	299
6.8. Оформление результатов проверки	300
<i>Основные требования к оформлению акта ревизии/проверки</i>	300
6.9. Обжалование результатов проверки и действий должностных лиц ГКРС	302
6.10. Санкции и меры воздействия	309
6.11. Выводы	321

ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ РАБОТНИКОВ ГКРС (ГОСФИНИНСПЕКЦИИ)

1. БК [4]
2. КАСУ [9]
3. НК [2]
4. Закон № 877 [15]
5. Закон о ГКРС [71]
6. Закон о госзакупках [72]
7. Порядок инспектирования № 550 [185]
8. Положение № 499 [170]
9. Приказ № 1236 [171]
10. Методрекомендации № 90 [216]
11. Порядок проверок госзакупок [186]
12. Порядок № 506 [177]
13. Порядок № 698 [178]
14. Порядок проведения аудита № 361 [179]
15. Порядок планирования № 955 [180]
16. Порядок опечатывания касс № 1028 [187]
17. Инструкция по инвентаризации [119]
18. Порядок № 21 [208]
19. Порядок № 143 [188]
20. Порядок № 383 [156]

6.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Сразу отметим, что в ходе административной реформы, начатой Президентом Украины в 2010 году, значительная часть центральных органов исполнительной власти изменила свое название, подчинение, статус, а частично и функции. Не минула сия чаша и органы власти, известные широкой общественности под аббревиатурой **КРУ** — контрольно-ревизионные управления.

На момент написания этой книги полномочия Главного контрольно-ревизионного управления Украины находятся в стадии прекращения, а в соответствии с *распоряжением КМУ от 23.11.2011 г. № 1190-р* выполнение функций ГлавКРУ обеспечивает **Государственная финансовая инспекция Украины** (далее — Госфининспекция). С перечнем территориальных органов Главного контрольно-ревизионного управления, преобразуемых в территориальные органы Государственной финансовой инспекции, можно ознакомиться в *приложении к постановлению КМУ от 20.07.2011 г. № 765 «Об образовании территориальных органов Государственной финансовой инспекции»*.

И хотя в *ст. 1 Закона о ГКРС [71]* еще не внесены изменения и структура государственной контрольно-ревизионной службы там до сих пор не приведена в соответствие реальности, ее следует понимать с учетом всех принятых в течение последнего года законов и подзаконных актов следующим образом:

Название в соответствии со ст. 1 Закона о ГКС (устаревшая)	Название в соответствии со структурой, формируемой в настоящее время
Главное контрольно-ревизионное управление Украины	Государственная финансовая инспекция Украины
Контрольно-ревизионные управления в АР Крым, областях, городах Киеве и Севастополе	Государственные финансовые инспекции в АР Крым, областях, городах Киеве и Севастополе
Контрольно-ревизионные подразделения (отделы, группы) в районах, городах и районах в городах	Государственные финансовые инспекции в районах, городах, межрайонные, объединенные в районах и городах финансовые инспекции

Как мы уже говорили, государственный финансовый контроль имеет три формы (см. рис. 3.6.1).

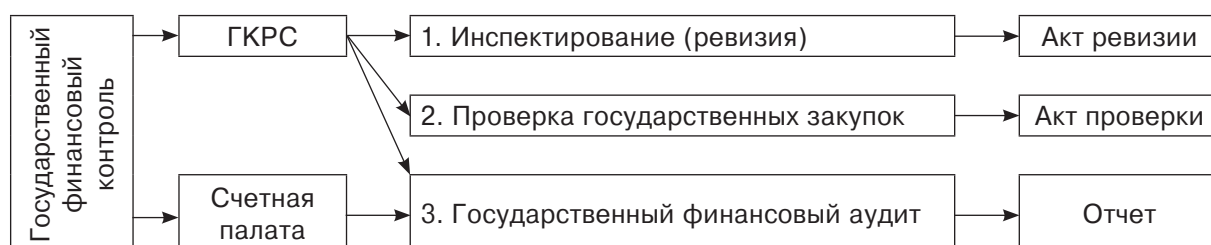


Рис. 3.6.1. Формы государственного финансового контроля, который осуществляют органы ГКС

Понятие государственной контрольно-ревизионной службы (далее — **ГКС**) до сих пор осталось в законодательстве, только структуру этой службы в настоящее время формируют соответствующие территориальные органы Госфининспекции (современное название этих органов приведено в таблице выше).

Поэтому пусть Вас не смущает то, что в отдельных местах Вы еще можете услышать аббревиатуру «КРУ» — речь идет о недавно сформированной Госфининспекции и ее территориальных органах. По сути это то же КРУ, к которому Вы привыкли, только немного видоизмененное.

Итак, что это за орган — Госфининспекция и какие у него задачи?

Все подразделения ГКС подчиняются Минфину и должны координировать свою деятельность с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти, финансовыми органами, государственной налоговой службой, другими контролирующими органами, органами прокуратуры, внутренних дел, службы безопасности.

Главной задачей ГКС являются осуществление государственного финансового контроля за использованием и сохранностью государственных финансовых ресурсов, необоротных и других активов, правильностью определения потребности в бюджетных средствах и взятия обязательств, эффективным использованием средств и имущества, состоянием и достоверностью бухгалтерского учета и финансовой отчетности в министерствах и других органах исполнительной власти, в государственных фондах,

в бюджетных учреждениях и у субъектов хозяйствования государственного сектора экономики, а также на предприятиях и в организациях, которые получают (получали в проверяемом периоде) средства из бюджетов всех уровней и государственных фондов или используют (использовали в проверяемом периоде) государственное или коммунальное имущество, исполнением местных бюджетов, разработка предложений по устранению выявленных недостатков и нарушений и предотвращению их в дальнейшем.

То есть к рядовому предпринимателю представитель ГКС может прийти с проверкой, только если этот предприниматель работает с бюджетными средствами или имуществом или взаимодействует (поставляет товары, работы, услуги) с предприятием (учреждением, организацией), финансируемым за счет государственного или местного бюджета. В таких случаях проверка субъекта хозяйствования частной формы собственности совершается **в виде встречной сверки**, которая проводится с целью документального подтверждения вида, объема и качества операций и расчетов, которые осуществлялись между этим субъектом хозяйствования и подконтрольным Госфининспекции учреждением, для выяснения реальности правоотношений и полноты отражения информации об этих правоотношениях в учете подконтрольного учреждения (п. 12 ч. 1 ст. 10 Закона о ГКС [71]).



К рядовому предпринимателю представитель ГКС может прийти с проверкой, только если этот предприниматель работает с бюджетными средствами или имуществом или взаимодействует (поставляет товары, работы, услуги) с предприятием (учреждением, организацией), финансируемым за счет государственного или местного бюджета

Есть несколько форм государственного финансового контроля: проведение государственного финансового аудита, проверки государственных закупок и инспекции.

Государственный финансовый аудит является разновидностью государственного финансового контроля и заключается в проверке и анализе фактического состояния дел относительно законного и эффективного использования государственных или коммунальных средств и имущества, других активов государства, правильности ведения бухгалтерского учета и достоверности финансовой отчетности, функционирования системы внутреннего контроля. Результаты государственного финансового аудита и их оценка излагаются в отчете.

Проверка государственных закупок заключается в документальном и фактическом анализе соблюдения подконтрольными учреждениями законодательства о государственных закупках и проводится органами государственной контрольно-ревизионной службы на всех стадиях государственных закупок. Результаты проверки государственных закупок излагаются в акте.

Инспектирование осуществляется в форме ревизии и заключается в документальной и фактической проверке определенного комплекса или отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности подконтрольного учреждения, которая должна обеспечивать выявление имеющихся фактов нарушения законодательства, установление виновных в их допущении должностных и материально ответственных лиц. Результаты ревизии излагаются в акте.

Обратите внимание, что государственный финансовый контроль осуществляется органами ГКС в порядке, определенном специальными нормами права (т. е. особы-

ми нормами, разработанными специально для регулирования специфических правоотношений), а поэтому действие **Закона № 877 [15]** на порядок осуществления государственного финансового контроля не распространяется.



Государственный финансовый контроль осуществляется органами ГКС в порядке, определенном специальными нормами права (т. е. особыми нормами, разработанными специально для регулирования специфических правоотношений), а поэтому действие Закона № 877 на порядок осуществления государственного финансового контроля не распространяется

6.2. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ ГКС

В этом подразделе нашей книги мы рассмотрим только контрольно-ревизионные функции органов ГКС в соответствии со *ст. 8 Закона о ГКС [71]*.

Сущность функции	Кто может выполнять
Организация работы контрольно-ревизионных подразделений в АР Крым, областях, городах Киеве и Севастополе по проведению государственного финансового контроля в случаях, предусмотренных законодательством, сообщают о них органам законодательной и исполнительной власти	Госфининспекция и ее подразделения в АР Крым, областях, городах Киеве и Севастополе
Ревизии финансово-хозяйственной деятельности, использования и сохранности финансовых ресурсов, необоротных и других активов, правильности определения потребности в бюджетных средствах и взятия обязательств, состояния и достоверности бухгалтерского учета и финансовой отчетности в подконтрольных учреждениях*	Госфининспекция и все ее терорганы, включая районные, городские и объединенные
Государственный финансовый аудит выполнения государственных (бюджетных) программ, деятельности бюджетных учреждений, субъектов хозяйствования государственного сектора экономики, а также других субъектов хозяйствования, которые получают (получали в проверяемом периоде) средства из бюджетов всех уровней и государственных фондов или используют (использовали в проверяемом периоде) государственное или коммунальное имущество	
Проверка государственных закупок и сотрудничество с государственными органами по предотвращению проявлений коррупции в сфере закупок	Госфининспекция и ее подразделения в АР Крым, областях, городах Киеве и Севастополе

Органы ГКС рассматривают письма, заявления и жалобы граждан о фактах нарушения законодательства по финансовым вопросам. Обращения, в которых сообщается о хищениях, растратах, недостачах, других серьезных правонарушениях, немедленно

* К определению этого термина мы вернемся в следующем подразделе нашей книги.

пересылаются правоохранительным органам для принятия решения согласно действующему законодательству.

Также в соответствии со *ст. 113 БК [4]* к полномочиям органов Госфининспекции по контролю за соблюдением бюджетного законодательства принадлежит осуществление контроля за:

- 1) целевым и эффективным использованием средств государственного бюджета и местных бюджетов (включая проведение государственного финансового аудита);
- 2) целевым использованием и своевременным возвратом кредитов (займов), полученных под государственные (местные) гарантии;
- 3) достоверностью определения потребности в бюджетных средствах при составлении плановых бюджетных показателей;
- 4) соответствием взятых бюджетных обязательств распорядителями бюджетных средств соответствующим бюджетным ассигнованиям, паспорту бюджетной программы (в случае применения программно-целевого метода в бюджетном процессе);
- 5) ведением бухгалтерского учета, а также составлением финансовой и бюджетной отчетности, паспортов бюджетных программ и отчетов об их выполнении (в случае применения программно-целевого метода в бюджетном процессе), смет и других документов, применяемых в процессе исполнения бюджета;
- 6) состоянием внутреннего контроля и внутреннего аудита у распорядителей бюджетных средств.

В соответствии с *ч. 5 ст. 7 Закона о госзакупках [72]* Госфининспекция в отдельных случаях может осуществлять контроль за осуществлением государственных закупок, но при этом следует помнить следующее. Во-первых, как предусмотрено *ч. 1 ст. 5 Закона о госзакупках [72]*, этот вид контроля инспекция может осуществлять только в рамках, определенных законодательством и не вмешиваясь при этом в проведение процедур закупок. Во-вторых, еще раз обращаем внимание на предписания *ст. 9 Закона о ГКРС [71]*, согласно которым осуществлять контроль в сфере госзакупок могут только Госфининспекция, а также инспекции в АР Крым, областях, городах Киеве и Севастополе.

Функции Госфининспекции несколько уточнены *Положением № 499 [170]*. Следовательно, в соответствии с *п. 3* этого *Положения* Госфининспекция согласно возложенными на нее задачам:

- 1) осуществляет государственный финансовый контроль за:
 - использованием и сохранностью государственных финансовых ресурсов, необоротных и других активов, правильностью определения потребности в бюджетных средствах и взятием обязательств, эффективным использованием средств и имущества, состоянием и достоверностью бухгалтерского учета и финансовой отчетности в министерствах и других органах исполнительной власти, государственных фондах, фондах общеобязательного государственного социального страхования, бюджетных учреждениях и субъектах хозяйствования государственного сектора экономики, а также на предприятиях, в учреждениях и организациях, которые получают (получали в проверяемом периоде) средства из бюджетов всех уровней, государственных фондов и фондов общеобязательного государственного социального страхования или используют (использовали в проверяемом периоде) государственное или коммунальное имущество (далее — подконтрольные учреждения), за соблюдением законодательства на всех стадиях бюджетного процесса относительно государственного и местных бюджетов;
 - соблюдением законодательства о государственных закупках;
 - деятельностью субъектов хозяйственной деятельности независимо от формы соб-

ственности, которые не отнесены законодательством к подконтрольным учреждениям, по решению суда, вынесенному на основании представления прокурора или следователя для обеспечения расследования уголовного дела;

2) осуществляет контроль за:

- выполнением функций по управлению объектами государственной собственности;
- целевым использованием средств государственного и местных бюджетов;
- целевым использованием и своевременным возвратом кредитов (займов), полученных под государственные (местные) гарантии;
- составлением бюджетной отчетности, паспортов бюджетных программ и отчетов об их выполнении (в случае применения программно-целевого метода в бюджетном процессе), смет и других документов, применяемых в процессе исполнения бюджета;
- состоянием внутреннего контроля и внутреннего аудита у распорядителей бюджетных средств;
- устранением выявленных недостатков и нарушений;

3) обеспечивает участие представителей Госфининспекции в ревизионных комиссиях хозяйственных организаций, у которых корпоративные права государства превышают **50 % уставного капитала**;

4) принимает в установленном порядке меры по устранению выявленных в ходе осуществления государственного финансового контроля нарушений законодательства и привлечению к ответственности виновных лиц, а именно:

- требует от руководителей и других служебных лиц подконтрольных учреждений устранения выявленных нарушений законодательства;
- обращается в суд в интересах государства, если подконтрольным учреждением не обеспечено выполнение требований по устранению выявленных в ходе осуществления государственного финансового контроля нарушений законодательства по вопросам сохранности и использования активов;
- проводит анализ состояния соблюдения финансовой дисциплины и о его результатах уведомляет органы исполнительной власти, другие государственные органы и органы местного самоуправления;
- готовит и подает в соответствующие государственные органы предложения по устранению и предотвращению причин и условий, которые привели к допущению недостатков и нарушений;
- осуществляет контроль за выполнением требований и предложений, поданных Госфининспекцией и ее территориальными органами министерствам, другим центральным органам исполнительной власти и органам местного самоуправления по результатам государственного финансового контроля, и информирует об этом КМУ и Минфин Украины;
- применяет меры воздействия за нарушение бюджетного законодательства, налагает взыскания, санкции к лицам, виновным в нарушении законодательства;
- передает правоохранительным органам материалы ревизий в случае установления нарушений законодательства, предусматривающих уголовную ответственность или содержащих признаки коррупционных деяний; информирует правоохранительные органы о фактах других выявленных нарушений законодательства;

5) подает ежемесячно Верховной Раде Украины, КМУ и Минфину Украины отчеты об обобщенных результатах контроля за соблюдением бюджетного законодательства;

6) обеспечивает согласование назначения на должности и освобождения от должно-

стей руководителей контрольно-ревизионных подразделений в структуре министерств, других центральных органов исполнительной власти, их территориальных органов;

7) координирует деятельность, согласовывает планы внутренней работы контрольно-ревизионных подразделений в структуре министерств, других центральных органов исполнительной власти и осуществляет оценку профессионального уровня работников таких подразделений;

8) осуществляет контроль за проведением внутренней контрольно-ревизионной работы в структуре министерств, других центральных органов исполнительной власти;

9) получает и анализирует отчетность о работе контрольно-ревизионных подразделений в структуре министерств, других центральных органов исполнительной власти;

10) рассматривает письма, заявления и жалобы граждан о фактах нарушения законодательства по финансовым вопросам, принимает согласно законодательству соответствующие меры для их устранения;

11) обобщает практику применения законодательства по вопросам, относящимся к компетенции Госфининспекции, разрабатывает предложения по совершенствованию законодательных актов, актов Президента Украины, КМУ, нормативно-правовых актов министерств и в установленном порядке подает их министру;

12) осуществляет другие полномочия, определенные законами Украины и возложенные на нее Президентом Украины.

6.3. СУБЪЕКТЫ, ПОДКОНТРОЛЬНЫЕ ОРГАНАМ ГКРС

К субъектам, которые могут попасть под пристальное внимание должностных лиц ГКРС, согласно закону **относятся**:

1) министерства, центральные и местные органы исполнительной власти;

2) государственные фонды, программы, финансируемые за счет государственного или местного бюджета, и их участники (независимо от того, какая форма собственности и организационно-правовая форма у этого лица).

Например, субъект малого предпринимательства получает поддержку в виде процентного займа в рамках программы, финансируемой из местного бюджета или предприятие частной формы собственности получает средства или имущество с привлечением местных или государственных гарантий или в рамках государственной программы. В описанных случаях деятельность этих субъектов, связанная с использованием бюджетных средств, может стать предметом проверки органами ГКРС. Такую проверку нельзя расценивать как вмешательство органов власти в предпринимательскую деятельность, поскольку будут проверяться только факты обращения с бюджетными средствами, а не деятельность хозяйствующего субъекта как таковая;

3) бюджетные учреждения.

В соответствии с *п. 12 ч. 1 ст. 2 БК [4]* к бюджетным учреждениям относятся органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также организации, созданные ими в установленном порядке, которые полностью содержатся за счет соответственно государственного или местного бюджета;

4) учреждения государственного сектора экономики.

В соответствии с *ч. 2 ст. 22 ХК [12]* субъектами хозяйствования государственного сектора экономики являются субъекты, действующие на основе только государственной собственности, а также субъекты, государственная доля в уставном капитале которых превышает 50 % или составляет величину, обеспечивающую государству право решающего влияния на хозяйственную деятельность этих субъектов;

5) предприятия и организации, которые получают (получали в проверяемом периоде) средства из бюджетов всех уровней и государственных фондов или используют (использовали в проверяемом периоде) государственное или коммунальное имущество;

6) предприятия (учреждения и организации), осуществляющие государственные закупки.

6.4. ПРАВА ГКРС И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Права уполномоченных лиц Госфининспекции и ее территориальных органов определены *ст. 10 Закона о ГКРС [71]*. Рассмотрим их детально.

№ 1. Право проверять в подконтрольных учреждениях денежные и бухгалтерские документы, отчеты, сметы и другие документы, подтверждающие поступление и расходование средств и материальных ценностей, проводить проверки фактического наличия ценностей (денежных сумм, ценных бумаг, сырья, материалов, готовой продукции, оборудования и т. п.).

Может осуществляться в 2 формах:

1) в виде документальных проверок, т. е. контроля за учредительными, финансовыми, бухгалтерскими (первичными и сводными) документами, статистической и финансовой отчетностью, хозяйственными договорами, распорядительными и другими документами объекта контроля, связанными с планированием и осуществлением финансово-хозяйственной деятельности, ведением бухгалтерского учета, составлением финансовой отчетности;



В случае ведения бухгалтерского учета с использованием электронных средств хранения и обработки информации по требованию должностного лица контролирующего органа руководитель объекта контроля должен обеспечить оформление соответствующих документов на бумажном носителе. Представление документов объекта контроля должностным лицам контролирующего органа обеспечивается руководителем объекта или его заместителем

2) в виде фактической проверки, предусматривающей контроль за наличием денежных сумм, ценных бумаг, бланков строгой отчетности, оборотных и необоротных активов, других материальных и нематериальных ценностей путем проведения инвентаризации, обследования и контрольного обмера выполненных работ, правильностью применения норм расходов сырья и материалов, выхода готовой продукции и естественной убыли путем организации контрольных запусков в производство, контрольных анализов готовой продукции и других аналогичных действий при участии соответствующих специалистов.



Должностные лица контролирующего органа имеют право требовать от руководителей объекта контроля организации и проведения фактической проверки в присутствии должностных лиц контролирующего органа и при участии материально ответственных лиц, а в случае проверки объема выполненных работ — также представителей субъекта хозяйствования — исполнителей работ

№ 2. Право беспрепятственного доступа при проведении ревизий на склады, в хранилища, производственные и другие помещения, принадлежащие подконтрольным учреждениям, для их обследования и выяснения вопросов, связанных с ревизией; а также право приостанавливать бюджетные ассигнования, операции с бюджетными средствами в случаях, предусмотренных законом.

Право на приостановление Госфининспекцией **бюджетных ассигнований или приостановление операций с бюджетными средствами** регламентируется *Порядком № 21 [258]*.

В соответствии с *п. 2 этого Порядка [258]*, приостановление операций с бюджетными средствами применяется в случае выявления факта нарушения требований бюджетного законодательства, предусмотренного *п. 2 ч. 1 ст. 117 БК [4]*, и заключается в приостановлении любых операций по осуществлению платежей со счетов распорядителей и/или получателей. При этом **составляется протокол** о нарушении бюджетного законодательства. Если факт нарушения требований бюджетного законодательства будет выявлен в ходе проведения Госфининспекцией проверки, и зафиксирован в акте, то **протокол** о нарушении требований бюджетного законодательства **не составляется**.

Решение о приостановлении операций с бюджетными средствами принимается уполномоченным органом **в течение 3 рабочих дней** с момента составления протокола (акта ревизии).

Приостановить могут как отдельные виды операций (например, при выявлении нарушений при выполнении бюджетной программы приостановлению подлежат только операции с бюджетными средствами на счетах распорядителей и/или получателей по этой программе).

Не подлежат приостановлению операции по:

- уплате налогов, сборов (обязательных платежей) и единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование;
- исполнению решений органов, которым в соответствии с законом предоставлено право взыскания средств;
- осуществлению защищенных расходов.

Распоряжение о приостановлении операций составляется представителем Госфининспекции в четырех экземплярах, каждый из которых подписывается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа, скрепляется печатью и регистрируется в установленном порядке.

Распоряжение о приостановлении операций направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации уполномоченным органом, заказным письмом с уведомлением о вручении или подается лично под роспись уполномоченному лицу:

- органа Государственной казначейской службы, в котором открыты счета распорядителя и/или получателя, нарушившего требования бюджетного законодательства;
- распорядителя и/или получателя, нарушившего требования бюджетного законодательства;
- соответствующего распорядителя бюджетных средств вышестоящего уровня или финансового органа (в случае приостановления операций со средствами местного бюджета).

Один экземпляр такого распоряжения остается в уполномоченном органе.

Согласно *п. 8 Порядка № 21 [258]* основанием для возобновления операций на счетах распорядителей и/или получателей являются:

- принятие уполномоченным органом распоряжения о возобновлении операций с бюджетными средствами;

— окончание срока, указанного в распоряжении о приостановлении операций или установленного *ч. 2 ст. 120 БК [4]*.

Госфининспекция может принять решение о возобновлении операций и ранее срока, установленного в распоряжении о приостановлении операций. Досрочное возобновление операций возможно в случае быстрого устранения нарушений бюджетного законодательства или при наличии других причин, излагаемых в докладной записке должностного лица Госфининспекции. В таком случае Госфининспекция должна подать в соответствующий терорган Государственной казначейской службы распоряжение о возобновлении операций. В случае когда возобновление операций с бюджетными средствами происходит в связи с окончанием срока наложения санкции, установленного распоряжением или законом, дополнительных документов для возобновления операций с бюджетными средствами не требуется — операции с бюджетными средствами возобновляются органами Государственной казначейской службы без оформления распоряжения о возобновлении операций.

Возобновление операций с бюджетными средствами не лишает Госфининспекцию права повторного применения этой меры воздействия к тем же распорядителям и/или получателям в случае неустранения или совершения указанных нарушений в дальнейшем.

Ответственность за правильность, обоснованность и своевременность принятия распоряжения о приостановлении или возобновлении операций с бюджетными средствами в соответствии с *п. 15 Порядка № 21 [258]* возлагается на руководителя (заместителя руководителя) Госфининспекции, вынесшего такое распоряжение.

Распоряжение о приостановлении операций обжалуется в порядке, определенном *ст. 124 БК [4]*, или в органе, вынесшем решение о применении этой меры воздействия, или в судебном порядке в течение 10 дней со дня вынесения соответствующего распоряжения.

Внимание! В соответствии с *ч. 2 ст. 124 БК [4]* обжалование решения о применении меры воздействия за нарушение бюджетного законодательства не приостанавливает исполнения указанного решения.

№ 3. Право привлекать на договорных началах квалифицированных специалистов соответствующих министерств, государственных комитетов, других органов государственной исполнительной власти, государственных фондов, предприятий, учреждений и организаций для проведения контрольных обмеров строительных, монтажных, ремонтных и других работ, контрольных запусков сырья и материалов в производство, контрольных анализов сырья, материалов и готовой продукции, других проверок с оплатой за счет специально предусмотренных на эту цель средств.

№ 4а. Право требовать от руководителей подконтрольных учреждений, которые ревизуются, **проведения инвентаризаций** основных фондов, товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов, в случае отказа в проведении таких инвентаризаций — обратиться в суд о побуждении к проведению таких инвентаризаций, а до принятия соответствующего решения судом — в присутствии понятых и представителей указанных предприятий, учреждений и организаций, в отношении которых проводится ревизия, **опечатывать кассы, кассовые помещения, склады и архивы** на срок не более 24 часов с момента такого опечатывания, указанного в протоколе.

Право требовать проведения инвентаризаций определено не только *Законом о ГКС [71]*. В соответствии с *п. 16 Порядка инспектирования № 550 [185]* проведение инвентаризации является одним из механизмов осуществления фактических проверок субъектов хозяйствования. Согласно *абз. 5 п. 16* этого *Порядка* в случае отказа руководителя объекта контроля от проведения инвентаризации должностные

лица контролирующего органа принимают меры в соответствии с законом. За отказ от проведения инвентаризации, ее несвоевременное проведение руководители учреждений и ответственные лица, в должностные обязанности которых входит обеспечение проведения инвентаризаций, могут быть привлечены к дисциплинарной или административной ответственности.

Напомним, что инвентаризация в бюджетных учреждениях проводится в соответствии с предписаниями *Инструкции по инвентаризации* [119].

Порядок опечатывания Государственной финансовой инспекцией, ее территориальными органами касс, кассовых помещений, складов и архивов, утвержден *постановлением КМУ от 26.07.2006 г. № 1028*, с изменениями и дополнениями (далее — *Порядок опечатывания касс* [187]).

В соответствии с п. 2 *Порядка опечатывания касс* [187] опечатывание касс, кассовых помещений, складов осуществляется **в случае отказа руководителя** подконтрольного учреждения выполнить **письменное требование** должностного лица контролирующего органа, проводящего ревизию, **произвести инвентаризацию основных фондов, товарно-материальных ценностей, средств и расчетов**. В этом случае должностное лицо безотлагательно составляет акт об отказе в проведении инвентаризации и в письменном виде информирует об этом руководителя контролирующего органа (его заместителя), который принимает решение о необходимости обращения в суд для обеспечения проведения инвентаризации.

Опечатывание осуществляется **после направления контролирующим органом обращения в суд** с целью побуждения к проведению инвентаризации.

Опечатывание осуществляется должностным лицом **в присутствии не менее 2 понятых** и представителя подконтрольного учреждения. В качестве понятых приглашаются любые дееспособные лица, в частности работники подконтрольного учреждения, за исключением руководителя (его заместителя) или лица, ответственного за сохранность основных фондов, товарно-материальных ценностей, средств в опечатываемых кассах, кассовых помещениях, на складах и в архивах, и работники контролирующего органа, которые не принимают непосредственного участия в проведении ревизии.

Руководитель подконтрольного учреждения обязан обеспечить беспрепятственный доступ понятых в опечатываемые кассы, кассовые помещения, склады и архивы.

Для обеспечения присутствия при опечатывании представителя подконтрольного учреждения должностное лицо **в письменном виде** информирует руководителя учреждения о месте, дате и времени осуществления опечатывания.

Представителем подконтрольного учреждения определяется, как правило, лицо, ответственное за сохранность основных фондов, товарно-материальных ценностей, средств в опечатываемых кассах, кассовых помещениях, на складах и в архивах.

Если представитель подконтрольного учреждения не явился в соответствующее время и место, опечатывание осуществляется без его участия, **о чем делается соответствующая запись в протоколе опечатывания**.

Опечатывание оформляется протоколом, в котором указываются объект (касса, кассовое помещение, склад, архив), дата и время опечатывания, фамилия и инициалы должностного лица, а также других присутствующих при опечатывании лиц. Протокол составляется в 2 экземплярах и скрепляется подписями понятых и представителей подконтрольного учреждения. Первый экземпляр приобщается к материалам ревизии, второй направляется заказным письмом с уведомлением руководителю подконтрольного учреждения, о чем делается соответствующая запись в протоколе.

Внимание! Это единственная определенная на законодательном уровне форма направления 2 экземпляра протокола об опечатывании руководителю учреждения, в котором осуществлено опечатывание (*п. 5 Порядка опечатывания касс [187]*)!

Форма протокола опечатывания касс, кассовых помещений, складов и архивов устанавливается Госфининспекцией.

В соответствии с *п. 6 Порядка опечатывания касс [187]* оно осуществляется сроком до принятия судом решения о побуждении к проведению инвентаризации или об отказе в ее проведении, но не более чем на 24 часа с момента осуществления опечатывания. В случае неприятия судом решения до окончания этого срока должностное лицо может повторно опечатать указанное помещение. Срок опечатывания может быть продлен только до принятия судом решения о побуждении к проведению инвентаризации и создании подконтрольным учреждением условий для ее проведения либо решения об отказе в проведении инвентаризации.

То есть фактически представитель контролирующего органа может держать помещение объекта контроля опечатанным достаточно продолжительный срок, единственное условие — ежедневно составлять соответствующий акт и наклеивать поверх вчерашней новую наклейку, которой опечатано помещение.

Внимание! В случае повторного опечатывания лист бумаги, наклеенный во время предыдущего опечатывания, не снимается.

О наклейке. Она представляет собой лист бумаги, наклеенный таким способом, чтобы устранить возможность несанкционированного доступа в кассы, кассовые помещения, склады и архивам. На листе указываются фамилия должностного лица, осуществляющего опечатывание, дата и время, ставится его подпись, которая скрепляется печатью контролирующего органа.

После проведения опечатывания должностное лицо должно убедиться в невозможности возобновления деятельности объекта без повреждения листа бумаги.

Ответственность за целостность наклеенного при опечатывании листа бумаги **несет руководитель подконтрольного учреждения (его заместитель)**. Поэтому настоятельно рекомендуем воздержаться от «силовой борьбы» и самовольно не снимать наклейку. В случае когда она все же будет повреждена без законных оснований, об этом должен быть составлен соответствующий протокол. Он составляется и оформляется в том же порядке, что и протокол опечатывания. О факте повреждения наклейки должностное лицо Госфининспекции должно безотлагательно **в письменной форме** сообщить своему руководителю, а тот в свою очередь **в письменном виде** информирует правоохранительный орган для соответствующего реагирования.

Препятствовать опечатыванию помещений не стоит — это также может стать основанием для обращения в правоохранительный орган с жалобой. Поэтому попробуйте противодействовать более законными способами.

Снимается «бумажная пломба» представителем Госфининспекции после принятия судом решения о побуждении к проведению инвентаризации или отказе в ее проведении в присутствии представителя подконтрольного учреждения. Для этого должностное лицо заблаговременно в письменном виде сообщает руководителю такого учреждения о дате, времени и месте снятия наклеенного при опечатывании листа бумаги. В случае когда представитель подконтрольного учреждения не явился в определенные контролирующим органом время и место, снятие наклеенного при опечатывании листа бумаги осуществляется при участии других работников контролирующего органа, которые не принимают непосредственного участия в проведении ревизии, о чем делается соответствующая запись в протоколе снятия наклеенного при опечатывании листа бумаги.

Форма протокола снятия наклеенного при опечатавании листа бумаги устанавливается Госфининспекцией.

№ 46. Право при проведении ревизий **изымать** у предприятий, учреждений и организаций **копии финансово-хозяйственных и бухгалтерских документов**, свидетельствующих о злоупотреблениях, а на основании решения суда — изымать до окончания ревизии **оригиналы первичных финансово-хозяйственных и бухгалтерских документов** с составлением описи, которая скрепляется подписями представителя органа государственной контрольно-ревизионной службы и руководителя соответствующего предприятия, соответствующего учреждения, организации, и оставлением копий таких документов таким предприятиям, учреждениям, организациям.

Основания и порядок изъятия оригиналов документов определяются *п. 20 Порядка инспектирования № 550 [185]*.

Таким образом, изъять оригиналы первичных финансово-хозяйственных и бухгалтерских документов должностное лицо Госфининспекции может, если в ходе проверки (ревизии) обнаружит документы, свидетельствующие о нарушении законодательства, и возникнут сомнения относительно сохранности этих документов на объекте контроля и не будет исключена возможность их подделки. Такие документы изымаются только на основании решения суда сроком до окончания ревизии. Изъятие оформляется соответствующим актом с оставлением в делах объекта контроля копий изъятых документов и их описи.

Копии акта изъятия и описи изъятых документов объекта контроля вручаются под роспись уполномоченному лицу объекта контроля. Если уполномоченное лицо объекта контроля отказывается от удостоверения акта изъятия или подписи о получении его копии, соответствующие документы выдаются объекту контроля одним из способов, определенных в *п. 39 Порядка инспектирования № 550 [185]* (т. е. через канцелярию (подразделение по вопросам делопроизводства) с отметкой на экземпляре акта контролирующего органа о дате регистрации в журнале входящей корреспонденции объекта контроля и подписью работника канцелярии (общего отдела), осуществившего регистрацию, или заказным почтовым отправлением с уведомлением с указанием на экземпляре акта, остающегося в контролирующем органе, реквизитов почтового извещения, которое приобщается к материалам ревизии).

В случае изъятия документов объекта контроля в связи с их подделкой или выявленными злоупотреблениями контролирующий орган **немедленно** уведомляет об этом правоохранительные органы для принятия решения об изъятии таких документов. Если правоохранительными органами не принято соответствующее решение, указанные документы в последний день ревизии возвращаются объекту контроля.

Для возврата изъятых оригиналов документов объекта контроля, а также их передачи правоохранительным органам составляются соответствующий акт и опись возвращенных (переданных) документов. О передаче изъятых оригиналов документов правоохранительным органам контролирующий орган сообщает объекту контроля с предоставлением копии описи переданных документов.

Акт изъятия и опись изъятых документов, акт возврата (передачи) и опись возвращенных (переданных) документов регистрируются контролирующим органом не позднее **следующего рабочего дня** после их подписания в журнале регистрации описей, форма которого устанавливается Госфининспекцией.

№ 5. Право получать от Национального банка Украины и его учреждений, банков и других кредитных учреждений **необходимые сведения, копии документов, справки о банковских операциях и остатках средств на счетах ревизуемых объектов**, а от других предприятий и организаций, в том числе негосударственных форм соб-

ственности, — справки и копии документов об операциях и расчетах с ревизуемыми предприятиями, учреждениями, организациями. Получение от банков информации, составляющей банковскую тайну, осуществляется в порядке и объеме, установленных *Законом Украины «О банках и банковской деятельности» [27]*.

Внимание! Для исследования вопросов, предусмотренных программой ревизии, должностные лица контролирующего органа имеют право получать на объекте контроля перечень сведений, составляющих коммерческую тайну (*абз. 2 п. 17 Порядка инспектирования № 550 [185]*).

В соответствии с *п. 21 Порядка инспектирования № 550 [185]* для подтверждения изложенных в акте ревизии фактов нарушений должностные лица контролирующего органа в случае необходимости получают от объекта контроля **заверенные копии документов**, удостоверяющих соответствующие нарушения, и приобщают их к материалам ревизии. Если руководители объекта контроля отказываются от предоставления заверенных копий документов, это указывается в акте ревизии.

№ 6. Право получать от служебных и материально ответственных лиц ревизуемых объектов **письменные объяснения** по вопросам, возникающим в ходе ревизий.

В соответствии с *п. 18 Порядка инспектирования № 550 [185]* в случае выявления нарушений законодательства, контроль за соблюдением которого отнесен к компетенции контролирующего органа, должностные лица контролирующего органа должны требовать **от работников объекта контроля, причастных к выявленным нарушениям, письменные объяснения**.

Если работники объекта контроля отказываются от предоставления письменных объяснений, этот факт фиксируется в акте ревизии.

Для выяснения отдельных обстоятельств финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля должностные лица контролирующего органа могут требовать письменные объяснения **от работников объекта контроля, а также информацию от других лиц, имевших правовые отношения с объектом контроля**.

Объяснения оформляются на имя руководителя контролирующего органа, назначившего ревизию, с обязательным указанием даты. Лицам, от которых требуются объяснения, вручается под роспись о получении соответствующий перечень вопросов.

Письменные объяснения могут также быть истребованы от должностных и служебных лиц объекта контроля в случае, когда акт ревизии подписывается руководителем и бухгалтером объекта контроля с возражениями. В этом случае объяснения истребуются с целью уточнения изложенных в возражениях (замечаниях) фактов (*п. 44 Порядка инспектирования № 550 [185]*).

№ 7. Право предъявлять руководителям и другим служебным лицам ревизуемых подконтрольных учреждений **требования по устранению выявленных нарушений законодательства** по вопросам сохранности и использования государственной собственности и финансов, изымать в судебном порядке в бюджет выявленные ревизиями сокрытые и заниженные валютные и другие платежи, ставить перед соответствующими органами вопрос о прекращении бюджетного финансирования и кредитования, если полученные предприятиями, учреждениями и организациями средства и займы используются с нарушением действующего законодательства.

Например, в соответствии с *п. 25 Порядка инспектирования № 550 [185]* руководитель объекта контроля должен обеспечить возобновление бухгалтерского учета в срок не более чем два месяца с даты направления контролирующим органом соответствующего требования. Лицо, не выполняющее это предписание, может быть привлечено к административной ответственности, а к объекту контроля применены

меры воздействия, предусмотренные БК [4] (то же приостановление бюджетных ассигнований).

В соответствии с предписаниями *Порядка инспектирования № 550 [185]* должностные лица Госфининспекции имеют право в ходе проверки выдвигать требования по устранению выявленных правонарушений даже устно (*п. 45 Порядка [185]*).

Если принятыми в период ревизии мерами не обеспечено полное устранение выявленных нарушений, Госфининспекция в срок не позднее 10 рабочих дней после регистрации акта ревизии, а в случае поступления возражений (замечаний) к нему — не позже 3 рабочих дней после направления заключений на такие возражения (замечания) направляет объекту контроля письменное требование по устранению выявленных ревизией нарушений законодательства с указанием срока обратного информирования.

Об устранении выявленных ревизией фактов нарушения законодательства этот объект контроля в срок, определенный требованием об их устранении, должен информировать соответствующий контролирующий орган с представлением заверенных копий первичных, распорядительных и других документов, подтверждающих устранение нарушений (*п. 46 Порядка инспектирования [185]*).

№ 8. Право в судебном порядке взыскивать в доход государства средства, полученные подконтрольными учреждениями по незаконным соглашениям, без установленных законом оснований и с нарушением действующего законодательства.

№ 9. Право налагать в случаях, предусмотренных законодательными актами, на руководителей и других служебных лиц подконтрольных учреждений административные взыскания.

№ 10. Право обращаться в суд в интересах государства, если подконтрольным учреждением не обеспечено выполнение требований по устранению выявленных ревизией нарушений законодательства по вопросам сохранности и использования активов.

Механизм реализации прав Госфининспекции, которые мы в этой книге обозначили под № 8 — 10, регламентируется *п. 50 Порядка инспектирования № 550 [185]*.

В соответствии с *п. 50* этого *Порядка [185]* по результатам проведенной ревизии в рамках предоставленных прав Госфининспекция должна принять меры для обеспечения:

- привлечения к административной, дисциплинарной и материальной ответственности виновных в допущении нарушений работников объектов контроля;
- обращения в суд в интересах государства по устранению выявленных ревизией нарушений законодательства по вопросам сохранности и использования активов, а также взысканию в доход государства средств, полученных по незаконным договорам, без установленных законом оснований или с нарушением требований законодательства;
- применения мер воздействия за нарушение бюджетного законодательства.

№ 11. Право входить с представлением в Министерство юстиции Украины о прекращении государственного финансирования уставной деятельности политической партии, если в ходе проведения ревизии финансовой деятельности такой политической партии будут выявлены факты, которые свидетельствуют о том, что средства, выделенные из Государственного бюджета Украины на финансирование ее уставной деятельности, были использованы на финансирование участия этой политической партии в выборах в органы государственной власти или местного самоуправления или на цели, не связанные с осуществлением уставной деятельности.



Это право органов ГКС нуждается в отдельном комментарии, поскольку в 2007 году этот пункт Законом Украины от 28.12.2007 г. № 107-VI был исключен из текста Закона о ГКС, однако впоследствии согласно решению Конституционного Суда Украины от 22.05.2008 г. № 10-рп/2008 исключение этой функции из перечня полномочий Госфининспекции было признано незаконным. То есть в отдельных современных редакциях текста ст. 10 Закона о ГКС Вы можете увидеть напротив п. 11 слово «исключен», но это не соответствует действительности, ведь решения Конституционного Суда Украины являются окончательными, обжалованию не подлежат и обязательны к исполнению на всей территории Украины. Проще говоря, п. 11 ч. 1 ст. 10 Закона о ГКС продолжает действовать так, будто в декабре 2007 года его из текста Закона не исключали. Правом проверять деятельность политических партий, связанную с использованием бюджетных средств, наделены только Госфининспекция, ее территориальные органы в АР Крым, областях, гг. Киеве и Севастополе

№ 12. Право проводить у субъектов хозяйствования, которые имели правовые отношения с подконтрольным учреждением, **встречные сверки** с целью документального подтверждения вида, объема и качества операций и расчетов, осуществлявшихся между ними, для выяснения их реальности и полноты отражения в учете подконтрольного учреждения.

Это право Госфининспекции является наиболее интересным для рядового предпринимателя, ведь почти единственный случай, когда лицо, которое не является бюджетным учреждением и не финансируется за счет государственного или местного бюджета (программы), может попасть под пристальный внимание контролеров — это взаимодействие такого предпринимателя с бюджетным учреждением или другим объектом контроля.

В соответствии с п. 2 Порядка инспектирования № 550 [185] **встречная сверка** — это метод документального подтверждения у субъектов хозяйствования, имевших правовые отношения с подконтрольным учреждением, вида, объема и качества операций и расчетов, которые осуществлялись между ними, для выяснения их реальности и полноты отражения в учете подконтрольного учреждения.

Как предусмотрено абз. 2 п. 8 Порядка инспектирования № 550 [185], о проведении встречной сверки лицам, у которых должна проводиться такая сверка, не сообщается.

В соответствии с п. 15 Порядка инспектирования № 550 [185] руководители объекта контроля и субъекта хозяйствования, в котором проводится встречная сверка, обеспечивают должностным лицам контролирующего органа место для работы, создание условий для хранения документов, возможность пользования связью, компьютерной, множительной и другой техникой, а также предоставление других услуг для исполнения служебных обязанностей.

Пунктом 26 этого же Порядка [185] предусмотрено, что для проведения встречной сверки должностному лицу контролирующего органа выдается направление установленного Госфининспекцией образца за подписью руководителя, скрепленной печатью соответствующего контролирующего органа.

Встречная сверка проводится путем документального и фактического исследования вида, объема операций, проведенных между субъектом хозяйствования и объектом контроля — подконтрольным учреждением.

По результатам сверки составляется в двух экземплярах справка, один экземпляр которой выдается субъекту хозяйствования, имевшему правовые отношения с объектом контроля — подконтрольным учреждением (справку должны направить заказным письмом, вручить под роспись руководителю предприятия, у которого проводили встречную сверку, или через канцелярию его предприятия). Второй экземпляр справки приобщается к материалам ревизии.

В случае недопуска должностного лица контролирующего органа к проведению встречной сверки составляется за подписью должностных лиц контролирующего органа акт, в котором фиксируется такой факт, и безотлагательно в письменном виде информируются правоохранительные органы. Далее сверка может быть проведена по решению суда, но это не наилучший вариант, который могут устроить обиженные правоохранители лицу, безосновательно препятствующему их деятельности. Поэтому лучше помогите в проведении сверки — ничего страшного в этой процедуре нет.

По поводу лиц подконтрольного учреждения, препятствующих в проведении встречной сверки, разговор может быть еще короче — такое лицо могут сразу привлечь к административной ответственности в связи с препятствием законным действиям контролеров (*п. 26 Порядка № 550 [185]*).

Предлагаем рассмотреть отдельные ситуации, когда субъект частной собственности может попасть в поле зрения Госфининспекции, пользуясь разъяснениями ГлавКРУ.

Вопрос 1. Может ли быть осуществлена проверка строительной организации, которая выиграла тендер на проведение работ для бюджетного учреждения?

Ответ. Да, может. Как указано в *письме ГлавКРУ от 02.10.2006 г. № 25-16/593*, в соответствии со *ст. 10 Закона о ГКРС [71]* органам ГКРС на подконтрольных объектах предоставлено право проверять денежные и бухгалтерские документы, отчеты, сметы и другие документы, подтверждающие поступление и расходование средств и материальных ценностей, проводить проверки фактического наличия ценностей.

Для полноты выполнения контрольного мероприятия *п. 12 ст. 10 Закона о ГКРС [71]* предусмотрено право проведения у субъектов хозяйствования, которые имели правовые отношения с подконтрольным учреждением, встречных сверок с целью документального подтверждения вида, объема и качества операций и расчетов, осуществлявшихся между ними, для выяснения их реальности и полноты отражения в учете подконтрольного учреждения.

Исходя из вышеприведенного, при использовании подконтрольным объектом государственных финансовых ресурсов или материальных ценностей на проведение ремонтно-строительных работ органы ГКРС проверяют все документы, подтверждающие фактические объемы и стоимость выполненных работ, в том числе проводят встречные сверки в подрядной организации.

Вопрос 2. Подлежат ли проверке субъекты хозяйствования, которые используют государственное или коммунальное имущество (нежилые помещения) на праве аренды?

Ответ. В соответствии со *ст. 2 Закона о ГКРС [71]* предприятия и организации, которые используют (использовали в ревизуемом периоде) государственное имущество, считаются подконтрольными учреждениями, однако ревизии, на наш взгляд, подлежит период, в течение которого использовалось государственное имущество и проверяется деятельность арендатора в части использования этого имущества, а не вся финансово-хозяйственная деятельность.

Согласно *ст. 759 ГК [5]* аренда предусматривает срочное платное пользование имуществом без перехода к пользователю права собственности на объект аренды. Соответственно собственник при заключении договора аренды (в этом случае — государство) не изменяется, а потому в соответствии со *ст. 2 Закона о ГКРС [71]* ревизии подлежит только состояние использования государственного имущества и имущества, используемого предприятием и организацией на правах аренды.

Вопрос 3. Если субъект хозяйствования частной формы собственности получает от бюджетного учреждения средства в качестве предварительной оплаты за товары (работы, услуги), считается ли этот субъект подконтрольным Госфининспекции лицом?

Ответ. В соответствии со *ст. 2 Закона о ГКРС [71]* вид расчетов не является критерием для определения подконтрольности объекта. Однако согласно *п. 12 ст. 10* этого *Закона [71]* в случае получения средств в качестве оплаты за поставку товаров, работ и услуг на соответствующем субъекте хозяйствования, который имел правовые отношения с подконтрольным учреждением, возможно проведение встречных сверок с целью документального подтверждения вида, объема и качества операций и расчетов, осуществлявшихся между ними. При этом основной целью проведения встречных сверок является выяснение реальности и полноты отражения таких операций и расчетов в учете подконтрольного учреждения (*письмо ГлавКРУ от 02.10.2006 г. № 25-16/593*).

Вопрос 4. Субъект хозяйствования частной формы собственности поставляет бюджетному учреждению работы по капитальному ремонту сооружений. Для выполнения этой работы субъект хозяйствования поднимает третьих лиц — субподрядчиков. Имеют ли право должностные лица Госфининспекции проверять операции между субподрядчиками и головным подрядчиком?

Ответ. Согласно *п. 12 ст. 10* и *ч. 17 ст. 11 Закона о ГКРС [71]* встречные сверки проводятся органами ГКРС у субъектов хозяйствования, которые имели правовые отношения с подконтрольным учреждением, с целью документального подтверждения вида, объема и качества операций и расчетов, осуществлявшихся между ними, для выяснения их реальности и полноты отражения в учете подконтрольного учреждения. Они не являются контрольными мероприятиями.

Учитывая указанное, в случае проведения ревизии у бюджетного учреждения встречная сверка может быть проведена у субъекта хозяйствования, выполнявшего работы для бюджетного учреждения. Законодательные основания для проведения встречных сверок у предприятий-субподрядчиков, заключивших с этим субъектом хозяйствования договоры на выполнение работ, в таком случае отсутствуют (*из письма ГлавКРУ от 17.11.2009 г. № 02-14/1244*).

Уточненный перечень прав Госфининспекции содержится в *Порядке № 499 [170]*. В чем-то он дублируется с полномочиями должностных лиц этого органа, определенными *Законом о ГКРС [71]*, но в чем-то является более детальным. Таким образом, в соответствии с *п. 6 Порядка № 499 [170]* **Госфининспекция для выполнения возложенных на нее задач имеет право** в установленном порядке:

1) привлекать к выполнению отдельных работ, участию в изучении отдельных вопросов ученых и специалистов, в том числе на договорной основе, работников центральных и местных органов исполнительной власти, государственных фондов, предприятий, учреждений и организаций, в частности, для проведения контрольных измерений строительных, монтажных, ремонтных и других работ, контрольных запусков в производство сырья и материалов, контрольных анализов сырья, материалов и готовой продукции, других проверок;

2) получать от государственных органов и органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, других юридических лиц и их должностных лиц, физических лиц — предпринимателей информацию, документы и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Госфининспекцию и ее территориальные органы задач;

3) созывать совещания, создавать комиссии и рабочие группы;

4) пользоваться соответствующими информационными базами данных государственных органов, государственными, в том числе правительственными, системами связи и коммуникаций, сетями специальной связи и другими техническими средствами;

5) осуществлять государственный финансовый контроль путем проведения:

— инспектирования в форме плановых и внеплановых ревизий определенного комплекса или отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности подконтрольных предприятий, учреждений и организаций;

— государственного финансового аудита;

— проверки государственных закупок;

6) проверять в ходе государственного финансового контроля денежные и бухгалтерские документы, отчеты, сметы и другие документы, подтверждающие поступление и расходование средств и материальных ценностей, документы по проведению процедур закупок, проводить проверку фактического наличия ценностей (средств, ценных бумаг, сырья, материалов, готовой продукции, оборудования и т. п.);

7) беспрепятственного доступа в ходе государственного финансового контроля на склады, в хранилища, производственные и другие помещения, принадлежащие контролируемым предприятиям, учреждениям и организациям;

8) требовать от руководителей подконтрольных учреждений проведения инвентаризации основных фондов, товарно-материальных ценностей, средств и расчетов, в случае отказа в ее проведении обращаться в суд о побуждении к проведению инвентаризации, а до принятия соответствующего решения судом опечатывать в установленном порядке кассы, кассовые помещения, склады и архивы;

9) получать от служебных и материально ответственных лиц контролируемых объектов письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе осуществления государственного финансового контроля;

10) изымать в ходе проведения ревизии у предприятий, учреждений и организаций копии финансово-хозяйственных и бухгалтерских документов, свидетельствующих о нарушениях, а на основании решения суда изымать до окончания ревизии оригиналы указанных документов;

11) получать от Национального банка Украины и его учреждений, других банков и кредитных учреждений необходимые сведения, копии документов, справки о банковских операциях и остатках средств на счетах контролируемых объектов а от других предприятий и организаций, в том числе негосударственной формы собственности, которые имели правовые отношения с указанными объектами, — справки и копии документов об операциях и расчетах с предприятиями, учреждениями и организациями;

12) обращаться в установленном порядке при наличии соответствующих международных договоров в контролирующие или правоохранительные органы других государств за дополнительной информацией о нарушении финансовой дисциплины на предприятиях, в учреждениях и организациях;

13) проводить на предприятиях, в учреждениях и организациях встречные сверки с целью документального и фактического подтверждения вида, объема и качества операций и расчетов для выяснения их реальности и полноты отражения в учете предприятия, учреждения и организации, которая контролируется;

14) инициировать проведение проверок рабочими группами центральных органов исполнительной власти;

15) предъявлять руководителям и другим лицам контролируемых предприятий, учреждений и организаций обязательные к выполнению требования по устранению выявленных нарушений законодательства;

16) приостанавливать в рамках своих полномочий бюджетные ассигнования, приостанавливать операции с бюджетными средствами в установленном законодательством порядке, а также применять и инициировать применение в соответствии с законом других мер воздействия в случае выявления нарушений законодательства;

17) изымать в судебном порядке в бюджет выявленные в ходе проведения ревизий сокрытые, заниженные валютные и другие платежи, поднимать перед соответствующими государственными органами вопросы о прекращении бюджетного финансирования и кредитования в случае, когда полученные предприятиями, учреждениями и организациями средства и займы используются с нарушением законодательства;

18) поднимать перед соответствующими государственными органами вопросы о признании недействительными договоров, заключенных с нарушением законодательства, в судебном порядке взыскивать в доход государства средства, полученные подконтрольными учреждениями по незаконным договорам, без установленных законом оснований и с нарушением законодательства;

19) налагать в случаях, предусмотренных законодательными актами, административные взыскания;

20) поднимать перед руководителями соответствующих органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций вопросы о привлечении к ответственности лиц, виновных в допущенных нарушениях;

21) при выявлении убытков, нанесенных государству или объекту контроля, определять их размер согласно методике, утвержденной КМУ.

6.5. ОТДЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ПРОВЕРОК. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ПРОВЕДЕНИЯ

РЕВИЗИИ

Процедура проведения инспектирования в министерствах и других органах исполнительной власти, государственных фондах, бюджетных учреждениях и у субъектов хозяйствования государственного сектора экономики, а также на предприятиях и в организациях, которые получают (получали в проверяемый период) средства из бюджетов всех уровней и государственных фондов или используют (использовали в проверяемый период) государственное или коммунальное имущество (далее — подконтрольные учреждения), а на основании решения суда — у других субъектов хозяйствования, определяется *Порядком инспектирования № 550 [185]*.

Инспектирование заключается в документальной и фактической проверке определенного комплекса или отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля и проводится в форме ревизии, которая должна обеспечивать выявление фактов нарушения законодательства, установления виновных в их допущении должностных и материально ответственных лиц.

Чаще всего Вы можете услышать по отношению к проведению такого инспектирования не слово «проверка», а понятие «**ревизия**». Оно уже термина «проверка» и определяет специфическую процедуру проверки соблюдения предписаний бюджетного законодательства.

В соответствии с пп. 6 — 7 п. 3 Порядка инспектирования № 550 [185] **ревизии делятся на:**

Плановые выездные	Ревизии в подконтрольных учреждениях, предусмотренные в плане контрольно-ревизионной работы контролирующего органа (проводятся)
Внеплановые выездные	Ревизии, не предусмотренные в планах контрольно-ревизионной работы контролирующего органа и проводятся при наличии обстоятельств, определенных <i>Законом о ГКРС [71]</i>

Плановые ревизии:

Место проведения	По местонахождению подконтрольного учреждения или по месторасположению объекта права собственности, в отношении которого проводится ревизия
Периодичность	Не чаще 1 раза в календарный год
Срок проведения	До 30 рабочих дней
Срок продления	До 15 рабочих дней
Уведомление	Вручается не позднее чем за 10 дней до начала проверки: — лично под роспись руководителю или главному бухгалтеру объекта контроля; — через канцелярию (подразделение по вопросам делопроизводства) с отметкой на экземпляре акта контролирующего органа о дате регистрации в журнале входящей корреспонденции объекта контроля и подписью работника канцелярии (общего отдела), осуществившего регистрацию; — заказным почтовым отправлением с уведомлением

Внеплановые ревизии:

Место проведения	По местонахождению подконтрольного учреждения или по месторасположению объекта права собственности, в отношении которого проводится ревизия
Периодичность	По мере возникновения необходимости
Срок проведения	До 15 рабочих дней
Срок продления	До 5 рабочих дней
Уведомление	Не предусматривается

Внимание! В соответствии с ч. 6 ст. 11 Закона о ГКРС [71] внеплановая выездная ревизия может осуществляться только при наличии оснований для ее проведения на основании решения суда. Внеплановая ревизия подконтрольного учреждения **не может проводиться чаще одного раза в квартал.**

Внеплановые выездные ревизии субъектов хозяйственной деятельности независимо от формы собственности, **которые не отнесены *Законом о ГКРС [71]* к подконтрольным учреждениям**, проводятся органами государственной контрольно-ревизионной службы по решению суда, вынесенному на основании представления прокурора или следователя для обеспечения расследования уголовного дела (ч. 7 ст. 11 Закона о ГКРС [71]).

Обе ревизии проводятся в соответствии с составленной программой проверки. Эта программа составляется в 2 экземплярах, один из которых выдается руководителю объекта контроля или его заместителю под роспись **на экземпляре контролирующего органа** для ознакомления. Если руководитель объекта контроля или его заместитель отказывается от подписи, но не возражает против проведения ревизии, это указывается во вводной части акта ревизии.

В программе определяются наименования объекта контроля, тема, период и вопросы, подлежащие ревизии согласно компетенции контролирующего органа. Программа утверждается руководителем контролирующего органа или его заместителем. В программу проверки в процессе осуществления ревизии могут вноситься изменения. Эти изменения вносят должностные лица, осуществляющие проверку, по согласованию с руководителем органа Госфининспекции, проводящего эту проверку.

Состав, количество должностных лиц контролирующего органа и сроки проведения ревизии определяются контролирующим органом с учетом объема предусмотренных программой ревизии вопросов и в рамках определенной законом длительности проверки.

На проведение ревизии контролирующего органа на каждое должностное лицо контролирующего органа и привлеченного специалиста оформляется в двух экземплярах направление установленного Госфининспекцией образца.

Перед началом ревизии должностные лица контролирующего органа и привлеченные специалисты должны под роспись на экземпляре контролирующего органа предъявить руководителю объекта контроля или его заместителю **направление и копию решения суда** (в случае проведения внеплановой выездной ревизии по решению суда).

В случае продления срока плановой или внеплановой выездной ревизии, если срок продолжительности проверки не превышает сроки, установленные законодательством, новое направление не выписывается, и руководителю объекта контроля или его заместителю предъявляется старое направление с продленным сроком проведения ревизии.

Однако по решению суда может быть установлен более продолжительный, чем это определено в законе, срок проведения проверки. В таком случае, кроме продленного направления, контролеры должны предъявить руководителю объекта контроля копию соответствующего решения суда.

Внимание! В соответствии с *п. 14 Порядка инспектирования № 550 [185]* должностные лица контролирующего органа обязаны расписаться в журнале регистрации проверок объекта контроля (в случае его наличия). Факт непредоставления объектом контроля журнала фиксируется во вводной части акта ревизии.

Ревизия проводится путем (*п. 16 Порядка инспектирования № 550 [185]*):

— **документальной проверки**, которая предусматривает контроль за учредительными, финансовыми, бухгалтерскими (первичными и сводными) документами, статистической и финансовой отчетностью, хозяйственными договорами, распорядительными и другими документами объекта контроля, связанными с планированием и осуществлением финансово-хозяйственной деятельности, ведением бухгалтерского учета, составлением финансовой отчетности (далее — документы объекта контроля). В случае ведения бухгалтерского учета с использованием электронных средств хранения и обработки информации по требованию должностного лица контролирующего органа руководитель объекта контроля должен обеспечить оформление соответствующих документов на бумажном носителе. Предоставление документов объекта контроля должностным лицам контролирующего органа обеспечивается руководителем объекта или его заместителем;

— **фактической проверки**, которая предусматривает контроль за наличием денежных сумм, ценных бумаг, бланков строгой отчетности, оборотных и необоротных активов, других материальных и нематериальных ценностей путем проведения инвентаризации, обследования и контрольного обмера выполненных работ, правильностью применения норм расходов сырья и материалов, выхода готовой продукции и естественной убыли путем организации контрольных запусков в производство, контрольных анализов готовой продукции и других аналогичных действий при участии соответствующих специалистов. Должностные лица контролирующего органа имеют право требовать от руководителей объекта контроля организацию и проведение фактической проверки в присутствии должностных лиц контролирующего органа и при участии материально ответственных лиц, а в случае проверки объема выполненных работ — также представителей субъекта хозяйствования — исполнителей работ.

Перечень и объем сведений о результатах ревизии на объекте контроля не подлежат разглашению до их полного документирования в акте ревизии, кроме случаев, предусмотренных законодательством (*абз. 1 п. 17 Порядка инспектирования № 550 [185]*).

Внимание! Если в ходе ревизии выявлены факты нарушения законодательства, принятие мер по которым **не относятся к компетенции Госфининспекции** (в частности, по вопросам оборота наличности, валютных операций, формирования объекта и/или базы налогообложения, ценообразования, управления государственным имуществом, соблюдения антимонопольного законодательства и другого), должностные лица контролирующего органа безотлагательно в письменном виде сообщают об этом руководителю контролирующего органа или его заместителю, которые обеспечивают информирование соответствующих государственных органов о таких фактах (*п. 19 Порядка инспектирования № 550 [185]*).

ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ РЕВИЗИЙ

Плановая выездная ревизия может быть приостановлена в случае необходимости проведения значительного количества встречных сверок, без завершения которых невозможно качественное проведение ревизии в пределах установленной законом продолжительности, а также по обоснованному обращению объекта контроля и согласованию с руководителем подразделения контролирующего органа. При этом ревизия должна быть закончена в течение 60 рабочих дней.

Решение о приостановлении и возобновлении плановой выездной ревизии принимает руководитель инспекции (ее органа) по письменному представлению должностного лица, проводящего ревизию.

В случае приостановления ревизии на срок **свыше 3 рабочих дней** контролирующий орган направляет объекту контроля и органу, инициировавшему проведение ревизии, письменное уведомление о дате приостановления ревизии.

О возобновлении ревизии объект контроля информируется одним из следующих способов:

- лично под роспись руководителя или главного бухгалтера объекта контроля;
- через канцелярию (подразделение по вопросам делопроизводства) с отметкой на экземпляре акта контролирующего органа о дате регистрации в журнале входящей корреспонденции объекта контроля и подписью работника канцелярии (общего отдела), осуществившего регистрацию;
- заказным почтовым отправлением с уведомлением.

Срок, на который приостановлена ревизия, не включается в продолжительность ее проведения. Во всех случаях приостановления ревизии на срок свыше 3 рабочих

дней составляется акт с указанием фактов, выявленных на момент приостановления ревизии, который приобщается к материалам ревизии. Акт подписывается и вручается объекту контроля в том же порядке, что и акт ревизии.

Если ревизию провести невозможно (или частично невозможно)?

В соответствии с п. 23 Порядка инспектирования № 550 [185] в случае отсутствия бухгалтерского учета на объекте контроля, недопущения должностных лиц контролирующего органа к проведению ревизии и непредоставления необходимых для проверки документов, наличия других объективных и не зависящих от контролирующего органа обстоятельств, которые делают невозможным или препятствуют проведению ревизии, должностным лицом контролирующего органа составляется акт с указанием таких фактов, который подписывается и вручается объекту контроля в том же порядке, что и акт ревизии.

При таких обстоятельствах ревизия не считается проведенной и контролирующий орган имеет право повторно организовать и провести ревизию объекта контроля, в частности в плановом порядке, в течение того же календарного года.

О фактах недопущения должностных лиц контролирующего органа к проведению ревизии, непредоставления необходимых для проверки документов и других не зависящих от контролирующего органа обстоятельствах, которые препятствуют проведению ревизии, контролирующий орган в письменном виде информирует правоохранительные органы для принятия мер, предусмотренных законодательством.

Препятствование должностным лицам контролирующего органа в проведении ревизии является основанием для применения к объекту контроля санкций, предусмотренных законодательством, и для привлечения руководителя объекта контроля к административной ответственности.

На основании акта об отсутствии бухгалтерского учета контролирующий орган предъявляет письменные требования объекту контроля о приведении учета в соответствие с законодательством и информирует об этом орган управления объекта контроля.

Если отсутствие надлежащего бухгалтерского учета отдельных операций позволяет проводить ревизию **по отдельным вопросам программы**, такая ревизия проводится по этим вопросам. Контролирующий орган, выявивший отсутствие бухгалтерского учета отдельных операций, предъявляет письменное требование объекту контроля о приведении учета в соответствие с законодательством и информирует орган управления объекта контроля. Факт отсутствия надлежащего бухгалтерского учета отдельных операций объекта контроля фиксируется в акте ревизии.

ПРОВЕДЕНИЕ РЕВИЗИИ ПО ЗАПРОСАМ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ

Как предусмотрено п. 27 Порядка инспектирования № 550 [185], по обращению правоохранительного органа Госфининспекция в рамках своей компетенции проводит плановые и внеплановые выездные ревизии по местонахождению объекта контроля.

В случае непредоставления правоохранительным органом решения суда о проведении внеплановой выездной ревизии и при отсутствии в обращении правоохранительного органа фактов, свидетельствующих о нарушении требований законов, контроль за соблюдением которых отнесен к компетенции контролирующего органа, возможно включение ревизии объекта контроля в план контрольно-ревизионной работы контролирующего органа на следующий плановый период при условии, что такое учреждение не ревизовалось контролирующими органами в плановом порядке в течение текущего календарного года.

Обращение правоохранительного органа должно быть подписано руководителем такого органа или его заместителем и содержать следующие реквизиты:

- полное название объекта контроля, данные о его местонахождении, организационно-правовой форме;
- информацию о принадлежности объекта контроля к подконтрольным учреждениям;
- обоснование необходимости проведения ревизии;
- перечень вопросов, на которые в соответствии с компетенцией контролирующих органов необходимо ответить;
- указание периода проведения ревизии объекта контроля.

Внимание! Обращение, оформленное ненадлежащим образом или если проведение проверки не относится к компетенции Госфининспекции, возвращается правоохранительному органу без рассмотрения в течение 10 рабочих дней с указанием оснований возврата (*п. 30 Порядка инспектирования № 550 [185]*).

По обращению, оформленному надлежащим образом, руководитель соответствующего органа Госфининспекции, ее территориального органа в АР Крым, областях, гг. Киеве и Севастополе принимает решение, о котором правоохранительный орган информируется в течение 10 рабочих дней после получения обращения.

Внеплановая выездная ревизия объекта контроля **по обращению правоохранительного органа** проводится в случае предоставления им (*п. 29 Порядка инспектирования № 550 [185]*):

- постановления следователя или прокурора о назначении внеплановой выездной ревизии **и решения суда** о разрешении на ее проведение, в котором указываются основания проведения, даты ее начала и окончания, а также номер, дата и основания возбуждения уголовного дела, орган, возбудивший уголовное дело (для ревизии субъекта хозяйственной деятельности, не отнесенного законом к подконтрольным учреждениям);
- постановления следователя или прокурора о назначении внеплановой выездной ревизии, вынесенного после возбуждения уголовного дела против должностных лиц объекта контроля — подконтрольного учреждения;
- информации о фактах, свидетельствующих о нарушении объектом контроля — подконтрольным учреждением законов, **и решения суда** о разрешении на проведение ревизии, в котором указываются основания проведения, даты начала и окончания. В случае поступления указанной информации без решения суда Госфининспекция, ее территориальный орган в АР Крым, областях, гг. Киеве и Севастополе в течение 7 рабочих дней самостоятельно подает в суд письменное обоснование такой ревизии с указанием даты начала и окончания. Об отказе суду в выдаче разрешения на проведение внеплановой выездной ревизии объекта контроля безотлагательно информируется соответствующий правоохранительный орган.

Как видим, во всех перечисленных случаях для проведения ревизии необходимо решение суда. Поэтому орган ГКРС, прокурор или следователь, инициирующий проведение внеплановой выездной ревизии, подает в суд письменное обоснование такой ревизии и даты ее начала и окончания, документы, которые свидетельствуют о возникновении оснований для проведения такой ревизии, а также по требованию суда — другие сведения (*ч. 8 ст. 11 Закона о ГКРС [71]*).

Обращение правоохранительного органа, постановление следователя или прокурора, решение суда приобщаются к материалам ревизии и остаются в контролирующем органе.

Внимание! Мы уже об этом напоминали в предыдущем разделе, однако хотим акцентировать Ваше внимание на следующем моменте, который является крайне важным для лиц, не относящихся к подконтрольным учреждениям в понимании *Закона о ГКРС [71]*, т. е. для большинства субъектов хозяйствования частного права.

Внеплановые выездные ревизии субъектов хозяйственной деятельности независимо от формы собственности, **не отнесенных *Законом о ГКРС [71]* к подконтрольным учреждениям, проводятся** органами государственной контрольно-ревизионной службы **по решению суда**, вынесенному на основании представления прокурора или следователя **для обеспечения расследования уголовного дела (ч. 7 ст. 11 Закона о ГКРС [71])**. То есть провести ревизию у субъекта частного права орган ГКРС может только на основании соответствующего судебного решения и только в рамках расследования уголовного дела. Других оснований для ревизий субъектов хозяйствования, не относящихся к подконтрольным учреждениям органов ГКРС, законодательство не предусматривает.



Провести ревизию у субъекта частного права орган ГКРС может только на основании соответствующего судебного решения и только в рамках расследования уголовного дела. Других оснований для ревизий субъектов хозяйствования, не относящихся к подконтрольным учреждениям органов ГКРС, законодательство не предусматривает

При проведении ревизий по запросу правоохранительного органа Госфининспекция также составляет программу (как для проведения обычных ревизий). Только в эту программу включаются вопросы, содержащиеся в обращении, постановлении следователя или прокурора, решении суда, а программа ревизии в письменном виде согласовывается с правоохранительным органом. В программу по инициативе Госфининспекции могут быть включены и другие вопросы, которые не предусмотрены в запросах представителя правоохранительного органа, но выяснение которых важно для комплексного охвата плановой выездной ревизией вопросов финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля.

ПРОВЕРКИ ОБОСОБЛЕННЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

В отдельных случаях органы ГКРС могут проверять деятельность обособленных подразделений хозяйствующих субъектов, в том числе и не имеющих статуса юридических лиц, если деятельность этих подразделений связана с использованием бюджетных средств, государственного или коммунального имущества. В таком случае проверка осуществляется следующим образом (см. извлечение из *письма ГлавКРУ от 12.02.2007 г. № 02-18/311 «Об организации ревизий подразделений, не имеющих статуса юридических лиц»*):

Главное контрольно-ревизионное управление Украины <...> о предоставлении разъяснения по вопросам организации ревизий обособленных структурных подразделений субъектов хозяйствования, не имеющих статуса юридических лиц (далее — структурные подразделения), <...> сообщает.

1. Проведение ревизий обособленных структурных подразделений отдельно от ревизий субъектов хозяйствования — юридических лиц, в состав которых они входят, **не планируется***.

В планах контрольно-ревизионной работы органов ГКРС проведение ревизий субъектов хозяйствования — юридических лиц определяется как тема контрольного мероприятия.

При этом обособленные структурные подразделения, проведение ревизии на которых предусматривается, **определяются в перечнях объектов к теме соответствующего контрольного мероприятия.**

* Выделения по тексту извлечения из письма ГлавКРУ сделаны авторами книги.

2. Уведомление о начале проведения ревизии субъекта хозяйствования — юридического лица, в состав которого входят структурные подразделения, направляется только субъекту хозяйствования — юридическому лицу.

Направление такого уведомления обеспечивается органом ГКРС, ответственным за проведение ревизии субъекта хозяйствования — юридического лица с обязательным информированием об этом всех других органов ГКРС, ответственных за проведение ревизий обособленных структурных подразделений соответствующего субъекта хозяйствования.

3. Для проведения ревизии субъекта хозяйствования — юридического лица, составляется программа ревизии, в которой отдельными вопросами (или приложением к ней) предусматривается проведение ревизий обособленных структурных подразделений.

Программа составляется органом ГКРС, ответственным за проведение ревизии субъекта хозяйствования — юридического лица, и доводится им до органов ГКРС, ответственных за проведение ревизий обособленных структурных подразделений соответствующего субъекта хозяйствования.

На основании программы ревизии субъекта хозяйствования — юридического лица составляются программы ревизий обособленных структурных подразделений, которые вручаются руководителям структурных подразделений.

Соответствующие программы составляются органами ГКРС, ответственными за проведение ревизий обособленных структурных подразделений, самостоятельно или согласно типовой программе, доведенной органом ГКРС, ответственным за проведение ревизии субъекта хозяйствования — юридического лица.

4. Рабочие планы для проведения ревизий субъекта хозяйствования — юридического лица и его обособленных структурных подразделений составляются отдельно.

В рабочих планах ревизий обособленных структурных подразделений, которые составляются органами ГКРС, проводящими соответствующие ревизии, сроки проведения ревизий отдельных вопросов программы не должны выходить за рамки сроков, установленных в рабочем плане ревизии субъекта хозяйствования — юридического лица.

5. Работникам органов ГКРС, которые проводят ревизию структурного подразделения, выдается направление для проведения ревизии субъекта хозяйствования — юридического лица по вопросам деятельности его обособленного структурного подразделения.

Соответствующее направление выдается органом ГКРС, работники которого проводят ревизию структурного подразделения. Направление вручается руководителю структурного подразделения.

6. По результатам ревизии структурных подразделений составляется справка по отдельным вопросам программы ревизии субъекта хозяйствования — юридического лица в части деятельности соответствующего структурного подразделения, согласно п. 35 Порядка проведения инспектирования государственной контрольно-ревизионной службой, утвержденного постановлением Кабинета Министров Украины от 20.04.2006 г. № 550.

Справка составляется в одном экземпляре, оригинал направляется органу ГКРС, ответственному за проведение ревизии субъекта хозяйствования — юридического лица. Один экземпляр заверенной копии справки остается в органе ГКРС, проводившем ревизию, один — предоставляется соответствующему структурному подразделению по его требованию.

Справка составляется на бланке органа ГКРС, проводившего ревизию структурного подразделения, и не подлежит регистрации.

7. Протоколы об административных правонарушениях, выявленных в структурном подразделении, составляют работники органов ГКРС, проводящих ревизию этих подразделений.

8. По результатам ревизии структурного подразделения органом ГКРС, который ее проводил, на основании справки о результатах соответствующей ревизии составляется информационная карта.

В информационную карту заносятся данные о результатах ревизии соответствующего структурного подразделения.

С целью избежания двойного включения показателей в отчетность о контрольно-ревизионной проверке данные о выявленных в структурных подразделениях нарушениях не вносятся в информационную карту, составленную по результатам ревизии субъекта хозяйствования — юридического лица.

9. Орган ГКРС, проводивший ревизию субъекта хозяйствования — юридического лица, осуществляет реализацию материалов контрольного мероприятия и о ее результатах уведомляет органы ГКРС, проводившие ревизии структурных подразделений.

10. В то же время ГлавКРУ сообщает, что приведенный в разъяснении порядок организации контрольных мероприятий касается только тех обособленных структурных подразделений, **которые имеют обособленный баланс**. Ревизия обособленного структурного подразделения, **не имеющего обособленного баланса**, осуществляется как единая ревизия субъекта хозяйствования — юридического лица, в состав которого это подразделение входит.

ПРОВЕРКИ В СФЕРЕ ГОСЗАКУПОК

О порядке проведения органами ГКРС проверок в сфере госзакупок нужно сказать отдельно, поскольку эти проверки осуществляются в особом порядке.

В настоящее время процедура проведения проверок в сфере госзакупок регулируется *Порядком проведения проверок государственных закупок органами государственной контрольно-ревизионной службы*, утвержденным *приказом ГлавКРУ от 26.06.2007 г. № 136*, с изменениями и дополнениями (далее — *Порядок № 136 [186]*).

Под объектами контроля, подпадающими под действие *Порядка № 136 [186]*, понимают «распорядителей государственных средств» в значении, данном этому определению *Законом о госзакупках [72]*, т. е. лиц, выступающих заказчиками в процедурах госзакупок.

Состав, количество и срок пребывания на объекте контроля должностных лиц органов ГКРС, которые направляются на выездную проверку государственных закупок, определяются органом ГКРС с учетом объема проверяемых вопросов. К участию в проверке государственных закупок по письменному обращению руководителя органа ГКРС могут привлекаться специалисты министерств, других центральных органов исполнительной власти, их территориальных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, эксперты.

При проведении выездной проверки государственных закупок органом ГКРС на каждое должностное лицо органа ГКРС и привлеченного специалиста оформляются в двух экземплярах направления установленного образца с указанием срока их пребывания на объекте контроля. В случае продления срока должностным лицам органа ГКРС и привлеченным специалистам **выдаются новые направления**. При проведении выездной проверки государственных закупок группой работников органа ГКРС руководитель органа ГКРС назначает ее руководителя.

Как предусмотрено *п. 14 Порядка № 136 [186]*, должностные лица органов ГКРС в случае проведения выездной проверки государственных **закупок обязаны расписаться в журнале регистрации проверок** объекта контроля (при его наличии). Факт непредоставления объектом контроля журнала фиксируется в акте проверки или акте проверки по отдельным вопросам.

Руководитель объекта контроля, в котором проводится выездная проверка, и руководитель субъекта хозяйствования, где проводится встречная сверка, обязаны обеспечить должностным лицам органов ГКРС и привлеченным специалистам место для работы, создать условия для хранения документов и возможность пользоваться связью, компьютерной, множительной и другой техникой.

ВИДЫ ПРОВЕРОК ГОСЗАКУПОК

Проверки, которые могут проводить органы ГКРС по госзакупкам, как и большинство типов проверок, делятся на плановые и внеплановые, выездные и невыездные.

В соответствии с *п. 3 гл. 1 Порядка № 136 [186]*:

1) **выездная проверка государственных закупок** — это проверка государственных закупок на объекте контроля, которая проводится по его местонахождению или по месторасположению объекта его права собственности;

2) **невыездная проверка государственных закупок** — это проверка государственных закупок, которая осуществляется путем запроса и получения от объекта контроля необходимых документов, их рассмотрения и анализа;

3) **плановая проверка государственных закупок** — это выездная или невыездная проверка государственных закупок, предусмотренная в плане контрольно-ревизионной работы органа ГКРС;

4) **внеплановая проверка государственных закупок** — это выездная или невыездная проверка государственных закупок, которая не предусмотрена в плане контрольно-ревизионной работы органа ГКРС и проводится при наличии оснований, предусмотренных *Порядком № 136 [186]*.

Плановые проверки госзакупок проводятся на основании Плана контрольно-ревизионной работы, составление и утверждение которого осуществляются согласно требованиям Порядка планирования.

Подготовка к **выездной проверке** осуществляется согласно требованиям *п. 7 Порядка инспектирования № 550 [185]*. То есть в ходе подготовки к проверке должностными лицами контролирующего органа составляется в двух экземплярах программа проверки, в которой определяются наименование объекта контроля, тема, период и вопросы, подлежащие проверке согласно компетенции Госфининспекции. Программа утверждается руководителем Госфининспекции (соответствующего территориального подразделения Инспекции) или его заместителем.

В ходе проведения проверки для полноты исследования вопросов должностными лицами контролирующего органа могут вноситься по письменному согласованию с руководителем контролирующего органа или его заместителем изменения в программу проверки.

Один экземпляр программы проверки выдается руководителю объекта контроля или его заместителю под роспись на экземпляре контролирующего органа для ознакомления. Если руководитель объекта контроля или его заместитель отказывается от подписи, но не возражает против проведения ревизии, это указывается во вводной части акта ревизии.

Проведение **внеплановых проверок государственных закупок** осуществляется по решению руководителя соответствующего органа ГКРС при наличии одного из следующих оснований:

- поручение или решение КМУ, поручение премьер-министра Украины, обращение народного депутата Украины по проведению проверки, которые не могут быть выполнены в плановом порядке;

- в случае возникновения необходимости в проверке сведений, предоставленных в обращении, если объект контроля не предоставил объяснения и их документальные подтверждения на обязательный запрос органа ГКРС в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса;

- обращение объекта контроля или органа его управления, взятое органом ГКРС к исполнению;

- жалобы на действия или бездействие должностных лиц органов ГКРС в ходе проведения служебных расследований в отношении этих лиц.

В ходе проведения проверок госзакупок **должностным лицам Госфининспекции и ее органов предоставляется право:** делать запросы объектам контроля, участвовать в заседаниях комитета по конкурсным торгам на всех стадиях государственных закупок во время осуществления контрольных мероприятий, присутствовать в качестве привлеченных специалистов согласно *ч. 4 абз. 25 ст. 18 Закона о госзакупках [72]* при рассмотрении жалоб органом, уполномоченным на это законом, и проводить проверки государственных закупок по вопросам, рассматриваемым во время обжалования, получать документы и соответствующую информацию до начала и в процессе проверки государственных закупок, в том числе получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, Национального банка Украины и его учреждений, банков, финансовых учреждений информацию, касающуюся деятельности и финансового состояния объекта контроля.

Также в соответствии с *п. 19 гл. 2 Порядка № 136 [186]* для надлежащего проведения проверки **должностные лица органа ГКС имеют право требовать** от служебных и материально ответственных лиц объекта контроля предоставления письменных объяснений, получать у объекта контроля сведения, составляющие коммерческую тайну. Если работники объекта контроля отказываются предоставлять письменные объяснения или сведения, этот факт фиксируется в акте проверки или акте проверки по отдельным вопросам.

Внимание! Сведения о результатах проверки государственных закупок на объекте контроля не подлежат разглашению до их полного документирования в акте проверки или акте проверки по отдельным вопросам, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

В соответствии с *п. 7 гл. 2 Порядка № 136 [186]* **невыездная проверка государственных закупок** назначается в случае, когда необходим документальный анализ проверяемых вопросов. Невыездная проверка государственных закупок по решению руководителя органа ГКС в предусмотренных этим *Порядком* случаях может продолжаться выездной проверкой государственных закупок с выходом на объект контроля.

Невыездная проверка государственных закупок начинается путем направления объекту контроля запроса на получение документов или предоставление соответствующей информации.

Выездная проверка государственных закупок назначается в случае, когда возникает необходимость в фактическом и документальном анализе проверяемых вопросов, а также если объект контроля не предоставил достаточных объяснений и документальных подтверждений на письменный запрос органа ГКС в течение трех рабочих дней со дня получения запроса. Для проведения выездной проверки государственных закупок должностным лицам органа ГКС и привлеченным специалистам выдается направление установленного ГлавКРУ образца с указанием срока пребывания на объекте контроля.

Внимание! **Плановая выездная проверка** государственных закупок начинается не ранее чем через **10 календарных дней** после направления уведомления объекту контроля.

Уведомление направляется одним из следующих способов (*п. 11 гл. 2 Порядка № 136 [186]*):

- лично под роспись руководителю или главному бухгалтеру объекта контроля;
- через канцелярию (делопроизводственную службу) с обозначением на копии уведомления даты приема и подписью работника канцелярии (общего отдела), принявшего уведомление;

— заказным почтовым отправлением с уведомлением. При этом на копии уведомления, остающейся в органе ГКС, указываются реквизиты почтового уведомления, которое приобщается к материалам проверки государственных закупок.

Внимание! О проведении **внеплановой выездной проверки** государственных закупок, невыездной проверки государственных закупок и встречной сверки **уведомление не направляется**.

Отдельно стоят **встречные проверки**, которые формально нельзя отнести к плановым и внеплановым. Встречные проверки при проведении контроля за осуществлением госзакупок в соответствии с *п. 23 гл. 2 Порядка №136 [186]* проводятся органами ГКС с целью документального подтверждения вида, объема операций и расчетов с объектом контроля, выяснения их реальности и полноты отражения в учете. Такие проверки проводятся у субъектов хозяйствования, которые имели правовые отношения с объектом контроля, в порядке, определенном *п. 26 Порядка инспектирования № 550 [185]*, и мы об этой процедуре уже также говорили выше.

СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ В СФЕРЕ ГОСЗАКУПОК

Сроки проведения проверки, а также срок продления сроков проведения проверки определяются по решению руководителя органа ГКС, который эту проверку назначил. Однако общий срок пребывания на объекте контроля должностных лиц органа ГКС и привлеченных специалистов при осуществлении ими выездной проверки государственных закупок **не может превышать 45 рабочих дней** (*абз. 2 п. 12 гл. 2 Порядка № 136 [186]*).

Проверка госзакупок может быть приостановлена по решению руководителя органа ГКС на основании письменного представления должностного лица органа ГКС, которое ее проводит. В случае приостановления составляется акт проверки по отдельным вопросам, который оформляется в том же порядке, что и акт проверки государственных закупок. Проверка государственных закупок может приостанавливаться в следующих случаях:

- а) если не состоялись все стадии государственной закупки;
- б) в случае необходимости проведения встречных сверок (направления запросов);
- в) при обжаловании процедур государственных закупок;
- г) в случае проведения проверки нескольких процедур государственных закупок в рамках одного контрольного мероприятия, если не завершены все стадии одной из этих процедур государственных закупок.

Возобновление проведения проверки государственных закупок возможно по решению руководителя органа ГКС. Возобновленная проверка государственных закупок может быть выездной или невыездной независимо от того, каким образом она была начата.

В случае возобновления проверки государственных закупок должностным лицам органа ГКС и привлеченным специалистам при осуществлении ими выездной проверки государственных закупок выдаются направления с указанием срока пребывания на объекте контроля, который не должен превышать общий срок пребывания на объекте контроля, предусмотренный *п. 12 гл. 2 Порядка № 136 [186]*, т. е. **45 дней**.

Срок, на который приостановлены проверки государственных закупок, **не включается** в продолжительность ее проведения.

В случае приостановления проверки государственных закупок орган ГКС направляет объекту контроля и органу, инициировавшему проведение проверки государственных закупок, письменное уведомление о дате приостановления проверки государственных закупок.

МЕТОДЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК В СФЕРЕ ГОСЗАКУПОК

В ходе проведения проверок государственных закупок проводится **фактический и документальный анализ** проверяемых вопросов.

Фактический анализ осуществляется только в ходе проведения выездной проверки государственных закупок (т. е. этот метод проверок не применяется в случае невыездных проверок) путем непосредственного контроля соответствия проведения процедуры государственной закупки положениям действующего законодательства в сфере государственных закупок на объекте контроля, инвентаризации, обследования и контрольного обмера закупленных (полученных) объектом контроля товарно-материальных ценностей, работ, услуг и других действий согласно полномочиям органа ГКС, при этом объектом контроля обеспечивается доступ на склады, в хранилища, производственные и другие помещения, принадлежащие объекту контроля.

В случае отказа объекта контроля в проведении таких действий орган ГКС имеет право привлечь к административной ответственности в рамках предоставленных полномочий, обратиться в суд с целью побуждения к их проведению, а до принятия судом соответствующего решения в присутствии понятых и представителей этого объекта контроля опечатывать кассы, кассовые помещения, склады и архивы согласно процедурам, **предусмотренным Порядком опечатывания**.

Должностные лица органа ГКС имеют право требовать от руководителей объекта контроля создания надлежащих условий для проведения фактического анализа при участии материально ответственных лиц объекта контроля или без них, а в случае анализа объема выполненных работ — также представителей субъекта хозяйствования — исполнителя работ.

Документальный анализ осуществляется путем запроса документов и в ходе выездных проверок государственных закупок. При проведении этого анализа проверяется соответствие документов объекта контроля требованиям законодательства. В случае ведения документооборота с использованием электронных средств хранения и обработки информации по требованию должностного лица органа ГКС руководитель объекта контроля должен обеспечить беспрепятственный доступ к базам данных в электронном виде и, по требованию должностного лица органа ГКС, оформить соответствующие документы на бумажном носителе.

Кто обеспечивает предоставление проверяющим документов во время проверки госзакупок?

Предоставление **заверенных копий** документов объекта контроля должностным лицам органа ГКС по проведению процедур государственных закупок для подтверждения фактов, изложенных в акте проверки или акте проверки по отдельным вопросам, обеспечивается председателем комитета по конкурсным торгам, другим уполномоченным им лицом или руководителем либо заместителем руководителя объекта контроля.

С целью предупреждения нарушений в сфере государственных закупок органы ГКС имеют право анализировать документы комитета по конкурсным торгам на любой стадии их составления и по результатам такого анализа в случае установления нарушений предъявлять требования по устранению выявленных нарушений в соответствии с *п. 7 ст. 10 Закона о госзакупках [72]*.

Предоставление копий бухгалтерских документов (при необходимости) обеспечивается главным бухгалтером или его заместителем либо уполномоченным на это должностным лицом объекта контроля.

Если в предоставлении заверенных копий документов отказано, об этом указывается в акте проверки или акте проверки по отдельным вопросам.

Изъятие же **оригиналов документов** осуществляется в порядке, определенном *п. 20 Порядка инспектирования № 550 [185]*, и об этой процедуре мы уже говорили в подразделе 6.4 этого раздела книги.

А если проверка госзакупки невозможна?

В случае отсутствия бухгалтерского учета на объекте контроля, недопущения должностных лиц органов ГКС и привлеченных специалистов к проведению проверки государственных закупок и непредоставления либо отсутствия необходимых для проверки документов, наличия других объективных и не зависящих от органа ГКС обстоятельств, которые делают невозможным или препятствуют проведению проверки, должностным лицом органа ГКС составляется соответствующий акт с указанием таких фактов, который подписывается и вручается объекту контроля в том же порядке, что и акт проверки. При таких обстоятельствах проверка государственных закупок не считается проведенной и орган ГКС имеет право повторно организовать и провести проверку государственных закупок объекта контроля.

О фактах, препятствующих проведению проверки, орган ГКС в письменном виде информирует правоохранительные органы для принятия мер, предусмотренных законодательством. Препятствие должностным лицам органа ГКС в проведении проверки является основанием для привлечения руководителя объекта контроля к ответственности согласно законодательству.

На основании акта, составленного из-за невозможности проведения проверки по указанным основаниям, орган ГКС предъявляет письменные требования объекта контроля с указанием сроков их выполнения и информирует орган управления объекта контроля.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ ГОСЗАКУПОК

Как обычно, результаты проверок оформляются актами, а в случае приостановления проверки — в акте проверки по отдельным вопросам (*п. 1 гл. 3 Порядка № 136 [186]*). В соответствии с *п. 21 гл. 2 Порядка № 136 [186]* акт проверки по отдельным вопросам может не составляться, если проверка приостанавливалась на срок не более 3 рабочих дней.

Составление акта проверки (акта проверки по отдельным вопросам), подача его на подпись и подписание, реализация результатов проверки государственных закупок проходят по процедурам, предусмотренным *пп. 35, 38 — 47, абз. 1 — 2 п. 48, пп. 49 — 52 Порядка инспектирования № 550 [185]*.

Акт проверки (акт проверки по отдельным вопросам) подписывается председателем комитета по конкурсным торгам, руководителем, главным бухгалтером объекта контроля, а в случае их отсутствия — другими уполномоченными на выполнение их функций лицами и должностным лицом органа ГКС. В случае проведения проверки должностными лицами органа ГКС и привлеченными специалистами в составе группы акт проверки (акт проверки по отдельным вопросам) подписывает руководитель группы.

Результаты проверки государственных закупок, проведенной органами ГКС, обжалуются в том же порядке, что и результаты других проверок, проводимых этим органом. Эти правила определены в *ст. 13 Закона о ГКС [71]*.

В случае когда вышестоящий орган ГКС в порядке контроля за достоверностью заключений нижестоящего органа ГКС, изложенных в акте проверки (акте проверки по отдельным вопросам), составленном нижестоящим органом ГКС, выявляет их несоответствие требованиям законов, в отношении должностных лиц проводится

служебное расследование и назначается проверка государственных закупок. По их результатам акт проверки (акт проверки по отдельным вопросам) может быть отозван вышестоящим органом ГКС.

Внимание! В соответствии с п. 5 гл. 3 Порядка № 136 [186] по результатам проверки процедуры госзакупок должностное лицо, осуществлявшее такую проверку, может внести своему руководителю предложение о проведении проверки всего комплекса вопросов финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля путем инспектирования или аудита.



По результатам проверки процедуры госзакупок должностное лицо, осуществлявшее такую проверку, может внести своему руководителю предложение о проведении проверки всего комплекса вопросов финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля путем инспектирования или аудита

6.6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ГКС С НАЛОГОВИКАМИ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ

НАЛОГОВЫЕ ОРГАНЫ

Органы ГКС **не вправе проверять** своевременность, достоверность, полноту начисления и уплаты **налогов и сборов (обязательных платежей)**, в том числе и по запросам правоохранительных органов.

Все дело в том, что ГКС не является контролирующим органом в понимании *Налогового кодекса Украины* (далее — НК [2]). НК [2] является специальным законом по вопросам налогообложения. Этим Кодексом право проверять правильность уплаты налогов и сборов возложено на **налоговые органы**.



Работники ГКС не вправе проверять правильность уплаты налогов и сборов

Вместе с тем отметим, что **в случае выявления по результатам ревизии** нарушений порядка ведения бухгалтерского учета, которые свидетельствуют о возможном занижении объекта и/или базы налогообложения, а также об уклонении от уплаты налогов и сборов (обязательных платежей), ревизоры вправе **проинформировать об этом налоговые органы**.

Механизм предоставления органами ГКС информации о выявленных в ходе ревизии нарушениях регулируется *Порядком взаимного информирования органов государственной контрольно-ревизионной службы Украины и органов государственной налоговой службы Украины о фактах финансовых правонарушений и предпринятых мерах, утвержденным совместным приказом ГлавКРУ и ГНАУ от 22.12.2001 г. № 143/514 (далее — Порядок №143 [188])*. Документ этот изрядно устарел и содержит ссылки на утратившие силу законы и подзаконные акты, однако он имеет силу и может применяться на практике в части, которая не противоречит действующему законодательству.

Так, согласно п. 4 Порядка №143 [188] орган Госфининспекции в случае выявления нарушений в течение **3 дней после подписания акта ревизии (проверки)** или письменных заключений органа ГКС на возражения к акту ревизии направляет

органу государственной налоговой службы, в котором плательщик налогов состоит на налоговом учете:

- копию акта ревизии (проверки);
- информацию о нарушении.

После этого орган государственной налоговой службы рассматривает материалы проверки и принимает соответствующее решение, о чем в трехдневный срок со дня его принятия информирует контрольно-ревизионную службу.

Если в ходе проведения ревизии (проверки) обнаруживаются существенные нарушения, свидетельствующие о **значительном уклонении от налогообложения**, то орган государственной контрольно-ревизионной службы в срочном порядке уведомляет орган налоговой службы о выявленных нарушениях с целью проведения совместной ревизии (проверки).

ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ

В определенных случаях органы ГКРС взаимодействуют с правоохранительными органами — органами прокуратуры, внутренних дел, службы безопасности. Эти случаи приведены в *Порядке инспектирования № 550 [185]*. Так, ревизоры обращаются в правоохранительные органы в случае:

а) **изъятия документов у ревизуемого объекта в связи с подделкой или при обнаружении злоупотреблений**. Орган ГКРС уведомляет об этом правоохранительные органы для принятия решения об изъятии таких документов (*абз. 4 — 5 п. 20 Порядка инспектирования № 550 [185]*);

б) **недопуска должностных лиц ГКРС к проведению ревизии, непредоставления необходимых документов, других действий объекта контроля, которые препятствуют проведению ревизии**. В этом случае орган ГКРС письменно уведомляет правоохранительные органы для принятия мер, предусмотренных законодательством (*п. 23 Порядка инспектирования № 550 [185]*);

в) **недопуска должностного лица службы к проведению встречной сверки**. Этот факт фиксируется ревизорами в акте, после чего письменно информируются правоохранительные органы для принятия мер, предусмотренных законодательством.

В то же время и правоохранительные органы могут обращаться к должностным лицам ГКРС. О порядке проведения Госфининспекцией проверок по инициативе правоохранительных органов мы уже говорили ранее.

6.7. ПРАВА ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДИТСЯ ПРОВЕРКА

Любой визит, требование и действия работников ГКРС должны происходить в рамках закона. Поэтому очень важно знать, какими полномочиями наделены работники ГКРС в ходе проведения проверок и ревизий. Какие права имеют органы ГКРС, мы рассмотрели в подразделе 6.4 данного раздела нашей книги.

Права лица, в отношении которого проводится проверка, не так широки, как у должностных лиц органов ГКРС, но все же они есть. Рассмотрим их.

1. Руководитель проверяемого объекта имеет **право не допустить представителей ГКРС к проведению ревизии**. Сделать он это сможет, если должностные лица ГКРС:

- **не уведомили о проведении плановой выездной ревизии за 10 дней до начала проверки;**

— **не предъявили под роспись направление на ревизию**, направление на проверку оформлено ненадлежащим образом;

— **отказались от подписи в Журнале регистрации проверок**. В соответствии с п. 14 Порядка инспектирования № 550 [185] должностные лица службы ГКРС обязаны расписаться в **Журнале регистрации проверок объекта контроля** (в случае его наличия).

2. Руководитель проверяемого объекта имеет **право не подписывать акт ревизии**, если акт ревизии, а также все его экземпляры, не подписаны должностным лицом ГКРС, проводившим ревизию.

3. Представители проверяемого объекта имеют право подписать акт ревизии с возражениями, если он, с их точки зрения, содержит неправомерные выводы. При этом решение о неподписании акта ревизии **не является верным**, поскольку в данном случае контрольно-ревизионной службой будет составлен новый акт — об отказе от подписи и приняты меры для реализации результатов ревизии.

4. Представители проверяемого объекта могут обжаловать решения ревизоров (например, о взыскании денежных средств, о наложении административных взысканий), **принятые в нарушение действующего законодательства**.

Также должностное лицо объекта контроля имеет все процессуальные права в случае, если по результатам проверки в отношении него возбуждено дисциплинарное, административное или уголовное производство или рассматривается вопрос о привлечении такого лица к гражданско-правовой ответственности. Объемы этих прав и механизмы их реализации устанавливаются соответствующими кодексами или законами.

6.8. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

Акт ревизии — документ, составляемый лицами, проводившими ревизию, в котором фиксируют факт проведения ревизии, а также ее результаты.

Акт проверки — документ, который составляется лицом (лицами), проводившим (-ми) проверку государственных закупок, фиксирует факт ее проведения и результаты.

Акт проверки по отдельным вопросам — документ, который составляется лицом (лицами), проводившим (-ми) проверку государственных закупок, фиксирует отдельные результаты ее проведения на какой-нибудь стадии государственных закупок к окончанию всей процедуры закупки.

Прежде чем подписать акт, следует внимательно ознакомиться с его содержанием. Он должен быть оформлен с соблюдением всех требований к его составлению, приведенных в *Порядке инспектирования № 550 [185]*. Эти требования едины для оформления как акта ревизии, так и акта проверки.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ АКТА РЕВИЗИИ/ПРОВЕРКИ

Ниже приведены основные требования, которые выдвигает к оформлению акта ревизии/проверки *Порядок инспектирования № 550 [185]*. Советуем внимательно с ними ознакомиться, поскольку акт ревизии/проверки, составленный с нарушением установленного порядка, может быть использован в качестве обжалования решения в целом по результатам ревизии/проверки.

1. Акт составляется на бумажном носителе на государственном языке и должен иметь сквозную нумерацию страниц.

Акт ревизии составляется в трех экземплярах:

— первый экземпляр — для органа ГКРС;

- второй — для учреждения;
- третий — для правоохранительных органов в предусмотренных случаях.

2. Оформление акта осуществляется, как правило, с помощью технических средств, а при отсутствии необходимой техники — от руки путем использования чернильной или шариковой ручки с пастой темного цвета.

3. *Неоговоренные исправления и подчистки в акте ревизии не допускаются.* В отдельных случаях исправление ошибок осуществляется путем зачеркивания неправильной записи так, чтобы было видно зачеркнутую запись, и написания правильного текста, который удостоверяется записью «Исправленному верить» и подписями всех лиц, которые подписывают акт с указанием даты внесения исправления.

4. Все экземпляры акта визируются в правом нижнем углу каждой страницы должностным лицом службы.

5. Акт ревизии содержит вступительную и констатирующую часть.

Во **вступительной части** акта отмечаются общие вопросы проведения ревизии (основание и тема ревизии, название объекта контроля, даты начала и окончания ревизии и т. п.).

Кроме того, во вступительной части акта **фиксируется**:

- факт непредоставления учреждением Журнала регистрации проверок;
- информация об отказе руководителя объекта контроля или его заместителей от подписи в получении экземпляров программы ревизии, направления на проведение ревизии или копии решения суда (в случае проведения внеплановой выездной ревизии по решению суда).

В **констатирующей части** приводятся информация о результатах ревизии/проверки, а также вывод о наличии или отсутствии нарушений законодательства. На данную часть акта следует обратить особое внимание, поскольку в ней:

- а) выводы проверяющих должны быть подтверждены документально и не противоречить действующему законодательству;**
- б) выявленные нарушения законодательства должны фиксироваться с обязательной ссылкой на нарушенные нормы законов или других нормативно-правовых актов и указанием виновных в их допущении лиц.**



Выводы проверяющих должны быть подтверждены документально и не противоречить действующему законодательству. Нарушения должны фиксироваться с обязательной ссылкой на нарушенные нормативно-правовые акты с указанием виновных в их допущении лиц

6. В акте проверяемые документы не перечисляют, а отмечают только виды документов.

Констатирующая часть акта завершается заключением об общей сумме нанесенного объекту контроля материального вреда (убытков) в результате нарушений, выявленных ревизией, и общей сумме ее возмещения по состоянию на момент завершения ревизии.

Составленный без соблюдения данных правил акт ревизии/проверки не является правоммерным и это следует учитывать при его подписании.

Вместе с тем следует иметь в виду, что служебные лица ГКРС вправе отразить в акте ревизии **отказ от предоставления письменных объяснений работниками учреждения, причастными к выявленным нарушениям.** Согласно п. 18 Порядка инспектирования № 550 [185] в случае выявления нарушений законодательства, контроль за соблюдени-

ем которого отнесен к компетенции ГКРС, должностные лица службы должны требовать от работников, причастных к выявленным нарушениям, письменные объяснения.

Также стоит отметить, что согласно *п. 21 Порядка инспектирования № 550 [185]* для подтверждения изложенных в акте ревизии фактов нарушений должностные лица службы вправе требовать от объекта контроля заверенные копии документов, которые удостоверяют соответствующие нарушения, и приобщать их к материалам ревизии. **Отказ от предоставления заверенных копий документов** также фиксируется в констатирующей части акта ревизии.

6.9. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ И ДЕЙСТВИЙ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГКРС

Статьей 13 Закона о ГКРС [71] установлены общие принципы обжалования действий или бездействия должностных лиц ГКРС. Эта норма права говорит о возможности обжалования неправомерного поведения должностного лица или изданных им актов на любой стадии осуществления государственного финансового контроля. Однако не нужно путать разные механизмы обжалования, поскольку для обжалования актов ревизий установлена своя, в чем-то особая процедура, ведь Вы в процессе обжалования акта ревизии обжалуете документ, который фиксирует только факт совершения Вами или подконтрольным Вам учреждением (организацией или предприятием) нарушения законодательства, а не действия или бездействие должностного лица ГКРС либо изданный им нормативный акт или акт ненормативного характера. Отсюда и разные предписания о том, как Вам действовать.

Но давайте обо всем по порядку.

Итак, составлен акт ревизии, с которым Вы не согласны. На основании только одного акта Вас не могут привлечь к ответственности, а к Вашему учреждению применить меры воздействия. Для применения указанных санкций необходимо издать специальные акты, например такие, как постановление о совершении административного правонарушения (в случае когда в действиях должностного лица подконтрольного учреждения усматривается нарушение и это лицо привлекают к ответственности персонально), или протокол о нарушении бюджетного законодательства, на основании которого принимается решение о применении мер воздействия непосредственно к самому учреждению.

Любой юрист Вам скажет, что доводить до составления процессуальных документов, на основании которых уже могут начать применять санкции, не стоит. Поэтому лучше начать жаловаться уже на стадии составления акта ревизии. Обжалуя отдельные положения этого документа или полностью весь акт, Вы работаете на «разрушение» доказательной базы — ведь Вы ставите под сомнение основное доказательство по делу (акт ревизии), что в будущем может использоваться для выяснения наличия Вашей вины, состава правонарушения или преступления или правомерности применения к Вашему учреждению мер воздействия при составлении соответствующих протоколов (или в уголовных делах). Поэтому прежде чем говорить об опротестовании документов, на основании которых к Вам (к Вашему учреждению) будут применены соответствующие санкции, нужно поработать над возражениями к акту ревизии.

Пункт 40 Порядка инспектирования № 550 [185] предоставляет Вам и Вашему главному бухгалтеру право подписать акт с возражениями (замечаниями). Вы абсолютно правомерно можете воспользоваться этим правом и подписать акт с оговорками. Уклоняться от подписания акта или возврата его органам ГКРС категорически не со-

ветуем — если Вы не вернете подписанный акт в течение 3 рабочих дней в ГКРС или не подпишете акт ревизии, об этом составят соответствующий документ (он также называется акт), и дело пойдет дальше.

Поэтому советуем очень кратко изложить свое несогласие с актом ревизии, подписать его и своевременно вернуть ГКРС. Сами замечания (т. е. полный текст того, с чем Вы не согласны) подаются в орган ГКРС в срок не позднее 5 рабочих дней после возвращения контролирующему органу акта ревизии (*п. 42 Порядка инспектирования № 550 [185]*). Если Вы не успеете подать возражения в этот срок, контролирующий орган имеет право принять соответствующие меры для реализации результатов ревизии. Решение о рассмотрении возражений (замечаний), поступивших с нарушением установленного срока, принимает руководитель контролирующего органа. Надеяться на то, что руководитель контролирующего органа продлит пропущенный срок для подачи возражений, не стоит, ведь зачем пчеле выступать против меда, т. е. зачем руководителю органа ГКРС действовать вопреки своим интересам, поэтому подавайте свои возражения своевременно.

После получения возражений контролирующий орган должен проанализировать правильность обоснований, изложенных в возражениях (замечаниях), и в срок не позднее 15 рабочих дней после получения возражений (замечаний) дать на них письменное заключение, которое утверждается руководителем контролирующего органа или его заместителем.

С целью уточнения изложенных в возражениях (замечаниях) фактов должностные лица контролирующего органа имеют право требовать от объекта контроля необходимые для проверки документы и дополнительные объяснения (*п. 43 Порядка инспектирования № 550 [185]*).

Если же Вы не придете к согласию с контролирующим органом о том, что именно должно быть изложено в акте, ГКРС имеет полное право начать реализовывать результаты ревизии.

Первым шагом в реализации результата ревизии будет письменное требование об устранении выявленных ревизией нарушений законодательства с указанием срока обратного информирования. В соответствии с *п. 46 Порядка инспектирования № 550 [185]* это требование направляется объекту контроля в срок не позднее 10 рабочих дней после регистрации акта ревизии, а в случае поступления возражений (замечаний) к нему — не позже 3 рабочих дней после направления заключений на такие возражения (замечания).

Если в установленный в требовании срок нарушения не будут устранены, наступает время для составления протоколов, принятия решений о применении мер воздействия и обращения органов ГКРС в правоохранительные органы (если для последнего есть основания, т. е. в действиях или бездействии руководства объекта контроля выявлены нарушения, за которые предусмотрена уголовная ответственность или которые содержат признаки коррупционных деяний).

О результатах рассмотрения материалов ревизии (кроме проведенных по возбужденным уголовным делам) правоохранительные органы сообщают контролирующему органу в течение 10 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

В случае когда действиями или бездействием работников объекта контроля государству или подконтрольному учреждению причинен материальный ущерб, контролирующий орган ставит требования перед руководителем объекта контроля и органом его управления о предъявлении гражданских исков к виновным лицам (*п. 49 Порядка инспектирования № 550 [185]*).

Как предусмотрено *п. 50 Порядка инспектирования № 550 [185]* по результатам

проведенной ревизии в рамках предоставленных прав контролирующие органы принимают меры для обеспечения:

- привлечения к административной, дисциплинарной и материальной ответственности виновных в допущении нарушений работников объектов контроля (т. е. составляют соответствующие протоколы, если это отнесено к их компетенции, а по правонарушениям фиксировать и рассматривать, какие органы ГКРС не имеют права, — информация передается в соответствующий орган власти по принадлежности);

- обращения в суд в интересах государства по устранению выявленных ревизией нарушений законодательства по вопросам сохранности и использования активов, а также взыскания в доход государства средств, полученных по незаконным договорам, без установленных законом оснований или с нарушением требований законодательства;

- применения мер воздействия за нарушение бюджетного законодательства (т. е. составляют согласно *ст. 118 БК [4]* протоколы о нарушении бюджетного законодательства и принимают решение о применении мер воздействия).

И вот на стадии составления этих документов, т. е. решений субъектов властных полномочий (к которым согласно закону отнесены решения должностных лиц ГКРС о наложении взысканий или применении мер воздействия), мы и возвращаемся к тому, с чего начали этот подраздел, — к обжалованию действий (бездействия) или актов представителей ГКРС.

По общему правилу (*ч. 1 ст. 13 Закона о ГКРС [71]*) действия или бездействие служебных лиц ГКРС могут быть обжалованы в судебном или административном порядке.

Жалобы на действия служебных лиц **в районах, городах, районах в городах** и служебных лиц **контрольно-ревизионных управлений** (после завершения реформирования — Государственные финансовые инспекции в АР Крым и областях) рассматриваются и **решаются начальниками этих управлений**.

Жалобы на действия служебных лиц Госфининспекции Украины и начальников Госфининспекций АР Крым, областей, городов Киева и Севастополя рассматриваются и решаются начальником Госфининспекции Украины.

Жалобы рассматриваются и решения по ним принимаются руководителями соответствующих органов ГКРС не позднее чем в месячный срок с момента их поступления. В случае несогласия юридических и физических лиц с этими решениями они могут быть обжалованы в судебном порядке.

Внимание! В соответствии с *ч. 3 ст. 13 Закона о ГКРС [71]* подача жалобы не прекращает обжалуемого действия служебных лиц государственной контрольно-ревизионной службы.

Действия и бездействие должностных лиц ГКРС обжалуются в порядке, определенном КАС Украины, т. е. по существу являются административными спорами. Но в случае попытки урегулировать конфликт без обращения в суд, т. е. когда Вы обжалуете действия (акты) отдельного должностного лица органа ГКРС не через суд, а путем обращения к его руководителю, Вам следует учитывать предписания *Порядка рассмотрения обращений и организации личного приема граждан в органах государственной контрольно-ревизионной службы, утвержденного приказом ГлавКРУ от 28.10.2008 г. № 383 [156]* (далее — *Порядок № 383 [156]*).

Именно этот *Порядок* определяет процедуру рассмотрения органами ГКРС обращений граждан, должностных лиц предприятий, учреждений, организаций, запросов и обращений народных депутатов Украины, депутатов местных советов, а также организацию личного приема граждан.

Внимание! *Порядок № 383 [156]* не регламентирует процедуру рассмотрения

органами ГКРС возражений (замечаний), направляемых объектами контроля согласно п. 42 Порядка инспектирования № 550 [185], а также обращений, поступающих от правоохранительных органов.

Для того чтобы работать с *Порядком № 383 [156]*, нам нужно знать несколько определений, употребляемых по тексту этого документа:

Обращения	Изложенные в письменной или устной форме замечания (предложения), заявления (ходатайства) и жалобы
Действие	Осуществление должностным лицом своих обязанностей в рамках предоставленных законодательством полномочий или вопреки им
Бездействие	Определенная форма поведения лица, которое заключается в невыполнении им действий, которые оно должно было и могло сделать согласно возложенным на него должностным обязанностям и в соответствии с законодательством Украины

Обращения рассматриваются должностными лицами, определенными в *ст. 13 Закона о ГКРС [71]*.

Согласно п. 4 разд. 2 *Порядка № 383 [156]* запрещается направлять обращения граждан для рассмотрения тем органам или должностным лицам, действия или решения которых обжалуются.

Обращение должно быть оформлено надлежащим образом: содержать фамилию, имя, отчество, местожительство гражданина (местонахождение юридического лица), в обращении должна быть изложена суть затронутого вопроса, замечания, предложения, заявления, жалобы, просьбы или требования. Адрес заявителя указывается на бланке обращения, только если Вы подаете его лично или через канцелярию органа ГКРС, если же Вы направляете обращение по почте — достаточно указать адрес только на конверте. Письменное обращение должно быть подписано заявителем (заявителями) с указанием даты.

Внимание! Письменное обращение без указания места проживания, не подписанное автором (авторами), а также такое, из которого невозможно установить авторство, признается анонимным и рассмотрению не подлежит (п. 7 разд. 2 *Порядка № 383 [156]*).

Обращение, оформленное без соблюдения этих требований, возвращается заявителю с соответствующими разъяснениями не позднее чем через 10 дней со дня его поступления. Копия такого обращения остается в производстве того органа ГКРС, в который обратился заявитель.

В соответствии с п. 6 разд. 2 *Порядка № 383 [156]*, если обращение не содержит данные, необходимые для принятия обоснованного решения органом ГКРС или его должностным лицом, оно в срок не более 5 дней возвращается гражданину с соответствующими разъяснениями.

Не рассматриваются повторные обращения от одного и того же гражданина по одному и тому же вопросу, если первое этим органом решено по существу, а также жалобы, поданные с нарушением сроков, предусмотренных *ст. 17 Закона Украины «Об обращении граждан» [20]*, и обращения лиц, признанных судом недееспособными. Решение о прекращении рассмотрения такого обращения принимает руководитель органа, о чем сообщается лицу, подавшему обращение.

Статья 17 Закона Украины «Об обращении граждан» [20]
Срок подачи жалобы

Жалоба на обжалуемое решение может быть подана в орган или должностному лицу вышестоящего уровня в течение одного года с момента его принятия, но не позднее одного месяца со времени ознакомления гражданина с принятым решением. Жалобы, поданные с нарушением указанного срока, не рассматриваются.

Пропущенный по уважительной причине срок может быть возобновлен органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу.

Решение вышестоящего государственного органа, который рассматривал жалобу, в случае несогласия с ним гражданина может быть обжаловано в суд в срок, предусмотренный законодательством Украины.

Если вопросы, затронутые в полученном обращении, не относятся к компетенции органов ГКС, это обращение в срок не более 5 дней пересылается по принадлежности соответствующему органу или должностному лицу, о чем сообщается заявителю с разъяснением основания передачи обращения. Копия такого обращения остается в производстве того органа ГКС, в который обратился заявитель.

Если в обращении наряду с вопросами, относящимися к компетенции органов ГКС, затрагиваются вопросы, подлежащие решению в других органах государственной власти или местного самоуправления, то при предоставлении ответа на обращение разъясняется порядок решения этих вопросов.

Обращения, где сообщается о хищениях, растратах, недостачах, других серьезных правонарушениях, немедленно пересылаются правоохранительным органам для принятия решения согласно законодательству.

В соответствии с п. 1 разд. 3 Порядка № 383 [156] заявитель имеет право ознакомиться с материалами проверки по поводу вопросов, затронутых в обращении, если это не противоречит требованиям законодательства.

Решения об ознакомлении с материалами проверки принимают: в Госфининспекции Украины — Председатель Госфининспекции Украины, его заместители; в госфининспекциях АР Крым, областях, гг. Киеве и Севастополе — начальники инспекций, их заместители; в городских, районных, межрайонных и объединенных госфининспекциях — начальники этих органов, их заместители.

Должностное лицо органа ГКС, ознакомившее заявителя с материалами проверки, составляет и приобщает к материалам дела справку о том, с какими материалами и когда оно ознакомило заявителя. В случае принятия решения об ограничении доступа гражданина к соответствующей информации при рассмотрении обращения должностным лицом органа ГКС об этом составляется соответствующий мотивированный документ (п. 2 разд. 3 Порядка № 383 [156]).

Обращение считается решенным, если рассмотрены все затронутые в нем вопросы, принято обоснованное решение, приняты необходимые меры по его исполнению и заявитель извещен о результатах рассмотрения обращения и принятом решении. Ответ по результатам рассмотрения обращения предоставляется тем органом ГКС, который его получил или рассматривал по существу, за подписью руководителя органа ГКС или лиц, которым право ставить подпись предоставлено руководителем органа.

По обращениям, в которых сообщается о фактах нарушений на предприятиях, в учреждениях или организациях, подконтрольных органам ГКС, законодательства по финансовым вопросам принимается одно из решений о:

а) включении вопросов, затронутых в обращении, в программу плановой выездной

ревизии, которая уже начата или будет проводиться в порядке, установленном законодательством;

б) назначении внеплановой выездной ревизии в случае, определенном *п. 3 ч. 5 ст. 11 Закона о ГКРС [71]*;

в) отказе в проведении ревизии в случаях, когда решение затронутых в обращении вопросов не входит в компетенцию органов ГКРС, когда указанные вопросы уже были проверены предыдущими ревизиями.

В случае внесения вопросов, затронутых в обращении, в программу плановой выездной ревизии в ответе заявителю обосновывается принятое органом ГКРС решение с указанием, кто и когда будет информировать его о результатах рассмотрения обращения.

Решение об отказе в удовлетворении требований, изложенных в обращении, доводится до сведения гражданина в письменной форме со ссылкой на закон и изложением мотивов отказа, а также с разъяснением порядка обжалования принятого решения. При этом перечисляются, в случае принятия, меры, принятые органом ГКРС для рассмотрения этого обращения.

В соответствии с *п. 1 разд. 4 Порядка № 383 [156]* к решениям, действиям (бездействию), которые могут быть обжалованы в органах ГКРС, относятся:

- а) отказ в проведении ревизии;
- б) проведение ревизии без установленных законом оснований и/или с нарушением законодательства;
- в) действия (бездействие) должностных лиц органов ГКРС в ходе проведения ревизии;
- г) постановления по делам об административном правонарушении, принятые с нарушением законодательства;
- г) требования об устранении нарушений, направляемые по результатам ревизий;
- д) приостановление операций с бюджетными средствами;
- е) приостановление бюджетных ассигнований;
- е) ненадлежащее рассмотрение предыдущей жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органов ГКРС.

Органы ГКРС при рассмотрении жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органов ГКРС принимают одно из решений об:

- а) оставлении обжалуемого решения без изменений, а жалобы без удовлетворения;
- б) отмене обжалуемого решения с одновременным вынесением нового решения или без него и привлечением виновных лиц к ответственности;
- в) внесении в решение изменений в части, не соответствующей законодательству;
- г) прекращении незаконного действия (бездействия) должностных лиц органа ГКРС, проведении служебного расследования и привлечении виновных лиц к ответственности;
- г) отмене полностью или частично акта ревизии, проведенной с нарушением законодательства.

Решение (требование), подлежащее отмене, а также акты ревизий, проведенных с нарушением законодательства, отменяются полностью или в соответствующей части приказом руководителя органа ГКРС, проводящего рассмотрение жалобы, или по поручению вышестоящего органа ГКРС.

Внимание! Согласно *п. 3 разд. 4 Порядка № 383 [156]* при рассмотрении жалобы или протеста на постановление по делу об административном правонарушении лицо, которое ее рассматривает, проверяет законность и обоснованность вынесенного постановления и принимает одно из следующих решений:

- а) оставляет постановление без изменений, а жалобу или протест без удовлетворения;
- б) отменяет постановление и направляет дело на новое рассмотрение;
- в) отменяет постановление и закрывает дело;
- г) уменьшает размер штрафа в пределах, предусмотренных ст. 164², 166⁶ КоАП [3].

Если будет установлено, что постановление вынесено органом (должностным лицом), неправомочным решать это дело, то такое постановление отменяется и дело направляется на рассмотрение компетентного органа (должностного лица).

Решение по жалобе на постановление об административном правонарушении **может быть опротестовано прокурором или обжаловано в суд** в установленном законодательством порядке.

В ответе на жалобу по решению органа ГКС, действия или бездействие должностных лиц органа ГКС указываются (*п. 4 разд. 4 Порядка № 383 [156]*):

- порядок рассмотрения жалобы органом ГКС (проводились ли служебное расследование или дополнительная перепроверка, анализ ревизионных материалов; получались ли объяснения от лиц, действия или бездействие которых обжалуется; принимал ли участие и какое именно в рассмотрении жалобы заявитель и т. п.);
- ответы на все вопросы, затронутые в жалобе;
- решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы (кто и когда информирован, кому направлены обязательные требования, куда переданы материалы ревизии или служебного расследования; налагались ли дисциплинарные взыскания, кем и в отношении кого и т. п.).

Копия решения по жалобе или протесту на постановление по делу об административном правонарушении в течение трех дней направляется лицу, в отношении которого оно вынесено.

Внимание! Подача жалобы на решение или действия (бездействие) должностных лиц органов ГКС не прекращает решения или обжалуемого действия (бездействия), а вот подача в установленный законодательством срок жалобы **на постановление по делу об административном правонарушении** приостанавливает его выполнение до рассмотрения жалобы. Внесение прокурором протеста приостанавливает исполнение постановления по делу об административном правонарушении до рассмотрения протеста.



Подача жалобы на решение или действия (бездействие) должностных лиц органов ГКС не прекращает решения или обжалуемого действия (бездействия), а вот подача в установленный законодательством срок жалобы на постановление по делу об административном правонарушении приостанавливает его исполнение до рассмотрения жалобы. Внесение прокурором протеста приостанавливает выполнение постановления по делу об административном правонарушении до рассмотрения протеста

За нарушение предписаний по рассмотрению обращений и жалоб на действия (бездействие) или акты должностных лиц органов ГКС предусмотрена ответственность. Так, в соответствии с *п. 1 разд. 7 Порядка № 383 [156]* должностные лица, виновные в нарушении законодательства об обращениях граждан, несут гражданскую, административную или уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Украины. К указанным должностным лицам за ненадлежащее исполнение

служебных обязанностей по рассмотрению обращений граждан могут применяться меры дисциплинарного взыскания. Убытки, нанесенные неправомерными действиями должностных лиц органов ГКС, подлежат возмещению за счет средств государственного бюджета.

6.10. САНКЦИИ И МЕРЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ

Следует различать меры воздействия, которые могут быть применены к объекту контроля — правонарушителю, и санкции, и меры воздействия, применяемые к должностным лицам объекта контроля, допустившего правонарушение.

Начнем с мер воздействия, применяемых к юридическим лицам — нарушителям.

Новый *БК [4]*, вступивший в силу 01.01.2011 г., ввел новое понятие **нарушения бюджетного законодательства**, под которым согласно *ч. 1 ст. 116 БК [4]* понимается нарушение участником бюджетного процесса установленных БК или другим бюджетным законодательством норм по составлению, рассмотрению, утверждению, внесению изменений, исполнению бюджета и отчетности о его исполнении.

Таких правонарушений в настоящее время существует 39 с четко определенным *БК [4]* составом. Однако перечень возможных правонарушений не является исчерпывающим, и в соответствии с *п. 40 ч. 1 ст. 116 БК [4]* к нарушениям бюджетного законодательства могут быть отнесены и другие случаи нарушения бюджетного законодательства, если это будет определено в соответствующем законе.

Ознакомиться с видами правонарушений и мерами воздействия, которые могут применяться в связи с их совершением, нам помогут 2 следующие таблицы.

Таблица 3.6.1

Перечень нарушений бюджетного законодательства с обозначением мер воздействия, которые могут применяться к нарушителям

№*	Название нарушения бюджетного законодательства	Мера воздействия**
1	2	3
1	Включение недостоверных данных в бюджетные запросы	1, 2
2	Нарушение установленных сроков подачи бюджетных запросов или их неподача	1, 2
3	Определение недостоверных объемов бюджетных средств при планировании бюджетных показателей	1, 2
4	Планирование поступлений или расходов государственного бюджета (местного бюджета), не отнесенных к таковым БК или законом о госбюджете	1
5	Нарушение установленного порядка или сроков подачи проекта закона о госбюджете (проекта решения о местном бюджете) на рассмотрение Верховной Рады Украины (Верховной Рады АР Крым, местного совета)	1

* В этой колонке нумерация по порядку расположения соответствует нумерации пунктов ч. 1 ст. 116 новой редакции БК, которыми определены бюджетные правонарушения.

** Для удобства мы установили для каждой меры воздействия порядковый номер. Воспользовавшись таблицей 6.2, расположенной ниже, Вы сможете определить, какие меры воздействия могут применяться к тому или иному нарушению бюджетного законодательства.

1	2	3
6	Нарушение установленного порядка или сроков рассмотрения проекта и принятия закона о Госбюджете (решения о местном бюджете)	1
7	Принятие решения о местном бюджете с нарушением требований БК или закона о Госбюджете (в том числе по составлению бюджета в части межбюджетных трансфертов, доходов и расходов местных бюджетов, которые учитываются при определении объема межбюджетных трансфертов)	1, 6*
8	Нарушение требований БК по утверждению государственного бюджета (местного бюджета) с дефицитом или профицитом	1
9	Включение в состав специального фонда бюджета поступлений из источников, не отнесенных к таковым БК или законом о Госбюджете	1
10	Зачисление доходов бюджета на любые счета, кроме единого казначейского счета (за исключением средств, получаемых учреждениями Украины, функционирующими за рубежом), а также аккумулярование их на счетах органов, которые контролируют взимание поступлений бюджета	1, 2
11	Зачисление доходов бюджета в иной, чем это определено БК или законом о Госбюджете, бюджет, в том числе в результате осуществления распределения налогов и сборов (обязательных платежей) и других доходов между бюджетами с нарушением определенных размеров	1, 2
12	Осуществление государственных (местных) займов, предоставление государственных (местных) гарантий с нарушением требований БК	1
13	Принятие решений, которые привели к превышению предельных объемов государственного (местного) долга или предельных объемов предоставления государственных (местных) гарантий	1
14	Размещение временно свободных средств бюджета с нарушением требований БК	1, 2
15	Создание внебюджетных фондов, нарушение требований БК по открытию внебюджетных счетов для размещения бюджетных средств	1, 2
16	Нарушение порядка или сроков подачи, рассмотрения и утверждения смет и других документов, применяемых в процессе исполнения бюджета, утверждения в сметах показателей, не подтвержденных расчетами и экономическими обоснованиями	1, 2
17	Нарушение порядка или сроков подачи и утверждения паспортов бюджетных программ (в случае применения программно-целевого метода в бюджетном процессе)	1, 2
18	Нарушение установленных сроков доведения документов об объемах бюджетных ассигнований до распорядителей бюджетных средств нижестоящего уровня или получателей бюджетных средств	1, 2
19	Нарушение порядка и сроков открытия (закрытия) счетов в органах Государственного казначейства Украины	1, 2
20	Взятие обязательств без соответствующих бюджетных ассигнований или с превышением полномочий, установленных БК или законом о Госбюджете	1, 2, 3
21	Нарушение порядка регистрации и учета бюджетных обязательств, включая необоснованный отказ в регистрации или несвоевременную регистрацию бюджетных обязательств	1, 2

* Эта мера воздействия применяется в особом порядке, установленном ст. 122 БК [4].

1	2	3
22	Нарушение требований БК при осуществлении предварительной оплаты за товары, работы и услуги за счет бюджетных средств, а также нарушение порядка и сроков осуществления такой оплаты	1, 2, 3
23	Осуществление платежей за счет бюджетных средств без регистрации бюджетных обязательств, при отсутствии подтверждающих документов или при включении в платежные документы недостоверной информации, а также безосновательный отказ в проведении платежа органами Государственной казначейской службы Украины	1, 2, 3
24	Нецелевое использование бюджетных средств	1, 2, 3, 4*, 5**
25	Нарушение требований БК при осуществлении расходов государственного бюджета (местного бюджета) в случае несвоевременного вступления в силу закона о Госбюджете (несвоевременного принятия решения о местном бюджете)	1, 2, 3
26	Предоставление кредитов из бюджета или возврат кредитов в бюджет с нарушением требований БК и/или установленных условий кредитования бюджета	1, 2, 3
27	Осуществление бюджетными учреждениями заимствований в любой форме или предоставление бюджетными учреждениями юридическим или физическим лицам кредитов из бюджета вопреки БК	1, 2, 3
28	Осуществление расходов, кредитования местного бюджета, которые в соответствии с БК должны проводиться из другого бюджета	1, 2, 3, 7
29	Осуществление расходов бюджета или предоставление кредитов из бюджета без установленных бюджетных назначений или с их превышением вопреки БК или закону о Госбюджете	1, 2, 3, 4
30	Нарушение требований БК о выделении средств из резервного фонда бюджета	1
31	Нарушение установленных требований по применению бюджетной классификации	1
32	Включение недостоверных данных в отчеты об исполнении государственного бюджета (местного бюджета), годового отчета о выполнении закона о Госбюджете (решения о местном бюджете), а также нарушении порядка и сроков подачи таких отчетов	1, 2
33	Нарушение установленных требований по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности об исполнении бюджетов	1, 2
34	Нарушение установленных порядка или сроков подачи финансовой и бюджетной отчетности бюджетных учреждений, а также подача такой отчетности в неполном объеме	1, 2
35	Несоответствие данных, приведенных в финансовой и бюджетной отчетности бюджетных учреждений, данным бухгалтерского учета	1, 2
36	Включение недостоверных данных в отчеты о выполнении паспортов бюджетных программ (в случае применения программно-целевого метода в бюджетном процессе), а также нарушение порядка и сроков подачи таких отчетов	1, 2

* За это правонарушение мера воздействия № 4 (уменьшение бюджетных ассигнований) применяется только к распорядителям бюджетных средств.

** Эта мера воздействия применяется только в случае нецелевого использования субвенций и средств, предоставленных получателям бюджетных средств.

1	2	3
37	Издание нормативно-правовых актов, уменьшающих поступления бюджета или увеличивающих расходы бюджета вопреки закону	1
38	Осуществление расходов на содержание бюджетного учреждения временно из разных бюджетов вопреки БК или закону о Госбюджете	1, 2
39	Нарушение требований ст. 28 БК по обнародованию и доступности информации о бюджете	1, 3, 4

Таблица 6.2

Меры воздействия за нарушение бюджетного законодательства
(ч. 1 ст. 117 БК [4])

1	Предупреждение о ненадлежащем выполнении бюджетного законодательства с требованием об устранении нарушения бюджетного законодательства. Выявленные нарушения, в отношении которых применена указанная мера воздействия, должны быть устранены в срок до 30 календарных дней. Мера может применяться к любому виду бюджетного правонарушения
2	Приостановление операций с бюджетными средствами, применяемое за нарушение бюджетного законодательства. Приостановление операций с бюджетными средствами заключается в приостановлении любых операций по осуществлению платежей со счета нарушителя бюджетного законодательства. Срок действия меры: до 30 дней в пределах текущего бюджетного периода, если иное не предусмотрено законом. Порядок применения меры устанавливается: КМУ
3	Приостановление бюджетных ассигнований. Приостановление ассигнований предусматривает прекращение полномочий на взятие бюджетного обязательства на соответствующую сумму путем внесения изменений в роспись бюджета (смету). Срок действия меры: от 1 до 3 месяцев в пределах текущего бюджетного периода. Порядок применения меры устанавливается: Минфином
4	Уменьшение бюджетных ассигнований. Уменьшение ассигнований предусматривает лишение полномочий на взятие бюджетного обязательства на соответствующую сумму путем внесения изменений в роспись бюджета (смету) и в случае необходимости с дальнейшим внесением изменений в закон о Госбюджете (решение о местном бюджете). Срок действия меры: до завершения текущего бюджетного периода. Порядок применения меры устанавливается: КМУ
5	Возврат бюджетных средств в соответствующий бюджет. Порядок применения меры устанавливается: КМУ
6	Приостановление действия решения о местном бюджете. Порядок применения меры предусмотрен ст. 122 БК [4]
7	Бесспорное изъятие средств из местных бюджетов. Бесспорное изъятие средств предусматривает взыскание органами Госказначейства средств из местных бюджетов в государственный бюджет, в том числе и за счет уменьшения объема трансфертов (дотации выравнивания) местным бюджетам на соответствующую сумму. Порядок применения меры устанавливается: КМУ

Внимание! Перечень мер воздействия, которые могут быть применены в случае совершения нарушений бюджетного законодательства, также не является исчерпывающим и может быть расширен отдельными нормами **законов**, регулирующих бюджетные отношения.

Мы уже упоминали об этом и напомним, что решение о применении мер воздействия за нарушение бюджетного законодательства, определенных *пп. 2 — 5 и 7 ч. 1 ст. 117 БК [4]*, принимается органами Государственной финансовой инспекции Украины на основании протокола о нарушении бюджетного законодательства или акта ревизии и приложенных к ним материалов.

Решение вступает в силу со дня его подписания (*ч. 2 ст. 118 БК [4]*).

Порядок составления протокола о нарушении бюджетного законодательства, а также его форма утверждены *приказом Минфина от 15.11.2010 г. № 1370 [259]*.

Отдельного внимания требуют санкции, которые могут быть применены к должностным лицам объектов контроля в случае нарушения предписаний бюджетного законодательства и законодательства об осуществлении государственного финансового контроля.

В соответствии со *ст. 121 БК [4]* должностные лица, по вине которых допущено нарушение бюджетного законодательства, несут гражданскую, дисциплинарную, административную или уголовную ответственность согласно закону. Нарушение бюджетного законодательства, совершенное распорядителем или получателем бюджетных средств, может быть основанием для привлечения к ответственности согласно законам Украины его руководителя или других ответственных должностных лиц, в зависимости от характера совершенных ими деяний.

Напомним, что согласно *п. 19 Порядка инспектирования № 550 [185]* к компетенции органов ГКС не относится принятие мер в случае совершения правонарушений, связанных с оборотом наличности, валютными операциями, формированием объекта и/или базы налогообложения, ценообразованием, управлением государственным имуществом, соблюдением антимонопольного законодательства.

Наибольшую компетенцию органы ГКС имеют в отношении привлечения должностных лиц объектов контроля к административной ответственности.

Но перед тем как начать рассматривать составы этих правонарушений, нам придется немного отвлечься на юридические тонкости. Дело в том, что следует отличать полномочия по составлению протоколов о совершении административных правонарушений, т. е. полномочий по фиксации факта совершения правонарушения, и полномочий по рассмотрению дел об административных правонарушениях, т. е. принятию решения о судьбе правонарушителя на основании тех же протоколов и других доказательств.

Статьей 255 КоАП [3] предусмотрено, что уполномоченные лица органов ГКС **могут составлять протоколы** о правонарушениях, предусмотренных *ст. 163¹², 164¹², 164¹⁴ КоАП [3]*.

Однако составив протоколы о совершении этих правонарушений, должностные лица органов ГКС не имеют права принимать решения о привлечении лиц, в отношении которых составлены протоколы, к административной ответственности, а обязаны направлять дело для рассмотрения в суд, ведь в соответствии с *ч. 1 ст. 221 КоАП [3]* **дела** о совершении правонарушений, предусмотренных *ст. 163¹², 164¹², 164¹⁴ КоАП [3]*, **рассматриваются судьями** районных, районных в городе, городских или горрайонных судов.

Уполномоченные лица органов ГКС **также могут составлять протоколы** о правонарушениях, предусмотренных *ч. 3 — 7 ст. 166⁶ КоАП [3]* (такое право им предо-

ставляется согласно предписаниям *ч. 2 ст. 221 КоАП [3]* и *ст. 166⁶ КоАП [3]*).

В соответствии с предписаниями *ч. 1 ст. 234¹ КоАП органы ГКРС рассматривают дела* об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства по финансовым вопросам (*ст. 164² КоАП [3]*), нарушением порядка прекращения юридического лица или предпринимательской деятельности физического лица — предпринимателя (*ч. 3 — 7 ст. 166⁶ КоАП [3]*).

От имени ГКРС рассматривать дела об административных правонарушениях и налагать административные взыскания имеют право: начальник Госфининспекции Украины и его заместители, начальники госфининспекций в АР Крым, областях, городах Киеве и Севастополе и их заместители.

Чтобы было легче разобраться с этой юридической путаницей, предлагаем рассмотреть эту информацию в таблице.

Административные правонарушения, к которым имеют отношение органы ГКРС (т. е. должностные лица этих органов могут составлять протоколы или рассматривать дела о совершении правонарушения):

Норма права	Состав правонарушения	Санкция	Составляет протокол	Рассматривает дело
1	2	3	4	5
<i>Ст. 163¹² КоАП</i>	Выдача векселя без наличия денежного долга за фактически поставленные товары, выполненные работы, предоставленные услуги или без определения в соответствующем договоре условия проведения расчетов с применением векселей или с указанием суммы платежа по векселю, превышающей сумму обязательств трассанта перед трассантом или векселедателя (по переводному векселю — трассанта) перед лицом, которому или по приказу которого должен быть осуществлен платеж	Штраф от 400 до 500 нмдг* (от 6800 до 8500 грн.)	Уполномоченное лицо органа ГКРС	Судья
<i>Ч. 1 ст. 164² КоАП</i>	Соккрытие в учете производительных расходов и убытков, отсутствие бухгалтерского учета или ведение его с нарушением установленного порядка, внесение ложных данных в финансовую отчетность, неподача финансовой отчетности, несвоевременное или некачественное проведение	Штраф от 8 до 15 нмдг (от 136 до 255 грн.)	Уполномоченное лицо органа внутренних дел (абз. 2 п. 1 ч. 1 ст. 255 КоАП)	Уполномоченное лицо органа ГКРС (ч. 2 ст. 234 ¹ КоАП)

* Не облагаемый налогом минимум доходов граждан, который для исчисления размера штрафа, составляет 17 грн.

1	2	3	4	5
	инвентаризаций денежных средств и материальных ценностей, препятствование работникам ГКРС в проведении ревизий и проверок, непринятие мер по возмещению с виновных лиц убытков от недостач, растрат, хищений и бесхозяйственности			
Ч. 2 ст. 164 ² КоАП	Те же действия, совершенные лицом, которое в течение года было подвергнуто административному взысканию за одно из правонарушений, указанных в части первой этой статьи	Штраф от 10 до 20 ннмдг (от 170 до 340 грн.)		
Ч. 3 ст. 166 ⁶ КоАП	Отсутствие бухгалтерского учета или ведение его с нарушением установленного порядка, несвоевременное, неполное или с нарушением установленного порядка проведение инвентаризации имущества, нарушение порядка проведения оценки имущества, составление ликвидационного баланса (промежуточного баланса), разделительного баланса, передаточного акта при прекращении юридического лица	Штраф от 100 до 150 ннмдг (от 1700 до 2550 грн.)*		
Ч. 4 ст. 166 ⁶ КоАП	Уклонение председателя комиссии по прекращению юридического лица, ликвидационной комиссии, ликвидатора, других лиц, привлеченных к прекращению юридического лица, от проведения прекращения юридического лица или от составления ликвидационного баланса (промежуточного баланса), разделительного баланса, передаточного акта, обязательное представление которого установлено законом для проведения прекращения юридического лица	Штраф от 100 до 150 ннмдг (от 1700 до 2550 грн.)	Уполномоченное лицо органа ГКРС	Уполномоченное лицо органа ГКРС (ч. 2 ст. 234 ¹ КоАП)

* В соответствии с предписаниями санкции ч. 3 ст. 166⁶ КоАП [3] к ответственности за совершение этого правонарушения может быть привлечено не только должностное лицо юридического лица, но и другие лица, привлеченные к прекращению юридического лица.

1	2	3	4	5
Ч. 5 ст. 166 ⁶ КоАП	Неподача, несвоевременная подача или подача не в полном объеме по требованию органов государственной налоговой службы или Пенсионного фонда Украины для проведения внеплановых проверок первичных документов, регистров бухгалтерского учета, налоговой отчетности и других документов, связанных с исчислением и уплатой налогов и сборов, единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование, страховых средств в Пенсионный фонд Украины, фонды социального страхования, других сумм, связанных с такими обязательствами, соблюдением требований другого законодательства, контроль за которым возложен на указанные органы и фонды, несвоевременное, неполное или с нарушением установленного порядка проведение по требованию органа государственной налоговой службы инвентаризации основных фондов, товарно-материальных ценностей и средств при прекращении юридического лица	Штраф от 100 до 150 нмдг (от 1700 до 2550 грн.)*		
Ч. 6 ст. 166 ⁶ КоАП	Действия, предусмотренные ч. 3 — 5 ст. 166 ⁶ КоАП, совершенные лицом, которое в течение года было подвергнуто административному взысканию за такие же нарушения	Штраф от 150 до 250 нмдг (от 2550 до 4250 грн.)**		

* Согласно предписаниям санкции ч. 5 ст. 166⁶ КоАП [3] к ответственности за совершение этого правонарушения могут быть привлечены председатель комиссии по прекращению юридического лица, ликвидационной комиссии, ликвидатор, другие лица, привлеченные к прекращению юридического лица.

** В соответствии с предписаниями санкции ч. 6 ст. 166⁶ КоАП к ответственности за совершение этого правонарушения могут быть привлечены председатель комиссии по прекращению юридического лица, ликвидационной комиссии, ликвидатор, другие лица, привлеченные к прекращению юридического лица.

1	2	3	4	5
Ч. 7 ст. 166 ⁶ КоАП	Нарушение порядка прекращения предпринимательской деятельности физического лица — предпринимателя	Штраф от 60 до 80 ннмдг (от 1020 до 4250 грн.)*		
Ч. 1 ст. 164 ¹² КоАП	Включение недостоверных данных в бюджетные запросы, что привело к утверждению необоснованных бюджетных назначений или необоснованным бюджетным ассигнованиям; нарушение требований БК при осуществлении предварительной оплаты за товары, работы и услуги за счет бюджетных средств, а также нарушение порядка и сроков осуществления такой оплаты; осуществление платежей за счет бюджетных средств без регистрации бюджетных обязательств, при отсутствии подтверждающих документов или при включении в платежные документы недостоверной информации, а также безосновательный отказ в проведении платежа органами Государственного казначейской службы Украины; нарушение требований БК при осуществлении расходов государственного бюджета (местного бюджета) в случае несвоевременного вступления в силу закона о Государственном бюджете Украины (несвоевременного принятия решения о местном бюджете) на соответствующий год	Штраф от 30 до 50 ннмдг (от 510 до 850 грн.)	Уполномоченное лицо органа ГКС	Судья
Ч. 2 ст. 164 ¹² КоАП	Действия, предусмотренные ч. 1 ст. 164 ¹² КоАП, совершенные лицом, которое в течение года было подвергнуто административному взысканию за такие же нарушения	Штраф от 50 до 70 ннмдг (от 850 до 1190 грн.)	Уполномоченное лицо органа ГКС	Судья

* В соответствии с предписаниями санкции ч. 6 ст. 166⁶ КоАП к ответственности за совершение этого правонарушения могут быть привлечены председатель комиссии по прекращению юридического лица, ликвидационной комиссии, ликвидатор, другие лица, привлеченные к прекращению юридического лица.

1	2	3	4	5
Ч. 3 ст. 164 ¹² КоАП	Взятие обязательств без соответствующих бюджетных ассигнований или с превышением полномочий, установленных БК или законом о Государственном бюджете Украины на соответствующий год; включение в состав специального фонда бюджета поступлений из источников, не отнесенных к таковым БК или законом о Государственном бюджете Украины на соответствующий год; зачисление доходов бюджета на любые счета, кроме единого казначейского счета (за исключением средств, которые получают учреждениями Украины, функционирующими за рубежом), а также аккумулялирование их на счетах органов, контролирующих взимание поступлений бюджета; зачисление доходов бюджета в иной, нежели определенный БК или законом о Государственном бюджете Украины на соответствующий год бюджет, в том числе в результате осуществления распределения налогов и сборов (обязательных платежей) и других доходов между бюджетами с нарушением определенных размеров; осуществление государственных (местных) заимствований, предоставление государственных (местных) гарантий с нарушением требований БК; принятие решений, которые привели к превышению предельных объемов государственного (местного) долга или предельных объемов предоставления государственных (местных) гарантий; размещение временно свободных средств	Штраф от 50 до 70 нмдг (от 850 до 1190 грн.)	Уполномоченное лицо органа ГКС	Судья

1	2	3	4	5
	бюджета с нарушением требований БК; создание внебюджетных фондов, нарушение требований БК по открытию внебюджетных счетов для размещения бюджетных средств; предоставление кредитов из бюджета или возврат кредитов в бюджет с нарушением требований БК и/или установленных условий кредитования бюджета; осуществление бюджетными учреждениями заимствований в любой форме или предоставление бюджетными учреждениями юридическим или физическим лицам кредитов из бюджета вопреки БК; нарушение требований БК по выделению средств из резервного фонда бюджета			
Ч. 4 ст. 164 ¹² КоАП	Действия, предусмотренные ч. 3 ст. 164 ¹² КоАП, совершенные лицом, которое в течение года было подвергнуто административному взысканию за такие же нарушения	Штраф от 70 до 85 нмдг (от 1190 до 1445 грн.)	Уполномоченное лицо органа ГКС	Судья
Ч. 5 ст. 164 ¹² КоАП	Осуществление расходов, кредитования местного бюджета, которые в соответствии с БК должны проводиться из другого бюджета; осуществление расходов бюджета или предоставление кредитов из бюджета без установленных бюджетных назначений или с их превышением вопреки БК или закону о Государственном бюджете Украины на соответствующий год; нецелевое использование бюджетных средств; издание нормативно-правовых актов, уменьшающих поступления бюджета или увеличивающих расходы бюджета вопреки закону; осуществление расходов на содержание	Штраф от 70 до 85 нмдг (от 1190 до 1445 грн.)	Уполномоченное лицо органа ГКС	Судья

1	2	3	4	5
	бюджетного учреждения одновременно из разных бюджетов вопреки БК или закону о Государственном бюджете Украины на соответствующий год			
<i>Ч. 6 ст. 164¹² КоАП</i>	Действия, предусмотренные ч. 5 ст. 164 ¹² КоАП, совершенные лицом, которое в течение года было подвергнуто административному взысканию за такие же нарушения	Штраф от 85 до 100 нмдг (от 1445 до 1700 грн.)	Уполномоченное лицо органа ГКС	Судья
<i>Ч. 1 ст. 164¹⁴ КоАП</i>	Осуществление закупки товаров, работ и услуг за государственные средства без применения определенных законом процедур; применение процедур закупки с нарушением законодательства об осуществлении закупки товаров, работ и услуг за государственные средства, в том числе оформление документации конкурсных торгов (квалификационной документации) с нарушением законодательства об осуществлении закупки товаров, работ и услуг за государственные средства, оценка предложений конкурсных торгов (квалификационных предложений) не по критериям и методике оценки для определения наилучшего предложения конкурсных торгов (квалификационного предложения), которое содержится в документации конкурсных торгов (квалификационной документации), заключение с участником, ставшим победителем торгов, договора о закупке товаров, работ и услуг за государственные средства по ценам и объемам, не отвечающим требованиям документации конкурсных торгов (квалификационной документации);	Штраф от 700 до 1000 нмдг (от 11900 до 17000 грн.)	Уполномоченное лицо органа ГКС	Судья

1	2	3	4	5
	необнародование или нарушение порядка обнародования информации о закупке товаров, работ и услуг за государственные средства согласно требованиям законодательства; неподача в установленном порядке отчета о результатах осуществления процедуры закупки товаров, работ и услуг, отражение недостоверных сведений в отчете о результатах осуществления указанной процедуры, непрохождение обучения или повышения квалификации по вопросам организации и осуществления процедур закупок согласно требованиям закона; непредоставление информации, документов и материалов в случаях, предусмотренных законом			
Ч. 2 ст. 164 ¹⁴ КоАП	Действия, предусмотренные ч. 1 ст. 164 ¹⁴ КоАП, совершенные повторно в течение года после наложения административного взыскания за одно из правонарушений, указанных в части первой этой статьи	Штраф от 1000 до 1500 нмдг (от 17000 до 25500 грн.)	Уполномоченное лицо органа ГКРС	Судья

6.11. ВЫВОДЫ

1. Органы ГКРС могут проверять предприятия, учреждения и организации независимо от форм собственности, если они получали средства из бюджетов всех уровней и государственных фондов.

2. К предприятию или организации, которые не получали бюджетные средства, но имели правовые отношения с объектом, подконтрольным органу ГКРС, работники этой службы могут прийти со встречной сверкой.

3. Органы ГКРС наделены достаточно широкими полномочиями, в то же время они могут действовать исключительно в рамках своей компетенции. Также некоторые свои действия органы ГКРС не могут осуществлять без разрешения суда.

4. Представители проверяемого объекта имеют право подписать акт ревизии с возражениями, если он, с их точки зрения, содержит неправомерные выводы.

5. Представители проверяемого объекта могут обжаловать решения ревизоров (например, о взыскании денежных средств, о наложении административных взысканий), принятые в нарушение действующего законодательства.

РАЗДЕЛ 7

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ... ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА

7.1. Задачи Пенсионного фонда.....	323
7.2. Права органов Пенсионного фонда	324
7.3. Виды проверок и основания для их проведения.....	325
7.4. Плановая проверка	328
7.5. Внеплановая проверка	334
7.6. Меры воздействия и взыскания.....	336
<i>Требование об уплате недоимки</i>	336
<i>Пеня.....</i>	338
<i>Штрафные санкции</i>	339
<i>Согласование требования об уплате недоимки.....</i>	341
7.7. Обжалование решений органов Пенсионного фонда	342
<i>Подача первичной жалобы</i>	343
<i>Подача повторной жалобы</i>	345
<i>Порядок рассмотрения жалоб (заявлений) органами Пенсионного фонда.....</i>	345
<i>Оформление результатов рассмотрения жалобы (заявления).....</i>	347
7.8. Ответственность плательщиков страховых взносов.....	349
7.9. Выводы.....	352

издательский дом ФАКТОР Книга-почтой: 61052 г. Харьков, а/я 18, postbook@factor.ua (057) 717-52-71, (057) 717-51-42		Оформление пенсий: подробно и доступно  Рус. яз., 560 с., ф. А5 В книге рассмотрен порядок обращения за назначением пенсии, исчисления стажа работы, начисления, перерасчета и выплаты пенсий, а также основные моменты, связанные с назначением пенсий отдельным категориям граждан. <table border="1"> <tr> <td data-bbox="782 1859 1077 1960"> Справочная информация: (057) 719-49-45 </td> <td data-bbox="1085 1859 1380 1960"> Интернет-магазин: market.factor.ua </td> </tr> </table>	Справочная информация: (057) 719-49-45	Интернет-магазин: market.factor.ua
Справочная информация: (057) 719-49-45	Интернет-магазин: market.factor.ua			

ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА

1. КоАП [3]
2. Закон № 1058 [60]
3. Закон № 2464 [63]
4. Закон № 877 [15]
5. Закон № 108 [58]
6. Положение о Пенсионном фонде [154]
7. Постановление № 9-1 [106]
8. Порядок № 233 [174]
9. Постановление № 21-5 [107]
10. Постановление № 22-7 [108]

7.1. ЗАДАЧИ ПЕНСИОННОГО ФОНДА

В соответствии с п. 3 Положения о Пенсионном фонде [154] основными задачами Пенсионного фонда являются:

- реализация государственной политики по вопросам пенсионного обеспечения и сбора, ведения учета поступлений от уплаты единого взноса;
- внесение предложений министру по формированию государственной политики по вопросам пенсионного обеспечения и сбора, ведения учета поступлений от уплаты единого взноса;
- руководство и управление солидарной системой общеобязательного государственного пенсионного страхования;
- назначение (перерасчет) пенсий, ежемесячного пожизненного денежного содержания судьям в отставке и подготовка документов для их выплаты;
- обеспечение своевременного и в полном объеме финансирования и выплаты пенсий, помощи на погребение, других выплат, которые согласно законодательству осуществляются за счет средств Пенсионного фонда и других источников, определенных законодательством;
- эффективное и целевое использование средств, совершенствование методов финансового планирования, отчетности и системы контроля за расходованием средств;
- обеспечение сбора, ведения учета поступлений от уплаты единого взноса, других средств в соответствии с законодательством и осуществление контроля за их уплатой;
- выполнение других задач, определенных законами Украины и возложенных на Пенсионный фонд Президентом Украины.

В то же время Пенсионный фонд в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет организацию, координацию и контроль работы главных управлений Пенсионного фонда в АР Крым, областях, городах Киеве и Севастополе, управлений в районах, городах и районах в городах (далее — территориальные органы) по:

- обеспечению соблюдения предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами актов законодательства о пенсионном обеспечении и законодательства о сборе и ведении учета единого взноса;

- полному и своевременному учету плательщиков единого взноса;
- обеспечению сбора и ведения учета поступлений от уплаты единого взноса, других средств в соответствии с законодательством;
- осуществлению контроля за соблюдением законодательства о сборе и ведении учета единого взноса, об общеобязательном государственном пенсионном страховании, правильностью начисления, исчисления, полнотой и своевременностью уплаты единого взноса, страховых взносов на общеобязательное государственное пенсионное страхование (далее — страховые взносы) и других платежей, назначением (перерасчетом) и выплатой пенсий, ежемесячного пожизненного денежного содержания судьям в отставке и других выплат, которые согласно законодательству осуществляются за счет средств Пенсионного фонда, других источников, определенных законодательством;
- взысканию в предусмотренном законодательством порядке своевременно не начисленных и/или не уплаченных сумм единого взноса, страховых взносов и других платежей;
- применению финансовых санкций, предусмотренных законом;
- обеспечению своевременного и в полном объеме финансирования и выплаты пенсий, помощи на погребение и других выплат, которые согласно законодательству осуществляются за счет средств Пенсионного фонда и других источников, определенных законодательством.

7.2. ПРАВА ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА

Права органов Пенсионного фонда указаны в *ст. 64 Закона № 1058 [60]* и *п. 5 Положения о Пенсионном фонде [154]*.

Пункт 6 Положения о Пенсионном фонде [154]

Органы Пенсионного фонда Украины имеют право:

- привлекать специалистов центральных и местных органов исполнительной власти, ученых, представителей институтов гражданского общества (по согласию) для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Пенсионного фонда;
- получать в установленном законодательством порядке бесплатно от министерств, других центральных и местных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления необходимые для выполнения возложенных задач информацию, документы и материалы, в частности от органов статистики — статистические данные;
- пользоваться соответствующими информационными базами данных государственных органов, государственными, в том числе правительственными, системами связи и коммуникаций, сетями специальной связи и другими техническими средствами;
- созывать в установленном порядке совещания по вопросам, относящимся к компетенции Пенсионного фонда;
- **проводить плановые, а в случаях, предусмотренных законом, внеплановые проверки на предприятиях, в учреждениях и организациях, у физических лиц — предпринимателей** бухгалтерских книг, отчетов, смет и других документов, связанных с начислением, исчислением и уплатой единого взноса, страховых взносов, назначением пенсий, ежемесячного пожизненного денежного содержания судьям в отставке, и получать необходимые пояснения, справки и сведения (в частности, письменные) по вопросам, возникающим во время таких проверок;
- **требовать от руководителей и других должностных лиц предприятий, учреждений, организаций, а также от физических лиц — предпринимателей устранения выявленных нарушений** законодательства о сборе и ведении учета единого взноса, о порядке начисления,

исчисления и уплаты страховых взносов, осуществления финансовых операций со средствами Пенсионного фонда и порядке их использования;

— изымать в установленном законодательством порядке у предприятий, учреждений и организаций, физических лиц — предпринимателей копии документов, подтверждающих занижение размера заработной платы (дохода) и других выплат, на которые начисляется единый взнос, страховые взносы, или нарушение порядка использования средств Пенсионного фонда;

— проводить проверку целевого использования средств Пенсионного фонда;

— обращаться в хозяйственные суды с заявлениями о возбуждении дел о банкротстве плательщиков единого взноса в случаях и порядке, предусмотренных законами;

— поднимать в установленном законом порядке вопрос о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о сборе и ведении учета единого взноса, об общеобязательном государственном пенсионном страховании;

— **обращаться в установленном законом порядке в соответствующие правоохранительные органы в случае выявления фактов нарушения порядка начисления, исчисления и уплаты единого взноса, страховых взносов.**

7.3. ВИДЫ ПРОВЕРОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ИХ ПРОВЕДЕНИЯ

Со дня вступления в силу *Закона № 2464 [63]*, 1 января 2011 года, плательщики страховых взносов на общеобязательное государственное пенсионное страхование, общеобязательное государственное социальное страхование на случай безработицы, общеобязательное государственное социальное страхование в связи с временной потерей трудоспособности и расходами, обусловленными погребением, общеобязательное государственное социальное страхование от несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, повлекших потерю трудоспособности, считаются плательщиками **единого взноса**.

В соответствии со *ст. 64 Закона № 1058 [60]* и *ст. 13 Закона № 2464 [63]* Пенсионный фонд и его территориальные органы имеют право проводить **плановые и внеплановые проверки**, порядок проведения которых утвержден *Порядком № 233 [174]*. Право Пенсионного фонда проводить плановые и внеплановые проверки закреплено и в *п. 6 Положения о Пенсионном фонде [154]*.

Плановые и внеплановые проверки проводятся органами Пенсионного фонда по местонахождению плательщика единого взноса, а в случае отсутствия у плательщика единого взноса помещения такая проверка может быть проведена в помещении органа Пенсионного фонда.



Плановые и внеплановые проверки проводятся органами Пенсионного фонда по местонахождению плательщика единого взноса, а в случае отсутствия у плательщика единого взноса помещения такая проверка может быть проведена в помещении органа Пенсионного фонда

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании бухгалтерских книг, отчетов, смет и других документов.



Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании бухгалтерских книг, отчетов, смет и других документов

Нормативно-правовые документы, прямо регламентирующие деятельность Пенсионного фонда, точно не определяют подготовительный этап проведения проверки. Тем не менее для его установления можно в полной мере воспользоваться предписаниями *Закона № 877 [15]*. Так, в частности, в *ст. 7* указанного *Закона* отмечается, что для осуществления планового или внепланового мероприятия орган государственного надзора (контроля) (к которому относится и Пенсионный фонд) издает приказ, который должен содержать наименование субъекта хозяйствования, в отношении которого будет осуществляться мероприятие, и предмет проверки.

На основании приказа оформляется направление на проведение мероприятия, которое подписывается руководителем или заместителем руководителя органа государственного надзора (контроля) (с указанием фамилии, имени и отчества) и заверяется печатью.

В направлении на проведение мероприятия указываются:

- наименование органа государственного надзора (контроля), осуществляющего мероприятие;
- наименование субъекта хозяйствования и (или) его обособленного подразделения или фамилия, имя и отчество физического лица — предпринимателя, в отношении деятельности которых осуществляется мероприятие;
- местонахождение субъекта хозяйствования и/или его обособленного подразделения, в отношении деятельности которых осуществляется мероприятие;
- номер и дата приказа, во исполнение которого осуществляется мероприятие;
- перечень должностных лиц, участвующих в осуществлении мероприятия, с указанием их должности, фамилии, имени и отчества;
- дата начала и дата окончания мероприятия;
- тип мероприятия (плановое или внеплановое);
- вид мероприятия (проверка, ревизия, обследование, осмотр, инспекция и т. п.);
- основания для осуществления мероприятия;
- предмет осуществления мероприятия;
- информация об осуществлении предыдущего мероприятия (тип мероприятия и срок его осуществления).

Направление действует только в течение указанного в нем срока осуществления мероприятия.

Более того, перед началом осуществления мероприятия должностное лицо органа государственного надзора (контроля) обязано предъявить руководителю субъекта хозяйствования или уполномоченному им лицу направление и служебное удостоверение, удостоверяющее должностное лицо органа государственного надзора (контроля), и предоставить субъекту хозяйствования копию направления.

Должностное лицо органа государственного надзора (контроля) без направления на осуществление мероприятия и служебного удостоверения не имеет права осуществлять государственный надзор (контроль) субъекта хозяйствования.



Должностное лицо органа государственного надзора (контроля) без направления на осуществление мероприятия и служебного удостоверения не имеет права осуществлять государственный надзор (контроль) субъекта хозяйствования

Субъект хозяйствования имеет право не допускать должностных лиц органа государственного надзора (контроля) к осуществлению мероприятия, если они не предъявили соответствующие документы.



Субъект хозяйствования имеет право не допускать должностных лиц органа государственного надзора (контроля) к осуществлению мероприятия, если они не предъявили соответствующие документы

Кроме того, в *ст. 10 Закона № 877 [15]* указывается, что субъект хозяйствования во время осуществления государственного надзора (контроля) имеет право:

1) требовать от должностных лиц органа государственного надзора (контроля) соблюдения требований законодательства;

2) проверять наличие у должностных лиц органа государственного надзора (контроля) служебного удостоверения и получать копии направления на проведение планового или внепланового мероприятия;

3) не допускать должностных лиц органа государственного надзора (контроля) к осуществлению государственного надзора (контроля), если:

— он осуществляется с нарушением требований по периодичности проведения мероприятий государственного надзора (контроля), предусмотренных законом;

— должностное лицо органа государственного надзора (контроля) не предоставило копии документов, предусмотренных этим *Законом*, или если предоставленные документы не отвечают требованиям данного *Закона*;

4) присутствовать во время осуществления мероприятий государственного надзора (контроля);

5) требовать неразглашения информации, являющейся коммерческой тайной субъекта хозяйствования;

6) получать и ознакамливаться с актами государственного надзора (контроля);

7) предоставлять в письменной форме свои пояснения, замечания или возражения к акту органа государственного надзора (контроля);

8) обжаловать в установленном законом порядке неправомерные действия органов государственного надзора (контроля) и их должностных лиц.

При этом *ст. 11 Закона № 877 [15]* наделяет субъектов хозяйствования и определенными обязанностями при осуществлении проверок. Так, согласно положениям этой *статьи* субъекты хозяйствования обязаны:

— допускать должностных лиц органа государственного надзора (контроля) к осуществлению мероприятий государственного надзора (контроля) при условии соблюдения порядка осуществления государственного надзора (контроля), предусмотренного этим *Законом*;

— выполнять требования органа государственного надзора (контроля) по устранению выявленных нарушений требований законодательства;

- предоставлять документы, образцы продукции, пояснения, справки, сведения, материалы по вопросам, возникающим во время государственного надзора (контроля), в соответствии с законом;

- получать экземпляры предписания или акта органа государственного надзора (контроля) по результатам проведенного планового или внепланового мероприятия.

7.4. ПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА

Предусматривается в квартальном плане, который должен быть утвержден до 25 числа последнего месяца квартала, предшествующего плановому, соответствующим органом Пенсионного фонда.

Аналогичную норму содержит *ст. 5 Закона № 877 [15]*, где также указано, что проверки проводятся в соответствии с годовыми или квартальными планами, утверждаемыми органом государственного надзора (контроля) до 1 декабря года, предшествующего плановому, или до 25 числа последнего месяца квартала, предшествующего плановому.

При этом периодичность проведения плановых проверок определяется с учетом степени риска от осуществления хозяйственной деятельности субъектами хозяйствования.

Так, для плательщиков единого взноса — субъектов хозяйствования устанавливается три степени риска — высокая, средняя и незначительная, в частности:

1) к плательщикам единого взноса с высокой степенью риска относятся субъекты хозяйствования, которые:

- используют труд наемных лиц без начисления единого взноса;
- не подают органам Пенсионного фонда предусмотренные законодательством отчеты и сведения;
- систематически нарушают установленные сроки уплаты единого взноса;
- не начисляют и не платят единый взнос (по информации подразделений налоговой милиции, других органов государственной власти или третьих лиц);

2) к плательщикам единого взноса со средней степенью риска относятся субъекты хозяйствования, которые:

- осуществляют начисление единого взноса в размере, меньшем минимального страхового взноса в расчете на одного работника;
- нарушают установленные сроки подачи органам Пенсионного фонда предусмотренных законодательством отчетов и сведений;
- нарушают установленные сроки уплаты единого взноса;
- допускают ошибки, несогласованность в отчетах и сведениях, которые подаются органам Пенсионного фонда;

3) к плательщикам единого взноса с незначительной степенью риска относятся субъекты хозяйствования, не имеющие признаков, предусмотренных выше.

Плановые проверки плательщиков единого взноса проводятся:

- с высокой степенью риска — не чаще чем один раз в год;
- со средней — не чаще чем один раз в два года;
- с незначительной — не чаще чем один раз в пять лет.

Также в зависимости от степени риска органом Пенсионного фонда определяется перечень вопросов, которые необходимо проверить при осуществлении плановых проверок.

О проведении плановой проверки плательщик единого взноса должен быть проинформирован не позднее чем за десять дней до дня ее проведения письменным уведомлением по форме, определенной Пенсионным фондом.

Уведомление направляется за счет средств соответствующего органа Пенсионного фонда плательщику единого взноса заказным письмом или телефонограммой или вручается лично под роспись руководителю или уполномоченному лицу плательщика единого взноса.

Указанное уведомление содержит следующую информацию:

- дату начала и окончания проведения проверки;
- наименование юридического лица или фамилию, имя и отчество физического лица — предпринимателя, деятельность которого проверяется;
- наименование органа Пенсионного фонда.

Срок проведения плановой проверки не должен превышать 15 рабочих дней, а для субъектов малого предпринимательства — 5 рабочих дней.

Перечень вопросов для осуществления плановых проверок органами Пенсионного фонда утвержден *Постановлением № 9-1 [106]*. В частности, проверке подлежат:

1. Ведение бухгалтерских документов о начислении, исчислении и уплате единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование или взносов на общеобязательное государственное пенсионное страхование, в том числе правильность отражения в бухгалтерских документах сумм единого взноса, штрафов, пени и других платежей в Пенсионный фонд на основании документов органов Пенсионного фонда (уведомлений о перераспределении средств в соответствии с календарной очередностью возникновения долга, решений о применении штрафов и пени, расчетов фактических расходов на выплату и доставку льготных пенсий).

2. Правильность начисления и уплаты единого взноса:

2.1. Полнота отражения в отчетности сумм начисленной заработной платы по видам выплат, которые включают основную и дополнительную заработную плату, другие поощрительные и компенсационные выплаты, в том числе в натуральной форме, определяемые в соответствии с *Законом № 108 [58]*.

2.2. Полнота отражения в отчетности сумм денежного обеспечения военнослужащих (кроме военнослужащих срочной военной службы), лиц рядового и начальствующего состава.

2.3. Полнота отражения в отчетности сумм вознаграждений, начисленных физическим лицам за выполнение работ (предоставление услуг) по гражданско-правовым договорам.

2.4. Полнота отражения в отчетности сумм пособия по временной нетрудоспособности.

2.5. Правильность начисления и удержания единого взноса из сумм заработной платы:

2.5.1. Начисление единого взноса.

2.5.2. Удержание единого взноса.

2.6. Правильность начисления и удержания единого взноса из сумм денежного обеспечения военнослужащих (кроме военнослужащих срочной военной службы), лиц рядового и начальствующего состава.

2.7. Правильность начисления и удержания единого взноса из сумм вознаграждений за выполненные работы (оказанные услуги) по гражданско-правовым договорам.

2.8. Правильность начисления и удержания единого взноса из сумм пособия по временной нетрудоспособности.

2.9. Правильность начисления единого взноса за отдельные категории застрахованных лиц:

2.9.1. Правильность начисления единого взноса на суммы денежного обеспечения родителей-воспитателей детских домов семейного типа и приемных родителей, получающих денежное обеспечение в соответствии с законодательством.

2.9.2. Правильность начисления единого взноса за лиц, получающих пособие по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста.

2.9.3. Правильность начисления единого взноса за неработающих трудоспособных родителей, усыновителей, опекунов, попечителей, фактически осуществляющих уход за ребенком-инвалидом и получающих пособие или компенсацию в соответствии с законодательством.

2.9.4. Правильность начисления единого взноса за неработающих трудоспособных лиц, осуществляющих уход за инвалидом I группы и получающих пособие или компенсацию в соответствии с законодательством.

2.9.5. Правильность начисления единого взноса за неработающих трудоспособных лиц, осуществляющих уход за престарелым, который по заключению медицинского заведения нуждается в постоянном постороннем уходе или достиг 80-летнего возраста, и получающих пособие или компенсацию в соответствии с законодательством.

2.9.6. Правильность начисления единого взноса за лиц, которые проходят срочную военную службу в Вооруженных Силах Украины, других, образованных в соответствии с законом, военных формированиях, Службе безопасности Украины, органах Министерства внутренних дел Украины и службу в органах и подразделениях гражданской обороны.

2.10. Уплата суммы единого взноса (авансовых платежей) одновременно с выплатой сумм заработной платы (дохода, денежного обеспечения), на суммы которой (которого) начисляется единый взнос.

2.11. Своевременность перечисления или зачисления банками на счета органов Пенсионного фонда сумм единого взноса, финансовых санкций.

3. Правильность начисления и уплаты страховых взносов:

3.1. Полнота отражения в отчетности сумм фактических расходов на оплату труда (денежного обеспечения) работников, включающих расходы на выплату основной и дополнительной заработной платы и других поощрительных и компенсационных выплат, в том числе в натуральной форме, которые определяются согласно нормативно-правовым актам, принятым в соответствии с *Законом № 108 [58]*, выплата вознаграждений физическим лицам за выполнение работ (услуг) по соглашениям гражданско-правового характера, подлежащих обложению налогом на доходы физических лиц, а также на суммы оплаты первых пяти дней временной нетрудоспособности, которая осуществляется за счет средств работодателя, и пособий по временной нетрудоспособности.

3.2. Полнота отражения в отчетности сумм дохода в виде заработной платы, других выплат и вознаграждений, начисленных (выплаченных) плательщику в соответствии с условиями трудового или гражданско-правового договора, сумм денежного обеспечения, которое включается в состав общего налогооблагаемого дохода.

3.3. Правильность начисления и удержания страховых взносов.

3.4. Уплата авансовых платежей в виде сумм страховых взносов, подлежащих уплате одновременно с выплатой заработной платы (дохода) (отражаются случаи нарушения плательщиком пропорциональной уплаты страховых взносов при получении средств на выплату заработной платы (дохода)).

3.5. Своевременность перечисления или зачисления банками на счета органов Пенсионного фонда сумм страховых взносов, финансовых санкций.

4. Правильность начисления страховых взносов за отдельные категории застрахованных лиц.

5. Правильность начисления сбора на обязательное государственное пенсионное страхование с отдельных видов хозяйственных операций.

6. Проверка достоверности формирования и предоставления сведений о застрахованном лице, используемых в системе общеобязательного государственного социального страхования:

6.1. Правильность формирования сведений о начислении заработной платы (дохода) застрахованных лиц:

6.1.1. Правильность формирования сведений о начислении заработной платы (дохода) застрахованных лиц за период с 01.01.2011 г.

6.1.2. Правильность формирования сведений о начислении заработной платы (дохода) застрахованных лиц за период с 01.01.2010 г. по 01.01.2011 г.

6.1.3. Правильность формирования сведений о начислении заработной платы (дохода) застрахованных лиц за период до 01.01.2010 г.

6.2. Правильность формирования сведений о лицах, получающих пособие по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста, и лиц из числа неработающих трудоспособных родителей, усыновителей, опекунов, попечителей, фактически осуществляющих уход за ребенком-инвалидом, а также неработающих трудоспособных лиц, осуществляющих уход за инвалидом I группы или за престарелым, который по заключению медицинского заведения нуждается в постоянном постороннем уходе или достиг 80-летнего возраста, если такие неработающие трудоспособные лица получают пособие или компенсацию в соответствии с законодательством, и начисления сумм единого взноса за родителей-воспитателей детских домов семейного типа, приемных родителей, если они получают денежное обеспечение в соответствии с законодательством.

По результатам плановых проверок органами Пенсионного фонда составляется соответствующий акт, форма которого утверждена *Постановлением № 9-1 [106]*.

Так, акт проверки состоит из нескольких разделов:

1. Вступительная часть, в которой, в частности, указываются:
 - реквизиты направления должностного лица, осуществляющего проверку;
 - основания для проведения проверки;
 - кто присутствовал при осуществлении проверки;
 - фиксируется факт совершения соответствующей записи в журнале регистрации проверок субъекта хозяйствования;
 - срок проведения проверки;
 - информация о предыдущей проверке;
 - общая численность работников на время проведения проверки.
2. Вопросы, которые подлежат проверке.

В этой части акта указывается перечень вопросов по соблюдению требований законодательства относительно начисления, исчисления и уплаты единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование и предоставлению достоверных сведений в органы Пенсионного фонда, которые подлежат выяснению во время проведения проверки.

3. Описательная часть, где, в частности, указываются сведения о:

3.1. Ведении бухгалтерских документов о начислении, исчислении и уплате единого взноса или страховых взносов.

3.2. Правильности начисления и уплаты единого взноса:

— полноте отражения в отчетности сумм начисленной заработной платы по видам выплат, включающих основную и дополнительную заработную плату, другие поощрительные и компенсационные выплаты, в том числе в натуральной форме, которые определяются в соответствии с *Законом № 108 [58]*;

— полноте отражения в отчетности сумм денежного обеспечения военнослужащих

(кроме военнослужащих срочной военной службы), лиц рядового и начальствующего состава;

- полноте отражения в отчетности сумм вознаграждений, начисленных физическим лицам за выполненные работы (оказанные услуги) по гражданско-правовым договорам;

- полноте отражения в отчетности сумм пособий по временной нетрудоспособности;

- правильности начисления и удержания единого взноса из сумм заработной платы (в том числе начисление единого взноса и удержание единого взноса);

- правильности начисления и удержания единого взноса из сумм денежного обеспечения военнослужащих (кроме военнослужащих срочной военной службы), лиц рядового и начальствующего состава;

- правильности начисления и удержания единого взноса из сумм вознаграждений за выполненные работы (оказанные услуги) по гражданско-правовым договорам;

- правильности начисления и удержания единого взноса из сумм пособий по временной нетрудоспособности;

- правильности начисления единого взноса за отдельные категории застрахованных лиц;

- об уплате суммы единого взноса (авансовых платежей) одновременно с выплатой сумм заработной платы (дохода, денежного обеспечения), на суммы которой (которого) начисляется единый взнос, отражаются случаи нарушения плательщиком пропорциональной уплаты единого взноса при получении средств на выплату заработной платы (дохода) (приложение к акту);

- своевременности перечисления или зачисления банками на счета органов Пенсионного фонда сумм единого взноса, финансовых санкций (отражаются случаи нарушения).

3.3. Правильности начисления и уплаты страховых взносов:

- полноте отражения в отчетности сумм фактических расходов на оплату труда (денежного обеспечения) работников, включающих расходы на выплату основной и дополнительной заработной платы и других поощрительных и компенсационных выплат, в том числе в натуральной форме, которые определяются согласно нормативно-правовым актам, принятым в соответствии с *Законом № 108 [58]*, выплаты вознаграждений физическим лицам за выполнение работ (услуг) по соглашениям гражданско-правового характера, подлежащих обложению налогом на доходы физических лиц, а также на суммы оплаты первых пяти дней временной нетрудоспособности, которая осуществляется за счет средств работодателя, и пособий по временной нетрудоспособности;

- полноте отражения в отчетности сумм дохода в виде заработной платы, других выплат и вознаграждений, начисленных (выплаченных) плательщику в соответствии с условиями трудового или гражданско-правового договора, сумм денежного обеспечения, которое включается в состав общего налогооблагаемого дохода;

- правильности начисления и удержания страховых взносов;

- уплате авансовых платежей в виде сумм страховых взносов, подлежащих уплате одновременно с выплатой заработной платы (дохода) (отражаются случаи нарушения плательщиком пропорциональной уплаты страховых взносов при получении средств на выплату заработной платы (дохода)).

3.4. Правильности начисления страховых взносов за отдельные категории застрахованных лиц за отчетные периоды до 01.01.2011 г. согласно постановлению Кабинета Министров Украины от 25.08.2004 г. № 1092.

3.5. Правильности начисления сбора на обязательное государственное пенсионное страхование с отдельных видов хозяйственных операций.

3.6. Проверках достоверности формирования и предоставления сведений о застрахованном лице, которые используются в системе общеобязательного государственного социального страхования (отражаются случаи предоставления недостоверных сведений, используемых в Государственном реестре общеобязательного государственного социального страхования, другой отчетности, и сведений, предусмотренных законами Украины «О сборе и учете единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование» и «Об общеобязательном государственном пенсионном страховании».

4. Заключение, которое содержит сведения о результатах:

- проверки правильности начисления и уплаты единого взноса;
- проверки правильности начисления и уплаты страховых взносов;
- проверки достоверности формирования и предоставления сведений о застрахованном лице.

5. Перечень вопросов для контроля действий лиц, проводящих проверку, который имеет табличный вид.

Считаем целесообразным привести его, чтобы субъекты хозяйствования знали, какие вопросы они имеют право контролировать при осуществлении проверок.

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю со стороны предприятия	Да	Нет	НВ	НП	Нормативное обоснование
1	О проведении плановой проверки предприятие в письменном виде предупреждено не менее чем за 10 календарных дней до ее начала					ч. 4 ст. 5 Закона № 877 [15]
2	Направление на проверку и служебные удостоверения, удостоверяющие личности лиц, которые проводят проверку, предъявлены					ч. 5 ст. 7, абз. 3 ст. 10 Закона № 877 [15]
3	Копия направления на проверку предоставлена					ч. 5 ст. 7, абз. 3 и 6 ст. 10 Закона № 877 [15]
4	Перед началом осуществления проверки лицами, которые ее проводят, внесена запись о проверке в соответствующий журнал субъекта хозяйствования (при его наличии)					ч. 12 ст. 4 Закона № 877 [15]

6. Подписи лиц, участвовавших в проверке.

7. Нормативно-правовые акты (далее — НПА), на основании которых составлены и которым соответствуют вопросы, предусмотренные данным актом проверки.

Акт составляется в двух экземплярах. Кроме того, в акте обязательно должно быть указано, что с обязанностями, правами плательщиков единого взноса и порядком обжалования решений и действий должностных лиц органов Пенсионного фонда Украины лицо, в отношении которого осуществлялась проверка, ознакомлено, и один экземпляр акта с соответствующими приложениями получило.

7.5. ВНЕПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА

В соответствии с *п. 8 Порядка № 233 [174]* внеплановой проверкой является проверка плательщика единого взноса, которая не предусмотрена в квартальном плане работы органа Пенсионного фонда и которая проводится без предварительного уведомления. Основания ее проведения изложены в *п. 8 Порядка № 233 [174]*. Аналогичные основания для проведения внеплановой проверки изложены в *ст. 6 Закона № 877 [15]*.

Внеплановые проверки проводятся органами Пенсионного фонда при наличии одного из следующих обстоятельств:

- подача плательщиком единого взноса письменного заявления о проведении проверки по его желанию соответствующему органу Пенсионного фонда;
- выявление и подтверждение недостоверности информации, указанной в поданных плательщиком единого взноса документах обязательной отчетности;
- обращение физических и юридических лиц о нарушении плательщиком единого взноса требований законодательства по вопросам, относящимся к компетенции органов Пенсионного фонда. В таком случае проводится внеплановая проверка только при наличии согласия Пенсионного фонда;
- неподача в установленный срок плательщиком единого взноса отчетности без уважительных причин, а также письменных объяснений о причинах, препятствовавших подаче такой отчетности.

Срок проведения внеплановой проверки не должен превышать десяти рабочих дней, а для плательщиков единого взноса — субъектов малого предпринимательства — двух рабочих дней.

Действующее законодательство не устанавливает, по какой форме должен быть составлен акт по результатам внеплановой проверки. Поэтому вполне целесообразно пользоваться требованиями *ч. 6 ст. 7 Закона № 877 [15]*, в которой предусмотрены сведения, которые должны быть указаны в акте проверки:

- дата составления акта;
- тип мероприятия (внеплановая проверка);
- вид мероприятия (проверка);
- предмет государственного надзора (контроля);
- наименование органа государственного надзора (контроля), а также должность, фамилия, имя и отчество лица, осуществлявшего мероприятие;
- наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество физического лица — предпринимателя, относительно деятельности которых осуществлялось мероприятие.

Акт должен содержать систематизированное изложение выявленных во время проверки фактов нарушений норм законодательства по начислению и уплате единого взноса и страховых взносов, а также достоверности формирования и предоставления сведений о застрахованном лице.

По результатам проверки в акте излагаются все существенные обстоятельства, имеющие отношение к фактам выявленных нарушений законодательства. Последние излагаются в акте четко, объективно и в полной мере, со ссылкой на первичные или другие документы, зафиксированные в бухгалтерском учете, которые подтверждают наличие указанных фактов.

Акт составляется в двух экземплярах, при этом о передаче акта представителю проверяемого лица делается соответствующая отметка за подписью лица, получившего акт, с указанием его должности, фамилии и инициалов, а также даты получения акта. Второй экземпляр акта остается в органе Пенсионного фонда.

Акт подписывается в последний день проверки должностными лицами органа Пенсионного фонда и должностными лицами проверяемого лица (руководителем и главным бухгалтером). В случае отказа от подписания акта должностными лицами органа Пенсионного фонда вносится в такой акт соответствующая запись.

При несогласии с заключениями проверки или фактами и данными, изложенными в акте, должностные лица плательщика единого взноса имеют право подать в орган Пенсионного фонда замечания или возражения к акту проверки.

Кроме указанного выше, приводим письмо Пенсионного фонда, изданное с целью разъяснения некоторых моментов проведения плановых и внеплановых проверок.

Пенсионный фонд Украины
Письмо от 31.01.2012 г. № 2153/03-20

О проверке документов

Пенсионный фонд Украины рассмотрел письмо о порядке проведения плановых и внеплановых проверок плательщиков единого взноса и сообщает.

В соответствии с Законом Украины «О сборе и учете единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование» задачами Пенсионного фонда являются обеспечение сбора единого взноса, ведение учета поступлений от его уплаты и осуществление контроля за уплатой единого взноса.

Пенсионный фонд Украины и его территориальные органы имеют право проводить не чаще чем один раз в календарный год плановую, а в случаях, предусмотренных законом, — внеплановую проверку на предприятиях, в учреждениях и организациях, у физических лиц — предпринимателей бухгалтерских книг, отчетов, смет и других документов о начислении, исчислении и уплате единого взноса, достоверности сведений, поданных в Государственный реестр общеобязательного государственного социального страхования, получать необходимые пояснения, справки и сведения (в частности, письменные) по вопросам, возникающим во время такой проверки.

В соответствии с постановлением Кабинета Министров от 09.03.2011 г. № 233 «Об утверждении Порядка проведения Пенсионным фондом Украины и его территориальными органами плановых и внеплановых проверок плательщиков единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование» плановые и внеплановые проверки проводятся на основании бухгалтерских книг, смет и других документов.

Согласно Закону Украины «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности в Украине» бухгалтерский учет на предприятии ведется непрерывно со дня регистрации предприятия до его ликвидации.

Учитывая вышеуказанное, с целью обеспечения сбора взносов в полном объеме и предупреждения возможного уклонения плательщиков от уплаты страховых взносов и единого взноса проверке подлежат документы за весь период с момента проведения предыдущей проверки плательщика.

При этом органы Пенсионного фонда принимают к сведению положения статьи 8 Закона Украины «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности в Украине», согласно которой на собственника или уполномоченный орган (должностное лицо), осуществляющий руководство предприятием в соответствии с законодательством и учредительными документами, возложена ответственность за сохранение обработанных документов, регистров и отчетности, и сроки хранения первичных документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и балансов в архиве предприятия, учреждения, определенные приказом Главного архивного управления при Кабинете Министров Украины от 20.07.98 г. № 41 «Об утверждении Перечня типовых документов», зарегистрированным в Министерстве юстиции Украины 17.09.98 г. № 576/3016 (с изменениями).

Согласно *п. 10 Порядка № 233 [174]* продление срока проведения плановых и внеплановых проверок не допускается.

Платательщик единого взноса имеет право обжаловать результаты проверки в установленном законом порядке.

7.6. МЕРЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

Прежде всего следует отметить, что *ст. 25 Закона № 2464 [63]* предусматривает, что решения, принятые органами Пенсионного фонда по вопросам, относящимся к их компетенции, являются обязательными к выполнению плательщиками единого взноса, должностными лицами и застрахованными лицами.

При этом положения этой *статьи* распространяются лишь на тех плательщиков, которые в соответствии с *Законом № 2464 [63]* обязаны начислять, исчислять и уплачивать единый взнос.

Так, в соответствии с *ч. 2 ст. 25 Закона № 2464 [63]* в случае выявления своевременно не уплаченных сумм страховых взносов плательщики единого взноса обязаны самостоятельно исчислить эти взносы и уплатить их с начислением пени в порядке и размерах, определенных этой *статьей*.

Суммы недоимки взыскиваются с начислением пени и применением штрафов.



Суммы недоимки взыскиваются с начислением пени и применением штрафов

Для этого территориальный орган Пенсионного фонда в порядке, по форме и в сроки, установленные Пенсионным фондом по согласованию с центральным органом исполнительной власти в сфере труда и социальной политики, направляет плательщикам единого взноса, имеющим недоимку, требование о ее уплате.

Требование об уплате недоимки является исполнительным документом.



Требование об уплате недоимки является исполнительным документом

ТРЕБОВАНИЕ ОБ УПЛАТЕ НЕДОИМКИ

Порядок направления требования предусмотрен *Постановлением № 21-5 [107]*.

Так, в частности, согласно *п. 6.3 Постановления № 21-5 [107]* органы Пенсионного фонда направляют плательщикам требование об уплате недоимки в таких случаях:

а) если данные документальных проверок результатов деятельности плательщика или актов сверок с органами налоговой службы сумм дохода (прибыли) физических лиц — предпринимателей или лиц, обеспечивающих себя работой самостоятельно, свидетельствуют о доначислении сумм единого взноса или органами Пенсионного фонда в уведомлениях-расчетах определены суммы единого взноса, подлежащие доплате;

б) если плательщик имеет на конец отчетного базового периода недоимку по уплате единого взноса;

в) если плательщик имеет на конец отчетного базового периода долги по уплате финансовых санкций.

В случае «а» требование направляется одновременно с актом документальной проверки плательщика единого взноса или актом о суммах расхождений по суммам дохода (прибыли), заявленным в отчетности в Пенсионный фонд и задекларированным в годовой налоговой декларации физическими лицами — предпринимателями или лицами, обеспечивающими себя работой самостоятельно, или уведомлением-расчетом на всю сумму доначисленного единого взноса.

В случае «б» и (или) «в» требование направляется ежемесячно в течение пяти рабочих дней, следующих за отчетным базовым периодом. Требование формируется на основании данных лицевых счетов плательщиков на всю сумму долга.

Требование об уплате недоимки является исполнительным документом.

Требование формируется на сумму долга, превышающую 10 грн.

Требование об уплате долга формируется на основании актов документальных проверок, актов сверок с органами налоговой службы, отчетов плательщика о начислении единого взноса и учетных данных из карточек лицевых счетов плательщиков по форме согласно *приложению 4 к Постановлению № 21-5 [107]* (для плательщика — юридического лица) или по форме согласно *приложению 5 к Постановлению № 21-5 [107]* (для плательщика — физического лица).

Требование формируется под одним порядковым номером до полного погашения сумм долга.

После формирования требования и внесения данных в соответствующий реестр в тот же день требование передается работнику, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства и архивному хранению документов, для вручения плательщику. Этот работник в день получения требования отправляет (вручает) его плательщику, при этом корешок требования остается в Пенсионном фонде.

Требование считается направленным (врученным) юридическому лицу или обособленному подразделению, если оно передано служебному лицу такого плательщика под роспись или отослано письмом с уведомлением о вручении.

Требование считается направленным (врученным) физическому лицу, если оно вручено лично такому физическому лицу или его законному представителю или отослано письмом по его адресу по месту жительства или последнему известному месту его пребывания (проживания) с уведомлением о вручении согласно порядку оформления указанных почтовых отправок, установленному КМУ.

Если плательщик на день направления ему органом Пенсионного фонда требования не сообщил в установленном порядке об изменении местонахождения (места жительства), требование считается надлежащим образом врученным даже в случае его возврата как не нашедшего адресата.

В течение десяти рабочих дней со дня получения требования об уплате недоимки плательщик обязан уплатить указанные в требовании суммы недоимки, штрафов и пени.

В случае же несогласия с расчетом суммы долга, указанной в требовании об уплате недоимки, плательщик согласовывает ее с органами Пенсионного фонда в порядке, установленном Пенсионным фондом, а в случае несогласования требования с органами Пенсионного фонда — имеет право на обжалование требования в судебном порядке.

Об обжаловании требования в суде плательщик обязан в письменном виде уведомить в течение десяти рабочих дней орган Пенсионного фонда, направивший требование.

В случае если плательщик, который получил требование и в течение десяти рабочих дней после его получения не уплатил указанные в требовании суммы недоимки, штрафов и пени, не согласовал требование с соответствующим органом Пенсионного фонда, не обжаловал требование в судебном порядке или не уплатил согласованную сумму

недоимки в течение десяти рабочих дней со дня получения согласованного требования, орган Пенсионного фонда направляет в порядке, установленном законом, в подразделение государственной исполнительной службы требование об уплате недоимки, в котором указывает сумму долга по данным карточки лицевого счета плательщика на дату предоставления.

В суммы долга, которые подаются в органы государственной исполнительной службы по данным карточек лицевых счетов плательщиков, включаются также суммы согласованных с плательщиком, но не уплаченных в установленный срок штрафов и пени.

В указанных случаях орган Пенсионного фонда также имеет право обратиться в суд с иском о взыскании недоимки. При обращении органа Пенсионного фонда с иском о взыскании недоимки в суд предусмотренные законодательством меры досудебного урегулирования споров не применяются.

Требование территориального органа Пенсионного фонда об уплате недоимки или решение суда о взыскании суммы недоимки выполняются государственной исполнительной службой в порядке, установленном законом.

За счет сумм, поступающих от плательщика единого взноса или от государственной исполнительной службы, погашаются суммы недоимки, штрафных санкций и пени в порядке календарной очередности их возникновения. В случае если плательщик имеет неуплаченную сумму недоимки, штрафов и пени, уплаченные им суммы единого взноса засчитываются в счет уплаты недоимки, штрафов и пени в порядке календарной очередности их возникновения.

Передача плательщиками единого взноса своих обязанностей по его уплате третьим лицам запрещена, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

ПЕНЯ

На сумму недоимки начисляется пеня из расчета 0,1 процента суммы недоплаты за каждый день просрочки платежа.

Начисление пени, предусмотренной *Законом № 2464 [63]*, начинается с первого календарного дня, следующего за днем окончания срока внесения соответствующего платежа, до дня его фактической уплаты (перечисления) включительно.

Документы, являющиеся основанием для начисления пени:

— документы, подтверждающие сумму единого взноса и срок их уплаты, — отчет плательщика о начислении единого взноса (с положительным значением); требование о доначисленных суммах единого взноса по актам проверок, или актам сверок, или уведомлению-расчету; решение суда;

— документы, подтверждающие сумму и дату погашения недоимки по единому взносу, — выписки из счетов в виде электронного реестра расчетных документов; корешок приходного документа о приеме учреждением банка платежей наличными; отчет плательщика о начислении единого взноса с отрицательным значением; решение об исключении из Государственного реестра предприятий и организаций Украины; свидетельство о смерти физического лица.

Пример начисления пени:

Сумма недоимки плательщика по состоянию на 21.02.2011 г. составляет 10000 грн.

Плательщик 17.03.2011 г. осуществляет уплату платежа в сумме 2000 грн. На фактически уплаченную сумму недоимки (2000 грн.) начисляется пеня.

Сумма пени рассчитывается с помощью такой формулы:

$$Y = S \times K \times 0,1 \%,$$

где Y — сумма пени, которая начисляется на фактически уплаченную сумму недо-

имки по уплате единого взноса (округляется до второго знака после запятой);

S — фактически уплаченная сумма недоимки по уплате единого взноса;

K — количество дней просрочки платежа;

0,1 % — ставка для начисления пени согласно ч. 10 ст. 25 Закона.

В данном примере:

$$Y = 2000 \times 24 \times 0,1 \% = 48,00 \text{ (грн.)}.$$

Таким образом, начисленная плательщику пеня составляет 48 грн.

ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ

Территориальный орган Пенсионного фонда применяет к плательщику единого взноса следующие штрафные санкции:

1) при уклонении от взятия на учет или несвоевременной подаче заявления о взятии на учет плательщиками единого взноса, на которых не распространяется действие Закона Украины «О государственной регистрации юридических лиц и физических лиц — предпринимателей» [77], налагается штраф в размере 10 ннмдг;

2) за неуплату (неперечисление) или несвоевременную уплату (несвоевременное перечисление) единого взноса налагается штраф в размере 10 % своевременно не уплаченных сумм;

3) за доначисление территориальным органом Пенсионного фонда или плательщиком своевременно не начисленного единого взноса налагается штраф в размере 5 % указанной суммы за каждый полный или неполный базовый отчетный период, за который доначислена такая сумма, но не более 50 % суммы доначисленного единого взноса.

Для расчета указанного штрафа количество отчетных периодов рассчитывается начиная с месяца, на который приходится срок подачи отчетности за период, за который доначислены (исчислены) суммы единого взноса, и заканчивая месяцем, на который приходится получение таким плательщиком акта проверки от органа Пенсионного фонда или в котором он подал отчетность, где указаны такие доначисленные суммы.

Если по результатам проверки выявлены в отдельных месяцах суммы доначисленного (своевременно не исчисленного) единого взноса, то за каждое такое доначисление (каждый месяц) налагается штраф в таких порядке и размерах:

для соблюдения требований о максимальном размере (50 процентов) штрафа:

— определяется совокупно сумма доначислений по всем отчетным периодам, в которых они выявлены;

— определяется совокупно сумма штрафа по всем отчетным периодам, в которых выявлены доначисления и по которым начислены такие штрафы;

— осуществляется исчисление максимального размера штрафа от совокупной суммы доначислений и сравнивается с фактически начисленной суммой штрафов, определенной совокупно за все отчетные периоды, в которых доначислены суммы единого взноса.

До уплаты определяются суммы штрафов, не превышающих максимальный их размер, определенный данным подпунктом.

Основанием для принятия соответствующего решения является акт проверки плательщика единого взноса или акт сверки с налоговым органом;

4) за неподачу, несвоевременную подачу, подачу не по установленной форме отчетности, предусмотренной Законом № 2464 [63], территориальным органом Пенсионного фонда налагается штраф в размере 10 ннмдг.

Основанием для принятия соответствующего решения является акт об указанном нарушении, составленный в произвольной форме;

5) за ненадлежащее ведение бухгалтерской документации, на основании которой начисляется единый взнос, налагается штраф в размере от 8 до 15 ннмдг.

Основанием для принятия соответствующего решения является акт проверки;

6) за неуплату, неполную уплату или несвоевременную уплату суммы единого взноса одновременно с выдачей сумм выплат, на которые начисляется единый взнос (авансовых платежей), налагается штраф в размере 10 % таких неуплаченных или несвоевременно уплаченных сумм.

Расчет указанной штрафной санкции осуществляется по данным акта проверки.

О начислении пени и применении штрафов, предусмотренных *Законом № 2464 [63]*, должностное лицо территориального органа Пенсионного фонда в порядке, установленном Пенсионным фондом по согласованию с центральным органом исполнительной власти в сфере труда и социальной политики, принимает решение, которое в течение трех рабочих дней направляется плательщику единого взноса.

Суммы пени и штрафов, предусмотренных *Законом № 2464 [63]*, подлежат уплате плательщиком единого взноса в течение десяти рабочих дней после поступления соответствующего решения. Указанные суммы зачисляются на счета органов Пенсионного фонда, открытые в органах Государственного казначейства Украины для зачисления единого взноса. При этом плательщик в указанный срок имеет право обжаловать такое решение в органе Пенсионного фонда вышестоящего уровня или в суде с одновременным обязательным письменным уведомлением об этом территориального органа Пенсионного фонда, которым принято это решение.

Обжалование решения территориального органа Пенсионного фонда о применении финансовых санкций приостанавливает течение срока их уплаты до вынесения органом Пенсионного фонда или судом решения по делу. Срок уплаты финансовых санкций также приостанавливается до принятия судом решения в случае обжалования плательщиком единого взноса требования об уплате недоимки, если применение финансовых санкций связано с возникновением или несвоевременной уплатой суммы недоимки.

Решение территориального органа Пенсионного фонда о начислении пени и (или) применении штрафов является исполнительным документом.

В случае если плательщик единого взноса не уплатил указанные в решении суммы в течение десяти рабочих дней, а также не уведомил в этот срок территориальный орган Пенсионного фонда об обжаловании решения, такое решение передается государственной исполнительной службе в порядке, установленном законом.

Суммы штрафов и начисленной пени, примененных за нарушение порядка и сроков начисления, исчисления и уплаты единого взноса, взыскиваются в таком же порядке, что и суммы недоимки по уплате единого взноса.

Суммы штрафов и начисленной пени включаются в требование об уплате недоимки, если их применение связано с возникновением и уплатой недоимки.

Срок давности относительно начисления, применения и взыскания сумм недоимки, штрафов и начисленной пени не применяется.



Срок давности относительно начисления, применения и взыскания сумм недоимки, штрафов и начисленной пени не применяется

Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном *КоАП [3]*.

При этом от имени Пенсионного фонда рассматривать дела о правонарушении, применять финансовые санкции на основании документов, свидетельствующих о совершении правонарушения, имеют право,:

— председатель правления Пенсионного фонда Украины, его заместители;

- начальники главных управлений Пенсионного фонда Украины в Автономной Республике Крым, областях, городах Киеве, Севастополе и их заместители;
- начальники управлений Пенсионного фонда Украины в районах, городах, районах в городах и их заместители.

СОГЛАСОВАНИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОБ УПЛАТЕ НЕДОИМКИ

Порядок согласования требования об уплате недоимки с органом Пенсионного фонда предусмотрен *Постановлением № 22-7 [108]*.

Следует сразу отметить, что указанное выше *Постановление* содержит оговорку — не подлежит согласованию плательщиком единого взноса соответственно требование, сформированное на основании обязательства по уплате единого взноса, самостоятельно определенного плательщиком единого взноса в отчете о суммах начисленной заработной платы (денежного обеспечения, дохода) застрахованных лиц и суммах начисленного единого взноса, а также решений о начислении пени и наложения штрафов, которые обжаловались и были рассмотрены в соответствии с требованиями *Постановления № 22-7 [108]*.

Следовательно, в случае когда плательщик единого взноса считает, что территориальный орган Пенсионного фонда в районе, городе, районе в городе неправильно определил сумму недоимки, такой плательщик единого взноса имеет право обратиться в территориальный орган Пенсионного фонда, чье требование обжалуется, с заявлением о согласовании требования, которое подается в письменной форме и сопровождается документами (расчетами, копиями платежных поручений и т. п.), свидетельствующими о неправильности сумм недоимки, указанных в требовании.

При этом заявление должно быть подано в территориальный орган Пенсионного фонда в течение десяти рабочих дней, следующих за днем получения требования плательщиком единого взноса. Срок, установленный для подачи заявления, не считается пропущенным, если до его окончания заявление и другие документы сданы на почту.



Срок, установленный для подачи заявления, не считается пропущенным, если до его окончания заявление и другие документы сданы на почту

Заявление о согласовании требования рассматривается территориальным органом Пенсионного фонда в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения заявления.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании требования территориальный орган Пенсионного фонда обязан принять мотивированное решение и сообщить о нем лицу, подавшему заявление.

Территориальный орган Пенсионного фонда принимает одно из следующих решений:

- о полном или частичном удовлетворении заявления плательщика единого взноса о согласовании требования, отмене обжалованного требования и направлении плательщику нового требования;
- об оставлении требования без изменений, а заявления плательщика единого взноса без удовлетворения;
- об оставлении заявления плательщика единого взноса в рамках процедуры согласования требования без рассмотрения.

В случае несогласия плательщика единого взноса с решением территориального органа Пенсионного фонда, принятым в рамках процедуры согласования требования,

дальнейшее его обжалование осуществляется в соответствии с требованиями *Постановления № 22-7 [108]* относительно рассмотрения жалоб на решения органов Пенсионного фонда или в судебном порядке.

7.7. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА

Процедура обжалования решений органов Пенсионного фонда (в том числе и о начислении пени и наложении штрафов) предусмотрена в *Постановлении № 22-7 [108]*.

Следует отметить, что действие указанного выше *Постановления* не распространяется на рассмотрение жалоб (заявлений) плательщиков единого взноса при наличии возбужденных соответствующих уголовных дел.

Кроме того, в *Постановлении № 22-7 [108]* указывается, что жалобщик имеет право обжаловать в суде требование, решение о начислении пени и наложении штрафа в любой момент после получения соответствующего требования или решения.

При этом требование или решение органа Пенсионного фонда о начислении пени и наложении штрафа, по которым подан иск в суд, не подлежат обжалованию в соответствии с требованиями этого *Постановления*. Одновременно жалобщик должен в письменном виде уведомить орган Пенсионного фонда, рассматривающий его жалобу (заявление), о каждом случае судебного обжалования его требований или решений о начислении пени и наложении штрафа.

В соответствии с п. 1.4 *Постановления № 22-7 [108]* отказ в принятии жалобы (заявления) на решение о начислении пени и наложении штрафа, о согласовании требования, кроме случаев, указанных в этом разделе, запрещается.



Отказ в принятии жалобы (заявления) на решение о начислении пени и наложении штрафа, о согласовании требования, кроме случаев, указанных в этом разделе, запрещается

Течение срока рассмотрения жалобы (заявления) начинается со следующего рабочего дня после ее поступления в орган Пенсионного фонда. Регистрация заявления о согласовании требования должна осуществляться работником органа Пенсионного фонда, уполномоченным на это руководителем данного органа, в журнале регистрации заявлений о согласовании требований об уплате недоимки. В свою очередь, регистрация жалоб на решение о начислении пени и наложении штрафа осуществляется работником органа Пенсионного фонда, уполномоченным на это руководителем данного органа, в журнале регистрации жалоб.

Требования к жалобе (заявлению) определены в п. 1.5 *постановления № 22-7 [108]*. Так, в частности, в жалобе (заявлении) должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество, место жительства жалобщика — физического лица, а для других жалобщиков — наименование, местонахождение;
- наименование органа Пенсионного фонда, которым выдано требование или решение о начислении пени и наложении штрафа, которое обжаловалось, дата и номер;
- суть затронутого вопроса, просьбы или требование;
- информация об обжаловании в суде требования или решения органа Пенсионного фонда о начислении пени и наложении штрафа.

Жалоба (заявление) подписывается жалобщиком — физическим лицом или уполномо-

моченным им на это лицом, а для других жалобщиков — руководителем или представителем, уполномоченным в соответствии с законодательством, и должна быть скреплена печатью жалобщика (для жалобщиков — физических лиц — при наличии).

Жалоба (заявление) должна быть изложена в письменной форме и отослана в орган Пенсионного фонда по почте или передана лично или через представителя.



Жалоба (заявление) должна быть изложена в письменной форме и отослана в орган Пенсионного фонда по почте или передана лично или через представителя

Если жалоба (заявление) в интересах жалобщика подается его представителем, то к жалобе (заявлению) прилагается копия доверенности (договора), оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.



Если жалоба (заявление) в интересах жалобщика подается его представителем, то к жалобе (заявлению) прилагается копия доверенности (договора), оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства

Жалоба (заявление), оформленная без соблюдения требований, указанных выше, остается без рассмотрения, о чем выносится решение об оставлении жалобы (заявления) без рассмотрения с соответствующими обоснованиями и делается отметка в журнале регистрации жалоб.

Не рассматриваются повторные обращения одним и тем же органом Пенсионного фонда от одного и того же жалобщика по одному и тому же вопросу, если первое решено по существу.



Не рассматриваются повторные обращения одним и тем же органом Пенсионного фонда от одного и того же жалобщика по одному и тому же вопросу, если первое решено по существу

В случае обжалования требования или решения о наложении штрафа начисление пени приостанавливается со дня подачи жалобы (заявления) в орган Пенсионного фонда или иска в суд.



В случае обжалования требования или решения о наложении штрафа начисление пени приостанавливается со дня подачи жалобы (заявления) в орган Пенсионного фонда или иска в суд

Постановление № 22-7 [108] предусматривает возможность двухэтапного обжалования.

ПОДАЧА ПЕРВИЧНОЙ ЖАЛОБЫ

Так, в частности, в п. 3.1 постановления № 22-7 [108] указывается, что в случае если жалобщик считает, что орган Пенсионного фонда принял решение о наложе-

нии штрафа и начислении пени или в рамках процедуры согласования требования, противоречащее законодательству об общеобязательном государственном социальном страховании или выходящее за пределы его компетенции, установленной законом, такой жалобщик имеет право обжаловать такое решение в органе Пенсионного фонда вышестоящего уровня.

Жалоба на решение территориальных органов Пенсионного фонда должна быть подана соответственно в главные управления Пенсионного фонда в Автономной Республике Крым, областях, городах Киеве и Севастополе (далее — региональные органы Пенсионного фонда) в письменной форме вместе с документами, подтверждающими неправильность решения.

При этом о подаче жалобы жалобщик обязан одновременно уведомить территориальный орган Пенсионного фонда, решение которого обжалуется.

Жалоба должна быть подана в региональный орган Пенсионного фонда в течение десяти рабочих дней, следующих за днем получения жалобщиком решения территориального органа Пенсионного фонда, которое обжалуется.

Срок, установленный для подачи первичной жалобы, не считается пропущенным, если до его окончания жалоба и другие документы к ней сданы на почту.



Срок, установленный для подачи первичной жалобы, не считается пропущенным, если до его окончания жалоба и другие документы к ней сданы на почту

В п. 3.4 постановления № 22-7 [108] приведен перечень документов, относящихся к документам, свидетельствующим о неправильности решения, которое обжалуется. Итак, такими документами являются:

— акт проверки плательщика единого взноса, решение о начислении пени и наложении штрафа и другие документы (расчеты), на основании которых определена сумма единого взноса, подлежащая уплате, или применен штраф, начислена пеня;

— требование;

— заявление о согласовании требования.

Кроме этого, необходимо подать замечания и пояснения, если они были поданы плательщиком единого взноса во время проверки и принятия решения, заключение органа Пенсионного фонда по поданным замечаниям и пояснениям. В заключении необходимо также указать о подаче или неподаче лицом искового заявления в суд о признании недействительным требования или решения органа Пенсионного фонда о начислении пени и наложении штрафа, наличии постановления о возбуждении уголовного дела.

Жалобщик может приложить к жалобе другие документы, подтверждающие, по его мнению, законность его требований.

Указанные документы, за исключением заключений, подаются в копиях.



Документы к жалобе подаются в копиях

В случае если жалобщик не приложил к жалобе указанных выше документов, региональный орган Пенсионного фонда, уполномоченный рассматривать жалобу, истребует от территориального органа Пенсионного фонда, решение которого обжалуется, или

жалобщика названные документы, о чем указывается в решении о продлении сроков рассмотрения жалобы.

Если же в жалобе по результатам рассмотрения заявления о согласовании требования затрагиваются вопросы, которые не рассматривались при согласовании требования, указанная жалоба направляется на новое рассмотрение в территориальный орган Пенсионного фонда, решение которого обжалуется, о чем выносится решение о направлении жалобы на новое рассмотрение. При этом течение сроков рассмотрения жалобы, установленных *Постановлением №22-7 [108]*, начинается со дня получения территориальным органом Пенсионного фонда решения о направлении на новое рассмотрение.

ПОДАЧА ПОВТОРНОЙ ЖАЛОБЫ

Если региональный орган Пенсионного фонда направляет жалобщику решение о полном или частичном неудовлетворении его жалобы, такой жалобщик имеет право обратиться в течение десяти рабочих дней, следующих за днем получения ответа, с повторной жалобой в Пенсионный фонд Украины.

Срок, установленный для подачи повторной жалобы, не считается пропущенным, если до его окончания жалоба и другие документы к ней сданы на почту.

Жалоба в письменной форме подается непосредственно в Пенсионный фонд Украины. При этом о подаче повторной жалобы в Пенсионный фонд Украины жалобщик обязан одновременно уведомить соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда.

Жалобщик подает жалобу в Пенсионный фонд Украины вместе с необходимыми для ее рассмотрения документами (теми, которые прилагались к первичной жалобе), удостоверяющими обстоятельства дела, и материалами рассмотрения первичной жалобы.

Если жалобщик не приложил к жалобе указанные документы, Пенсионный фонд Украины истребует от регионального органа Пенсионного фонда, решение которого обжалуется, или жалобщика необходимые документы.

Если в повторной жалобе, полученной Пенсионным фондом Украины, затрагиваются вопросы, которые не рассматривались в решении, вынесенном по первичной жалобе, жалоба направляется на новое рассмотрение в региональный орган Пенсионного фонда, решение которого обжалуется. При этом течение сроков рассмотрения жалобы, установленных *Постановлением №22-7 [108]*, начинается со дня получения региональным органом Пенсионного фонда решения о направлении на новое рассмотрение.

Решение Пенсионного фонда Украины, принятое по рассмотрению жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке.

ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ (ЗАЯВЛЕНИЙ) ОРГАНАМИ ПЕНСИОННОГО ФОНДА

В соответствии с *п. 5.1 постановления № 22-7 [108]* орган Пенсионного фонда обязан принять мотивированное решение и отослать его в течение двадцати календарных дней, следующих за днем получения жалобы, или в течение срока, продленного по решению органа Пенсионного фонда, по адресу жалобщика по почте с уведомлением о вручении или вручить ему под роспись, о чем делается отметка в журнале регистрации жалоб.

Орган Пенсионного фонда может принять решение о продлении сроков рассмотрения жалобы сверх сроков, определенных выше, но не более шестидесяти календарных дней, и в письменном виде уведомить об этом жалобщика до окончания двадцатидневного срока.

Основанием для принятия такого решения может быть:

- отсутствие документов, необходимых для рассмотрения жалобы;
- необходимость истребовать подтверждение полномочий лица, подписавшего жалобу, и почтовые документы для установления дат отправления жалоб и получения решений (требований).

Если орган Пенсионного фонда принимает решение о продлении сроков рассмотрения жалобы, начисление пени приостанавливается на такой дополнительный срок независимо от результатов рассмотрения жалобы, о чем указывается в решении о продлении сроков рассмотрения жалобы.

Жалоба на решение территориальных органов Пенсионного фонда о начислении пени и наложении штрафов, поданная с соблюдением порядка и сроков, определенных в *постановлении № 22-7 [108]*, приостанавливает сроки их уплаты до вынесения решения органом Пенсионного фонда вышестоящего уровня или дня вступления судебного решения в законную силу.

Сроки уплаты финансовых санкций также приостанавливаются до дня вступления решения суда в законную силу в случае обжалования плательщиком требования, если наложение финансовых санкций связано с его возникновением или несвоевременной уплатой суммы недоимки.

В случае если последний день сроков для рассмотрения жалобы, включая сроки, установленные по решению руководителя органа Пенсионного фонда (или его заместителя), приходится на выходной или праздничный день, последним днем таких сроков считается первый следующий рабочий день.

Жалоба (заявление), поданная с нарушением порядка и сроков, определенных в *постановлении № 22-7 [108]*, а также в случае ее отозвания, не подлежит рассмотрению органами Пенсионного фонда, о чем выносится решение об оставлении жалобы (заявления) без рассмотрения.

При рассмотрении жалобы орган Пенсионного фонда должен проверять законность и обоснованность обжалуемого решения и принимает одно из таких решений:

- оставляет обжалуемое решение без изменений, а жалобу без удовлетворения;
- отменяет в определенной части обжалуемое решение и не удовлетворяет жалобу в определенной части;
- отменяет обжалуемое решение и удовлетворяет жалобу;
- отменяет обжалуемое решение и направляет жалобу на новое рассмотрение в территориальный (региональный) орган Пенсионного фонда;
- оставляет жалобу без рассмотрения.

В случае отмены ранее принятого решения органа Пенсионного фонда о начислении пени, наложении штрафа и решения по заявлению о согласовании требования они считаются отозванными со дня принятия решения органа Пенсионного фонда вышестоящего уровня о полном или частичном удовлетворении жалобы (заявления), о чем указывается в решении соответствующего органа Пенсионного фонда.

Следует заметить, что решение, принятое по рассмотрению жалобы (заявления), может быть менее благоприятно для жалобщика, чем решение, которое обжалуется.

В случае же увеличения органом Пенсионного фонда суммы единого взноса, пени и штрафов, подлежащих уплате, или недоимки ранее направленные требование об уплате недоимки или решение о наложении штрафа, начислении пени не отзываются, а на сумму такого увеличения органом Пенсионного фонда направляется отдельное требование об уплате недоимки (решение о начислении пени, наложении штрафа).

Обращаем внимание, что увеличенная сумма требования об уплате недоимки, штрафа и пени должна быть уплачена или может быть обжалована жалобщиком по процедуре, определенной в *постановлении № 22-7 [108]*, с применением сроков, установленных

для уплаты или обжалования увеличенной суммы единого взноса (решения о начислении пени, наложения штрафа).

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ (ЗАЯВЛЕНИЯ)

Решение по рассмотрению жалобы (заявления) принимает руководитель органа Пенсионного фонда или его заместитель в соответствии с распределением функциональных полномочий.

Решение о результатах рассмотрения жалобы (заявления) оформляется в соответствии с требованиями законодательства о языках, его форма приведена в *приложении 6 к Постановлению № 22-7 [108]*. Решение состоит из вступительной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей и должно быть оформлено на бланке органа Пенсионного фонда, который рассматривал жалобу (заявление).

А теперь более детально о том, что должно быть указано в решении.

1. Во вступительной части решения указываются:

- полное наименование лица, подавшего жалобу (заявление), фамилию и инициалы гражданина или физического лица — субъекта предпринимательской деятельности, должностного лица жалобщика;

- сведения о предмете обжалования, которого касается жалоба (заявление);

- дата принятия жалобы (заявления) к рассмотрению (дата и номер указываются по данным журнала регистрации входящей корреспонденции).

2. Описательная часть решения должна содержать:

- перечень документов, которые были приняты во внимание при рассмотрении жалобы (заявления);

- дату и номер акта проверки и (или) требования об уплате недоимки или обжалованного решения;

- сжатое изложение требований и ходатайство лица, подавшего жалобу (заявление).

3. В мотивировочной части решения должны быть приведены:

- результаты исследования материалов жалобы (заявления) и доказательства, на которых основываются выводы должностного лица органа Пенсионного фонда, рассматривавшего жалобу (заявление);

- ссылка на конкретные пункты и статьи законов Украины и других нормативно-правовых актов, которыми обосновано принятое решение.

4. Резолютивная часть решения должна содержать заключение об удовлетворении или частичном удовлетворении жалобы (заявления) или об отказе в удовлетворении жалобы (заявления).

В решении также указывается, что в случае несогласия лица, подавшего жалобу (заявление), с принятым решением оно может быть обжаловано в органе Пенсионного фонда вышестоящего уровня (с указанием срока такого обжалования) или в судебном порядке.

В случае полного или частичного удовлетворении жалобы (заявления) в решении дается распоряжение органу Пенсионного фонда, решение которого отменено полностью или в определенной части, о совершении соответствующих действий.

Первый экземпляр решения после указания регистрационного номера исходящей корреспонденции отсылается (вручается) жалобщнику.

Решение считается отосланным (врученным) юридическому лицу или обособленному подразделению, если оно передано служебному лицу этого жалобщика под роспись или отослано письмом с уведомлением о вручении.



Решение считается отосланным (врученным) юридическому лицу или обособленному подразделению, если оно передано служебному лицу этого жалобщика под роспись или отослано письмом с уведомлением о вручении

Решение считается отосланным (врученным) жалобщнику, являющемуся физическим лицом, если оно вручено лично такому физическому лицу или его законному представителю или отослано письмом по его адресу по месту проживания или последнему известному его местонахождению с уведомлением о вручении.

Если жалобщик на день направления ему органом Пенсионного фонда решения не сообщил в установленном порядке об изменении местонахождения (места проживания), решение считается надлежащим образом врученным даже в случае его возврата как не нашедшего адресата, или по окончании срока хранения.

Второй экземпляр решения, принятого по рассмотрению жалобы (заявления), направляется территориальному органу Пенсионного фонда по месту регистрации жалобщика (передается структурному подразделению (работнику), в полномочия которого входит подготовка требований об уплате недоимки) для исполнения (совершения установленных законодательством действий) и хранится в деле с материалами рассмотрения жалобы (заявления), которые приобщаются к делу жалобщика.

Третий экземпляр решения, принятого органом Пенсионного фонда по рассмотрению жалобы (заявления), остается в этом органе Пенсионного фонда и хранится в деле с материалами рассмотрения жалобы (заявления).

Четвертый экземпляр решения, принятого Пенсионным фондом Украины по рассмотрению повторной жалобы (заявления), направляется для совершения установленных законодательством действий региональному органу Пенсионного фонда и хранится вместе с материалами рассмотрения жалобы (заявления).

Если же мотивированное решение по жалобе (заявлению) не направляется жалобщнику в течение срока, установленного для рассмотрения его жалобы (заявления), или в течение срока, продленного по решению органа Пенсионного фонда, такая жалоба (заявление) считается полностью удовлетворенной в пользу жалобщика со дня, следующего за последним днем указанных сроков. Жалоба (заявление) считается также полностью удовлетворенной в пользу жалобщика, если решение органа Пенсионного фонда о продлении сроков ее рассмотрения не было направлено жалобщнику до окончания двадцатидневного срока.



Если же мотивированное решение по жалобе (заявлению) не направляется жалобщнику в течение срока, установленного для рассмотрения его жалобы (заявления), или в течение срока, продленного по решению органа Пенсионного фонда, такая жалоба (заявление) считается полностью удовлетворенной в пользу жалобщика со дня, следующего за последним днем указанных сроков. Жалоба (заявление) считается также полностью удовлетворенной в пользу жалобщика, если решение органа Пенсионного фонда о продлении сроков ее рассмотрения не было направлено жалобщнику до окончания двадцатидневного срока

И чтобы завершить вопрос обжалования решения органов Пенсионного фонда, отметим, что в *п. 7.3 постановления № 22-7 [108]* предусмотрены дополнительные права

для жалобщиков. Так, в частности, лицо, подавшее жалобу на решение (заявление о согласовании требования) органа Пенсионного фонда, имеет право:

- лично изложить аргументы лицу, проверявшему жалобу (заявление), и участвовать в проверке поданной жалобы (заявления);
- ознакомиться с материалами проверки;
- подавать дополнительные материалы или настаивать на их запрашивании органом Пенсионного фонда, рассматривавшим жалобу (заявление);
- присутствовать при рассмотрении жалобы (заявления);
- пользоваться услугами представителя;
- получать письменный ответ о результатах рассмотрения жалобы (заявления);
- излагать устно или в письменном виде требование о соблюдении тайны рассмотрения жалобы (заявления);
- отозвать поданную жалобу (заявление) в любое время до принятия решения по результатам рассмотрения жалобы (заявления).

Отозвание жалобы (заявления) производится по письменному заявлению лица, подавшего жалобу (заявление).

7.8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЛАТЕЛЬЩИКОВ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ

В этом разделе обобщена информация о возможных видах ответственности, к которой могут быть привлечены плательщики страховых взносов за нарушение (несоблюдение) норм действующего законодательства.

1. Должностные лица Пенсионного фонда могут принять общие меры административного воздействия, предусмотренные действующим законодательством (см. таблицу)

Мера	Основание
требовать сведения (в том числе письменные) по вопросам, возникающим во время таких проверок	п. 1 ч. 1 ст. 64 Закона № 1058 [60], п. 1, 2 ч. 1 ст. 13 Закона № 2464 [63]
требовать устранения выявленного нарушения законодательства о сборе и ведении учета единого взноса	п. 3 ч. 1 ст. 13 Закона № 2464 [63], п. 6 Положения о Пенсионном фонде Украины [154]
направить в адрес нарушителя порядка уплаты единого взноса требование об уплате долга	ч. 4 ст. 25 Закона № 2464 [63]
обращаться в хозяйственный суд с заявлением о возбуждении дела о банкротстве плательщика единого взноса	п. 5 ч. 1 ст. 13 Закона № 2464 [63]
инициировать в установленном законом порядке привлечение к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об общеобязательном государственном пенсионном страховании, а также законодательства о сборе и ведении учета единого взноса	п. 9 ч. 1 ст. 64 Закона № 1058 [60], п. 8 ч. 1 ст. 13 Закона № 2464 [63]
в случае выявления фактов нарушения порядка начисления, исчисления и уплаты единого взноса обращаться в установленном законом порядке в соответствующие правоохранительные органы	п. 10 ч. 1 ст. 64 Закона № 1058 [60], п. 9 ч. 1 ст. 13 Закона № 2464 [63]

2. Должностные лица Пенсионного фонда могут применять финансовые санкции, указанные в таблице ниже.

Санкция	Основание
применить финансовые санкции и начислить пеню	п. 6 ч. 1 ст. 64 Закона № 1058 [60]
на сумму недоимки начислять пеню из расчета 0,1 процента суммы недоплаты за каждый день просрочки платежа	ч. 10 ст. 25 Закона № 2464 [63]
взыскать неуплаченные суммы страховых взносов	п. 7 ч. 1 ст. 64 Закона № 1058 [60], п. 7 ч. 1 ст. 13 Закона № 2464 [63]
применить к плательщику единого взноса штрафные санкции: — в случае уклонения от взятия на учет или несвоевременной подачи заявления о взятии на учет плательщиками единого взноса, на которых не распространяется действие Закона Украины «О государственной регистрации юридических лиц и физических лиц — предпринимателей», налагать штраф в размере 10 ннмдг; — за неуплату (неперечисление) или несвоевременную уплату (несвоевременное перечисление) единого взноса налагать штраф в размере 10 % своевременно не уплаченных сумм; — за доначисление территориальным органом Пенсионного фонда или плательщиком своевременно не начисленного единого взноса налагать штраф в размере 5 % указанной суммы за каждый полный или неполный базовый отчетный период, за который доначислена такая сумма, но не более 50 % суммы доначисленного единого взноса; — за неподачу, несвоевременную подачу, подачу не по установленной форме отчетности, предусмотренной Законом № 2464 [63], налагать штраф в размере 10 ннмдг; — за ненадлежащее ведение бухгалтерской документации, на основании которой начисляется единый взнос, налагать штраф в размере от 8 до 15 ннмдг; — за неуплату, неполную уплату или несвоевременную уплату суммы единого взноса одновременно с выдачей сумм выплат, на которые начисляется единый взнос (авансовых платежей), налагать штраф в размере 10 % таких неуплаченных или несвоеременно уплаченных сумм	ч. 11 ст. 25 Закона № 2464 [63]

3. Органы Пенсионного фонда Украины уполномочены рассматривать дела об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства о сборе и учете единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование и общеобязательное государственное пенсионное страхование (ст. 165¹) и с препятствованием уполномоченным лицам Пенсионного фонда Украины в проведении проверок (ст. 188²³).

При этом от имени органов Пенсионного фонда рассматривать дела об административных правонарушениях и налагать административные взыскания имеют право:

- председатель правления Пенсионного фонда, его заместители;
- начальники главных управлений Пенсионного фонда в АР Крым, областях, городах Киеве, Севастополе и их заместители;
- начальники управлений Пенсионного фонда в районах, городах, районах в городах и их заместители.

Перечень нарушений и размеры предусмотренных за них штрафов приведены в таблице ниже.

Нарушение	Санкция
1	2
ч. 1 ст. 165¹ КоАП [3]	
— нарушение порядка начисления единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование, страховых взносов на общеобязательное государственное пенсионное страхование; — неподача, несвоевременная подача, подача не по установленной форме отчетности по единому взносу на общеобязательное государственное социальное страхование, страховых взносов на общеобязательное государственное пенсионное страхование или предоставление недостоверных сведений, использующихся в Государственном реестре общеобязательного государственного социального страхования, другой отчетности, и сведений, предусмотренных законами Украины «О сборе и учете единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование» и «Об общеобязательном государственном пенсионном страховании», нарушение установленного порядка использования и осуществления операций со средствами Пенсионного фонда Украины	штраф на должностных лиц от 20 до 30 нмдг (от 340 грн. до 510 грн.)
ч. 2 ст. 165¹ КоАП [3]	
те же действия, совершенные лицом, которое на протяжении года было подвергнуто административному взысканию за одно из правонарушений, указанных в части первой настоящей статьи	штраф на должностных лиц от 30 до 40 нмдг (от 510 грн. до 680 грн.)
ч. 3 ст. 165¹ КоАП [3]	
неуплата или несвоевременная уплата единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование, страховых взносов на общеобязательное государственное пенсионное страхование, в том числе авансовых платежей, в сумме, не превышающей трехсот не облагаемых налогом минимумов доходов граждан	штраф на должностных лиц от 25 до 50 нмдг (от 425 грн. до 850 грн.)
ч. 4 ст. 165¹ КоАП [3]	
неуплата или несвоевременная уплата единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование, страховых взносов на общеобязательное государственное пенсионное страхование, в том числе авансовых платежей, в сумме более трехсот не облагаемых налогом минимумов доходов граждан	штраф на должностных лиц от 50 до 100 нмдг (от 850 грн. до 1700 грн.)
ч. 5 ст. 165¹ КоАП [3]	
действия, предусмотренные ч. 3 или 4 настоящей статьи, совершенные лицом, которое на протяжении года было подвергнуто административному взысканию за такие же нарушения	штраф на должностных лиц от 100 до 300 нмдг (от 1700 грн. до 5100 грн.)
ч. 6 ст. 165¹ КоАП [3]	
нарушение установленного порядка использования и осуществления операций со средствами накопительной системы общеобязательного государственного пенсионного страхования	штраф на должностных лиц от 300 до 1000 нмдг (от 5100 грн. до 17000 грн.)
ч. 7 ст. 165¹ КоАП [3]	
действия, предусмотренные ч. 6 настоящей статьи, совершенные лицом, которое на протяжении года было подвергнуто административному взысканию за такие же нарушения	штраф на должностных лиц от 1000 до 3000 нмдг (от 17000 грн. до 51000 грн.)

1	2
ч. 1 ст. 188²³ КоАП [3]	
— совершение действий, препятствующих уполномоченным лицам Пенсионного фонда Украины в проведении проверок, связанных с начислением, исчислением и уплатой единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование; — совершение действий, препятствующих уполномоченным лицам Пенсионного фонда Украины, в проведении проверок по использованию страховых средств в случаях, предусмотренных законом	штраф на должностных лиц от 8 до 15 нмдг (от 136 грн. до 255 грн.)
ч. 2 ст. 188²³ КоАП [3]	
те же действия, совершенные лицом, которое на протяжении года было подвергнуто административному взысканию за правонарушение, указанное в части первой настоящей статьи	штраф на должностных лиц от 10 до 20 нмдг (от 170 грн. до 340 грн.)

7.9. ВЫВОДЫ

1. Одна из важных задач органов Пенсионного фонда — осуществление контроля за соблюдением законодательства о сборе и ведении учета единого взноса, об общеобязательном государственном пенсионном страховании, правильностью начисления, исчисления, полнотой и своевременностью уплаты единого взноса, страховых взносов на общеобязательное государственное пенсионное страхование (далее — страховые взносы) и других платежей, назначением (пересчетом) и выплатой пенсий, ежемесячного пожизненного денежного содержания судьям в отставке и других выплат, которые согласно законодательству осуществляются за счет средств Пенсионного фонда, других источников, определенных законодательством.

2. Органы Пенсионного фонда имеют право проводить плановые, а также в случаях, предусмотренных законодательством, внеплановые проверки на любых предприятиях, в учреждениях и организациях и у физических лиц — субъектов предпринимательской деятельности бухгалтерских книг, отчетов, смет и других документов, связанных с начислением, исчислением и уплатой страховых взносов, получать необходимые пояснения, справки и сведения (в том числе письменные) по вопросам, возникающим в ходе таких проверок.

3. Страхователи обязаны допускать должностных лиц органов Пенсионного фонда к проверкам правильности исчисления и уплаты страховых взносов, предоставлять им предусмотренные законодательством документы и объяснения по вопросам, возникающим во время проверок, при наличии у них документа, подтверждающего право на проведение проверки (направления начальника управления Пенсионного фонда Украины в районе, городе, районе в городе).

4. За нарушения пенсионного законодательства, выявленные в ходе осуществления проверки, исполнительные органы Пенсионного фонда применяют к страхователям финансовые санкции, предусмотренные *Законом № 2464 [63]* и *Законом № 1058 [60]*. При этом должностные лица страхователя могут быть привлечены к административной ответственности.

5. Сумма финансовых санкций должна быть уплачена в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего решения органа Пенсионного фонда. Решение органа Пенсионного фонда может быть обжаловано также в течение 10 рабочих дней со дня его получения.

6. Неуплаченные или несвоевременно уплаченные суммы сбора в Пенсионный фонд могут взыскиваться с плательщиков сбора в судебном порядке.

РАЗДЕЛ 8

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ...

РАБОТНИКИ ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ ПО ВРЕМЕННОЙ ПОТЕРЕ ТРУДОСПОСОБНОСТИ

8.1. Задачи работников ФВПТ	354
8.2. Права работников ФВПТ	355
8.3. Виды проверок ФВПТ	356
8.4. Организация и проведение проверок	356
8.5. Сроки проведения проверок	360
8.6. Что проверяется в ходе проверки	361
8.7. Оформление результатов проверки	362
8.8. Права и обязанности должностных лиц ФВПТ	366
8.9. Права и обязанности страхователя	366
8.10. Обжалование решений по результатам проверок	367
8.11. Применение санкций ФВПТ	370
8.12. Санкции за нарушение законодательства о социальном страховании по временной потере трудоспособности	375

издательский дом

ФАКТОР**Книга-почтой:**

61052 г. Харьков, а/я 18,
postbook@factor.ua
(057) 717-52-71,
(057) 717-51-42

**Справочная информация:**

(057) 719-49-45

**Интернет-магазин:**

market.factor.ua



Оплата труда и другие расчеты с работниками предприятия

✓ Рус. яз., 656 с., ф. А4

Подробно рассматриваются особенности учета и расчета оплаты труда работников предприятий, правовое регулирование, начисление, удержание, а также организация оплаты труда на предприятии. Издание содержит примеры с бухгалтерскими проводками.

ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ РАБОТНИКОВ ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ ПО ВРЕМЕННОЙ ПОТЕРЕ ТРУДОСПОСОБНОСТИ

1. КоАП [3]
2. Закон № 2240 [42]
3. Закон об исполнительном производстве [43]
4. Инструкция № 29 [118]
5. Порядок № 9 [203]

Каждый работодатель, имеющий наемных работников, обязательно взаимодействует с органами Фонда социального страхования по временной потере трудоспособности (далее — ФВПТ). И тому есть ряд причин. Во-первых, в его подчинении находятся не только «станки и механизмы», но и живые люди, которым свойственно все человеческое: болеть, отдыхать, рожать детей, ухаживать за родственниками и прочее. Во-вторых, наше законодательство гарантирует определенные денежные выплаты из ФВПТ работникам в периоды их временной нетрудоспособности. Помимо того, за счет средств указанного ФВПТ осуществляется также и компенсация стоимости путевок для оздоровления работников.

Разумеется, в данном случае задействуются средства ФВПТ.

Что из этого следует? Конечно же, тщательный контроль их целевого использования со стороны рабочего органа ФВПТ.

8.1. ЗАДАЧИ РАБОТНИКОВ ФВПТ

Одной из основных задач работников рабочего органа ФВПТ является контроль за соблюдением порядка использования страхователем страховых средств (*п.п. 3 п. 2 ст. 28 Закона № 2240 [42]*).

Как следует из *п. 1.3 разд. 1 Инструкции № 29 [118]*, проверки страхователей осуществляются в соответствии с требованиями законодательства об общеобязательном государственном социальном страховании в связи с временной потерей трудоспособности и расходами, обусловленными погребением, по средствам ФВПТ в части правильности их использования на предприятиях, в учреждениях и организациях независимо от формы собственности, у субъектов малого предпринимательства, использующих труд наемных работников.

8.2. ПРАВА РАБОТНИКОВ ФВПТ

Представление о правах работников ФВПТ можно получить, ознакомившись со *ст. 28 Закона № 2240 [42]*.

Согласно *п. 1* указанной *статьи* **работники ФВПТ имеют право:**

- осуществлять проверку обоснованности выдачи и продления листков нетрудоспособности застрахованным лицам;
- получать безвозмездно от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций (в том числе от государственных налоговых органов, банковских, других финансово-кредитных учреждений) и граждан — субъектов предпринимательской деятельности сведения об использовании страховых средств;
- проводить проверку правильности использования страховых средств на предприятиях, в учреждениях и организациях независимо от формы собственности, вида деятельности и хозяйствования, у физических лиц, использующих труд наемных работников;
- получать необходимые пояснения (в том числе письменные) по вопросам, возникающим во время проверок;
- налагать финансовые санкции и административные штрафы, предусмотренные *Законом № 2240 [42]* и другими актами законодательства;
- поднимать в соответствии с законодательством вопрос о привлечении должностных лиц к ответственности за нарушение законодательства в сфере общеобязательного государственного социального страхования в связи с временной потерей трудоспособности и расходами, обусловленными погребением, требовать предоставления информации о принятых мерах;
- пользоваться сведениями Государственного реестра общеобязательного государственного социального страхования, необходимыми для обеспечения выполнения возложенных на него функций.

Права должностных лиц ФВПТ предусмотрены и в *п. 5.2 Инструкции № 29 [118]*. Так, в частности, согласно этой норме они имеют право:

- требовать прекращения действий, препятствующих проведению проверки;
- проверять поступление средств ФВПТ на отдельный текущий счет страхователя для зачисления страховых средств и правильность их использования;
- инициировать проведение проверки обоснованности выдачи и продления листков нетрудоспособности застрахованным лицам;
- требовать от должностных лиц письменных пояснений по вопросам, возникающим во время проверок. В случае отказа должностных лиц от предоставления письменных пояснений должностное лицо органа ФВПТ фиксирует этот факт в акте проверки;
- получать заверенные страхователем копии документов, подтверждающих наличие фактов нарушений законодательства в сфере общеобязательного государственного социального страхования в связи с временной потерей трудоспособности и расходами, обусловленными погребением;
- проверять правомерность назначения либо отказа в назначении материального обеспечения и правильность его начисления;
- проверять правомерность использования средств ФВПТ на социальные услуги, предоставляемые в соответствии с *Законом Украины «Об общеобязательном государственном социальном страховании в связи с временной потерей трудоспособности и расходами, обусловленными погребением» [42]*;
- проверять правильность исчисления среднедневной заработной платы, из которой рассчитываются суммы материального обеспечения застрахованным лицам;

— информировать руководство органа ФВПТ в случае выявления признаков злоупотреблений по использованию средств ФВПТ.

8.3. ВИДЫ ПРОВЕРОК ФВПТ

Проверки осуществляются должностными лицами органов ФВПТ по местонахождению страхователя или в помещении органа ФВПТ по предложению страхователя и при условии предоставления им всех необходимых документов для проведения проверки.

Кроме того, к участию в проверках страхователей привлекаются эксперты и специалисты по отдельным вопросам других предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности (с согласия).

Органы ФВПТ **осуществляют плановые и внеплановые проверки.**

В понимании *п. 1.5 Инструкции № 29 [118]* проверка определяется как форма документального контроля финансовой деятельности страхователя в части соблюдения требований действующего законодательства об общеобязательном государственном социальном страховании в связи с временной потерей трудоспособности и расходами, обусловленными погребением.

При этом:

— **плановой** проверкой является проверка, **предусмотренная в плане-графике контрольно-ревизионной работы органа Фонда;**

— **внеплановой** проверкой является проверка, которая **не предусмотрена в плане-графике контрольно-ревизионной работы органа Фонда и проводится при наличии оснований, определенных Инструкцией № 29 [118].**

Плановые и внеплановые проверки должны осуществляться:

— в рабочее время страхователя, установленное правилами внутреннего трудового распорядка;

— с согласия руководителя;

— в присутствии главного бухгалтера (бухгалтера) страхователя либо уполномоченного руководителем лица.

Следует отметить, что *п. 2.5 Инструкции № 29 [118]* обязует должностных лиц органа ФВПТ вносить запись в журнал регистрации проверок страхователя (при его наличии). Факт непредоставления страхователем журнала регистрации проверок фиксируется в акте проверки.

Кроме того, должностное лицо органа ФВПТ, проводящее проверку, знакомится со сведениями, составляющими коммерческую тайну и конфиденциальную информацию, если они относятся к перечню вопросов, подлежащих проверке.

8.4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК

Организация проведения проверок возлагается на руководителей контрольно-ревизионных отделов исполнительных дирекций отделений ФВПТ и руководителей рабочих органов этих отделений.

ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

Плановые проверки проводятся согласно планам-графикам органа ФВПТ.

Проверке подлежат документы за отчетные периоды текущего и предыдущих лет, за которые не осуществлялась проверка.

При этом формирование планов-графиков проведения плановых проверок страхователей органом ФВПТ осуществляется ежеквартально. До 20 числа последнего месяца квартала, предшествующего плановому, формируется план-график, утверждаемый приказом руководителя рабочего органа ФВПТ (руководителя исполнительной дирекции отделения ФВПТ).

Так, в частности:

1) **ежегодно** проводятся проверки страхователей с численностью работников 250 человек и более при наличии расходов по средствам ФВПТ. При отсутствии нарушений по использованию средств ФВПТ, что установлено предыдущей проверкой, следующая проверка такого страхователя проводится не ранее чем через два года после проведения предыдущей проверки;

2) **не реже одного раза в два года** проводятся проверки страхователей с численностью работников от 25 до 249 человек при наличии расходов по средствам ФВПТ. При отсутствии нарушений по использованию средств ФВПТ, что установлено предыдущей проверкой, следующая плановая проверка такого страхователя проводится не ранее чем через три года после проведения предыдущей проверки;

3) **не реже одного раза в три года** проводятся проверки страхователей с численностью менее 25 человек при наличии расходов по средствам ФВПТ. При отсутствии нарушений по использованию средств ФВПТ, что установлено предыдущей проверкой, следующая плановая проверка такого страхователя проводится не ранее чем через четыре года после проведения предыдущей проверки.

Согласно п. 3.4 Инструкции № 29 [118] страхователь должен быть в письменном виде уведомлен о проведении плановой проверки не позднее чем за **10 календарных дней** до дня проведения такого мероприятия (форма уведомления приведена в *приложении 1 к Инструкции № 29 [118]*).

ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
ПО ВРЕМЕННОЙ ПОТЕРЕ ТРУДОСПОСОБНОСТИ

(наименование органа Фонда)

Руководителю _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Согласно плану-графику проведения проверок страхователей, утвержденному приказом от _____ 20__ года № _____, _____ исполнительной дирекцией _____ отделения Фонда социального страхования по временной потере трудоспособности с _____ по _____ 20__ года будет проведена плановая проверка _____

(наименование или фамилия, имя и отчество страхователя, код из Единого государственного реестра/регистрационный номер учетной карточки плательщика налогов (при наличии) или серия и № паспорта)

за период с _____ 20__ года по _____ 20__ года по страховым средствам Фонда социального страхования по временной потере трудоспособности страхователя.

Согласно пункту 5 части второй статьи 27 Закона Украины «Об общеобязательном государственном социальном страховании в связи с временной потерей трудоспособности и расходами, обусловленными погребением» страхователь обязан допустить должностных лиц органа Фонда к проверке использования

страховых средств Фонда и предоставить им необходимые документы и пояснения по вопросам, которые возникнут во время проверки.

(должность руководителя органа Фонда)

(подпись)

(фамилия, имя и отчество)

Уведомление направляется страхователю заказным письмом или телефонограммой либо предоставляется под роспись руководителю или главному бухгалтеру (бухгалтеру) этого страхователя либо уполномоченному руководителем лицу.

Кроме того, на проведение каждой проверки должностному лицу органа ФВПТ выдается Направление (форма его приведена в *приложении 2 к этой Инструкции № 29 [118]*).

ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ ПО ВРЕМЕННОЙ ПОТЕРЕ ТРУДОСПОСОБНОСТИ

(наименование органа Фонда)

НАПРАВЛЕНИЕ № _____
« ____ » _____ 20__ года

(должность, фамилия, имя и отчество должностного лица органа Фонда)
направляется для проведения плановой/внеплановой проверки по средствам Фонда социального
(ненужное вычеркнуть)
страхования по временной потере трудоспособности

(полное наименование страхователя или фамилия, имя и отчество — для физического лица,
у которого проводится проверка)

Проверка проводится на основании подпункта _____ пункта _____ Инструкции о порядке проведения проверок страхователей по средствам Фонда социального страхования по временной потере трудоспособности, принятия решений по их результатам и процедуре обжалования, утвержденной постановлением правления Фонда от 29.12.2010 г. № 29, и согласно приказу _____ исполнительной дирекции _____ отделения Фонда от « ____ » _____ 20__ года № ____.

(вопрос проверки)

(даты начала и окончания проверки)

Направление действительно при предъявлении служебного удостоверения.

(должность руководителя органа Фонда)

(подпись)

(фамилия, имя и отчество)

М. П.

.....
О начале проведения плановой проверки страхователь уведомлен: уведомление от
« ____ » _____ 20__ года № _____.

Копия направления на проведение проверки предоставлена руководителю страхователя
« ____ » _____ 20__ года

(должность руководителя страхователя)

(подпись)

(фамилия, имя и отчество)

Направление должно быть предъявлено перед началом проверки руководителю страхователя или уполномоченному им лицу вместе со служебным удостоверением. Копия Направления вручается руководителю страхователя либо уполномоченному руководителем лицу с отметкой о получении.

Если в проверке принимают участие несколько должностных лиц органа ФВПТ, то Направление выдается руководителю группы с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств всех должностных лиц органа Фонда, принимающих участие в этой проверке.

Страхователь имеет право не допускать должностных лиц органа Фонда к осуществлению проверки, если они не предъявили Направления.



Страхователь имеет право не допускать должностных лиц органа Фонда к осуществлению проверки, если они не предъявили Направления

ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

Внеплановые проверки проводятся без предварительного уведомления страхователя.



Внеплановые проверки проводятся без предварительного уведомления страхователя

Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

а) подача страхователем письменного заявления в соответствующий орган ФВПТ об осуществлении проверки по его желанию;

б) выявление несоответствия между данными, указанными в документах обязательной отчетности и заявлениях-расчетах, поданных страхователем в орган ФВПТ;

в) по результатам анализа данных, указанных в отчетности, заявлении-расчете страхователя по средствам ФВПТ, статистических данных выявлено превышение размера среднедневного пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам над размером среднедневной заработной платы;

г) выявление при проверке у другого страхователя фактов, свидетельствующих о нарушении требований законодательства, которые повлияли или могут повлиять на выплату материального обеспечения и предоставление социальных услуг;

г) обращения физических и юридических лиц о нарушении страхователем законодательства по вопросам, относящимся к компетенции органов ФВПТ; подача страхователем в установленном порядке жалобы о нарушении законодательства должностными лицами органа ФВПТ при проведении плановой или внеплановой проверки либо жалобы на решение органа ФВПТ;

д) неподача в установленный срок страхователем отчетности в орган ФВПТ без уважительных причин, а также письменных пояснений о причинах, препятствовавших подаче такой отчетности;

е) начата процедура реорганизации либо прекращения юридического лица, закрытия обособленного подразделения юридического лица, прекращения деятельности субъекта малого предпринимательства, возбуждено производство по делу о признании банкротом страхователя или подано заявление о снятии с учета страхователя;

е) по требованию правоохранительных органов или по решению суда.

При этом в *п. 3.7 Инструкции № 29 [118]* указывается, что при проведении внеплановых проверок:

— в соответствии с подпунктами «б», «в», «г», «г», «е» выясняются только те вопросы, необходимость проверки которых стала основанием для проведения этой проверки, с указанием основания в Направлении на проведение такой проверки;

— согласно подпунктам «а», «д», «е» могут проводиться проверки всего комплекса вопросов, проверяемых у страхователя.

На проведение внеплановой проверки издается приказ, в котором указываются основания для проведения внеплановой проверки.



На проведение внеплановой проверки издается приказ, в котором указываются основания для проведения внеплановой проверки

В случае если страхователь отказывается от проведения плановой или внеплановой проверки, должностными лицами органа ФВПТ составляется акт об отказе от допуска к проверке в произвольной форме, который вручается руководителю или главному бухгалтеру (бухгалтеру) либо уполномоченному руководителем лицу под роспись или направляется заказным письмом.



В случае если страхователь отказывается от проведения плановой или внеплановой проверки, должностными лицами органа ФВПТ составляется акт об отказе от допуска к проверке

8.5. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

Как указывается в *п. 3.10 Инструкции № 29 [118]*, продолжительность проведения проверки устанавливается с учетом объема работ, которые надлежит выполнить во время ее проведения, и количественного состава должностных лиц органа ФВПТ. При этом **срок проведения**:

- **плановой проверки** страхователей не может превышать **15 рабочих дней**, а страхователей — субъектов малого предпринимательства — **5 рабочих дней**;
- **внеплановой проверки** страхователей не может превышать **10 рабочих дней**, а субъектов малого предпринимательства — **2 рабочих дней**.

В то же время *п. 3.11 Инструкции № 29 [118]* предусмотрены случаи возможного приостановления проверки. Ими являются:

- выявление при проведении проверки страхователя нарушений требований законодательства, которые повлияли или могут повлиять на выплату материального обеспечения и предоставление социальных услуг;
- возникновение необходимости обращения в соответствующие органы;
- возникновение необходимости проведения проверок на других предприятиях, в учреждениях, организациях, связанных с уплатой и использованием средств ФВПТ страхователем;
- отсутствие ведения надлежащего бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства, что делает невозможным проведение проверки.

Приостановление проведения плановой или внеплановой проверки оформляется приказом руководителя органа ФВПТ на основании докладной записки руководителя контрольно-ревизионной группы (должностного лица органа ФВПТ) органа ФВПТ,

возглавлявшего проверку, с изложением объективных причин необходимости приостановления.



Приостановление проведения плановой или внеплановой проверки оформляется приказом

В приказе обязательно должны быть указаны причины приостановления проверки, дата, с которой она приостановлена, обстоятельство, после наступления которого приостановленная проверка продолжается.

Уведомление о приостановлении проверки страхователя в течение трех рабочих дней направляется ему заказным письмом или вручается лично руководителю страхователя либо уполномоченному руководителем лицу под роспись. В *Инструкции № 29 [118]* не указывается, с какого момента должен начинаться отсчет времени для уведомления страхователя. Подсказываем: это дата издания приказа о приостановлении проверки.



Страхователю сообщается о приостановлении проверки в течение трех рабочих дней со дня издания приказа

После получения данных, необходимость которых была основанием для приостановления проверки страхователя, проверка продолжается с учетом общих сроков проведения указанной проверки, о чем орган ФВПТ уведомляет страхователя.

8.6. ЧТО ПРОВЕРЯЕТСЯ В ХОДЕ ПРОВЕРКИ

Согласно п. 3.12 *Инструкции № 29 [118]* во время проверок страхователей проверяются:

- осуществление мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущими проверками;
- состояние задолженности по страховым средствам;
- полнота и своевременность уплаты и возврата страховых средств страхователями;
- правомерность назначения и выплаты материального обеспечения застрахованным лицам;
- правильность исчисления среднедневной заработной платы, из которой рассчитываются суммы материального обеспечения застрахованным лицам;
- правомерность заявления и использования страховых средств, поступивших от органов Фонда;
- правомерность выдачи и использования путевок на санаторно-курортное лечение работниками и членами их семей и правильность ведения их учета, своевременность оплаты их частичной стоимости;
- соблюдение требований нормативно-правовых актов ФВПТ по оздоровлению и внешкольному обслуживанию детей;
- правильность составления отчетности по средствам ФВПТ и своевременность ее подачи в органы ФВПТ;
- работа комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия, учреждения, организации;

— соответствие данных бухгалтерского учета данным отчетности по средствам ФВПТ и данным статистической отчетности.

8.7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

По результатам проверки составляется акт.



По результатам проверки составляется акт

В акте указывается следующее:

— наименование, почтовый адрес органа ФВПТ; — дата составления акта (последний день проверки); — номер и дата направления и приказа органа ФВПТ, которые стали основанием для проведения проверки; — вид проверки (плановая или внеплановая); — должность, фамилия, имя и отчество должностного лица органа ФВПТ, осуществившего проверку; — период, за который проведена проверка; — полное наименование страхователя; — срок проведения проверки
справочные данные: — номер регистрации и дата взятия страхователя на учет в органе ФВПТ; — способ налогообложения; — местонахождение страхователя; — код согласно Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц либо регистрационный номер учетной карточки плательщика налогов из Государственного реестра физических лиц — плательщиков налогов; — номер и серия паспорта (для физических лиц, которые по своим религиозным или другим убеждениям отказываются от принятия регистрационного номера учетной карточки плательщика налогов, официально уведомили об этом соответствующие органы государственной власти и имеют отметку в паспорте); — данные о наличии счетов в банках и других финансовых учреждениях; — среднеучетное количество работников на дату проведения проверки
— информация о результатах предыдущей проверки по средствам Фонда и мерах по устранению нарушений (при их наличии)
— информация о наличии задолженности по средствам Фонда, причинах возникновения и правомерности ее отражения
— информация о поступлении страховых средств, в том числе от органа Фонда и от уплаты частичной стоимости за путевки, полноте и своевременности перечисления страховых средств в ФВПТ
— состояние выполнения страхователем требований законодательства о начислении и выплате материального обеспечения, использовании средств ФВПТ, а также по другим проверявшимся вопросам
— порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности по средствам Фонда;
— информация о состоянии работы комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию
— результаты проверки

При составлении акта проверки должностные лица органа ФВПТ должны объективно и четко излагать факты нарушений, выявленные при проверке, со ссылкой на соответствующую структурную единицу нормативно-правового акта.

Акт проверки должен соответствовать требованиям деловой речи и официально-делового стиля.

При этом нарушения, которые являются типичными и повторяются, отражаются в приложениях к акту проверки с подробным обоснованием этих нарушений.

Приложениями к акту проверки также являются копии первичных либо других документов, подтверждающих наличие таких фактов нарушений (например, приказы, заявления работников, протоколы заседаний комиссии по социальному страхованию, ведомости, по которым работники получают дополнительные блага в денежном или натуральном виде, графики работы и т. п.), а в акте приводятся обобщенные данные.

Приложения должны быть подписаны должностным лицом органа ФВПТ и главным бухгалтером (бухгалтером) либо уполномоченным руководителем лицом проверяемого страхователя.

При необходимости подтверждения фактов нарушений, выявленных при проверке, по требованию должностного лица органа ФВПТ страхователем предоставляются ксерокопии документов, заверенные страхователем, и необходимые письменные пояснения.



При необходимости подтверждения фактов нарушений, выявленных при проверке, по требованию должностного лица органа ФВПТ страхователем предоставляются ксерокопии документов, заверенные страхователем, и необходимые письменные пояснения

В последний день проверки два экземпляра акта проверки подписываются должностными лицами органа ФВПТ, которые ее проводили, руководителем, главным бухгалтером (бухгалтером) либо уполномоченным руководителем лицом и председателем комиссии (уполномоченным) по социальному страхованию проверяемого страхователя.

Экземпляры акта проверки подписываются должностным лицом органа ФВПТ и руководителем или главным бухгалтером (бухгалтером) либо уполномоченным руководителем лицом страхователя на каждой странице с указанием на последней странице общего количества страниц.

Один экземпляр акта проверки вручается страхователю с отметкой о получении, а второй хранится в органе ФВПТ, осуществившем проверку.

В случае отказа должностного лица страхователя подписать и получить акт проверки должностное лицо органа ФВПТ вносит в него соответствующую запись с составлением акта отказа от подписания акта проверки и его получения в двух экземплярах (в произвольной форме).



В случае отказа должностного лица страхователя подписать и получить акт проверки должностное лицо органа ФВПТ вносит в него соответствующую запись с составлением акта отказа от подписания акта проверки и его получения в двух экземплярах

В течение трех рабочих дней один экземпляр акта отказа от подписания и его получения вместе с актом проверки направляется страхователю заказным письмом.



В течение трех рабочих дней один экземпляр акта отказа от подписания и его получения вместе с актом проверки должен быть направлен страхователю заказным письмом

Позволим себе дать небольшой совет относительно подписания акта проверки.

Поскольку составленный по результатам проверки акт не просто свидетельствует о выявленных нарушениях, но и подтверждает непосредственно **факт проведения** проверки, то страхователю не обязательно отказываться от подписания акта, тем более, если при проведении проверки проверяющим были допущены нарушения. В этом случае **лучше всего подписать акт с возражениями или замечаниями.**

В случае подписания акта проверки с возражениями страхователь подает их в письменной форме как приложение к акту проверки или направляет в орган ФВПТ, проводивший проверку, отдельным документом в течение 10 календарных дней со дня подписания акта.



В случае подписания акта проверки с возражениями страхователь подает их в письменной форме как приложение к акту проверки или направляет в орган ФВПТ, проводивший проверку, отдельным документом в течение 10 календарных дней со дня подписания акта

Орган ФВПТ рассматривает информацию, изложенную в возражениях к акту, и дает на них письменный ответ, который направляется страхователю.

Если акт подписан без возражений или в течение предусмотренного срока возражения не поступили либо направлены с нарушением указанного срока, акт проверки считается согласованным.

Если орган ФВПТ не может вручить, в том числе почтовым отправлением, в соответствии с *Правилами предоставления услуг почтовой связи, утвержденными постановлением Кабинета Министров Украины от 05.03.2009 г. № 270*, страхователю один экземпляр акта проверки в связи с отсутствием должностных лиц по местонахождению страхователя, их отказом принять акт, то в день поступления в орган ФВПТ такой информации должностное лицо органа ФВПТ, осуществлявшее проверку, оформляет соответствующий акт в произвольной форме, в котором указывает причину, приведшую к невозможности вручения акта проверки.

ВОЗМОЖНЫЕ ПОСЛЕДСТВИЯ ПРОВЕРКИ

По результатам проверки страхователя могут привлечь к ответственности в виде **штрафа и пени.**

Виды и размеры штрафов за нарушения, связанные со страхованием «временной нетрудоспособности», приведены в *ст. 30 Закона № 2240 [42]*.

Так, в частности, страхователи и другие получатели страховых средств в случае нарушения порядка использования страховых средств возмещают ФВПТ в полном объеме неправомерно израсходованную сумму страховых средств и/или стоимость предоставленных социальных услуг и уплачивают штраф в размере **50 процентов** такой суммы.

За несвоевременный возврат или возврат не в полном объеме страховых средств на страхователей и других получателей средств ФВПТ налагается штраф в размере **10 процентов** несвоевременно возвращенных или возвращенных не в полном объеме страховых средств.

Одновременно на суммы несвоевременно возвращенных или возвращенных не в полном объеме страховых средств и штрафных санкций начисляется пеня в размере **0,1 процента** указанных сумм средств, рассчитанная за каждый день просрочки платежа.

Как указано в *ч. 2 ст. 30 Закона № 2240 [42]*, за нарушение порядка использования страховых средств, несвоевременный или не в полном объеме возврат страховых средств, несвоевременную подачу или неподачу отчетности об использовании средств ФВПТ, других сведений, предусмотренных *Законом № 2240 [42]*, страхователь, другой получатель страховых средств несет ответственность согласно закону.

Так, в частности, в своем *письме от 31.05.2011 г. № 01-14-1444 «О проведении проверок страхователей по средствам Фонда и применении финансовых санкций»* ФВПТ указывает, что согласно *п. 4.1 Инструкции № 29 [118]* по материалам акта проверки и результатам рассмотрения возражений страхователя (при их наличии) руководитель органа ФВПТ или его заместитель принимает решение о возврате средств ФВПТ и применении финансовых санкций к страхователю, направляемое страхователю вместе с письмом о результатах рассмотрения возражений (при их наличии) в течение **20 календарных дней** со дня подписания акта проверки. Решение о возврате средств ФВПТ и применении финансовых санкций за нарушение законодательства об общеобязательном государственном социальном страховании в связи с временной потерей трудоспособности составляется по форме, приведенной в *приложении 3 к Инструкции № 29 [118]*.

В соответствии с *п. 4.2 Инструкции № 29 [118]* в случае несвоевременного выполнения страхователем решения о возврате средств ФВПТ и применении финансовых санкций по вопросу возврата средств ФВПТ и уплаты финансовых санкций или выполнения его не в полном объеме на страхователей налагается штраф и начисляется пеня согласно *ст. 30 Закона № 2240 [42]*.

Суммы этих санкций уплачиваются страхователями за счет собственных средств.

При этом расчет финансовых санкций осуществляется после окончания срока выполнения решения о возврате средств ФВПТ и применении финансовых санкций на основании копий платежных документов о перечислении указанных средств, выписок банка о поступлении средств на счета органов ФВПТ, которые являются основанием для принятия решения о применении финансовых санкций за несвоевременный возврат или возврат не в полном объеме средств Фонда, по форме, приведенной в *приложении 4 к Инструкции № 29 [118]*.

Решение о применении финансовых санкций за несвоевременный возврат или возврат не в полном объеме средств ФВПТ принимается и направляется страхователю в течение 20 календарных дней со дня окончания срока, установленного для выполнения решения о возврате средств ФВПТ и применении финансовых санкций.

Право рассматривать дела об административных правонарушениях и применять финансовые санкции имеют руководитель исполнительной дирекции ФВПТ, его заместители, руководители исполнительных дирекций отделений Фонда в Автономной Республике Крым, областях, городах Киеве и Севастополе и их заместители, руководители районных, межрайонных, городских, районных в городах исполнительных дирекций отделений ФВПТ.

8.8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ФВПТ

Права должностных лиц ФВПТ предусмотрены в п. 5.2 *Инструкции № 29 [118]*. Итак, должностные лица ФВПТ при осуществлении проверки имеют право:

- требовать прекращения действий, препятствующих проведению проверки;
- проверять поступление средств ФВПТ на отдельный текущий счет страхователя для зачисления страховых средств и правильность их использования;
- инициировать проведение проверки обоснованности выдачи и продления листков нетрудоспособности застрахованным лицам;
- требовать от должностных лиц письменные пояснения по вопросам, возникающим при проверках. В случае отказа должностных лиц от предоставления письменных пояснений должностное лицо органа ФВПТ фиксирует этот факт в акте проверки;
- получать заверенные страхователем копии документов, подтверждающих наличие фактов нарушений законодательства в сфере общеобязательного государственного социального страхования в связи с временной потерей трудоспособности и расходами, обусловленными погребением;
- проверять правомерность назначения либо отказа в назначении материального обеспечения и правильность его начисления;
- проверять правомерность использования средств Фонда на социальные услуги, предоставляемые в соответствии с *Законом Украины «Об общеобязательном государственном социальном страховании в связи с временной потерей трудоспособности и расходами, обусловленными погребением» [42]*;
- проверять правильность исчисления среднедневной заработной платы, из которой рассчитываются суммы материального обеспечения застрахованным лицам;
- информировать руководство органа ФВПТ в случае выявления признаков злоупотреблений по использованию средств ФВПТ.

В то же время должностные лица ФВПТ должны исполнять и обязанности, приведенные в п. 5.1 *Инструкции № 29 [118]*, а именно:

- руководствоваться нормативно-правовыми актами;
- соблюдать деловую этику во взаимоотношениях со страхователями;
- качественно и своевременно проводить проверку в соответствии с утвержденным планом-графиком проверок;
- обеспечивать неразглашение коммерческой тайны и конфиденциальной информации, которая становится доступной должностным лицам органа ФВПТ при проведении проверок;
- объективно и четко отражать деятельность страхователей в части соблюдения ими требований действующего законодательства в сфере общеобязательного государственного социального страхования в связи с временной потерей трудоспособности и расходами, обусловленными погребением;
- ознакомить руководителя страхователя либо уполномоченное им лицо с результатами проверки в сроки, предусмотренные *Инструкцией № 29 [118]*;
- оказывать страхователям консультационную помощь по осуществлению проверки.

8.9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТРАХОВАТЕЛЯ

Права страхователей определены в п. 6.1 *Инструкции № 29 [118]*. Итак, должностные лица страхователя при осуществлении проверки имеют право:

- требовать от должностных лиц органа Фонда соблюдения требований законодательства;
- проверять наличие у должностных лиц органа Фонда служебного удостоверения и получать копии направления на проведение плановой или внеплановой проверки;
- присутствовать при осуществлении проверки;
- требовать неразглашения информации, которая является коммерческой тайной и конфиденциальной информацией страхователя;
- получать и знакомиться с актами проверки;
- подавать в письменной форме свои пояснения, замечания или возражения к акту проверки;
- обжаловать в установленном законом порядке неправомерные действия должностных лиц органов ФВПТ, решения по результатам проверок;
- получать консультативную помощь.

Об обязательствах страхователей при осуществлении проверки идет речь в п. 6.2 *Инструкции № 29 [118]*. Так, страхователи обязаны:

- допускать должностных лиц органа ФВПТ к осуществлению проверки при условии соблюдения порядка проведения проверки, предусмотренного *Инструкцией № 29 [118]*, и предоставлять необходимые для осуществления проверки документы;
- предоставлять должностным лицам органа ФВПТ место для осуществления проверки, возможность пользования связью, компьютерной и копировальной техникой (при наличии);
- предоставлять копии документов, заверенные страхователем, пояснения, справки, ведомости, материалы по вопросам, возникающим при проверке, в соответствии с требованиями законодательства;
- подписать акт проверки либо отказаться с указанием причин такого отказа;
- получать экземпляр акта, решения органа ФВПТ по результатам проведенной плановой или внеплановой проверки.

8.10. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРОК

Страхователь может обжаловать решение органа ФВПТ.

Страхователь в письменной форме обращается в орган ФВПТ, принявший решение, с жалобой о пересмотре этого решения. Жалоба должна быть подана в орган ФВПТ в течение **10 календарных дней** со дня получения страхователем обжалуемого решения органа ФВПТ.



Жалоба должна быть подана в орган ФВПТ в течение 10 календарных дней со дня получения страхователем обжалуемого решения органа ФВПТ

Руководитель (заместитель руководителя) органа ФВПТ по результатам рассмотрения жалобы принимает мотивированное решение и направляет его страхователю в течение **20 календарных дней** после получения жалобы. В случае если орган ФВПТ направляет решение о полном или частичном отказе в удовлетворении жалобы, страхователь имеет право обратиться в течение **10 календарных дней** со дня получения решения о результатах рассмотрения жалобы с повторной жалобой в вышестоящий орган ФВПТ с соблюдением указанного десятидневного

срока для каждого случая обжалования и указанного двадцатидневного срока для принятия решения по жалобе или в суд в установленном законодательством порядке.

Руководитель (заместитель руководителя) органа ФВПТ может принять решение о продлении сроков рассмотрения жалобы страхователя сверх двадцатидневного срока, но не более **60 календарных дней**, которое направляется страхователю до окончания двадцатидневного срока.



Руководитель (заместитель руководителя) органа ФВПТ может принять решение о продлении сроков рассмотрения жалобы страхователя сверх двадцатидневного срока, но не более 60 календарных дней, которое направляется страхователю до окончания двадцатидневного срока

Если мотивированное решение по жалобе страхователя не направляется страхователю в течение двадцатидневного срока или в течение срока, на который по решению руководителя органа ФВПТ либо его заместителя рассмотрение продлено, такая жалоба считается полностью удовлетворенной в пользу страхователя со дня, следующего за последним днем указанных сроков.

Жалоба считается также полностью удовлетворенной в пользу страхователя, если решение руководителя органа ФВПТ (или его заместителя) о продлении сроков ее рассмотрения не было направлено страхователю до окончания двадцатидневного срока.

В случае несоблюдения страхователем срока направления обжалования на решение органа ФВПТ рассмотрение жалобы органом ФВПТ не осуществляется, о чем страхователю сообщается в письменном виде.



В случае несоблюдения страхователем срока направления обжалования на решение органа ФВПТ рассмотрение жалобы органом ФВПТ не осуществляется, о чем страхователю сообщается в письменном виде

В случае увеличения органом ФВПТ суммы страховых средств, подлежащих возврату, суммы причитающихся к уплате финансовых санкций ранее направленные решения о возврате средств ФВПТ и применении финансовых санкций и/или решения о применении финансовых санкций за несвоевременный возврат или возврат не в полном объеме средств ФВПТ не отзываются, а на сумму такого увеличения органом ФВПТ направляется страхователю отдельное решение.

Увеличенная сумма страховых средств, подлежащих возврату, сумма причитающихся к уплате финансовых санкций должны быть уплачены либо могут быть обжалованы страхователем по процедуре, определенной *Законом Украины «Об всеобщем обязательном государственном социальном страховании в связи с временной потерей трудоспособности и расходами, обусловленными погребением»* [42] и *Инструкцией № 29* [118], с применением сроков, установленных для уплаты либо обжалования решения органа ФВПТ.

Жалоба на решение органа ФВПТ, поданная с соблюдением порядка и сроков, приостанавливает сроки уплаты страховых средств и финансовых санкций до вынесения решения вышестоящим органом ФВПТ или до дня вступления судебного решения в законную силу.



Жалоба на решение органа ФВПТ, поданная с соблюдением порядка и сроков, приостанавливает сроки уплаты страховых средств и финансовых санкций до вынесения решения вышестоящим органом ФВПТ или до дня вступления судебного решения в законную силу

При этом п. 7.2 Инструкции № 29 [118] предусмотрено, что не рассматриваются повторные жалобы одним и тем же органом ФВПТ от одного и того же страхователя по одному и тому же вопросу, если первая решена по существу, о чем страхователю сообщается в письменном виде.



Не рассматриваются повторные жалобы одним и тем же органом ФВПТ от одного и того же страхователя по одному и тому же вопросу, если первая решена по существу, о чем страхователю сообщается в письменном виде

Содержание решения о результатах рассмотрения жалобы состоит из вступительной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

В решении должны быть указаны полное наименование страхователя или фамилия и инициалы физического лица, подавшего жалобу, сведения о предмете обжалования.

Кроме того, решение должно содержать перечень документов, которые были приняты во внимание при рассмотрении жалобы, и краткое изложение требований жалобщика, подавшего жалобу.

Также в решении приводятся результаты исследования материалов жалобы и доказательства, на которых основываются выводы органа ФВПТ, рассматривающего жалобу, а также ссылка на конкретные статьи и пункты нормативно-правовых актов, которыми обосновано решение.

Решение должно содержать вывод об удовлетворении либо частичном удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы.

Решение о рассмотрении жалобы оформляется на бланке органа ФВПТ, рассмотревшего жалобу, подписывается и скрепляется печатью.

В случае полного или частичного удовлетворения жалобы вышестоящим органом ФВПТ в решении органу ФВПТ, решение которого отменено полностью или в определенной части, даются распоряжения о совершении соответствующих действий.

Оригинал решения после указания регистрационного номера исходящей корреспонденции направляется (вручается) страхователю.

Решение считается направленным (врученным) страхователю, если оно вручено руководителю или уполномоченному лицу такого страхователя под роспись либо направлено заказным письмом по адресу (по местонахождению или месту жительства), который указан страхователем непосредственно в жалобе в качестве адреса, на который необходимо направить решение на жалобу. Если в жалобе непосредственно не указан адрес, на который необходимо направить решение, оно отправляется по адресу, указанному в реквизитах бланка, на котором направлена жалоба.

В случае проявления ПРОТИВОПРАВНЫХ
и КОРРУПЦИОННЫХ действий — новый СЕРВИС
от Государственной налоговой службы Украины

ПУЛЬС
ПОДАТКОВОЇ
☎ (044) 284 00 07

СЛУЖБА,
работающая
для ВАС



Решение считается направленным (врученным) страхователю, если оно вручено руководителю или уполномоченному лицу такого страхователя под роспись или направлено заказным письмом по адресу (по местонахождению или месту жительства), который указан страхователем непосредственно в жалобе в качестве адреса, на который необходимо направить решение на жалобу

8.11. ПРИМЕНЕНИЕ САНКЦИЙ ФВПТ

Право налагать финансовые санкции на страхователей и административные штрафы ФВПТ предоставлено в соответствии с *п. 6 ч. 1 ст. 28 Закона № 2240 [42]*.

Выявление задолженности по социальным взносам, других нарушений в сфере социального страхования, а также принятие решений о наложении штрафов и пени за них становится результатом проведения проверок соответствующими фондами.

Теперь перейдем непосредственно к порядку применения санкций ФВПТ.

ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ САНКЦИЙ ФВПТ

Правом применения финансовых санкций наделены руководители исполнительных дирекций ФВПТ и его отделений, заместители руководителей (*ч. 4 ст. 30 Закона № 2240 [42]*).



Правом применения финансовых санкций наделены руководители исполнительных дирекций ФВПТ и его отделений, заместители руководителей

Нормативно-правовым актом, который непосредственно предусматривает порядок применения санкций ФВПТ, является *Инструкция № 29 [118]*.

Как уже отмечалось выше, согласно *п. 4.1 Инструкции № 29 [118]* по материалам акта проверки и результатам рассмотрения возражений страхователя (при их наличии) руководитель органа ФВПТ или его заместитель сначала принимает решение о возврате средств ФВПТ и применении финансовых санкций к страхователю, которое должно быть направлено страхователю вместе с письмом о результатах рассмотрения возражений (при их наличии) в течение **20 календарных дней** со дня подписания акта проверки.

В том же случае, если страхователь несвоевременно выполнит решение о возврате средств ФВПТ и применении финансовых санкций по поводу возврата средств ФВПТ и уплаты финансовых санкций либо выполнит его не в полном объеме, на страхователя будет наложен штраф и начислена пеня в соответствии со *ст. 30 Закона № 2240 [42]*.

При этом решение о применении финансовых санкций за несвоевременный возврат или возврат не в полном объеме средств ФВПТ должно быть принято и направлено страхователю в течение 20 календарных дней со дня окончания срока, установленного для выполнения решения о возврате средств ФВПТ и применения финансовых санкций.

В решениях указываются:

- суммы средств Фонда, подлежащих возврату органу ФВПТ;
- суммы финансовых санкций, которые следует перечислить в ФВПТ и впоследствии отразить в отчете страхователя по средствам ФВПТ;

- срок для выполнения решения;
- срок, предусмотренный законодательством для обращения страхователя с жалобой о пересмотре этого решения.

Решение считается направленным (врученным):

- страхователю, если оно передано руководителю или уполномоченному лицу страхователя под роспись или направлено заказным письмом;
- страхователю — физическому лицу, если оно вручено лично физическому лицу либо уполномоченному им лицу или направлено заказным письмом по его адресу по месту жительства или последнему известному его местонахождению.

Страхователь должен информировать орган ФВПТ о выполнении решения в определенные решением сроки.



Страхователь должен информировать орган ФВПТ о выполнении решения в определенные решением сроки

ЧЕМ РЕГУЛИРУЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТРАХОВАТЕЛЕЙ-РАБОТОДАТЕЛЕЙ

Как уже указывалось выше, ответственность страхователей за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств регулируется *ст. 28, 30 Закона № 2240 [42]*.

А теперь перейдем к более подробному рассмотрению порядка наложения органами ФВПТ административных штрафов.

Как уже отмечалось, право органов ФВПТ налагать административные штрафы предусмотрено *ч. 6 ст. 28 Закона № 2240 [42]*.

Кроме общих требований, установленных *КоАП [3]*, в процессе применения мер административной ответственности к должностным лицам страхователя и другим его работникам, а также к физическим лицам, использующим наемный труд, **органы ФВПТ должны соблюдать требования Порядка № 9 [203]**, который остается действующим на сегодняшний день.

В соответствии с *Порядком № 9 [203]* проводится рассмотрение дел об административных правонарушениях, происходит вынесение постановлений о наложении административных штрафов и передача исполнительных документов к исполнению органам Государственной исполнительной службы Украины.

Итак, согласно *ч. 1 ст. 244¹¹ КоАП [3]* органы ФВПТ рассматривают дела об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства об общеобязательном государственном социальном страховании в связи с временной потерей трудоспособности и расходами, обусловленными погребением (*ст. 165⁵ КоАП [3]*), и препятствованием уполномоченным лицам органов Фонда в проведении проверок (*ст. 188²³ КоАП [3]*).

От имени ФВПТ рассматривать дела об административных правонарушениях и налагать административные взыскания имеют право руководитель исполнительной дирекции ФВПТ, его заместители, руководители исполнительных дирекций отделений ФВПТ в Автономной Республике Крым, областях, городах Киеве и Севастополе и их заместители (*ч. 2 ст. 244¹¹ КоАП [3]*).

Итак, если при проведении проверки органом ФВПТ было **выявлено административное правонарушение**, ответственность за которое установлена *ст. 165⁵ КоАП [3]*, органом ФВПТ **составляется протокол об административном правонарушении** (*п. 2.1 разд. II Порядка № 9 [203]*).

ПРОТОКОЛ №**об административном правонарушении**

относительно нарушения порядка использования средств общеобязательного государственного социального страхования в связи с временной потерей трудоспособности и расходами, обусловленными погребением, несвоевременного или неполного их возврата, несвоевременной подачи или неподачи установленной отчетности, представления недостоверной отчетности по использованию страховых средств, совершения действий, препятствующих уполномоченным лицам Фонда в проведении проверок по использованию страховых средств Фонда социального страхования по временной потере трудоспособности

«__» _____ 20__ года

г. _____

Мною, _____

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица Фонда, уполномоченного на составление протокола) исполнительской дирекции _____ отделения Фонда социального страхования по временной потере трудоспособности, в ходе проведения проверки по соблюдению законодательства об общеобязательном государственном социальном страховании в связи с временной потерей трудоспособности и расходами, обусловленными погребением
наименование и код согласно ЕГРПОУ предприятия, учреждения, организации, физического лица, использующего наемный труд (далее — страхователь): _____

местонахождение страхователя: _____

выявлены следующие правонарушения: _____

(суть правонарушения, дата и период совершения правонарушения)

что является нарушением _____

(нарушенные пункт, часть, статья нормативно-правового акта)

и предусматривает ответственность согласно части ____ статьи 165⁵, части ____ статьи 188²³ Кодекса Украины об административных правонарушениях (нужное заполнить и подчеркнуть).

Сведения о лице, привлекаемом к административной ответственности:

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Место проживания _____

Место работы и занимаемая должность _____

регистрационный номер учетной карточки плательщика налогов или серия и номер паспорта (для физических лиц, которые по своим религиозным убеждениям отказываются от принятия регистрационного номера учетной карточки плательщика налогов и официально уведомили об этом соответствующий орган государственной налоговой службы и имеют отметку в паспорте) _____

Обстоятельства, смягчающие или отягчающие ответственность, предусмотренную статьями 165⁵, 188²³ Кодекса Украины об административных правонарушениях _____

ОБЪЯСНЕНИЯ ЛИЦА, ПРИВЛЕКАЕМОГО К АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ:

Я _____,

(фамилия, имя, отчество лица, привлекаемого к административной ответственности)

с протоколом ознакомлен(а), права и обязанности, предусмотренные статьей 268 Кодекса Украины об административных правонарушениях и статьей 63 Конституции Украины, мне разъяснены.

«__» _____ 20__ года

(подпись)

Статья 63 Конституции Украины

Лицо не несет ответственности за отказ давать показания или объяснение в отношении себя, членов семьи или близких родственников, круг которых определен законом. Подозреваемый, обвиняемый или подсудимый имеет право на защиту.

Осужденный пользуется всеми правами человека и гражданина, за исключением ограничений, которые определены законом и установлены приговором суда.

Извлечение из статьи 268 Кодекса Украины об административных правонарушениях

Лицо, привлекаемое к административной ответственности, имеет право: знакомиться с материалами дела, давать объяснения, подавать доказательства, заявлять ходатайство; при рассмотрении дела пользоваться юридической помощью адвоката, другого специалиста в области права, который согласно закону имеет право на оказание правовой помощи лично или по поручению юридического лица, выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется производство; обжаловать постановление по делу. Дело об административном правонарушении рассматривается в присутствии лица, привлекаемого к административной ответственности. При отсутствии этого лица дело может быть рассмотрено только в случаях, когда имеются данные о своевременном его извещении о месте и времени рассмотрения дела и если от него не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела.

Извлечение из статьи 256 Кодекса Украины об административных правонарушениях

В случае отказа лица, привлекаемого к административной ответственности, от подписания протокола, в нем делается запись об этом. Лицо, привлекаемое к административной ответственности, имеет право подать объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу, а также изложить мотивы своего отказа от его подписания.

Подпись лица, привлекаемого к административной ответственности _____

Подпись должностного лица, составившего протокол _____

Рассмотрение дела об административном правонарушении назначено на ____ ч ____ мин.

«__» _____ 20__ года в помещении исполнительной дирекции _____ отделения Фонда социального страхования по временной потере трудоспособности по адресу: _____

О месте и времени рассмотрения дела сообщено, копию протокола получил(а)

«__» _____ 20__ года ____
(подпись)

(В случае отказа от подписи должностное лицо органа Фонда отмечает это обстоятельство и удостоверяет своей подписью, при наличии свидетелей ставятся их подписи)

Требования по поводу того, что должно быть указано в протоколе, приведены в п. 2.2 разд. II Порядка № 9 [203]. **В протоколе должны быть указаны:**

- дата и место его составления;
- должность, фамилия, имя и отчество лица, которое составляло протокол;
- сведения о личности правонарушителя, в том числе дата и место рождения, место работы и место постоянного или временного проживания;
- место, время совершения и суть административного правонарушения;
- нормативный акт, предусматривающий ответственность за совершенное правонарушение;
- фамилии, адреса свидетелей, если они есть;
- пояснения лица, которое привлекается к административной ответственности;
- другие сведения, необходимые для решения дела.

Протокол подписывается лицом, его составившим, и лицом, совершившим административное правонарушение. При наличии свидетелей протокол может быть подписан также ими.

Если лицо, совершившее правонарушение, отказывается подписать протокол, в нем делается запись об этом. В то же время такому лицу предоставлено право подавать замечания и пояснения по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу, а также излагать мотивы своего отказа от его подписания.

При составлении протокола нарушителю должны быть разъяснены его права и обязанности, о чем делается отметка в протоколе.

Как и КоАП [3], Порядок № 9 [203] предусматривает, что дело об административ-

ном правонарушении **рассматривается по месту его совершения в 15-дневный срок со дня получения должностным лицом органа ФВПТ, уполномоченным на рассмотрение дела, протокола** об административном правонарушении и других материалов дела (предписаний, актов проверки предприятия и т. п.) (*п. 3.1 разд. III Порядка № 9 [203]*).

Обращаем внимание, что отдельные пункты *Порядка № 9 [203]* посвящены **освобождению нарушителя от административной ответственности**.

Так, согласно *п. 3.8 разд. III Порядка № 9 [203]* должностное лицо, уполномоченное рассматривать дело об административном правонарушении, в каждом конкретном случае имеет право самостоятельно решать вопрос о **возможности освобождения нарушителя от административной ответственности**, ссылаясь на *ст. 22 КоАП [3]* и учитывая **малозначительность** совершенного административного правонарушения.

При этом при освобождении правонарушителя от административной ответственности должностное лицо должно учитывать:

- характер совершенного правонарушения;
- личность правонарушителя;
- степень его вины;
- имущественное положение (*ст. 33 КоАП [3]*);
- обстоятельства, смягчающие либо отягчающие ответственность (*ст. 34, 35 КоАП [3]*).



Должностное лицо, уполномоченное рассматривать дело об административном правонарушении, в каждом конкретном случае имеет право самостоятельно решать вопрос о возможности освобождения нарушителя от административной ответственности, ссылаясь на *ст. 22 КоАП* и учитывая малозначительность совершенного административного правонарушения

Копия постановления о наложении штрафа обязательно должна быть **вручена под роспись** или выслана заказным почтовым отправлением должностному лицу предприятия в течение 3 дней (*п. 3.10 разд. III Порядка № 9 [203]*).

К сожалению, ни *КоАП [3]*, ни *Порядок № 9 [203]* не указывают, в рабочих или календарных днях должен рассчитываться указанный срок. На практике этот срок рассчитывается в **календарных днях**.

Штраф должен быть уплачен нарушителем **не позднее чем через 15 дней** со дня вручения ему постановления о наложении штрафа, а в случае обжалования такого постановления — не позднее 15 дней со дня уведомления об оставлении жалобы без удовлетворения (*ст. 307 КоАП [3], п. 5.5 разд. III Порядка № 9 [203]*).

Штраф, наложенный за совершение административного правонарушения, вносится нарушителем в учреждение банка Украины, за исключением штрафа, взыскиваемого на месте совершения правонарушения, если иное не установлено законодательством Украины.

В случае неуплаты штрафа в течение указанного срока постановление о наложении штрафа, которое является исполнительным документом, направляется для принудительного исполнения в отдел государственной исполнительной службы по месту проживания нарушителя либо по месту его работы в порядке, установленном *Законом об исполнительном производстве [43]*. О мере взыскания делается соответствующая запись на протоколе об административном правонарушении (*п. 5.6 разд. III Порядка № 9 [203]*).



В случае неуплаты штрафа в течение 15 дней со дня вручения постановления о наложении штрафа такое постановление, как исполнительный документ, направляется для принудительного исполнения в отдел государственной исполнительной службы по месту проживания нарушителя либо по месту его работы в порядке, установленном *Законом об исполнительном производстве*

Если лицо, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении, воспользуется своим правом и обжалует его вышестоящему должностному лицу, такая жалоба должна быть рассмотрена в **10-дневный срок** со дня ее получения.

Должностное лицо органов ФВПТ по результатам рассмотрения жалобы **принимает одно из следующих решений** (п. 4.4 разд. IV Порядка № 119 [203]):

- а) оставляет постановление о наложении штрафа без изменений, а жалобу без удовлетворения;
- б) отменяет постановление и направляет дело на новое рассмотрение;
- в) отменяет постановление и закрывает дело (что означает освобождение лица от админотвественности);
- г) изменяет меру взыскания в пределах предусмотренной за правонарушение санкции, однако при этом ответственность не может быть ужесточена.

Копия решения по жалобе в течение 3 дней направляется лицу, ее подавшему.

Если до того момента, как постановление о наложении штрафа было отменено, штраф уже был уплачен, его сумма возвращается лицу, совершившему оплату (п. 4.5 разд. IV Порядка № 119 [203]).

Напоминаем также страхователям о возможности обжаловать постановление о наложении административного взыскания в судебном порядке.

8.12. САНКЦИИ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О СОЦИАЛЬНОМ СТРАХОВАНИИ ПО ВРЕМЕННОЙ ПОТЕРЕ ТРУДОСПОСОБНОСТИ

Ответственность за нарушение законодательства об общеобязательном государственном социальном страховании по временной потере трудоспособности установлена *ст. 30 Закона № 2240 [42]*.

Согласно указанной *статье* страхователь-работодатель несет ответственность за нарушение порядка использования страховых средств, несвоевременный или не в полном объеме возврат страховых средств в соответствии с *ч. 1 ст. 21* и *ст. 22 Закона № 2240 [42]*, несвоевременную подачу или неподачу отчетности об использовании средств ФВПТ, других сведений, предусмотренных *Законом № 2240 [42]*.

Рассмотрим виды нарушений и размеры штрафных санкций, применяемых к страхователям, в табл. 3.8.1 и 3.8.2.

В случае проявления ПРОТИВОПРАВНЫХ
и КОРРУПЦИОННЫХ действий — новый СЕРВИС
от Государственной налоговой службы Украины

ПУЛЬС
ПОДАТКОВОЇ
☎ (044) 284 00 07

СЛУЖБА,
работающая
для ВАС

Таблица 3.8.1

**Виды нарушений и размеры штрафных санкций,
применяемых к страхователям**

№ п/п	Вид нарушения	Штраф	Норма Закона № 2240 [42]	Примечания
1	Нарушение порядка использования страховых средств	Штраф в размере 50 % таких сумм	Абз. 1 ч. 1 ст. 30 Закона № 2240 [42]	Одновременно со штрафом уплачивается пеня на сумму недоимки
2	Несвоевременный возврат или возврат не в полном объеме страховых средств	Штраф в размере 10 процентов несвоевременно возвращенных или возвращенных не в полном объеме страховых средств	Абз. 2 ч. 1 ст. 30 Закона № 2240 [42]	

Таблица 3.8.2

Штрафные санкции в соответствии со ст. 165⁵ КоАП [3]

№ п/п	Вид нарушения	Размер штрафа
1	Нарушение должностными лицами предприятий, учреждений, организаций, физическими лицами, использующими наемный труд, порядка использования средств общеобязательного государственного социального страхования в связи с временной потерей трудоспособности и расходами, обусловленными погребением	От 8 до 15 нмдг (от 136 до 255 грн.)
2	Несвоевременный или неполный возврат страховых средств	
3	Несвоевременная подача или неподача установленной отчетности	
4	Подача недостоверной отчетности по использованию страховых средств	
5	Совершение любого из нарушений, указанных в пп. 1 — 4 данной таблицы, лицом, которое привлекалось к административной ответственности за одно из таких правонарушений в течение года	От 10 до 20 нмдг (от 170 до 340 грн.)
6	Совершение действий, препятствующих уполномоченным лицам Фонда социального страхования по временной потере трудоспособности в проведении проверок по использованию страховых средств в случаях, предусмотренных законом	От 8 до 15 нмдг (от 136 до 255 грн.)
7	Те же действия, совершенные лицом, которое в течение года было подвергнуто административному взысканию за правонарушение, указанное в п. 1 этой таблицы	От 10 до 20 нмдг (от 170 до 340 грн.)

РАЗДЕЛ 9

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ... РАБОТНИКИ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ С ПРОВЕРКОЙ ПРАВИЛЬНОСТИ НАЧИСЛЕНИЯ, СВОЕВРЕМЕННОСТИ И ПОЛНОТЫ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ В ФОНД ОБЩЕОБЯЗАТЕЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ УКРАИНЫ НА СЛУЧАЙ БЕЗРАБОТИЦЫ

9.1. Права, обязанности и ответственность в сфере страхования на случай безработицы	378
9.2. Основания и порядок проведения проверок	379
9.3. Оформление результатов проверки	380
9.4. Штрафные санкции	384
<i>Финансовые санкции, уплачиваемые работодателями</i>	384
<i>Административная ответственность</i>	386
9.5. Обжалование решений службы занятости	387
9.6. Выводы	388

издательский дом ФАКТОР Книга-почтой: 61052 г. Харьков, а/я 18, postbook@factor.ua (057) 717-52-71, (057) 717-51-42		Налоговый кодекс: налоговые проверки ✓ Рус. и укр. языки, 336 с., ф. А5 Книга посвящена анализу норм Налогового кодекса Украины, которыми регламентирован порядок проведения налоговых проверок контролирующими органами. Изложение материала сопровождается схемами и таблицами, приводятся образцы документов, по тексту выделены выводы и тезисы. <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="774 1859 1077 1960"> Справочная информация: (057) 719-49-45 </td> <td data-bbox="1077 1859 1380 1960"> Интернет-магазин: market.factor.ua </td> </tr> </table>	Справочная информация: (057) 719-49-45	Интернет-магазин: market.factor.ua
Справочная информация: (057) 719-49-45	Интернет-магазин: market.factor.ua			

ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ РАБОТНИКОВ РАБОЧИХ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ДИРЕКЦИИ ФОНДА ОБЩЕОБЯЗАТЕЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ УКРАИНЫ НА СЛУЧАЙ БЕЗРАБОТИЦЫ

1. Конституция [1]
2. КоАП [3]
3. Закон № 1533 [59]
4. Закон № 2464 [63]
5. Инструкция № 339 [130]
6. Инструкция № 196 [131]
7. Порядок № 1 [181]
8. Порядок № 69 [182]

9.1. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ В СФЕРЕ СТРАХОВАНИЯ НА СЛУЧАЙ БЕЗРАБОТИЦЫ

Фонд общеобязательного государственного социального страхования Украины на случай безработицы (далее — Фонд) **создается для** управления страхованием на случай безработицы, аккумулирования страховых взносов, контроля за использованием средств, выплаты обеспечения и предоставления социальных услуг, осуществления других функций согласно *Закону № 1533 [59]* и уставу Фонда (*ч. 1 ст. 8 Закона № 1533 [59]*).

Согласно *п.п. 2.1.3 ст. 2 Закона № 2181 [73]* Фонд является контролирующим органом в отношении взносов на общеобязательное государственное социальное страхование Украины на случай безработицы.

Основные права и обязанности Фонда перечислены в *ст. 34 Закона № 1533 [59]*.

Статья 34 Закона № 1533 [59]

1. Фонд **имеет право:**

1) **пользоваться** в установленном порядке **сведениями Государственного реестра общеобязательного государственного социального страхования**, необходимыми для обеспечения выполнения возложенных на него функций;

2) **проверять достоверность сведений**, поданных работодателем для получения средств Фонда, соблюдение порядка использования работодателем выделенных ему средств Фонда и приостанавливать выплату из Фонда в случае отказа или препятствования со стороны работодателя в проведении проверки, выявления фактов предоставления им Фонду недостоверных сведений или нарушения порядка использования работодателем средств Фонда;

3) **получать необходимые объяснения** (в том числе в письменной форме) по вопросам, возникающим во время проверки;

4) **взыскивать финансовые санкции и административные штрафы**, предусмотренные законом за нарушение требований *Закона № 1533*;

5) **взыскивать в соответствии с законом средства Фонда**, выплаченные лицам, зарегистрированным в качестве безработных, в виде материального обеспечения на случай безработицы и потраченные на предоставление социальных услуг безработным при установлении факта их получения на основании недостоверных сведений, поданных лицом;

6) **взыскивать с работодателя сумму страховых средств и стоимость социальных услуг**, предоставленных безработному в случае восстановления его на работе по решению суда, а также незаконно выплаченные безработному суммы материального обеспечения при неуведомлении работодателем Фонда о приеме его на работу;

7) **требовать** от руководителей и других должностных лиц предприятий, учреждений и организаций, а также от физических лиц устранения выявленных фактов нарушения законодательства о страховании на случай безработицы.

2. Фонд **обязан**:

1) **выплачивать обеспечение** и предоставлять социальные услуги, предусмотренные этим *Законом*;

принимать меры по рациональному использованию средств и обеспечению финансовой стабильности Фонда;

2) **контролировать правильность расходов** по страхованию на случай безработицы, предусмотренных данным *Законом* и другими нормативно-правовыми актами по вопросам страхования на случай безработицы, правильность назначения работодателем и выплаты застрахованным лицам пособия по частичной безработице;

3) **ежегодно составлять отчет** о результатах своей деятельности и подавать его Кабинету Министров Украины;

4) **информировать застрахованных лиц** о результатах своей работы через средства массовой информации.

Таким образом, контроль за правильностью начисления и своевременностью уплаты страховых взносов — это обязанность Фонда. И такую обязанность Фонд выполняет, в частности, путем проведения проверок.

Согласно *ст. 12 Закона № 1533 [59]* функции рабочих органов исполнительной дирекции Фонда возлагаются на центр занятости Автономной Республики Крым, областные, Киевский и Севастопольский городские, районные, горрайонные, городские и районные в городах центры занятости. То есть проверки по этому вопросу осуществляются указанными выше рабочими органами исполнительной дирекции Фонда.

9.2. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

Со вступлением в силу *Закона № 2464 [63]* кардинально изменились основания для проведения проверки Фондом правильности начисления, своевременности и полноты перечисления страховых взносов (далее — проверка по начислению).

Так, в соответствии с *п. 7.1 Инструкции № 339 [130]* центры занятости имеют право осуществлять проверки по правильности начисления, своевременному и полному перечислению только на период до полного взыскания задолженности по уплате страховых взносов на общеобязательное государственное социальное страхование на случай безработицы и сумм штрафных санкций, начисленных и/или не уплаченных в период до 1 января 2011 года, в том числе начисленных взносов, срок уплаты которых на 1 января 2011 года не наступил, и соответствующих штрафных санкций (пени и штрафов). При этом центры занятости имеют право применять лишь те финансовые санкции, которые предусмотрены законодательством, действовавшим до вступления в силу *Закона № 2464 [63]*.

Кроме того, следует обратить внимание, что проверка плательщиков по правильности начисления, своевременному и полному перечислению страховых взносов за период

со дня проведения последней проверки или с даты приобретения статуса плательщика страховых взносов (если проверка проводится впервые) до 1 января 2011 года осуществляется центрами занятости **единовременно**.

Проведение такой проверки должно согласовываться центром занятости с:

- 1) планом контрольных мероприятий органов Пенсионного фонда Украины в отношении плательщиков единого взноса;
- 2) проверками центрами занятости использования средств Фонда.

Контроль проводится путем проверки:

- бухгалтерских документов о начисленном заработке и других выплатах, денежном обеспечении;
- полноты начисления страховых взносов;
- платежных документов о перечислении суммы страховых взносов на счет Фонда, расчетных и кассовых документов.

В соответствии с *п. 7.3 Инструкции № 339 [130]* плательщики страховых взносов обязаны беспрекословно подавать должностным или уполномоченным лицам центра занятости, проводящим проверку, необходимые документы, касающиеся фонда оплаты труда и других выплат, начисления страховых взносов, и платежные документы по перечислению страховых взносов в Фонд. При необходимости руководители и ответственные служебные лица во время проверки должны предоставлять письменные пояснения по проверяемым вопросам, выполнять требования лиц, проводящих проверку, по устранению выявленных нарушений.

Кроме этого, центр занятости имеет право проводить проверку использования средств, предоставленных Фондом (далее — проверка по использованию).

Так, *Порядком № 1 [181]* установлено, что в случае если работодатель получил дотацию на создание новых рабочих мест для трудоустройства безработных, то соответствующий центр занятости может проверить достоверность сведений, поданных работодателем для получения средств Фонда. Причем в соответствии с *п. 15 Порядка № 1 [181]* центр занятости обязан проводить такую проверку не реже чем 1 раз в полгода в соответствии с утвержденным планом или по письменному обращению физического или юридического лица о фактах нарушения работодателем условий предоставления дотации. Во время такой проверки центр занятости имеет право получать от работодателя необходимые пояснения (в том числе в письменной форме) по вопросам, возникающим при проверке.

В соответствии с *пп. 6 и 7 Порядка № 69 [182]* в случае финансирования оплачиваемых общественных работ за счет средств Фонда центрами занятости может осуществляться проверка целевого использования таких денежных средств не реже чем один раз в полгода, а в случае досрочного расторжения договора об организации и проведении оплачиваемых общественных работ — в течение 30 календарных дней. Также проверка может проводиться в случае поступления письменного обращения от физического или юридического лица о фактах нарушения работодателем этого *Порядка*. Центр занятости имеет право во время проверки получать от работодателя необходимые объяснения (в том числе в письменной форме) по вопросам, возникающим при проверке.

9.3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах и подписывается лицами, проводившими проверку, руководителем и главным бухгалтером страхователя. Один экземпляр акта передается руководителю или главному бухгалтеру страхователя под роспись.



Один экземпляр акта должен остаться у руководителя или главного бухгалтера страхователя, второй остается в центре занятости, который проводил проверку

Согласно п. 7.4 Инструкции № 33 в акте обязательно должно быть указано:

- за какой период проведена проверка;
- какие выявлены нарушения при начислении и уплате страховых взносов.

В случае выявления в ходе проверки административного правонарушения, связанного с неполной или несвоевременной уплатой страховых взносов, должностные лица рабочих органов исполнительной дирекции Фонда составляют **протокол об административном правонарушении** по форме, приведенной в *приложении 1 к Инструкции № 196 [131]*.

Протокол составляется по каждому факту административного правонарушения. Если правонарушение совершено несколькими лицами, то протокол составляется на каждое лицо отдельно.

В соответствии с требованиями *ст. 256 КоАП [3]* в протоколе об административном правонарушении указываются:

- дата и место его составления;
- должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, составившего протокол;
- сведения о лице-нарушителе (фамилия, имя и отчество, дата и место рождения, гражданство, место работы и должность, месячный заработок, количество на иждивении лиц, фактическое местожительство на момент совершения правонарушения, подвергался ли в течение года административному взысканию);
- место, время совершения и суть административного правонарушения;
- фамилии, адреса свидетелей при их наличии;
- нормативно-правовой акт, предусматривающий ответственность за данное правонарушение;
- объяснения нарушителя;
- другие сведения, необходимые для решения дела.

Составлять протокол об административных нарушениях имеют право должностные лица исполнительной дирекции Фонда и ее рабочих органов.

Подписывается протокол лицом, совершившим административное правонарушение, и лицом, которое его составило. При наличии свидетелей протокол может быть подписан также ими.

Лицу, которое привлекается к административной ответственности, разъясняются его права и обязанности, предусмотренные *ст. 268 КоАП [3]*, и содержание *ст. 63 Конституции Украины [1]*, а также сообщается о времени и месте рассмотрения административного дела. В знак осведомленности о вышеуказанном лицо ставит в протоколе свою подпись, а в случае его отказа поставить подпись об этом делается соответствующая отметка.

В случае отказа лица, совершившего правонарушение, дать объяснения и подписать протокол в нем об этом делается соответствующая запись, которая заверяется подписями лица, составившего протокол, и других лиц, принимавших участие в выявлении правонарушения. Отказ нарушителя от подписания протокола не является основанием для прекращения дела об административном правонарушении.



Отказ от подписания протокола не является основанием для прекращения дела об административном правонарушении

Лицо, совершившее правонарушение, имеет право дать в протоколе объяснения и замечания по его содержанию, а также изложить мотивы своего отказа от его подписания.

Протокол составляется в двух экземплярах. Оригинал протокола направляется должностному лицу, которое будет рассматривать дело об административном правонарушении, а копия направляется заказным письмом или вручается правонарушителю лично.

При выявлении во время проверки просроченной задолженности по уплате страховых взносов, своевременно не исчисленных и не уплаченных страховых взносов (недоимки), они доначисляются и взыскиваются с начислением пени и наложением штрафа.

Решение о взыскании просроченной задолженности по уплате страховых взносов, в том числе доначисленных сумм страховых взносов (недоимки), пени и штрафа, принимается руководителем рабочего органа исполнительной дирекции Фонда или его заместителем по местонахождению (месту проживания) плательщика страховых взносов на основании акта проверки.

Решение принимается, если общая сумма недоимки, пени и штрафа составляет не менее одного не облагаемого налогом минимума доходов граждан, и в течение пяти рабочих дней направляется работодателю заказным письмом с уведомлением о вручении.

Если до дня принятия руководителем рабочего органа исполнительной дирекции Фонда или его заместителем решения плательщик самостоятельно уплатил всю сумму выявленных во время проверки своевременно не уплаченных или уплаченных не в полном объеме страховых взносов, пени и штрафа, согласование расчета указанной суммы осуществляется на основании документов, подтверждающих уплату задолженности, без вынесения решения.

Работодатель в течение десяти рабочих дней, следующих за днем получения решения, обязан уплатить сумму недоимки, пени и штрафа или обжаловать решение в установленном порядке.

Если работодатель отказался от получения решения, оно считается врученным со дня получения уведомления о вручении почтового отправления с отметкой об отказе в его получении.

В случае если отделение почтовой связи не может вручить работодателю решение вследствие отсутствия уполномоченных лиц по местонахождению (месту проживания) плательщика страховых взносов или изменения местонахождения (места проживания) без уведомления центра занятости, решение размещается на информационном стенде для работодателей в помещении центра занятости. При этом день размещения такого решения считается днем его получения плательщиком.

**В случае проявления ПРОТИВОПРАВНЫХ
и КОРРУПЦИОННЫХ действий — новый СЕРВИС
от Государственной налоговой службы Украины**

СЛУЖБА, работающая для ВАС

ПУЛЬС 
ПОДАТКОВОЇ
☎ (044) 284 00 07

РІШЕННЯ
про стягнення простроченої заборгованості зі сплати страхових внесків, у тому числі
донарахованих сум страхових внесків (недоїмки), пені та штрафу

« ____ » _____ 200_ р. _____
 (назва центру зайнятості)

Я, _____
 (посада — директор, заступник директора, прізвище, ініціали)

розглянувши матеріали документальної перевірки (акта перевірки правильності нарахування, своєчасності і повноти перерахування страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття) _____

(ідентифікаційний код (номер), повна назва підприємства, установи, організації — для юридичних осіб

прізвище, ім'я, по батькові — для фізичних осіб

їх банківські реквізити

місцезнаходження (місце проживання)

проведеної _____ центром зайнятості (акт від _____ № _____),
 (назва)

якою встановлено порушення п. 2 частини другої ст. 35 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» і за наслідками якої виявлено прострочену заборгованість зі сплати страхових внесків (недоїмку)

(сума в гривнях цифрами і словами)

у тому числі донараховано страхових внесків (недоїмки) на загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття

(сума в гривнях цифрами і словами)

та керуючись частиною 4 статті 38 цього Закону, прийняв рішення стягнути з _____

(назва підприємства, установи, організації, П. І. Б. фізичної особи)

прострочену заборгованість зі сплати страхових внесків (недоїмку) в розмірі _____ гривень, у тому числі донараховані страхові внески (недоїмку) в розмірі _____ гривень, пеню в розмірі _____ гривень, штраф у розмірі _____ гривень, які підлягають сплаті в дохід Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття в _____

(найменування банку)

п/р № _____ код банку _____

Це рішення виконується підприємством, організацією, установою чи фізичною особою, що використовує найману працю, самостійно в десятиденний термін з дня отримання рішення. Після закінчення терміну добровільної сплати недоїмки, пені та штрафу питання щодо їх стягнення буде вирішуватись у судовому порядку.

Це рішення може бути оскаржене підприємством, організацією, установою, фізичною особою — підприємцем чи фізичною особою, що використовує найману працю, у порядку, визначеному пунктом 7.5 Інструкції про порядок обчислення і сплати внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття та обліку їх надходження до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, затвердженої наказом Міністра від 18.12.2000 р. № 339, зареєстрованої в Міністерстві 16.01.2001 р. за № 30/5221.

(посада особи, яка прийняла рішення)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

М. П.

Решение составляется в двух экземплярах: первый экземпляр направляется предприятию, учреждению, организации, физическому лицу — предпринимателю или физическому лицу, использующему наемный труд; второй — остается в делах центра занятости, принимавшего решение.

9.4. ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ

ФИНАНСОВЫЕ САНКЦИИ, УПЛАЧИВАЕМЫЕ РАБОТОДАТЕЛЯМИ

Инструкцией № 399 [130] предусмотрено, что в случае осуществления Фондом проверки задолженности по страховым взносам на общеобязательное государственное социальное страхование на случай безработицы и сумм штрафных санкций, начисленных и/или не уплаченных в период до 1 января 2011 года, в том числе начисленных взносов, срок уплаты которых на 1 января 2011 года не наступил, и соответствующих штрафных санкций (пени и штрафов), могут применяться санкции, действующие до момента вступления в силу *Закона № 2464 [63]*, т. е. санкции, предусмотренные *ст. 38 Закона № 1533 [59]* в редакции, действующей до момента вступления в силу *Закона № 2464 [63]*, т. е. до 01.01.2011 г.

Согласно *ст. 38 Закона № 1533 [59]* работодатель несет ответственность за несвоевременность уплаты и неполную уплату страховых взносов, в том числе страховых взносов, уплачиваемых застрахованными лицами через счета работодателей.

В случае несвоевременной или неполной уплаты страховых взносов страхователи уплачивают сумму доначисленных контролирующим органом страховых взносов (недоимки), штраф и пеню.

Штраф налагается **в размере сокрытой суммы выплат**, на которые согласно *Закону № 1533 [59]* начисляются страховые взносы, а в случае повторного нарушения — в трехкратном размере указанной суммы. Следует обратить внимание, что размер штрафа зависит от сокрытой суммы выплат. Поэтому если в расчетной ведомости о начислении и перечислении страховых взносов в Фонд общеобязательного государственного социального страхования Украины на случай безработицы сумма средств, на которую должны быть начислены страховые взносы, отражена, но на нее взносы не начислены, или начислены и своевременно не уплачены, то в этом случае начисляется только пеня, а **штрафные санкции не применяются**. С таким мнением соглашается и Государственный центр занятости в своем *письме от 08.01.2003 г. № ДЦ-09-43*.



За несвоевременную или неполную уплату страховых взносов, отраженных в расчетной ведомости о начислении и перечислении страховых взносов в Фонд общеобязательного государственного социального страхования Украины на случай безработицы, штрафные санкции по *Закону № 1533 [59]* не применяются

Пеня исчисляется исходя из 120 процентов учетной ставки Национального банка Украины, которая действовала на момент уплаты, начисленной на полную сумму недоимки (без учета штрафов) за весь ее срок. Пеня на пеню не начисляется.

Согласно *п. 9.4 Инструкции № 339 [130]* начисление пени производится начиная со следующего дня после наступления срока уплаты страховых взносов до дня уплаты включительно.

Если срок уплаты совпадает с выходным (праздничным) днем, то пеня начисляется начиная со следующего рабочего дня после выходного (праздничного) дня.

Если недоимка взыскивается в судебном порядке, то пеня не начисляется со дня вынесения судом решения об изъятии имущества плательщика (при обращении взыскания на суммы, которые должны возратить плательщику другие лица), а также с момента признания должника банкротом.

При поступлении документов по уплате недоимки, пени и штрафа в первую очередь погашается недоимка, а затем — пеня и штраф. Если за плательщиками до следующего очередного срока уплаты страховых взносов числится недоимка, то она уплачивается в следующем порядке: сначала уплачивается недоимка прошедших лет, затем последовательно: пеня за эту недоимку, недоимка за первый срок платежа текущего года, пеня за эту недоимку и т. д.

Решение о взыскании доначисленных сумм страховых взносов и применении финансовых санкций принимается директорами центра занятости Автономной Республики Крым, областных, Киевского и Севастопольского городских центров занятости, а в случае их отсутствия — заместителями директоров (согласно распределению обязанностей) на основании акта проверки. Данное решение в течение пяти рабочих дней направляется работодателю заказным письмом с уведомлением о вручении.

Работодатель в течение десяти рабочих дней, следующих за днем получения решения, обязан уплатить суммы недоимки и финансовых санкций или обжаловать решение в установленном порядке.



Данные санкции применяются только по проверкам, осуществляемым Фондом по поводу страховых взносов на общеобязательное государственное социальное страхование на случай безработицы и сумм штрафных санкций, начисленных и/или не уплаченных в период до 1 января 2011 года, в том числе начисленных взносов, срок уплаты которых на 1 января 2011 года не наступил, и соответствующих штрафных санкций (пени и штрафов)

Если же работодатель не имеет долгов перед Фондом по страховым взносам на общеобязательное государственное социальное страхование на случай безработицы и сумм штрафных санкций, начисленных и/или не уплаченных в период до 1 января 2011 года, в том числе начисленных взносов, срок уплаты которых на 1 января 2011 года не наступил, и соответствующих штрафных санкций (пени и штрафов), но получал средства от Фонда (например, дотацию), то он несет ответственность за:

1) нарушение порядка использования средств Фонда, несвоевременный или неполный их возврат;

2) несвоевременное предоставление или непредоставление сведений, установленных *Законом № 1533 [59]*;

3) предоставление недостоверных сведений об использовании средств Фонда.

За нарушение порядка использования работодателем средств Фонда налагается штраф в размере предоставленной Фондом суммы, использованной с нарушением.

Срок давности при взыскании штрафных санкций, административных штрафов, а также других видов задолженности перед Фондом не применяется.

В соответствии с *п. 15 Порядка № 1 [181]* центр занятости приостанавливает выплату дотации в случае, если работодатель отказывает или препятствует проведению проверки этих сведений, в ходе проверки выявлены факты предоставления работодате-

лем центру занятости недостоверных сведений или нарушения порядка использования средств Фонда.

Возобновление выплаты осуществляется в случае, если по результатам проверки, проведенной центром занятости в течение 10 рабочих дней со следующего дня после окончания установленного договором срока предоставления сведений, не выявлены нарушения условий *Порядка № 1 [181]* и договора о трудоустройстве безработного с предоставлением дотации или устранены эти нарушения.

В случае недостоверности поданных работодателем сведений и использования средств Фонда с нарушением установленного порядка работодатель добровольно или на основании решения суда должен возместить Фонду сумму причиненного ущерба в соответствии с *ч. 3 ст. 35 Закона № 1533 [59]*.

Согласно *ч. 2 ст. 38 Закона № 1533 [59]* за нарушение порядка использования работодателем средств Фонда налагается штраф в размере предоставленной Фондом суммы, использованной с нарушением.

За несвоевременное предоставление или непредоставление определенных *Законом № 1533 [59]* сведений, предоставление недостоверных сведений и нарушение порядка использования средств общеобязательного государственного социального страхования на случай безработицы должностные лица предприятий, учреждений, организации, физические лица, использующие наемный труд, несут административную ответственность в соответствии со *ст. 165³ КоАП [3]*.

В случае нарушения гарантий занятости лиц (расторжение трудового договора с работником, трудоустроенным по направлению государственной службы занятости, до окончания двух лет со дня трудоустройства в связи с изменениями в организации производства и труда, в том числе реорганизацией или перепрофилированием предприятия, учреждения, организации, сокращением численности или штата, по соглашению сторон (*п. 1 ст. 36 КЗоТ [8]*), из-за невыполнения работодателем законодательства о труде, условий коллективного или трудового договора (*ч. 3 ст. 38*) работодатель возвращает сумму полученной дотации в полном объеме с учетом индексации на уровень инфляции (исчисляется путем умножения суммы полученной дотации на произведение индексов роста цен на потребительские товары с месяца начала получения дотации до месяца, предшествующего месяцу ее возврата, деленных на 100) (ежемесячные индексы потребительских цен публикуются Госкомстатом).

В соответствии с *пп. 6 и 7 Порядка № 69 [182]*, если в ходе проверки будет установлено, что работодатель получил средства для финансирования организации оплачиваемых общественных работ и эти средства использованы работодателем не по целевому назначению, то такие средства подлежат возврату Фонду в течение 10 рабочих дней после выявления нарушения. При отказе работодателя добровольно вернуть средства Фонду или невозврате их в установленные сроки взыскание средств осуществляется центром занятости в судебном порядке в соответствии с законодательством. В случае недостоверности поданных работодателем данных работодатель должен возместить Фонду сумму причиненного ущерба.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Согласно *ст. 165³ КоАП [3]* нарушение должностными лицами предприятий, учреждений, организаций, физическими лицами, использующими наемный труд, порядка использования средств общеобязательного государственного социального страхования на случай безработицы, несвоевременный или неполный их возврат; несвоевременное предоставление или непредоставление определенных *Законом № 1533 [59]* сведений,

предоставление недостоверных сведений об использовании средств общеобязательного государственного социального страхования на случай безработицы — влекут за собой **наложение штрафа от восьми до пятнадцати не облагаемых налогом минимумов доходов граждан**. Те же действия, совершенные лицом, которое в течение года было подвергнуто административному взысканию за такое же правонарушение, — влекут за собой наложение штрафа от десяти до двадцати не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

Согласно *ст. 188²³ КоАП [3]* совершение действий, препятствующих уполномоченным лицам Фонда общеобязательного государственного социального страхования Украины на случай безработицы по использованию страховых средств в случаях, предусмотренных законом, — влечет за собой наложение штрафа на должностных лиц от восьми до пятнадцати не облагаемых налогом минимумов доходов граждан. Те же действия, совершенные лицом, которое в течение года было подвергнуто административному взысканию за такое же правонарушение, — влекут за собой наложение штрафа от десяти до двадцати не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

Согласно *ст. 244⁹ КоАП [3]* от имени Фонда общеобязательного государственного социального страхования Украины на случай безработицы рассматривать дела об административных правонарушениях и налагать административные взыскания имеют право руководитель исполнительной дирекции Фонда, его заместители, руководители рабочих органов исполнительной дирекции Фонда — центра занятости Автономной Республики Крым, областных, Киевского и Севастопольского городских, районных, горрайонных, городских и районных в городах центров занятости и их заместители.

9.5. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ

Если работодатель не согласен с расчетом суммы недоимки и финансовых санкций, указанных в решении о взыскании доначисленных сумм страховых взносов и применении финансовых санкций, он имеет право **в течение десяти рабочих дней**, следующих за днем получения решения, обратиться **в центр занятости, который его принял, с жалобой о пересмотре этого решения**. Жалоба подается в письменной форме и может сопровождаться документами, расчетами и доказательствами, которые работодатель считает необходимым предоставить (*п. 7.5 Инструкции № 339 [130]*).



Решение о взыскании доначисленных сумм страховых взносов и применении финансовых санкций можно обжаловать в течение десяти рабочих дней, следующих за днем получения решения

Центр занятости в течение **двадцати рабочих дней**, следующих за днем получения жалобы, обязан рассмотреть ее и направить работодателю мотивированное решение. Если центр занятости отказал в удовлетворении жалобы полностью или частично, работодатель имеет право обратиться **в центр занятости вышестоящего уровня**.

Днем подачи жалобы считается день фактической подачи жалобы в соответствующий центр занятости, а в случае направления жалобы по почте — дата отправления жалобы, указанная отделением почтовой связи с уведомлением о вручении почтового отправления или на конверте либо на фискальном чеке об оплате услуг связи по пересылке жалобы.

Приведем пример жалобы.

Образец жалобы

Директору
Харьковского областного
центра занятости
Миненко В. Л.
ООО «Альфа»
ул. Бестужева, 59

**Жалоба
на решение о начислении штрафных санкций**

ООО «Альфа» просит пересмотреть решение Харьковского областного центра занятости от 2 октября 2011 года № 183 об уплате штрафов и пени, наложенных за невключение в базу начисления страховых взносов в Фонд общеобязательного государственного социального страхования Украины на случай безработицы суммы заработной платы, начисленной Коваленко П. А.

Сообщаем, что Коваленко П. А. достиг установленного законом пенсионного возраста, поэтому согласно ст. 5 Закона Украины «Об общеобязательном государственном социальном страховании на случай безработицы» он не подлежит страхованию на случай безработицы. На этом основании заработная плата Коваленко П. А. не была включена в базу начисления взносов в Фонд общеобязательного государственного социального страхования Украины на случай безработицы.

К жалобе прилагаем: копию акта проверки, решение о взыскании доначисленных сумм страховых взносов и применении финансовых санкций, копию паспорта Коваленко П. А., расчетную ведомость о начислении и перечислении страховых взносов в Фонд общеобязательного государственного социального страхования Украины на случай безработицы.

Директор ООО «Альфа»

Степанова

Степанова О. Л.

Решение о взыскании доначисленных сумм страховых взносов и применении финансовых санкций работодатель также имеет право обжаловать в судебном порядке, о чем необходимо уведомить центр занятости, принявший указанное решение.

Что же касается обжалования постановления по делу об административном правонарушении, то порядок такого обжалования определен ст. 287 — 297 КоАП [3].

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подается должностному лицу, вынесшему это постановление. Полученная должностным лицом жалоба в течение трех суток направляется вместе с делом (протокол об административном правонарушении, объяснения, справки, другие материалы, постановление о наложении административного взыскания и т. п.) вышестоящему должностному лицу или в местный суд, в зависимости от того, кому адресована жалоба.

9.6. ВЫВОДЫ

1. Фонд обязан контролировать правильность расходов по страхованию на случай безработицы, предусмотренных *Законом* [42] и другими нормативно-правовыми актами по вопросам страхования на случай безработицы, правильность назначения работодателем и выплаты застрахованным лицам пособия по частичной безработице.

2. *Пунктом 7.1 Инструкции № 339 [130]* предусмотрено, что Фонд имеет право осуществлять проверки по правильности начисления, своевременному и полному перечислению только на период до полного взыскания задолженности по уплате страхо-

вых взносов на общеобязательное государственное социальное страхование на случай безработицы и сумм штрафных санкций, начисленных и/или не уплаченных в период до 1 января 2011 года, в том числе начисленных взносов, срок уплаты которых на 1 января 2011 года не наступил, и соответствующих штрафных санкций (пени и штрафов). При этом центры занятости имеют право применять лишь те финансовые санкции, которые предусмотрены законодательством, действовавшим до вступления в силу *Закона № 2464 [63]*.

3. Работодатель также несет ответственность за: 1) нарушение порядка использования средств Фонда, несвоевременный или неполный их возврат; 2) несвоевременное предоставление или непредоставление сведений, установленных *Законом № 1533 [59]*; 3) предоставление недостоверных сведений об использовании средств Фонда.

В случае проявления
ПРОТИВОПРАВНЫХ
и КОРРУПЦИОННЫХ действий —
новый СЕРВИС от Государственной
налоговой службы Украины

СЛУЖБА, работающая для ВАС

ПУЛЬС 
ПОДАТКОВОЇ
☎ (044) 284 00 07

РАЗДЕЛ 10

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ...

РАБОТНИКИ ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

10.1. Задачи и функции Фонда	391
10.2. Основания и порядок проведения проверок.....	396
10.3. Оформление результатов проверки	401
10.4. Штрафные санкции.....	403
10.5. Административная ответственность.....	404
10.6. Обжалование	404

издательский дом ФАКТОР  Книга-почтой: 61052 г. Харьков, а/я 18, postbook@factor.ua (057) 717-52-71, (057) 717-51-42		Все об учете и организации розничной торговли ✓ Рус. яз., 567 с., ф. А4 В данной книге комплексно и всесторонне рассмотрены все аспекты деятельности на предприятиях розничной торговли, начиная с организационных вопросов (порядок открытия торгового предприятия или торговой точки, лицензирование, патентование, сертификация, формирование розничных цен) и заканчивая вопросами учета на предприятиях розничной торговли. <table border="1"><tr><td data-bbox="774 1859 1077 1960">  Справочная информация: (057) 719-49-45 </td><td data-bbox="1077 1859 1380 1960">  Интернет-магазин: market.factor.ua </td></tr></table>	 Справочная информация: (057) 719-49-45	 Интернет-магазин: market.factor.ua
 Справочная информация: (057) 719-49-45	 Интернет-магазин: market.factor.ua			

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРОЛИРУЮЩЕГО ОРГАНА

1. КоАП [3]
2. Закон № 1105 [61]
3. Закон № 877 [15]
4. Закон № 2464 [63]
5. Закон № 2272 [75]
6. Закон № 2694 [56]
7. Постановление № 540 [109]
8. Устав Фонда [110]
9. Порядок № 30 [176]
10. Форма № 1 [236]

10.1. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ФОНДА

Фонд социального страхования от несчастных случаев (далее — Фонд) — некоммерческая самоуправляющаяся организация, действующая на основании устава, который утверждается ее правлением.

Фонд в своей деятельности руководствуется *Конституцией Украины* [1], *Основами законодательства Украины об общеобязательном государственном социальном страховании*, *Законом № 1105* [61], *КЗоТ* [8], *Законом № 2694* [56], другими законами и нормативно-правовыми актами и *Уставом Фонда* [110].

Управление Фондом осуществляется на паритетной основе государством, представителями застрахованных лиц и работодателей.

Непосредственное управление Фондом осуществляют его правление и исполнительная дирекция.

В состав правления Фонда включаются представители трех представительских сторон: государства, застрахованных лиц и работодателей.

Представители государства назначаются Кабинетом Министров Украины, а представители застрахованных лиц и работодателей избираются (делегировются) объединениями профсоюзов и работодателей, имеющими статус всеукраинских. Порядок выборов (делегирования) представителей определяется каждым объединением самостоятельно.

От каждой из трех представительских сторон назначается и избирается (делегируется) по 15 членов правления Фонда с решающим голосом и по 5 их дублеров, которые при временном отсутствии членов правления по решению председателя правления Фонда исполняют их обязанности.

Исполнительная дирекция Фонда является постоянно действующим исполнительным органом правления Фонда.

Исполнительная дирекция подотчетна правлению Фонда, проводит свою деятельность от имени Фонда в рамках и в порядке, определяемых его Уставом и Положением об исполнительной дирекции Фонда, организует и обеспечивает выполнение решений правления Фонда.

Рабочими органами исполнительной дирекции Фонда являются ее управления в Автономной Республике Крым, областях, городах Киеве и Севастополе, отделения в районах и городах областного значения. Рабочие органы исполнительной дирекции Фонда являются юридическими лицами, имеют самостоятельные сметы, печать с изображением Государственного Герба Украины и своим наименованием.

Исполнительную дирекцию Фонда возглавляет директор исполнительной дирекции Фонда. Директор исполнительной дирекции Фонда имеет заместителей, количество которых определяет правление Фонда. Директора исполнительной дирекции Фонда и его заместителей назначает на должность и освобождает от должности правление Фонда.

Руководителей управлений и отделений Фонда назначает директор исполнительной дирекции Фонда по согласованию с правлением Фонда.

При исполнительной дирекции Фонда создается специальная комиссия, которая по желанию страхователя или застрахованного лица рассматривает споры, касающиеся определения класса профессионального риска производства, размера ущерба и прав на его возмещение, наложения штрафов и других вопросов. В состав комиссии на общественных и паритетных принципах входят представители государства, застрахованных лиц и страхователей.

Такие же комиссии на тех же принципах создаются при рабочих органах исполнительной дирекции Фонда с привлечением представителей местных органов исполнительной власти, застрахованных лиц и страхователей.

Положение о деятельности и персональном составе этих комиссий утверждается правлением Фонда.

Основными направлениями деятельности Фонда являются:

1) **проведение профилактических мероприятий**, направленных на устранение вредных и опасных производственных факторов, предотвращение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и других случаев угрозы здоровью застрахованных, вызванных условиями труда (далее — несчастные случаи);

2) **содействие созданию условий** для восстановления здоровья и трудоспособности пострадавших на производстве от несчастных случаев;

3) **возмещение ущерба**, связанного с потерей застрахованными лицами заработной платы или соответствующей ее части во время выполнения трудовых обязанностей, предоставление им социальных услуг в связи с повреждением здоровья, а также в случае их смерти осуществление страховых выплат нетрудоспособным членам их семей.

Фонд в соответствии с возложенными на него задачами обязан:

1) предоставлять страхователям необходимые консультации и содействовать в создании ими и реализации эффективной системы управления охраной труда;

2) участвовать в:

а) разработке центральными органами исполнительной власти государственных целевых и отраслевых программ улучшения состояния безопасности, условий труда и производственной среды и их реализации;

б) обучении и повышении уровня знаний работников, решающих вопросы охраны труда;

в) организации разработки и производства средств индивидуальной защиты работников;

г) разработке законодательных и нормативных актов по охране труда;

д) осуществлении научных исследований в сфере охраны и медицины труда;

3) проверять состояние профилактической работы и охраны труда на предприятиях, участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве, а также профессиональных заболеваний;

4) вести пропаганду безопасных и безвредных условий труда, организовывать создание тематических кинофильмов, радио- и телепередач, издавать и распространять нормативные акты, учебники, журналы, другую специальную литературу, плакаты, памятки и т. п. по вопросам страхования от несчастного случая и охраны труда. С целью выполнения этих функций Фонд создает свое издательство с соответствующей полиграфической базой;

5) изучать и распространять положительный опыт создания безопасных и безвредных условий производства;

6) предоставлять предприятиям на безвозвратной основе финансовую помощь для решения особо острых проблем по охране труда;

7) выполнять другие профилактические работы;

8) вести учет сведений Государственного реестра общеобязательного государственного социального страхования, полученных от Пенсионного фонда Украины в порядке, определенном законом;

9) вести учет показателей для определения класса профессионального риска производства;

10) заключать соглашения с лечебно-профилактическими заведениями и отдельными больницами на обслуживание пострадавших на производстве;

11) изучать и использовать опыт управления охраной труда и страхования от несчастного случая в зарубежных странах;

12) сотрудничать с фондами по другим видам социального страхования в финансировании мероприятий, связанных с материальным обеспечением и предоставлением социальных услуг застрахованным лицам, в каждом конкретном случае совместно принимая решение о том, кто из них будет принимать участие в финансировании этих мероприятий;

13) своевременно и в полном объеме возмещать вред, причиненный работнику в результате повреждения его здоровья или в случае его смерти, выплачивая ему или лицам, находившимся на его иждивении:

а) пособие в связи с временной нетрудоспособностью до восстановления трудоспособности или установления инвалидности;

б) единовременное пособие в случае устойчивой потери профессиональной трудоспособности или смерти пострадавшего;

в) ежемесячно денежную сумму в случае частичной или полной потери трудоспособности, которая компенсирует соответствующую часть потерянного заработка пострадавшего;

г) пенсию по инвалидности в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

д) пенсию в связи с потерей кормильца, умершего в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

е) пособие ребенку в соответствии со *ст. 9 Закона № 1105 [61]*;

14) организовать погребение умершего, возместить стоимость связанных с этим ритуальных услуг согласно местным условиям;

15) способствовать созданию условий для своевременного оказания квалифицированной первой неотложной помощи пострадавшему в случае наступления несчастного случая, скорой помощи в случае необходимости его госпитализации, ранней диагностики профессионального заболевания;

16) организовать целенаправленное и эффективное лечение пострадавшего в собственных специализированных лечебно-профилактических заведениях или на договорной основе в других лечебно-профилактических заведениях с целью быстрее восстановления здоровья застрахованного;

17) обеспечить пострадавшему совместно с соответствующими службами охраны здоровья по назначению врачей полный объем постоянно доступной, рационально организованной медицинской помощи, которая должна включать:

- а) обслуживание узкопрофильными врачами и врачами общей практики;
- б) осмотр медицинских сестер на дому, в больнице или в другом лечебно-профилактическом заведении;
- в) акушерский и другой осмотр на дому или в больнице во время беременности и родов;
- г) содержание в больнице, реабилитационном заведении, санатории или в другом лечебно-профилактическом заведении;

д) обеспечение необходимыми лекарственными средствами, протезами, ортопедическими, корректирующими изделиями, очками, слуховыми аппаратами, специальными средствами передвижения, зубопротезирования (за исключением протезирования из драгоценных металлов);

18) принять все необходимые меры для поддержания, повышения и восстановления трудоспособности пострадавшего;

19) обеспечить согласно медицинскому заключению домашний уход за пострадавшим, помощь в ведении домашнего хозяйства (или компенсировать ему соответствующие расходы), содействовать предоставлению пострадавшему, проживающему в общежитии, изолированного жилья;

20) в соответствии с заключением врачебно-консультационной комиссии (далее — ВКК) или медико-социальной экспертной комиссии (далее — МСЭК) проводить обучение и переквалификацию пострадавшего в собственных учебных заведениях или на договорной основе в других заведениях переобучения инвалидов, если в результате повреждения здоровья или причинения морального вреда пострадавший не может выполнять предыдущую работу; трудоустраивать лиц с пониженной трудоспособностью;

21) организовывать рабочие места для инвалидов самостоятельно или совместно с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления либо с другими заинтересованными субъектами предпринимательской деятельности; компенсировать при этом расходы производства, не покрываемые средствами от сбыта произведенной продукции, за счет Фонда;

22) в случае неотложной необходимости предоставлять инвалидам единовременную денежную помощь, помощь в решении социально-бытовых вопросов за их счет или по решению исполнительной дирекции Фонда и ее региональных управлений — за счет Фонда;

23) организовывать привлечение инвалидов к участию в общественной жизни;

24) принимать меры по усовершенствованию своей деятельности;

25) выполнять другие функции, предусмотренные законодательством.

Фонд имеет право:

1) издавать в рамках своей компетенции постановления, приказы, положения, инструкции, методические рекомендации по вопросам профилактики несчастных случаев, медицинской, профессиональной и социальной реабилитации пострадавших, возмещения материального вреда застрахованным и членам их семей, финансирования системы страхования от несчастных случаев;

2) в случае необходимости принимать совместно с другими центральными и местными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления совместные акты;

3) получать от страхователей и лиц, добровольно застраховавшихся в Фонде, ин-

формацию и документы, касающиеся использования средств общеобязательного государственного социального страхования от несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, вызвавших потерю трудоспособности, проводить проверку правильности составления этих документов и начисления сумм страховых выплат;

4) проводить проверки предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности, вида деятельности и хозяйствования, по поводу достоверности поданных ими сведений о видах экономической деятельности (в том числе основной) для отнесения страхователя к классу профессионального риска производства и соблюдения ими порядка использования страховых средств, перечисленных Фондом на финансирование мероприятий, предусмотренных *ст. 25 Закона № 1105 [61]*, а также получать необходимые объяснения (в том числе в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проверки);

5) требовать от руководителей и других должностных лиц страхователей устранения нарушений законодательства о страховании от несчастного случая на производстве; применять к нарушителям финансовые санкции и налагать административные штрафы согласно закону;

6) пользоваться в установленном порядке сведениями Государственного реестра общеобязательного государственного социального страхования;

7) относить страхователя к классу профессионального риска производства с учетом вида его экономической деятельности;

8) относить предприятия в случае систематических нарушений нормативных актов об охране труда к более высокому классу профессионального риска производства или понижать этот класс с начала финансового года, если страхователь значительно улучшил состояние охраны труда;

9) получать от центральных и местных органов исполнительной власти бесплатно информацию для осуществления возложенных на Фонд задач;

10) получать кредиты в банковских учреждениях;

11) участвовать в проведении соответствующими специалистами экспертной оценки условий и безопасности труда на отдельных предприятиях;

12) создавать собственные специализированные лечебно-профилактические заведения, учебные заведения для обучения и переквалификации пострадавших от несчастных случаев на производстве, подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников исполнительной дирекции Фонда, а также свое издательство с соответствующей полиграфической базой;

13) создавать юридических лиц — субъектов хозяйствования по направлениям уставной деятельности Фонда: лечебно-профилактические заведения, учебно-информационные центры, специальные медицинские патронажные службы, издательства, а также участвовать в их создании, управлении и деятельности.

Уставные функции и обязанности Фонда по предотвращению несчастных случаев выполняют страховые эксперты по охране труда, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с *Положением о службе страховых экспертов по охране труда, профилактике несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний*.

Страховые эксперты по охране труда Фонда имеют право:

1) беспрепятственно и в любое время посещать предприятия для проверки состояния условий и безопасности труда и проведения профилактической работы по этим вопросам;

2) в составе соответствующих комиссий принимать участие в расследовании несчастных случаев, проверке знаний по охране труда работников предприятий;

3) получать от работодателей объяснения и информацию, в том числе в письменной форме, о состоянии охраны труда и видах осуществляемой деятельности;

4) участвовать в работе комиссий по вопросам охраны труда предприятий;

5) вносить работодателям обязательные для исполнения представления о нарушении законодательства об охране труда, а органам исполнительной власти по надзору за охраной труда — представления о применении административных взысканий или привлечении к ответственности должностных лиц, допустивших эти нарушения, а также о запрете дальнейшей эксплуатации рабочих мест, участков и цехов, работа на которых угрожает здоровью или жизни работников;

6) составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законом;

7) участвовать в качестве независимых экспертов в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию производственных объектов, средств производства и индивидуальной защиты, аппаратуры и приборов контроля.

10.2. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

В соответствии с *Порядком № 30 [176]* Фонд проводит проверки достоверности поданных страхователями сведений о видах экономической деятельности (в том числе основной) предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности, вида деятельности и хозяйствования для отнесения страхователя к классу профессионального риска производства с учетом вида его экономической деятельности.

Такие проверки проводятся рабочими органами исполнительной дирекции Фонда.

Фонд проводит плановые и внеплановые проверки.

В соответствии с п. 4.3 *Порядка № 30 [176]* **плановой** считается проверка соблюдения страхователем законодательства относительно достоверности поданных страхователями сведений о видах экономической деятельности (в том числе основной) и вопроса соответствия установленного класса профессионального риска производства и размера единого взноса фактическому основному виду экономической деятельности страхователя и правильности составления ведомости распределения по форме согласно *приложению 5 к Порядку № 30 [176]*.

Плановая проверка осуществляется в соответствии с квартальным планом, который утверждает начальником рабочего органа исполнительной дирекции Фонда до **25 числа последнего месяца квартала, предшествующего плановому**.

Квартальные планы проверок разрабатываются рабочим органом исполнительной дирекции Фонда с учетом Критериев, по которым оценивается степень риска от осуществления хозяйственной деятельности и определяется периодичность проведения плановых мероприятий, связанных с государственным надзором (контролем) в сфере общеобязательного государственного социального страхования от несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, вызвавших потерю трудоспособности, утвержденных *постановлением № 540 [109]*.

Таковыми критериями являются несоблюдение такими субъектами хозяйствования законодательства в сфере общеобязательного государственного социального страхования от несчастного случая и несоблюдение требований законодательства об охране труда.

Постановлением № 540 [109] устанавливается **три степени риска** от осуществления хозяйственной деятельности — высокая, средняя и незначительная.

К субъектам хозяйствования с **высокой степенью риска** относятся субъекты, которые:

1) не подали в установленные сроки рабочим органам исполнительной дирекции Фонда предусмотренные законом отчеты и сведения;

2) осуществляют вид деятельности, о котором не проинформированы Фонд и Пенсионный фонд Украины;

3) подали Фонду или Пенсионному фонду Украины сведения об изменении основного вида деятельности, что влечет за собой снижение класса профессионального риска производства;

4) по данным Госгорпромнадзора, в предыдущем календарном году допустили повышение коэффициента частоты травматизма (количество случаев травмирования на 1 тыс. работников) не менее чем на 10 процентов по сравнению со средним показателем в соответствующих отраслях национальной экономики (видах деятельности);

5) по информации государственных органов, юридических или физических лиц, в случае наличия фактов несчастных случаев на производстве в течение отчетного года не проводили соответствующие расследования и не вели учет таких случаев.

К субъектам хозяйствования со **средней степенью риска** относятся субъекты, которые:

1) подают два и более раз в течение отчетного года сведения об изменении вида деятельности, в том числе основного;

2) по результатам анализа состояния производственного травматизма за три предыдущих года имеют тенденцию к увеличению количества случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Субъекты хозяйствования, не имеющие ни одного из перечисленных выше признаков, относятся к субъектам хозяйствования с **незначительной степенью риска**.

Плановые мероприятия государственного надзора (контроля) за достоверностью поданных субъектами хозяйствования сведений о видах деятельности, в том числе основной, для отнесения их к соответствующему классу профессионального риска производства, а также за соблюдением субъектами хозяйствования законодательства об охране труда осуществляются со следующей периодичностью:

- с высокой степенью риска — не чаще одного раза в год;
- со средней степенью риска — не чаще одного раза в два года;
- с незначительной степенью риска — не чаще одного раза в пять лет.

В зависимости от степени риска от осуществления хозяйственной деятельности страхователя рабочим органом исполнительной дирекции Фонда определяются перечни вопросов, которые необходимо проверить в ходе осуществления плановых проверок, которые утверждаются приказом.

Рабочие органы исполнительной дирекции Фонда в письменном виде уведомляют страхователя о проведении плановой проверки (далее — уведомление) не позднее чем за **10 дней** до дня ее проведения по форме согласно *приложению 7 к Порядку № 30 [176]*.

Повідомлення про проведення планової перевірки

Згідно з планом проведення перевірок _____

(найменування робочого органу виконавчої дирекції Фонду)

та на підставі наказу від _____ 20__ року № ____ з «__» _____ 20__ року до «__» _____ 20__ року проводитиметься планова перевірка _____

(повне найменування/прізвище, ім'я та по батькові страхувальника)

з питань дотримання законодавства щодо достовірності поданих страхувальником відомостей про види економічної діяльності (у тому числі основний) для віднесення страхувальника до класу професійного ризику виробництва з урахуванням виду його економічної діяльності.

У зв'язку з наведеним Вам необхідно, починаючи із зазначеного терміну, забезпечити надання всіх необхідних документів для проведення перевірки.

Начальник робочого органу
виконавчої дирекції Фонду

(підпис)

(П. І. Б.)

(дата)

Уведомление направляется заказным письмом или телефонограммой за счет средств рабочего органа исполнительной дирекции Фонда или вручается под роспись лично руководителю или уполномоченному лицу страхователя.

В случае неполучения уведомления страхователь имеет право не допускать работника, проводящего проверку, к ее осуществлению.

Срок осуществления плановой проверки не может превышать пятнадцати рабочих дней, а для субъектов малого предпринимательства — пяти рабочих дней.

Внеплановые проверки страхователей осуществляются рабочими органами исполнительной дирекции Фонда на основаниях, определенных ч. 1 ст. 6 Закона № 877 [15]. Такими основаниями являются:

1) подача субъектом хозяйствования письменного заявления в соответствующий орган государственного надзора (контроля) об осуществлении мероприятия государственного надзора (контроля) по его желанию;

2) выявление и подтверждение недостоверности данных, заявленных в документах обязательной отчетности, поданных субъектом хозяйствования;

3) проверка выполнения субъектом хозяйствования предписаний, распоряжений или других распорядительных документов по устранению нарушений требований законодательства, изданных по результатам проведения плановых мероприятий органом государственного надзора (контроля);

4) обращение физических и юридических лиц о нарушении субъектом хозяйствования требований законодательства. Внеплановое мероприятие в этом случае осуществляется только при наличии согласия центрального органа исполнительной власти на его проведение;

5) неподача в установленный срок субъектом хозяйствования документов обязательной отчетности без уважительных причин, а также письменных объяснений о причинах, препятствовавших подаче таких документов;

6) наступление аварии, смерти пострадавшего в результате несчастного случая или профессионального заболевания, которые были связаны с деятельностью субъекта хозяйствования.

Во время проведения внеплановой проверки выясняются только те вопросы, необходимость проверки которых стала основанием для ее осуществления, с обязательным указанием этих вопросов в направлении.

Страхователь должен ознакомиться с основанием проведения внеплановой проверки с предоставлением ему копии направления.

Срок осуществления внеплановой проверки не может превышать десяти рабочих дней, а в отношении субъектов малого предпринимательства — двух рабочих дней, если иное не предусмотрено законом.

Для осуществления плановой или внеплановой проверки рабочий орган исполнительной дирекции Фонда издает приказ, который должен содержать наименование страхователя, в отношении которого будет осуществляться проверка, и предмет проверки.

Кроме того, в приказе об осуществлении плановой проверки указывается перечень вопросов, которые необходимо проверить, в зависимости от степени риска от осуществления хозяйственной деятельности страхователя.

На основании изданного приказа оформляется направление по форме согласно *приложению 6 к Порядку № 30 [176]*, которое подписывается начальником рабочего органа исполнительной дирекции Фонда или его заместителем (с указанием фамилии, имени и отчества) и заверяется печатью.

Направления регистрируются в журнале регистрации направлений на проведение проверок по форме согласно *приложению 8 к Порядку № 30 [176]*.

Направление действует только в течение указанного в нем срока осуществления проверки.

Перед началом осуществления проверки работник, который будет проводить проверку, обязан предъявить руководителю или уполномоченному лицу страхователя направление и служебное удостоверение, которое удостоверяет должность работника рабочего органа исполнительной дирекции Фонда, и предоставить страхователю копию направления.

Страхователь имеет право не допускать работника, осуществляющего проверку, к ее осуществлению, если им не предъявлен хотя бы один из документов, перечисленных выше.



Если в каком-либо документе отсутствуют обязательные реквизиты, такой документ считается недействительным, т. е. считается, что проверяющий не предъявил надлежащим образом оформленные документы

Плановая или внеплановая проверка проводится должностным лицом рабочего органа исполнительной дирекции Фонда в рабочее время страхователя, установленное правилами внутреннего трудового распорядка, на основании направления на проведение проверки в присутствии руководителя или его заместителя, главного бухгалтера либо уполномоченного лица страхователя.

Если плательщик единого взноса, в отношении которого должна быть осуществлена проверка, отсутствует по его местонахождению или местожительству или отказывает в допуске на проведение проверки при наличии законных оснований для ее проведения, работники рабочего органа исполнительной дирекции Фонда составляют акт произвольной формы, в котором указываются:

- 1) дата составления и номер акта;
- 2) наименование рабочего органа исполнительной дирекции Фонда, номер и дата приказа и направления, согласно которым должна проводиться проверка;
- 3) должности, фамилии, имена и отчества работников рабочего органа исполнительной дирекции Фонда, которые должны осуществлять проверку;
- 4) наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество физического лица, в отношении которых должна была осуществляться проверка;
- 5) код по ЕГРПОУ (для юридических лиц) или идентификационный номер (для физических лиц) (при наличии);
- 6) местонахождение (местожительство) плательщика единого взноса;
- 7) информация об отсутствии плательщика единого взноса по его местонахождению (местожительству);
- 8) информация об отказе в допуске на проведение проверки.

Акт об отсутствии плательщика единого взноса по его местонахождению (место-

жительству) или об отказе в допуске на проведение проверки подписывается двумя работниками исполнительной дирекции Фонда и регистрируется в журнале по форме согласно *приложению 10 к Порядку № 30 [176]*.

Работник, осуществляющий проверку страхователя, обязан:

- 1) в полном объеме, объективно и беспристрастно осуществлять проверку страхователя в рамках полномочий, предусмотренных законом;
- 2) соблюдать деловую этику во взаимоотношениях со страхователями;
- 3) обеспечивать неразглашение коммерческой тайны страхователя;
- 4) использовать полученную в ходе проведения проверки информацию, доступ к которой ограничен законом, исключительно в порядке, установленном законом;
- 5) ознакомить страхователя с результатами проверки в сроки, предусмотренные законом.

Страхователь в ходе осуществления проверки обязан:

- 1) допускать работников рабочих органов исполнительной дирекции Фонда к проведению проверки при условии соблюдения порядка осуществления проверки;
- 2) выполнять требования работника, осуществляющего проверку, по устранению выявленных нарушений требований законодательства об общеобязательном государственном социальном страховании от несчастного случая на производстве и профессионального заболевания;
- 3) предоставлять документы, объяснения, справки, сведения, материалы по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки;
- 4) получать экземпляр акта проверки по результатам проведенной плановой или внеплановой проверки.



Перед началом проверки работник рабочего органа исполнительной дирекции Фонда, осуществляющий проверку, вносит запись в соответствующий журнал страхователя (при его наличии)

Проверка страхователя проводится путем анализа бухгалтерских документов, удостоверяющих (подтверждающих) объем реализации товаров, работ, услуг, и сверки их с записями в регистрах бухгалтерского учета.

Проверке подлежат документы за весь период с момента проведения предыдущей проверки.



При условии наличия акта списания или уничтожения бухгалтерских документов предыдущих лет проверке подлежат документы за последние три года

Перед началом проверки страхователя работник, осуществляющий проверку, знакомится с предыдущим актом проверки относительно определения основного вида экономической деятельности, правильности отнесения к классу профессионального риска производства и размера единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование, при наличии такового, и обращает внимание на устранение зафиксированных в нем ранее выявленных нарушений и замечаний.

При проверке страхователя работник, осуществляющий проверку, знакомится с учредительными документами, штатным расписанием и документами о фактическом объеме реализации товаров, работ, услуг.

Вид экономической деятельности, заявленный страхователем как основной, проверяется на основании данных первичных бухгалтерских документов, ведомости распределения и сверяется с данными *Формы № 1 [236]* за соответствующий прошлый год или другими отчетами, если страхователь данную статистическую форму не составляет.

Если в ходе проверки страхователя выяснилось, что страхователем начислялся и уплачивался единый взнос не по основному виду экономической деятельности, ему сообщается новый класс профессионального риска производства с учетом фактического основного вида экономической деятельности с начала года, следующего за тем, в котором в ходе проверки было выявлено изменение вида экономической деятельности.

Если в ходе проверки страхователя выяснилось, что за период до 01.01.2011 г. им уплачивались страховые взносы не по основному виду деятельности или выявлены суммы средств, на которые страхователем не начислены страховые взносы, или не приняты к зачету расходы, ему назначается новый размер страхового тарифа и производится соответствующее доначисление страховых взносов с финансовыми санкциями согласно законодательству, действовавшему до 1 января 2011 года. Суммы доначисленных страховых взносов и пени уплачиваются страхователем отдельным платежным поручением на счет рабочего органа Фонда в десятидневный срок со дня составления акта проверки. В платежном поручении в строке назначения платежа указываются дата и номер акта.

10.3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

По результатам проверки составляется акт проверки по форме согласно *приложению 9 к Порядку № 30 [176]*.

Акт проверки — документ, фиксирующий факт проведения проверки по вопросам соблюдения страхователем действующего законодательства в сфере общеобязательного государственного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Акт проверки должен быть составлен на бумажном носителе на государственном языке и иметь сквозную нумерацию листов.

Титульный лист акта проверки печатается на бланке рабочего органа исполнительной дирекции Фонда.

В акте проверки и приложении к нему не допускаются никакие исправления цифровых показателей, дат и других данных.

В акте указываются:

- 1) **дата** составления акта и его номер (соответствует номеру в журнале регистрации актов проверки);
- 2) **тип проверки** (плановая, внеплановая);
- 3) предмет проверки;
- 4) **наименование рабочего органа исполнительной дирекции Фонда**, а также должности, фамилии, имена и отчества работников рабочего органа исполнительной дирекции Фонда, осуществлявших проверку;
- 5) **наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество физического лица**, в отношении которого была осуществлена проверка;
- 6) **фамилия и инициалы руководителя** (его заместителя или уполномоченного лица), в присутствии которого была осуществлена проверка;
- 7) **дата и номера направлений** на проверку;
- 8) **период**, за который осуществлялась проверка;

9) **срок проведения проверки** (дата начала и дата окончания проверки);

10) **справочные данные**, а именно: код по ЕГРПОУ (для юридических лиц) и идентификационный номер (для физических лиц) (при наличии), местонахождение или местожительство, банковские реквизиты, регистрационный номер плательщика единого взноса, код основного вида экономической деятельности (КВЭД), класс профессионального риска производства и размер единого взноса, среднеучетное количество штатных работников;

11) **выявленные нарушения** в определении основного вида экономической деятельности, что привело к неправильному отнесению к классу профессионального риска производства и установлению размера единого взноса;

12) **количество составленных экземпляров** акта проверки и отметка о вручении одного экземпляра страхователю.

Акт составляется в двух экземплярах и подписывается в последний день проверки работником, осуществлявшим проверку, и руководителем и главным бухгалтером страхователя, а при их отсутствии — замещающими их лицами, физическим лицом — субъектом предпринимательской деятельности или уполномоченным им лицом.

При наличии замечаний со стороны страхователя его руководитель и главный бухгалтер (физическое лицо) подписывают акт с замечаниями, которые подаются в рабочий орган исполнительной дирекции Фонда в письменной форме. В то же время в акте проверки должностное лицо страхователя или физическое лицо — субъект предпринимательской деятельности делает соответствующую отметку.

Замечание страхователя по осуществлению проверки является неотъемлемой частью акта проверки.

Акт проверки в день его подписания регистрируется в специальном журнале регистрации актов проверок по форме согласно *приложению 10 к Порядку № 30 [176]*. При этом в акте проверки на первом листе указываются дата регистрации акта проверки и его номер, который соответствует порядковому номеру в журнале регистрации актов проверок.



Журнал регистрации актов проверок должен быть пронумерован, прошнурован, подписан руководителем рабочего органа исполнительной дирекции Фонда и скреплен печатью рабочего органа исполнительной дирекции Фонда с изображением Государственного Герба Украины

После подписания акта проверки страхователем и его регистрации (в тот же день) один его экземпляр вместе с приложением вручается руководителю (физическому лицу — субъекту предпринимательской деятельности) или уполномоченному лицу страхователя, о чем на последнем листе акта делается соответствующая отметка за подписью лица, получившего акт, с указанием его должности, фамилии и инициалов, а также даты получения акта.

Второй экземпляр акта вместе с приложением хранится в деле страхователя в рабочем органе исполнительной дирекции Фонда.

В случае изменения на основании акта проверки класса профессионального риска производства страхователя рабочий орган исполнительной дирекции Фонда направляет органу Пенсионного фонда уведомление об изменении класса профессионального риска производства с указанием размера единого взноса, установленного *ст. 8 Закона № 2464 [63]*, и даты изменения класса профессионального риска производства по форме согласно *приложению 4 к Порядку № 30 [176]*.

В случае отказа страхователя от подписания акта проверки работник, осуществлявший проверку, вносит в него соответствующую запись. При этом один экземпляр акта проверки не позднее следующего рабочего дня направляется страхователю по почте с уведомлением о вручении.

К экземпляру акта проверки, хранящемуся в рабочем органе исполнительной дирекции Фонда, прилагаются документы, подтверждающие факт почтового отправления и вручения акта проверки адресату.

Если рабочий орган исполнительной дирекции Фонда или предприятие почтовой связи не может вручить страхователю один экземпляр акта проверки из-за отсутствия должностных лиц по местонахождению страхователя, их отказа принять акт проверки, то в день поступления в рабочий орган исполнительной дирекции Фонда такой информации работник, осуществлявший проверку, оформляет акт произвольной формы, в котором указывает причину, которая сделала невозможным вручение акта проверки. Такой акт приобщается к акту проверки.

10.4. ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ

Если единый социальный взнос начислялся и уплачивался не по основному виду экономической деятельности, то по результатам проверки Фонд устанавливает юридическому лицу или физическому лицу — предпринимателю новый класс профессионального риска производства с учетом фактического основного вида экономической деятельности с начала года, следующего за тем, в котором в ходе проверки было выявлено изменение вида экономической деятельности.

Что касается страховых взносов за период до 01.01.2011 г., то если они уплачивались не по основному виду деятельности или выявлены денежные средства, на которые не начислялись страховые взносы, или неучтенные расходы, то Фонд назначает новый размер страхового тарифа и производит соответствующее доначисление страховых взносов с финансовыми санкциями в соответствии с законодательством, действовавшим до 01.01.2011 г. Страховые тарифы до 01.01.2011 г. определялись *ст. 1 Закона № 2272 [75]*. Правила начисления штрафных санкций в виде пени определяются *Порядком № 68*.

Так, в соответствии с *п. 7.1 Порядка № 68* не внесенные страхователями в установленный срок страховые взносы в Фонд считаются недоимкой и взыскиваются в порядке, определенном законодательством, с начислением пени.

Пеня начисляется с сумм недоимки за каждый просроченный день и исчисляется исходя из 120 % годовых учетной ставки Национального банка Украины, действовавшей на момент уплаты, начисленной на полную сумму недоимки (без учета штрафов) за весь срок.

Пеня начисляется со следующего дня после получения заработной платы по день уплаты недоимки включительно. Пеня на пеню не начисляется.

При взыскании недоимки в судебном порядке пеня не начисляется со дня вынесения судом решения об изъятии имущества страхователя, а также с момента признания его банкротом.

Суммы доначисленных страховых взносов и пени за период до 01.01.2011 г. работодатель должен уплатить по отдельному платежному поручению на счет рабочего органа Фонда в течение 10 дней со дня составления акта проверки. В платежном поручении в строке назначения платежа указываются дата и номер акта.

10.5. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

В соответствии со *ст. 165⁴ КоАП [3]* при нарушении должностными лицами предприятий, учреждений, организаций, физическими лицами — предпринимателями, использующими наемный труд, физическими лицами, которые не имеют статуса предпринимателей и используют наемный труд, порядка использования средств общеобязательного государственного социального страхования от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, вызвавших потерю трудоспособности, за несвоевременный или неполный их возврат, несвоевременную подачу или неподачу установленной отчетности, подачу недостоверной отчетности о страховых средствах, несвоевременное информирование Фонда о годовом фактическом объеме реализованной продукции (работ, услуг), несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях, происшедших на предприятии, об изменениях технологии работ или вида деятельности предприятия могут наказать наложением штрафа **от восьми до пятнадцати не облагаемых налогом минимумов доходов граждан** (от 136 до 255 грн.) За те же действия, совершенные лицом, которое в течение года было подвергнуто административному взысканию за такие же нарушения, наказывают наложением штрафа **от 10 до 20 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан** (от 170 до 340 грн.).

Кроме этого, в соответствии со *ст. 188²³ КоАП [3]* за совершение действий, препятствующих уполномоченным лицам Фонда в проведении проверок относительно использования страховых средств, могут оштрафовать на сумму от 8 до 15 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан (от 136 до 225 грн.). За те же действия, совершенные лицом, которое в течение года было подвергнуто административному взысканию за такие же правонарушения, наказывают наложением штрафа **от 10 до 20 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан** (от 170 до 340 грн.).

Составлять протоколы об административном правонарушении, предусмотренном *ст. 165⁴ КоАП [3]*, имеют право страховые и главные страховые эксперты.

Дела об административных правонарушениях, предусмотренных *ст. 165⁴, 188²³ КоАП [3]*, уполномочены рассматривать органы Фонда.

От имени Фонда рассматривать дела об административных правонарушениях и налагать административные взыскания имеют право руководитель исполнительной дирекции Фонда, его заместители, руководители рабочих органов исполнительной дирекции Фонда в Автономной Республике Крым, областях, городах Киеве и Севастополе и их заместители, руководители районных и городских отделений исполнительной дирекции Фонда.

10.6. ОБЖАЛОВАНИЕ

Споры, касающиеся определения класса профессионального риска производства, а также размера ущерба и прав на его возмещение, наложения штрафов и других вопросов, решаются в судебном порядке. По желанию заинтересованное лицо может обратиться по вопросам решения спора в специальную комиссию при исполнительной дирекции Фонда социального страхования от несчастных случаев. В состав этой комиссии на общественных и паритетных принципах входят представители государства, застрахованных лиц и страхователей.

Комиссия является постоянно действующим органом, в состав которого на общественных и паритетных принципах входят представители органов исполнительной власти, застрахованных лиц и страхователей.

Комиссия создается на общественных и паритетных принципах из представителей органов исполнительной власти, застрахованных лиц и страхователей.

При этом комиссия при рабочем органе исполнительной дирекции Фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Украины создается в составе двух представителей от каждой представительской стороны. Комиссия при исполнительной дирекции Фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Украины создается в составе трех представителей от каждой представительской стороны.

Порядок делегирования представителей в комиссию, персональный состав представителей определяются каждой стороной самостоятельно.

Персональный состав комиссии утверждается правлением Фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Украины по совместному представлению трех соответствующих представительских сторон.

Основной **задачей комиссии** является решение по существу спора между его сторонами.

В комиссию могут передаваться споры, возникшие между сторонами, по поводу:

- 1) определения класса профессионального риска, размера страхового тарифа;
- 2) размера ущерба и прав на его возмещение;
- 3) наложения штрафов;
- 4) взыскания недоимки, начисления и взыскания пени;
- 5) прекращения страховых выплат и предоставления социальных услуг;
- 6) нарушения нормативных актов об охране труда;
- 7) уменьшения размера единовременной помощи пострадавшему на производстве (в случае установления комиссией по расследованию несчастного случая, что повреждение здоровья наступило не только по причинам, зависящим от работодателя, но и в результате нарушения застрахованным лицом нормативных актов об охране труда);
- 8) других вопросов.

Основной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся согласно утвержденному комиссией графику, но, как правило, не реже одного раза в месяц.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее общего состава.

Члены комиссии принимают участие в ее заседаниях лично и не имеют права передавать свои полномочия другим лицам, в том числе другим членам комиссии.

На первом заседании, которое должно состояться в течение двух месяцев со дня утверждения состава комиссии, открытым голосованием избирается ее председатель, который осуществляет общее руководство работой комиссии, председательствует на ее заседаниях.

Спор между сторонами рассматривается комиссией по письменному заявлению заинтересованного лица. Вопрос об уменьшении единовременной помощи пострадавшему на производстве (в случае установления комиссией по расследованию несчастного случая, что повреждение здоровья наступило не только по причинам, зависящим от работодателя, но и в результате нарушения застрахованным лицом нормативных актов об охране труда) рассматривается по представлению работодателя или рабочего органа исполнительной дирекции Фонда и по обращению пострадавшего или уполномоченного им лица (члена семьи пострадавшего).

При подготовке спора к рассмотрению и при его рассмотрении комиссия имеет право требовать от сторон предоставления обоснованных письменных или устных объяснений по спорным вопросам.

Спор рассматривается комиссией в присутствии сторон спора или их полномочных представителей.

Комиссия обязана объективно и всесторонне разобраться в спорном вопросе и принять мотивированное решение по существу спора, а если рассмотрение спора не входит в компетенцию комиссии — принять решение, которым оставить спор без рассмотрения.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на ее заседании. Если член комиссии, присутствующий на заседании, не согласен с решением комиссии, он имеет право в письменном виде изложить отдельное мнение, которое прилагается к соответствующему решению комиссии. В случае равного распределения голосов голос председателя комиссии является решающим.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии или замещающим его лицом.

Комиссия может принять решение о прекращении рассмотрения спора, если до момента принятия решения по существу спора стороны достигли соглашения об урегулировании спора. Такое соглашение сторон оформляется в письменном виде и утверждается соответствующим протоколом комиссии.

Решение комиссии в обязательном порядке в течение трех дней со дня его принятия направляется сторонам спора. Решение об уменьшении единовременной помощи пострадавшему на производстве (в случае установления комиссией по расследованию несчастного случая, что повреждение здоровья наступило не только по причинам, зависящим от работодателя, но и в результате нарушения застрахованным лицом нормативных актов об охране труда) направляется не позднее чем через три дня со дня его принятия застрахованному лицу или уполномоченному им лицу (члену семьи пострадавшего), страхователю и рабочему органу исполнительной дирекции Фонда.

Решение комиссии является обязательным для исполнения сторонами спора.

Решение комиссии может быть обжаловано в комиссию, созданную при исполнительной дирекции Фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Украины, а решение последней — в его правление.

Решение комиссии также может быть обжаловано в суд.

Заседание комиссии протоколируется, что обеспечивается исполнительной дирекцией Фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Украины или ее соответствующим рабочим органом.

**В случае проявления
ПРОТИВОПРАВНЫХ
и КОРРУПЦИОННЫХ действий —
новый СЕРВИС от Государственной
налоговой службы Украины**

СЛУЖБА, работающая для ВАС

ПУЛЬС 
ПОДАТКОВОЇ
☎ (044) 284 00 07

РАЗДЕЛ 11

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ... РАБОТНИКИ ФОНДА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ИНВАЛИДОВ

11.1. Задачи и функции Фонда	408
11.2. Основания и порядок проведения проверок.....	410
11.3. Оформление результатов проверки	413
11.4. Штрафные санкции.....	415
<i>Административно-хозяйственные санкции.....</i>	<i>415</i>
<i>Административная ответственность.....</i>	<i>418</i>
11.5. Выводы	419

издательский дом

ФАКТОР**Книга-почтой:**61052 г. Харьков, а/я 18,
postbook@factor.ua

(057) 717-52-71,

(057) 717-51-42

**Отчетность физического
лица — предпринимателя**

✓ Рус. яз., 768 с., ф. А4

Главное преимущество издания — наличие наглядных практических примеров по заполнению отчетов, а также комментарии и подробные примеры исправления ошибок в них. Кроме того, в приложениях приведена справочная информация, необходимая для их заполнения.

**Справочная
информация:**

(057) 719-49-45

**Интернет-магазин:**market.factor.ua

ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ СОТРУДНИКОВ ФОНДА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ИНВАЛИДОВ

1. Закон № 875 [74]
2. Положение № 129 [145]
3. Порядок № 70 [201]
4. Порядок № 99 [200]
5. Порядок № 223 [199]
6. Приказ № 99 [222]
7. Инструкция № 42 [120]
8. Инструкция № 286 [133]

11.1. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ФОНДА

В соответствии с п. 1 Положения № 129 [145] **Фонд социальной защиты инвалидов** (далее — Фонд) является бюджетным учреждением, деятельность которого направляется, координируется и контролируется Государственной службой по вопросам инвалидов и ветеранов Украины. Бюджетное учреждение Фонда является правопреемником Фонда социальной защиты инвалидов как правительственного органа. Фонд в своей деятельности руководствуется *Конституцией* [1] и законами Украины, актами Президента Украины и Кабинета Министров Украины, приказами Министерства социальной политики Украины, Государственной службы по вопросам инвалидов и ветеранов Украины и указанным *Положением № 129 [145]*.

Согласно п. 4 Положения № 129 [145] **основными задачами Фонда** являются:

- 1) реализация в рамках своей компетенции мероприятий по обеспечению занятости и трудоустройства инвалидов;
- 2) выполнение программ по социальной защите инвалидов.

Фонд в соответствии с возложенными на него задачами:

- 1) координирует и контролирует работу территориальных отделений Фонда социальной защиты инвалидов, в том числе по:

- регистрации в них предприятий, учреждений, организаций, в том числе предприятий, организаций общественных организаций инвалидов, физических лиц, использующих наемный труд;

- организации приема отчетов о занятости и трудоустройстве инвалидов, зачислению количества рабочих мест для трудоустройства инвалидов в норматив таких рабочих мест, их анализу и проверке правильности в них расчетов;

- учету предприятий, учреждений, организаций, в том числе предприятий, организаций общественных организаций инвалидов, физических лиц, использующих наемный труд;

— сбору сумм административно-хозяйственных санкций и пени за невыполнение предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе предприятиями, организациями общественных организаций инвалидов, физическими лицами, использующими наемный труд, норматива рабочих мест для трудоустройства инвалидов; учету указанных сумм административно-хозяйственных санкций и пени и использованию путем предоставления финансовой помощи, целевого займа, дотаций на создание специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов, обеспечению функционирования всеукраинских, государственных, межрегиональных центров профессиональной реабилитации инвалидов и государственных центров социальной реабилитации детей-инвалидов, финансированию мероприятий, направленных на физкультурно-спортивную реабилитацию инвалидов, финансирование расходов на профессиональную подготовку, повышение квалификации и переподготовку инвалидов и другие мероприятия, определенные законом;

— учету задолженности по уплате сумм административно-хозяйственных санкций и пени, начисленных предприятиям, учреждениям, организациям, в том числе предприятиям, организациям общественных организаций инвалидов, физическим лицам, использующим наемный труд;

— ведению претензионно-исковой работы в судах различных инстанций;

— осуществлению контроля за целевым использованием средств, предоставленных предприятиям, учреждениям, организациям, в том числе предприятиям, организациям общественных организаций инвалидов, физическим лицам, использующим наемный труд, в виде финансовой помощи, целевого займа и дотации;

— выдаче предприятиям, учреждениям, организациям, в том числе предприятиям, организациям общественных организаций инвалидов, физическим лицам, использующим наемный труд, в установленном законодательством порядке справок о количестве работающих инвалидов, имеющих основное место работы;

2) разрабатывает и подает Министерству социальной политики Украины по согласованию с Государственной службой по вопросам инвалидов и ветеранов Украины предложения по определению потребности в средствах для предоставления финансовой помощи, целевого займа, дотаций на создание специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов, обеспечения функционирования всеукраинских, государственных, межрегиональных центров профессиональной реабилитации инвалидов и государственных центров социальной реабилитации детей-инвалидов, финансирования мероприятий, направленных на физкультурно-спортивную реабилитацию инвалидов, финансирования расходов на профессиональную подготовку, повышение квалификации и переподготовку инвалидов и другие мероприятия, определенные законом;

3) осуществляет финансирование программ по социальной защите инвалидов;

4) ведет реестр работодателей на электронных носителях информации, в который включаются данные их отчетов о занятости и трудоустройстве инвалидов;

5) сотрудничает с межведомственной Комиссией по вопросам деятельности предприятий и организаций общественных организаций инвалидов и ее секретариатом, а также общественными организациями инвалидов и учрежденными ими предприятиями и организациями;

6) взаимодействует по вопросам социальной защиты инвалидов и предоставления социальной помощи инвалидам, в том числе при разработке проектов соответствующих программ, с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления, международными учреждениями и организациями;

7) получает и направляет благотворительные взносы предприятий и граждан на мероприятия по социальной защите инвалидов;

8) принимает участие в разработке и совершенствовании законодательства в сфере социальной защиты инвалидов;

9) предоставляет бесплатные информационно-консультационные услуги инвалидам и предприятиям по вопросам, относящимся к его компетенции;

10) освещает в средствах массовой информации вопросы, касающиеся его деятельности;

11) обеспечивает в рамках своей компетенции реализацию государственной политики в отношении государственной тайны, контроль за ее сохранением в Фонде и его территориальных отделениях;

12) выполняет другие функции в соответствии с возложенными на него задачами.

Фонд имеет **право**:

1) **осуществлять проверку** целевого использования средств, предоставленных предприятиям в виде финансовой помощи, целевого займа и дотации;

2) **привлекать** предприятия, учреждения и организации независимо от формы собственности для выполнения задач Фонда в сфере социальной защиты инвалидов;

3) **получать** в установленном законодательством порядке от министерств, других центральных и местных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций **необходимые** для выполнения возложенных задач информацию, **документы и материалы**;

4) привлекать **специалистов** органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций (по согласованию с их руководителями) для рассмотрения вопросов, относящихся к его компетенции;

5) **проводить** конференции, семинары, совещания по вопросам, относящимся к его компетенции.

11.2. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

В соответствии с *п. 2 Порядка № 70 [201]* предметом проведения проверки Фонда могут быть:

1) регистрация работодателей в отделениях Фонда;

2) подача работодателями в отделения Фонда отчета о занятости и трудоустройстве инвалидов;

3) выполнение работодателями норматива рабочих мест для трудоустройства инвалидов;

4) уплата работодателями суммы административно-хозяйственных санкций и пени.

Отделение Фонда по приказу его руководителя может проводить плановые и внеплановые, выездные и невыездные проверки.

По времени осуществления проверки, проводимые отделениями Фонда, делятся на плановые и внеплановые.

Плановой считается проверка работодателя, предусмотренная в плане работы отделения Фонда.

Внеплановой считается проверка работодателя, которая не предусматривается в плане работы отделения Фонда. Внеплановыми проверками считаются все виды проверок, за исключением плановых и камеральных.

По месту проведения проверки, осуществляемые отделениями Фонда, делятся на выездных и невыездные.

Выездной проверкой считается проверка, осуществляемая по местонахождению

работодателя или месторасположению объекта права собственности, в отношении которого проводится такая проверка.

Невыездной проверкой считается проверка, проводимая в помещении отделения Фонда.

Невыездные проверки проводятся на основании отчетов о занятости и трудоустройстве инвалидов.

Невыездной проверкой считается документальная проверка, проводимая в помещении отделения Фонда на основании поданных отчетов о занятости и трудоустройстве инвалидов и других документов, связанных с начислением и уплатой административно-хозяйственных санкций независимо от способа их подачи.

Невыездная проверка осуществляется уполномоченным лицом отделения Фонда путем запроса и получения от объекта контроля необходимых документов, их рассмотрения и анализа.



Плановые и внеплановые проверки проводятся в рабочее время работодателя, установленное правилами внутреннего трудового распорядка

Согласно *п. 4 Порядка № 70 [201]* плановые выездные проверки проводятся не чаще одного раза в календарный год согласно квартальным планам работ, которые утверждаются приказом руководителя отделения Фонда **до 25 числа месяца**, предшествующего месяцу, в котором будет проводиться проверка, с учетом критериев распределения работодателей по степени риска их деятельности.

Критерии, по которым оценивается степень риска от осуществления хозяйственной деятельности субъектами хозяйствования, которые должны выполнять норматив рабочих мест для трудоустройства инвалидов, и определяется периодичность осуществления плановых мероприятий государственного надзора (контроля), утверждены *постановлением Кабинета Министров Украины от 03.12.2009 г. № 1288*.

Критериями, по которым оценивается степень риска от осуществления хозяйственной деятельности субъектами хозяйствования, которые должны выполнять норматив рабочих мест для трудоустройства инвалидов, являются:

- 1) выполнение норматива рабочих мест для трудоустройства инвалидов;
- 2) подача отделению Фонда отчета о занятости и трудоустройстве инвалидов;
- 3) полнота начисления и уплаты административно-хозяйственных санкций и пени за невыполнение норматива рабочих мест для трудоустройства инвалидов;
- 4) выполнение условий договора о предоставлении отделениями Фонда целевого займа, финансовой помощи и дотации субъектам хозяйствования.

Установлено три степени риска: высокая, средняя и незначительная.

К субъектам хозяйствования **с высокой степенью риска** относятся те, которые:

- 1) не начисляют и не уплачивают административно-хозяйственные санкции и пеню за невыполнение норматива рабочих мест для трудоустройства инвалидов, имеют просроченную задолженность по их уплате;
- 2) не подают отчет о занятости и трудоустройстве инвалидов;
- 3) не выполняют условие договора о предоставлении отделениями Фонда целевого займа, финансовой помощи и дотации субъектам хозяйствования.

К субъектам хозяйствования **со средней степенью риска** относятся те, которые:

- 1) несвоевременно и не в полном размере уплачивают административно-хозяйственные санкции и пеню за невыполнение норматива рабочих мест для трудоустройства инвалидов;

2) несвоевременно подают отчет о занятости и трудоустройстве инвалидов, допускают в нем ошибки, приводящие к неуплате суммы административно-хозяйственных санкций и пени или уплате их не в полном объеме.

К субъектам хозяйствования с **незначительной степенью риска** относятся не отнесенные к субъектам хозяйствования высокой и средней степени риска.



Плановые мероприятия государственного надзора (контроля) за выполнением норматива рабочих мест для трудоустройства инвалидов осуществляются в отношении субъектов хозяйствования высокой степени риска — один раз в год, средней степени риска — один раз в два года, незначительной степени риска — один раз в пять лет

Отделение Фонда письменно уведомляет не позднее чем за **десять дней до начала проведения** плановой проверки работодателя о проведении проверки с указанием дат ее начала и окончания.

Уведомление направляется заказным письмом или телефонограммой за счет средств отделения Фонда или вручается лично работодателю под роспись.

В соответствии с *п. 4 Порядка № 70 [201]* работодатель имеет право не допускать уполномоченное должностное лицо отделения Фонда к осуществлению планового мероприятия в случае неполучения уведомления о проведении плановой проверки.

Согласно *п. 5 Порядка № 70 [201]* внеплановая выездная проверка проводится независимо от количества ранее проведенных проверок:

- 1) по решению суда;
- 2) в случае обращения физических и юридических лиц о нарушении работодателем требований законодательства;
- 3) по желанию работодателя и в случае неподачи работодателем отчета о занятости и трудоустройстве инвалидов;
- 4) в случае подачи отчета о занятости и трудоустройстве инвалидов с ошибками, которые привели к неуплате суммы административно-хозяйственных санкций или уплате их не в полном объеме.

Работодатель должен ознакомиться с основанием проведения внеплановой проверки с предоставлением ему копии соответствующего документа, служебным удостоверением, направлением на проверку, подписанными руководителем и скрепленными печатью отделения Фонда. В направлении на проверку указываются дата его выдачи, название отделения, цель, вид проверки (плановая или внеплановая), основание, даты ее начала и окончания, должность и фамилия уполномоченного лица. Уполномоченное должностное лицо отделения Фонда обязано предъявить эти документы.

Работодатель должен создать условия для проведения плановых и внеплановых выездных проверок уполномоченным должностным лицом отделения Фонда при условии предъявления им указанных выше документов.

Срок проведения плановой проверки для юридических лиц — работодателей, кроме субъектов малого предпринимательства, не превышает 15 рабочих дней, а субъектов малого предпринимательства — пяти рабочих дней.

Срок проведения внеплановой проверки для юридических лиц — работодателей, кроме субъектов малого предпринимательства, не превышает 10 рабочих дней, а субъектов малого предпринимательства — двух рабочих дней. Дальнейшее продление срока проведения плановой и внеплановой проверки не допускается.

В случае наличия у работодателя обособленных подразделений и расположения их

в других регионах отделения Фонда могут заказывать их проверки отделениям Фонда, в регионах которых они расположены. В таком случае избирательно проводятся плановые выездные проверки обособленных подразделений.

В соответствии с п. 8 Порядка № 70 [201] работодатель обязан предоставлять уполномоченному должностному лицу отделения Фонда для ознакомления и проверки следующие документы:

- 1) уведомление о регистрации работодателя в отделении Фонда;
- 2) устав или учредительный договор;
- 3) штатное расписание;
- 4) личные карточки;
- 5) трудовые книжки работников;
- 6) отчет о занятости и трудоустройстве инвалидов;
- 7) копии документов, подтверждающих инвалидность работников;
- 8) приказы (распоряжения) о приеме на работу, переводе на другую работу, расторжении трудового договора;
- 9) трудовые договоры (контракты), гражданско-правовые договоры и другие документы первичного и бухгалтерского учета;
- 10) табель учета использования рабочего времени и расчет заработной платы;
- 11) ведомости начисления заработной платы;
- 12) расчетно-платежные, расчетные и платежные ведомости;
- 13) табель выхода на работу;
- 14) платежные поручения;
- 15) товарные накладные, налоговые накладные на приобретение товаров (работ, услуг), акты приемки-передачи, подтверждающие целевое использование средств;
- 16) бухгалтерские документы, подтверждающие взятие на баланс оборудования, приобретенного за счет суммы административно-хозяйственных санкций и пени;
- 17) договоры, подтверждающие размещение на предприятии общественной организации инвалидов, входящем в состав хозяйственного объединения, заказы на приобретение товаров (работ, услуг);
- 18) расчет расходов, подтверждающий изготовление товаров (выполнение работ, предоставление услуг) предприятием общественной организации инвалидов.

Для проведения проверок предприятий, организаций общественных организаций инвалидов привлекаются представители соответствующих комиссий по вопросам деятельности предприятий и организаций общественных организаций инвалидов в Автономной Республике Крым, областях, гг. Киеве и Севастополе.

11.3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

После проведения плановой и внеплановой проверки уполномоченное должностное лицо отделения Фонда составляет акт в **двух экземплярах**, в котором указываются:

- 1) дата его составления;
- 2) тип проверки (плановая или внеплановая);
- 3) ее вид (выездная или невыездная);
- 4) предмет проверки;
- 5) наименование отделения Фонда, а также должность, фамилия, имя и отчество уполномоченного должностного лица, проводившего проверку;
- 6) наименование работодателя.

Уполномоченное должностное лицо отделения Фонда указывает в акте состояние

соблюдения работодателем законодательства, а в случае несоблюдения — детальное описание выявленного нарушения со ссылкой на соответствующий закон.

Два экземпляра акта подписываются в последний день проверки уполномоченным должностным лицом отделения Фонда и работодателем.

В случае когда работодатель не согласен с заключениями, изложенными в акте, он подписывает акт с замечаниями.

Замечания работодателя по проведению проверки являются неотъемлемой частью акта.

В случае отказа работодателя от подписания акта в нем делается соответствующая отметка.

Первый экземпляр акта остается в отделении Фонда, **второй** передается работодателю, у которого проводилась проверка.

В экземпляре акта, остающемся в отделении Фонда, делается отметка о дате вручения акта работодателю и проставляется подпись получившего его лица.

Отделение Фонда сообщает работодателю о результатах рассмотрения замечаний в течение 10 рабочих дней после подписания акта.

Работодатель может устранить выявленные нарушения в ходе проведения проверки или в течение десяти рабочих дней после подписания акта.

Руководители отделений Фонда на основании актов проверок принимают меры по устранению выявленных нарушений в установленном законодательством порядке.

В случае несогласия с актом или с результатами рассмотрения замечаний работодатель вправе обжаловать такой акт в вышестоящий Фонд или в суд.

В случае выявления фактов невыполнения норматива рабочих мест для трудоустройства инвалидов, неподачи отчета о занятости и трудоустройстве инвалидов уполномоченное должностное лицо, проводившее проверку, составляет протокол об административном правонарушении.

Форма протокола об административном правонарушении и порядок ее заполнения утверждаются Минтруда. Теперь такая форма утверждена *приказом № 99 [222]*.

В соответствии с *п. 1.2 Порядка № 99 [200]* уполномоченными должностными лицами по оформлению материалов и составлению протоколов об административных правонарушениях в сфере трудоустройства инвалидов являются работники Фонда социальной защиты инвалидов и его территориальных отделений.

Согласно *п. 1.3 Порядка № 99 [200]* перечень должностных лиц, уполномоченных на оформление материалов и составление протоколов об административных правонарушениях в сфере трудоустройства инвалидов, утверждается:

в Фонде — приказами руководителя Фонда;

в отделениях — приказами руководителей этих отделений.

В протоколе указываются:

- 1) дата и место его составления;
- 2) должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол;
- 3) сведения о лице-нарушителе (фамилия, имя, отчество; год и место рождения; местожительство; место работы, занимаемая должность; документ, удостоверяющий личность);
- 4) суть административного правонарушения;
- 5) нормативно-правовой акт, предусматривающий ответственность за данное правонарушение;
- 6) адреса свидетелей;
- 7) объяснения нарушителя;

8) другие сведения, необходимые для решения дела.

В случае совершения админправонарушения несколькими лицами протокол составляется в отношении каждого лица отдельно. При совершении одним лицом нескольких административных правонарушений, предусмотренных *частью второй ст. 188¹ КоАП [3]*, составляется один протокол обо всех выявленных административных правонарушениях.



Включение в протокол сведений и заключений, не подтвержденных документально, а также предоставление морально-этических оценок действиям правонарушителей не допускаются

Уполномоченное должностное лицо Фонда должно предложить лицу, в отношении которого составляется протокол, предоставить объяснения по существу совершенного правонарушения (о признании своей вины в отношении допущенных нарушений трудового законодательства или несогласии с изложенными нарушениями в протоколе). В случае отказа от предоставления письменного объяснения в протоколе указывается: «(фамилия, имя, отчество правонарушителя) от предоставления объяснения по существу нарушений, изложенных в протоколе, отказался».

Лицо, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении, в присутствии уполномоченного должностного лица Фонда должно ознакомиться с составленным протоколом, ему должны быть разъяснены права лица, привлекаемого к административной ответственности, предусмотренные *ст. 268 КоАП [3]* и *ст. 63 Конституции Украины [1]* о чем оно должно расписаться в протоколе.

В соответствии с *п. 2.5 Порядка № 99 [200]* протокол подписывается составившим его лицом (уполномоченным должностным лицом Фонда), и лицом, совершившим административное правонарушение, при наличии свидетелей протокол может быть подписан и этими лицами.

В случае отказа правонарушителя от подписания протокола в нем делается запись об этом. Он имеет право изложить мотивы своего отказа от его подписания.

Дела об административных правонарушениях, предусмотренных *ст. 188¹ КоАП [3]*, рассматриваются исключительно судами, т. е. суд и только суд устанавливает основания для привлечения к административной ответственности, и если такие основания все же имеются — определяет конкретный размер штрафа. При этом судебная практика свидетельствует о том, что суды охотно учитывают смягчающие обстоятельства, если они имеются, и устанавливают минимальную сумму штрафа.

11.4. ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ

АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ САНКЦИИ

В соответствии с *Инструкцией № 42 [120]* для работодателей, у которых работает **15 человек и более**, сумма средств административно-хозяйственных санкций равняется разнице между количеством штатных работников, которые должны работать на рабочих местах, созданных работодателем согласно нормативу рабочих мест для обеспечения трудоустройства инвалидов, установленному *ст. 19 Закона № 875 [74]*, и среднеучетным количеством штатных работников в год, которым в соответствии с действующим законодательством установлена инвалидность, умноженной на среднегодовую заработную плату штатного работника.

При этом следует иметь в виду, что для предприятий, учреждений, организаций, в том числе предприятий, организаций общественных организаций инвалидов, физических лиц, использующих наемный труд, устанавливается норматив рабочих мест для трудоустройства инвалидов в размере 4 % среднеучетной численности штатных работников учетного состава за год, а если работает **от 8 до 25 человек** — в количестве одного рабочего места.

Для предприятий, учреждений, организаций, в том числе предприятий, организаций общественных организаций инвалидов, физических лиц, где работает от 8 до 15 человек, размер административно-хозяйственных санкций за рабочее место, предназначенное для трудоустройства инвалида и не занятое инвалидом, определяется в размере половины средней годовой заработной платы на соответствующем предприятии, в учреждении, организации, в том числе на предприятии, в организации общественных организаций инвалидов, у физического лица, использующего наемный труд.

Размер административно-хозяйственных санкций за рабочее место, где численность работников **15 человек**, определяется в размере средней годовой заработной платы на соответствующем предприятии, в учреждении, организации, в том числе на предприятии, в организации общественных организаций инвалидов, у физического лица, использующего наемный труд.

Среднеучетное количество штатных работников учетного состава за год определяется в соответствии с п. 3.2 Инструкции № 286 [133] на основании ежедневных данных об учетном количестве штатных работников, которые должны уточняться согласно приказам о приеме, переводе работника на другую работу и прекращении трудового договора. Учетное количество штатных работников за каждый день должно соответствовать данным табельного учета использования рабочего времени работников, на основании которого определяется количество работников, явившихся или не явившихся на работу. Среднеучетное количество штатных работников за месяц исчисляется путем суммирования количества штатных работников учетного состава за каждый календарный день отчетного месяца, т. е. с 1 по 30 или 31 число (для февраля — по 28 или 29), включая выходные, праздничные и нерабочие дни, и деления полученной суммы на число календарных дней отчетного месяца. Количество штатных работников учетного состава за выходной, праздничный и нерабочий день принимается на уровне учетного количества работников за предыдущий рабочий день. В случае двух или более выходных или праздничных и нерабочих дней подряд количество штатных работников учетного состава за каждый из этих дней принимается на уровне количества работников учетного состава за предшествующий им рабочий день.



При исчислении среднеучетного количества штатных работников учетного состава учитываются все категории работников учетного состава, кроме работников, которые находятся в отпусках в связи с беременностью и родами или для ухода за ребенком до достижения им возраста, предусмотренного действующим законодательством или коллективным договором предприятия, включая усыновивших новорожденного ребенка непосредственно из роддома

Физическое лицо, использующее наемный труд, если ему в соответствии с действующим законодательством установлена инвалидность, увеличивает показатель среднеучетного количества штатных работников на год, которым в соответствии с действующим законодательством установлена инвалидность, на единицу.

Среднегодовая заработная плата штатного работника равняется доле фактических начислений за отчетный год по заработной плате штатных работников, определенных в соответствии с п. 3.2 Инструкции № 286 [133], умноженных на 1000 и деленных на среднеучетное количество работающих.

Нарушение сроков уплаты суммы административно-хозяйственных санкций влечет за собой начисление пени в размере **120 %** годовых учетной ставки Национального банка за каждый календарный день просрочки. Правила начисления и уплаты пени установлены *Порядком № 223 [199]*.

В соответствии с п. 2.2 *Порядка № 223 [199]* **пеня** — это штрафная санкция, которая исчисляется в процентах от суммы несвоевременно уплаченной административно-хозяйственной санкции, предусмотренной *Законом № 875 [74]*, за каждый календарный день просрочки выполнения обязательства.

В соответствии с п. 3.3 *Порядка № 223 [199]* нарушение сроков уплаты административно-хозяйственных санкций влечет за собой начисление пени в размере 120 процентов годовой учетной ставки Национального банка Украины за каждый календарный день просрочки (приведенных в постановлениях Правления Национального банка Украины), действовавшей на момент уплаты, начисленной на полную сумму недоимки за весь ее срок. Однодневный размер пени при расчете округляется до второго знака после запятой в общем порядке арифметического округления.



Пеня на пеню не начисляется

Документами, подтверждающими невыполнение норматива по трудоустройству инвалидов, являются:

1) *Отчет по форме № 10-ПІ (годовая) «Отчет о занятости и трудоустройстве инвалидов», утвержденный приказом Министерства труда и социальной политики Украины от 10.02.2007 г. № 42 [120];*

2) решение суда;

3) акт проверки отделением Фонда работодателя.

Начисление пени как работодателем, так и Фондом **осуществляется** со следующего дня предельного срока уплаты административно-хозяйственных санкций по день уплаты включительно, т. е. **с 16 апреля года, следующего за годом, в котором произошло нарушение норматива.**

В случае когда срок уплаты совпадает с выходным (праздничным) днем, то последним днем предельного срока уплаты считается первый рабочий день после выходного (праздничного) дня, а пеня начисляется, начиная со второго рабочего дня после выходного (праздничного) дня.

Начисление пени осуществляется на дату фактического погашения суммы долга (части долга) за каждый календарный день просрочки платежа. При частичном погашении долга сумма такой доли определяется с учетом пени, начисленной на такую долю долга.

Если Фонд обращается в суд в связи с невыполнением норматива по трудоустройству инвалидов, в исковом заявлении указывается сумма, рассчитанная на дату подачи искового заявления.

Моментом уплаты работодателем **пени** считается:

1) при уплате наличными — **день перевода денег** по почте или через учреждение банка на счета, открытые в органах Государственной казначейской службы Украины;

2) при безналичном расчете — **день перечисления суммы платежа** со счета плательщика на счета, открытые в органах Государственной казначейской службы Украины, независимо от времени ее зачисления в бюджет.



Суммы переплаты пени в Государственный бюджет зачисляются работодателю как авансовые платежи на следующий отчетный год по административно-хозяйственным санкциям и пене.

Работодатель 22.10.2011 г. уплачивает административно-хозяйственную санкцию, срок уплаты которой был 15.04.2011 г., в сумме 1100 гривень. Нарушение срока уплаты административно-хозяйственных санкций влечет за собой начисление пени, размер которой исчисляется исходя из 120 процентов годовых учетной ставки Национального банка Украины, действовавшей на момент уплаты, начисленной на полную сумму административно-хозяйственной санкции за весь ее срок. Расчет осуществляется за каждый календарный день просрочки платежа.

Таким образом, определяется учетная ставка Национального банка Украины, действовавшая на момент уплаты пени, начисленной на полную сумму административно-хозяйственной санкции и пени.

На момент уплаты долга (по состоянию на 22.10.2011 г.) учетная ставка Национального банка Украины равнялась 7,75 процента.

Расчет однодневного размера пени

№ п/п	Название показателей	Пример расчета
1	Ставка Национального банка Украины	7,75 %
2	Количество дней в году, когда уплачивается административно-хозяйственная санкция (невисокосный год)	365
3	Проценты от ставки НБУ, законодательно установленные для расчета размера пени	120 %
4	Расчетный размер пени (7,75 x 120 : 100 : 365)	0,03 %

Рассчитывается сумма пени за один день просрочки:

$$1100 \text{ грн.} \times 0,03 \% = 0,33 \text{ грн.}$$

Рассчитывается количество дней существования долга.

Количество дней в период с 16.04.2011 г. по 22.10.2011 г. включительно равняется 190.

Сумма пени, которую необходимо уплатить, равняется $0,33 \text{ грн.} \times 190 = 62,7 \text{ грн.}$

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

В соответствии с *ч. 2 ст. 188¹ КоАП [3]* за невыполнение должностным лицом, пользующимся правом принимать на работу и увольнять с работы, физическим лицом, использующим наемный труд, норматива рабочих мест для трудоустройства инвалидов, неподачу Фонду социальной защиты инвалидов отчета о занятости и трудоустройстве инвалидов — могут наложить штраф **от 10 до 20** не облагаемых налогом минимумов доходов граждан (от 170 до 240 грн.).

11.5. ВЫВОДЫ

Фонд социальной защиты инвалидов (далее — Фонд) является бюджетным учреждением, деятельность которого направляется, координируется и контролируется Государственной службой по вопросам инвалидов и ветеранов Украины.

Для предприятий, учреждений, организаций, в том числе предприятий, организаций общественных организаций инвалидов, физических лиц, использующих наемный труд, устанавливается норматив рабочих мест для трудоустройства инвалидов в размере **4 %** среднеучетной численности штатных работников учетного состава за год, а если работает **от 8 до 25 человек** — в количестве одного рабочего места.

За невыполнение норматива придется уплатить достаточно большие административно-хозяйственные **санкции**, а за несвоевременную уплату последних — еще и **пеню**.

В случае проявления
ПРОТИВОПРАВНЫХ
и КОРРУПЦИОННЫХ действий —
новый СЕРВИС от Государственной
налоговой службы Украины

СЛУЖБА, работающая для ВАС

ПУЛЬС 
ПОДАТКОВОЇ
☎ (044) 284 00 07

РАЗДЕЛ 12

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ... РАБОТНИКИ ГОСПОЖАРНАДЗОРА

12.1. Задачи Госпожарнадзора	421
12.2. Права сотрудников Госпожарнадзора	431
12.3. Письменные запросы контролирующего органа	438
12.4. Письменные запросы в контролирующий орган.....	441
12.5. Виды проверок	443
12.6. Процедура проверки работниками Госпожарнадзора.....	462
12.7. Применение предупредительных мер	466
12.8. Оформление результатов проверки	472
12.9. Обжалование решений контролирующего органа.....	474
12.10. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности	476
12.11. Выводы	487

издательский дом
ФАКТОР

Книга-почтой:
61052 г. Харьков, а/я 18,
postbook@factor.ua
(057) 717-52-71,
(057) 717-51-42

Справочная информация:
(057) 719-49-45

Интернет-магазин:
market.factor.ua



ЭКСПРЕСС-курс
изучения
бухучета

Экспресс-курс изучения бухучета

✓ Рус. яз., 368 с., ф. А5

Мы поняли, что Вам нужно.
Изучили бухучет в теории.
«Попробовали» его на практике.
Соединили теорию и практику
в единый курс, оставив только
«изюминки». Только то, что
нужно бизнесмену, директору,
предпринимателю, начинающему
бухгалтеру или студенту.

ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ СОТРУДНИКОВ ГОСПОЖАРНАДЗОРА

1. Конституция [1]
2. ХК [12]
3. УК [11]
4. УПК [10]
5. КоАП [3]
6. Закон № 877 [15]
7. Закон № 3745 [19]
8. Закон об обращениях граждан [20]
9. Закон о разрешительной системе [18]
10. Закон о прокуратуре [21]
11. Закон о лицензировании [22]
12. Указ № 817 [84]
13. Положение о пожарной охране [166]
14. Положение № 500 [165]
15. Положение об органах дознания [167]
16. Порядок № 150 [204]
17. Порядок № 1324 [205]
18. Перечень № 1734 [238]
19. Инструкция № 59 [134]
20. Инструкция № 130 [135]
21. Инструкция № 278 [136]
22. Инструкция № 251 [137]
23. ОНТП 24-86 [206]

12.1. ЗАДАЧИ ГОСПОЖАРНАДЗОРА

В соответствии с *ч. 3 ст. 19 ХК [12]* государственный контроль и надзор за хозяйственной деятельностью возможен только в сферах, перечисленных в этой статье. **В сфере производства и труда**, в частности, такой **контроль (надзор) осуществляется за пожарной безопасностью**. При этом органы государственной власти и должностные лица, уполномоченные осуществлять государственный контроль и государственный надзор за хозяйственной деятельностью, их статус, общие условия, порядок осуществления контроля и надзора определяются законами (*ч. 4 ст. 19 ХК [12]*).

Относительно контроля и надзора за пожарной безопасностью таким законом является *Закон № 3745 [19]*. Им определены общие правовые, экономические и социальные основы обеспечения пожарной безопасности на территории Украины, урегулированы отношения государственных органов, юридических и физических лиц в этой отрасли независимо от вида их деятельности и форм собственности.

В соответствии с *преамбулой Закона № 3745 [19]* обеспечение пожарной безопасности является неотъемлемой частью государственной деятельности по охране жизни и здоровья людей, национального богатства и окружающей природной среды.

Закон № 3745 [19]**Статья 7. Государственный пожарный надзор**

<...>

Органы государственного пожарного надзора в соответствии с возложенными на них задачами:

— **разрабатывают** с участием заинтересованных министерств и других центральных органов исполнительной власти и **утверждают общегосударственные правила пожарной безопасности, которые являются обязательными для всех предприятий, учреждений, организаций и граждан;**

— **согласовывают проекты государственных и отраслевых стандартов, норм, правил, технических условий и других нормативно-технических документов, касающихся обеспечения пожарной безопасности;**

— **устанавливают порядок разработки и утверждения положений, инструкций и других нормативных актов по вопросам пожарной безопасности, действующих на предприятии, в учреждении и организации, разрабатывают типовые документы по этим вопросам;**

— **осуществляют контроль за соблюдением требований актов законодательства по вопросам пожарной безопасности** руководителями центральных органов исполнительной власти, структурных подразделений Совета Министров Республики Крым, местных органов исполнительной власти, органов местного и регионального самоуправления, **руководителями и другими должностными лицами предприятий, учреждений и организаций, а также гражданами;**

— **проводят согласно действующему законодательству проверки и дознание** по сообщениям и заявлениям о преступлениях, связанных с пожарами и нарушениями правил пожарной безопасности.

Согласно *п. 6 Положения о пожарной охране [166]* **государственный пожарный надзор** (далее — Госпожарнадзор) — это надзорная деятельность специально уполномоченных государственных органов в сфере пожарной безопасности, связанная с осуществлением контроля за выполнением и соблюдением требований и решением других установленных законодательством вопросов в этой сфере.

В соответствии со *ст. 7 Закона № 3745 [19]* **государственный пожарный надзор** за состоянием пожарной безопасности в населенных пунктах и на объектах независимо от формы собственности **осуществляется** согласно действующему законодательству **государственной пожарной охраной** в порядке, устанавливаемом Кабинетом Министров Украины.

Так, согласно *п. 1 Положения о пожарной охране [166]* **государственная пожарная охрана** создается с целью защиты жизни и здоровья граждан, частной, коллективной и государственной собственности от пожаров, поддержания надлежащего уровня пожарной безопасности на объектах и в населенных пунктах и входит в систему МЧС.

В состав государственной пожарной охраны входят Государственный департамент пожарной безопасности МЧС, подконтрольные ему территориальные органы государственного надзора в сфере пожарной безопасности в Автономной Республике Крым, областях, городах Киеве и Севастополе, районах, городах, районах в городах, подразделения государственной пожарной охраны на договорных объектах, вспомогательные службы, научно-исследовательские учреждения, пожарно-технические учебные заведения, Государственный центр сертификации МЧС (*п. 2 Положения о пожарной охране [166]*).

Государственная пожарная охрана **является одновременно составной частью государственной системы гражданской обороны** и в пределах своей компетенции решает задачи мобилизационной подготовки.

Государственная пожарная охрана в своей деятельности руководствуется *Конституцией* [1] и законами Украины, а также указами Президента Украины и постановлениями Верховной Рады Украины, принятыми в соответствии с *Конституцией* [1] и законами Украины, актами Кабинета Министров Украины, приказами МЧС и *Положением о пожарной охране* [166].

Основными задачами Государственной пожарной охраны являются:

- организация разработки и внедрение организационных и научно-технических мероприятий и нормативное регулирование в области пожарной безопасности;
- **осуществление государственного пожарного надзора;**
- предотвращение пожаров и несчастных случаев на них;
- тушение пожаров, спасение людей и оказание помощи в ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийного бедствия;
- решение отдельных задач мобилизационной подготовки.



Осуществление государственного пожарного надзора возложено на Государственную пожарную охрану

Государственная пожарная охрана в соответствии с возложенными на нее задачами:

- 1) организует реализацию единой научно-технической политики в области пожарной безопасности;
- 2) принимает участие в координации деятельности органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, научно-технических учреждений в области пожарной безопасности, подготовке государственных и региональных программ ее обеспечения, разработке мероприятий по пожарной безопасности населенных пунктов и объектов; согласовывает планы комплексного развития регионов и территорий;
- 3) подает органам исполнительной власти, органам местного самоуправления, предприятиям, учреждениям и организациям предложения о проведении научно-исследовательских, проектных и проектно-конструкторских работ в области пожарной безопасности;
- 4) осуществляет контроль за реализацией технических программ по вопросам, касающимся пожарной безопасности;
- 5) **принимает участие в решении вопросов организации пожарной охраны в населенных пунктах и на объектах;**
- 6) организует по договорам охрану от пожаров или пожарно-техническое обслуживание предприятий, учреждений и организаций;
- 7) заключает и расторгает договоры с предприятиями, учреждениями и организациями на создание подразделений Государственной пожарной охраны, приобретение пожарной техники и противопожарного оборудования и т. п.;
- 8) **осуществляет государственный надзор за выполнением** министерствами и другими центральными органами исполнительной власти, **предприятиями, учреждениями и организациями, а также должностными лицами и гражданами законодательства по вопросам пожарной безопасности, противопожарных требований стандартов, норм и правил;**
- 9) **организует и осуществляет тушение пожаров, спасение людей,** оказывает помощь в ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийного бедствия;
- 10) формирует научно-техническую политику в области противопожарного машино- и приборостроения;

11) принимает участие в приемочных испытаниях и приемке в эксплуатацию новых образцов пожарной техники, систем и средств противопожарной защиты;

12) **выдает** в порядке, установленном Кабинетом Министров Украины, **лицензии на отдельные виды деятельности (работ, услуг) в области пожарной безопасности;**

13) в случае необходимости **проверяет на предприятиях соответствие требованиям пожарной безопасности производимой ими продукции**, а также соответствие стандартам и техническим условиям противопожарного оборудования;

14) приостанавливает производство пожароопасных веществ, приборов и оборудования, пожарной техники, противопожарного оборудования, технических средств предотвращения пожаров и предоставление услуг противопожарного назначения, если они не отвечают требованиям стандартов;

15) запрещает продажу (поставку) юридическим лицам и гражданам пожарной техники и противопожарного оборудования, которые не прошли сертификационных испытаний и не отвечают требованиям стандартов;

16) контролирует деятельность подразделений ведомственной, местной и добровольной пожарной охраны, содействует их всестороннему укреплению;

17) осуществляет материально-техническое обеспечение, ремонт пожарных депо, пожарной и специальной техники и средств связи, противопожарного оборудования подразделений Государственной пожарной охраны;

18) проверяет качество пожарной техники, противопожарного оборудования, технических средств предотвращения пожаров, выпускаемых на предприятиях независимо от формы собственности;

19) закупает пожарную технику, противопожарное оборудование, материалы, средства тушения и т. п.;

20) организует работу подразделений военной приемки пожарной техники и противопожарного оборудования;

21) разрабатывает нормативы численности подразделений Государственной пожарной охраны в населенных пунктах и на объектах, пожарной и специальной техники и противопожарного оборудования для функционирования этих подразделений;

22) проводит подбор кадров, организует их подготовку и переподготовку;

23) **предоставляет в установленном порядке платные услуги противопожарного назначения;**

24) **организует и проводит** совместно со Штабом Гражданской обороны, заинтересованными министерствами и другими центральными органами исполнительной власти **мероприятия по повышению противопожарной устойчивости категоризованных населенных пунктов и объектов;**

25) **проводит на договорной основе занятия со специалистами** министерств, других центральных органов исполнительной власти, **предприятий, учреждений и организаций по правилам пожарной безопасности;**

26) использует бесплатно государственные средства массовой информации для оповещения населения в случае возникновения пожара, а также для пропаганды мер пожарной безопасности;

27) ведет учет пожаров и их последствий на подконтрольных им объектах;

28) в установленном порядке принимает участие в международном сотрудничестве по вопросам пожарной безопасности;

29) изучает, обобщает и распространяет мировой опыт обеспечения пожарной безопасности, организует выполнение международных договоров и соглашений о предотвращении пожаров, их тушение и материально-техническое обеспечение пожарной охраны;

30) обобщает практику применения законодательства по вопросам пожарной безопасности, вносит в соответствующие органы предложения по его усовершенствованию;

31) организует выполнение комплекса работ по обеспечению единства измерений;

32) **осуществляет** в установленном порядке **обязательную сертификацию всех видов продукции противопожарного назначения**, в том числе ввозимой из-за границы.



На объектах частной собственности органы Госпожарнадзора контролируют только условия безопасности людей на случай пожара, а также решение вопросов пожарной безопасности, касающиеся прав и интересов других юридических лиц и граждан

Органы государственного пожарного надзора не зависят от каких-либо хозяйственных органов, объединений граждан, политических формирований, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления.

Контроль за выполнением правил пожарной безопасности во время проектирования, технического переоснащения, строительства, реконструкции и эксплуатации объектов иностранных фирм и совместных предприятий регулируется действующим законодательством или условиями, предусмотренными договорами сторон, если они не противоречат действующему законодательству.

На объектах частной собственности органы государственного пожарного надзора контролируют только условия безопасности людей на случай пожара, а также решение вопросов пожарной безопасности, касающихся прав и интересов других юридических лиц и граждан.

Госпожарнадзор осуществляется на соответствующих уровнях: правительственном, территориальном и местном (см. п.п. 3.1.1 Инструкции № 59 [134]).

Итак, госпожарнадзор осуществляют (см. п. 1.2 Инструкции № 59 [134]):

Государственный департамент пожарной безопасности (далее — Госпожарбезопасности)	Правительственный орган государственного управления, который действует в составе МЧС
Территориальные органы Госпожарнадзора	Управления (отделы) по вопросам надзорно-профилактической деятельности, подчиненные Государственному департаменту пожарной безопасности, на которые возложено осуществление Госпожарнадзора
Местные органы Госпожарнадзора	Отделения, отделы, управления и т. п. по вопросам наблюдательно-профилактической деятельности, подчиненные территориальным органам Госпожарнадзора, на которые возложено его осуществление, или подчиненные Госпожарбезопасности

Госпожарбезопасности — правительственный орган Госпожарнадзора, который действует в составе МЧС и является ответственным перед Кабинетом Министров Украины, подотчетным и подконтрольным МЧС.

Госпожарбезопасности в своей деятельности руководствуется *Конституцией* [1] и законами Украины, актами Президента Украины и Кабинета Министров Украины, а также *Положением № 500 [165]* и приказами МЧС.



Функции органов Госпожарнадзора четко разделены на правительственном, территориальном и местном уровнях

Госпожарбезопасности:

- осуществляет управление системой Госпожарнадзора в Украине;
- устанавливает порядок организации и осуществления Госпожарнадзора;
- контролирует деятельность подчиненных органов Госпожарнадзора;
- осуществляет нормативное регулирование в сфере пожарной безопасности в Украине, координирует деятельность по этим вопросам министерств, других центральных и местных органов исполнительной власти и общественных организаций;
- разрабатывает при участии центральных и местных органов исполнительной власти проекты общегосударственных и региональных программ обеспечения пожарной безопасности и пожарной охраны в Украине и контролирует их выполнение;
- **осуществляет в рамках предоставленных полномочий через территориальные и местные органы Госпожарнадзора государственный пожарный надзор в Украине за соблюдением** в населенных пунктах, на подконтрольных объектах, гражданами **требований законодательства по вопросам пожарной безопасности;**
- выдает и переоформляет лицензии, выдает дубликаты лицензий на осуществление деятельности противопожарного назначения, **осуществляет в рамках компетенции контроль за соблюдением лицензиатами Лицензионных условий**, выдает распоряжения об устранении нарушений Лицензионных условий, аннулирует лицензии и принимает решения о признании лицензий недействительными, формирует и ведет лицензионный реестр;
- **выдает разрешения на начало работы, технические условия о начале проектирования, проводит экспертизу пожарной безопасности проектов строительства, капитального ремонта и реконструкции объектов независимо от формы собственности, а также экспертизу противопожарного состояния объектов**, принимает участие в комиссиях по приемке в эксплуатацию законченных строительством объектов;
- согласовывает проекты нормативно-правовых актов, строительные нормы, стандарты, технические регламенты и условия, касающиеся пожарной безопасности, при участии центральных органов исполнительной власти разрабатывает и утверждает государственные правила и нормы пожарной безопасности;
- осуществляет через Государственный центр сертификации МЧС сертификацию на соответствие требованиям пожарной безопасности пожароопасной продукции, изделий пожарной техники и оборудования противопожарного назначения;
- организует ведение государственного статистического учета пожаров и их последствий;
- принимает участие в составе постоянно действующей следственно-оперативной группы МВД во время расследования преступлений, связанных с пожарами;
- организует и осуществляет административно-правовую деятельность;
- предоставляет согласно законодательству платные услуги в сфере пожарной безопасности;
- выполняет другие функции государственного надзора в Украине, предусмотренные *Законом № 3745 [19]*, *Положением о пожарной охране [166]* и другими нормативно-правовыми актами.

Территориальные органы Госпожарнадзора (территориальные органы лицензирования деятельности противопожарного назначения) самостоятельно и через подчиненные им органы Госпожарнадзора организуют выполнение требований действующего

законодательства Украины и осуществляют систематический контроль за соблюдением требований законодательства по вопросам пожарной безопасности, а также:

- осуществляют анализ и учет пожаров;
- контролируют работу местных органов Госпожарнадзора по всем направлениям деятельности;
- проводят обучение должностных лиц органов Госпожарнадзора по повышению их профессионального уровня;
- контролируют использование предоставленных прав местными органами Госпожарнадзора, соблюдение законности при их применении;
- рассматривают мероприятия противопожарной защиты объектов, на которые не установлены нормы и правила пожарной безопасности, и вносят предложения в Госпожарбезопасности для согласования;
- внедряют передовой опыт работы по организации противопожарной защиты объектов;
- **проверяют соответствие Лицензионным условиям документов на выдачу соответствующих лицензий, подаваемых субъектами хозяйствования в Госпожарбезопасности как центральный орган лицензирования работ и услуг противопожарного назначения;**
- **осуществляют контроль за соблюдением лицензиатами Лицензионных условий;**
- осуществляют анализ деятельности подчиненных органов Госпожарнадзора, определяют основные факторы, влияющие на результаты работы, и принимают меры по ее усовершенствованию;
- контролируют работу местных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, ведомственных организаций в части обеспечения пожарной безопасности населенных пунктов и объектов;
- контролируют деятельность служб пожарной безопасности, а также ведомственной, местной, добровольной пожарной охраны, пожарно-технических комиссий;
- **выдают документы разрешительного характера, вносят в установленном порядке предложения по их отмене** и регистрируют декларации соответствия объекта (объектов) условиям законодательства по вопросам пожарной безопасности;
- предоставляют согласно законодательству платные услуги в сфере пожарной безопасности;
- **проводят экспертизы противопожарного состояния объектов**, проектно-сметной документации по пожарной безопасности и другой документации;
- **принимают участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством объектов;**
- рассматривают согласно *Закону об обращениях граждан [20]* запросы, предложения, заявления, жалобы юридических лиц и граждан, публикации в печати, сообщения по радио и телевидению по вопросам пожарной безопасности и принимают соответствующие решения;
- контролируют проведение обучения по вопросам пожарной безопасности должностных лиц и работников предприятий, учреждений и организаций, занятых на работах с повышенной пожарной опасностью;
- взаимодействуют со службами ГУМВД — УМВД по вопросам предупреждения, расследования, раскрытия и учета преступлений, связанных с пожарами;
- выполняют другие функции, вытекающие из возложенных на них задач.



Плановые и внеплановые проверки противопожарного состояния объектов на закрепленных территориях осуществляют местные органы Госпожарнадзора

Местные органы Госпожарнадзора:

- **осуществляют плановые и внеплановые проверки противопожарного состояния объектов на закрепленных территориях;**
- осуществляют проверку деятельности ведомственных организаций по обеспечению ими пожарной безопасности объектов, которые им подчинены;
- **контролируют выполнение в населенных пунктах, на объектах и гражданами требований законодательства по вопросам пожарной безопасности;**
- **выдают документ разрешительного характера, вносят в установленном порядке предложения по отмене документов разрешительного характера;**
- ведут учет, проводят анализ пожаров и их последствий на закрепленной территории, анализируют причины случаев гибели и травмирования людей во время пожаров, разрабатывают и осуществляют меры по их предупреждению;
- взаимодействуют со страховыми организациями, органами внутренних дел и медицинскими заведениями по вопросам учета пожаров и их последствий;
- проводят экспертизы противопожарного состояния объектов, проектно-сметной документации по пожарной безопасности, другой документации;
- проводят массово-разъяснительную работу по вопросам пожарной безопасности;
- **проводят дознание по делам о пожарах и нарушении противопожарных правил и пожарно-технические расследования причин возникновения пожаров;**
- предоставляют согласно законодательству платные услуги в сфере пожарной безопасности;
- контролируют внедрение на объектах средств противопожарной защиты, их техническое состояние и выведение сигналов от пожарной автоматики объектов на пульты пожарного наблюдения;
- проверяют работу пожарно-технических комиссий и добровольных пожарных дружин (команд) объектов;
- осуществляют контроль за разработкой и изготовлением пожароопасных приборов, оборудования и другой продукции, веществ и материалов;
- взаимодействуют с органами внутренних дел по вопросам предупреждения, расследования, раскрытия и учета преступлений, связанных с пожарами;
- **осуществляют контроль за соблюдением противопожарных требований строительных норм, правил пожарной безопасности во время проектирования и строительства;**
- взаимодействуют с другими органами государственного надзора по вопросам пожарной безопасности;
- осуществляют контроль за внедрением сертифицированной продукции противопожарного назначения на объектах независимо от формы собственности, а также при наличии лицензий в организациях, выполняющих услуги противопожарного назначения;
- контролируют организацию обучения работников предприятий, учреждений, организаций и населения правилам пожарной безопасности;
- осуществляют выборочно в учебных заведениях образования, заведениях повышения квалификации и переподготовки кадров, на предприятиях, в учреждениях

и организациях контроль за подготовкой работников, учащихся и студентов по вопросам пожарной безопасности;

- взаимодействуют со страховыми организациями по вопросам усиления противопожарной защиты застрахованных объектов;
- взаимодействуют с противопожарными объединениями граждан;
- **рассматривают** согласно *Закону об обращениях граждан [20]* **запросы, предложения, заявления, жалобы юридических лиц и граждан**, публикации в печати, сообщения по радио и телевидению по вопросам пожарной безопасности и принимают соответствующие решения;

- осуществляют деятельность в соответствии с *Законом о разрешительной системе [18]*;

- выполняют другие функции, вытекающие из возложенных на них задач.

Приведем далее основные **обязанности должностных лиц органов Госпожарнадзора**, вытекающие из *Закона № 3745 [19]*, *Положения о пожарной охране [166]* и конкретизированные в п. 2.2 *Инструкции № 59 [134]*:

- **осуществление госпожарнадзора за исполнением установленных законодательством требований пожарной безопасности** министерствами, другими органами исполнительной власти, Советом министров Автономной Республики Крым, местными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, субъектами хозяйственной деятельности, а также гражданами Украины, иностранными лицами и лицами без гражданства, которые проживают или временно пребывают в Украине;

- **осуществление контроля за соблюдением требований законодательства по вопросам пожарной безопасности** в населенных пунктах, на подконтрольных объектах, гражданами, **предоставление обязательных к исполнению предписаний по устранению нарушений требований пожарной безопасности**;

- **осуществление контроля за соблюдением требований пожарной безопасности во время проектирования, строительства, реконструкции, технического переоснащения и эксплуатации зданий, сооружений и других объектов**, участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию зданий, сооружений и других объектов, а также в отведении территорий под строительство;

- **осуществление контроля за соблюдением Лицензионных условий** субъектами хозяйственной деятельности **по предоставлению услуг и выполнению работ противопожарного назначения**;

- **контроль за наличием сертификатов соответствия по вопросам пожарной безопасности** в Украинской государственной системе сертификации продукции — Системе сертификации УкрСЕПРО на продукцию и материалы, в том числе применяемые при предоставлении услуг и выполнении работ противопожарного назначения;

- **осуществление разрешительно-регистрационных функций в отношении физических и юридических лиц в сфере пожарной безопасности** согласно действующему законодательству;

- **проведение технических расследований, проверок заявлений, сообщений и другой информации о пожарах и преступлениях, связанных с ними, дознание по делам о пожарах и нарушении противопожарных правил**;

- **осуществление административно-правовой деятельности** и применение предоставленных согласно действующему законодательству прав;

- **проведение консультаций должностных лиц объектов и граждан по вопросам пожарной безопасности**;

- **осуществление контроля за исправностью и целевым использованием средств противопожарной защиты**;

- проведение массово-разъяснительной работы среди населения по предотвращению пожаров, содействие деятельности добровольной и местной пожарной охраны, других противопожарных формирований;

- **осуществление проверок** деятельности центральных и местных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, ведомственных организаций **по обеспечению ими противопожарной защиты населенных пунктов и объектов**, которые им подчинены;

- взаимодействие с другими органами государственного надзора по вопросам пожарной безопасности;

- осуществление учета и анализа пожаров и их последствий, разработка соответствующих мероприятий, направленных на их предупреждение;

- осуществление согласования строительных норм, стандартов, регламентов, технических условий, других нормативно-технических документов в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов по вопросам пожарной безопасности.

Как видим, субъекты хозяйствования могут столкнуться с органами Госпожарнадзора при проведении плановых и внеплановых проверок, при осуществлении ими контроля за выполнением требований законодательства по вопросам пожарной безопасности, при получении документов разрешительного характера, при необходимости получения от пожарных каких-либо услуг, при проведении экспертизы противопожарного состояния объектов, проектно-сметной документации по пожарной безопасности, другой документации и в ряде других случаев.

Добавим, что согласно *Инструкции № 59 [134]* контроль за выполнением требований пожарной безопасности на объектах Министерства обороны Украины, Министерства внутренних дел Украины, Службы безопасности Украины, Администрации Госпогранслужбы Украины и Государственного департамента Украины по вопросам исполнения наказаний осуществляется их службами пожарной безопасности.

Согласно инструкциям о порядке осуществления государственного пожарного надзора на этих объектах **органы государственного пожарного надзора один раз в пять лет проводят проверки деятельности служб и подразделений пожарной охраны с выборочной проверкой состояния пожарной безопасности на подконтрольных им объектах (см. п. 1.7 Инструкции № 59 [134]).**



Контроль за соблюдением пожарной безопасности на объектах, подконтрольных силовым министерствам и ведомствам, осуществляется их собственными службами пожарной безопасности

Контроль за выполнением правил пожарной безопасности в лесах, на подземных объектах, в шахтах, разрезах и карьерах, рудниках, приисках, при строительстве туннелей и гидротехнических сооружений, в случае проведения взрывных работ, обустройства и эксплуатации газового хозяйства, в подвижном составе железнодорожного, морского, речного, воздушного и автотранспорта, морских и речных сооружениях, находящихся на плаву, на нефте-, газо- и продуктопроводах осуществляется согласно действующему законодательству соответствующими органами и службами органов исполнительной власти, к сфере управления которых относятся указанные объекты, сооружения или лесной фонд.

Госпожарнадзор за выполнением требований пожарной безопасности на объектах, расположенных в лесах, на объектах морского, речного, воздушного и железнодорожного транспорта (кроме подвижного состава), осуществляется органами государ-

ственного пожарного надзора на основании совместных нормативно-правовых актов и *Инструкции № 59 [134]*.

Контроль за выполнением правил пожарной безопасности во время проектирования, строительства, технического переоснащения, реконструкции и эксплуатации объектов иностранных фирм и совместных предприятий регулируется законодательством или условиями, предусмотренными договорами сторон, если они не противоречат действующему законодательству.

Государственный пожарный надзор за вводом в эксплуатацию и эксплуатацией электроустановок осуществляется в порядке, установленном МЧС и Минтопливэнерго.

12.2. ПРАВА СОТРУДНИКОВ ГОСПОЖАРНАДЗОРА

Перед тем, как рассмотреть вопрос, какими правами наделены сотрудники Госпожарнадзора, имеет смысл разобраться с подчиненностью у пожарных. Это важно, поскольку от статуса пожарного зависит объем его прав.

Главный государственный инспектор Украины по пожарному надзору	Начальник Государственного департамента пожарной безопасности (Госпожарбезопасности), который возглавляет Государственный пожарный надзор
Заместители главного государственного инспектора Украины по пожарному надзору	Заместители начальника Госпожарбезопасности
Старшие государственные инспекторы Украины по пожарному надзору	Начальники структурных подразделений Госпожарбезопасности и их заместители
Главные государственные инспекторы пожарного надзора АР Крым, областей, городов Киева и Севастополя	Начальники территориальных органов Госпожарнадзора
Заместители главных государственных инспекторов по пожарному надзору	Заместители начальников территориальных органов Госпожарнадзора, которые в соответствии с возложенными на них функциями осуществляют контроль за организацией наблюдательно-профилактической работы
Главные государственные инспекторы пожарного надзора городов, поселков городского типа, районов в городах, районов (на договорных условиях)	Начальники местных органов Госпожарнадзора
Государственные инспекторы (Украины, областей, городов, поселков городского типа, районов в городах, районов) по пожарному надзору	Другие должностные лица Госпожарбезопасности, территориальных и местных органов Госпожарнадзора, которые в соответствии с возложенными на них функциями осуществляют контроль за соблюдением требований пожарной безопасности

При этом установлено, что в **случае отсутствия начальника территориального органа Госпожарнадзора обязанности главного государственного инспектора по пожарному надзору выполняет его заместитель** или лицо, которое согласно приказу выполняет

его обязанности, а в местном органе — государственный инспектор по пожарному надзору, на которого возложены соответствующие функции.

Инспекторы по пожарному надзору в своей деятельности руководствуются прежде всего *Законом № 3745 [19]*, а также *Положением о пожарной охране [166]*. Права государственных инспекторов по пожарному надзору определены *ст. 7 Закона № 3745 [19]*.

Закон № 3745 [19]

Статья 7. Государственный пожарный надзор

<...>

Государственные инспекторы по пожарному надзору имеют право:

1) **проводить в любое время в присутствии собственника или его представителя пожарно-технические обследования и проверки предприятий, учреждений, организаций, зданий, сооружений, новостроек и других подконтрольных объектов независимо от формы собственности, получать от собственника необходимые объяснения, материалы и информацию;**

2) **давать (направлять) руководителям центральных органов исполнительной власти, структурных подразделений Совета Министров Республики Крым, местных органов исполнительной власти, органов местного и регионального самоуправления, руководителям и другим должностным лицам предприятий, учреждений и организаций, а также гражданам обязательные для выполнения распоряжения (предписания) об устранении нарушений и недостатков по вопросам пожарной безопасности.**

В случае нарушения правил пожарной безопасности, что создает угрозу возникновения пожара или препятствует его тушению и эвакуации людей, а также в случаях выпуска пожароопасной продукции, систем и средств противопожарной защиты с отклонением от стандартов или технических условий или в случае их отсутствия **прекращать или за- прещать работу предприятий, отдельных производств, производственных участков, агрегатов, эксплуатацию зданий, сооружений, отдельных помещений, отопительных приборов, участков электрической сети, проведение пожароопасных работ, выпуск и реализацию пожароопасной продукции, систем и средств противопожарной защиты, действие выданных разрешений на право проведения работ;**

3) **осуществлять контроль за выполнением противопожарных требований, предусмотренных стандартами, нормами и правилами, во время проектирования (выборочно), строительства, реконструкции, расширения или технического переоснащения, капитального ремонта предприятий, зданий, сооружений и других объектов.** В случае выявления нарушений запрещать до их устранения выпуск и применение проектов, **приостанавливать проведение строительно-монтажных работ** и вносить предложения о прекращении финансирования этих работ;

4) **привлекать к административной ответственности должностных лиц, других работников предприятий, учреждений, организаций и граждан, виновных в нарушении установленных законодательством требований пожарной безопасности, невыполнении предписаний, постановлений органов государственного пожарного надзора, использовании пожарной техники и средств пожаротушения не по назначению;**

5) **применять штрафные санкции к предприятиям, учреждениям и организациям за нарушение установленных законодательством требований пожарной безопасности, невыполнение распоряжений (предписаний) должностных лиц органов государственного пожарного надзора.**

Должностные лица органов государственного пожарного надзора несут ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей. За ущерб, причиненный юридическим и физическим лицам, гражданам в результате применения санкций, предусмотренных *пп. 2 и 3 настоящей статьи*, органы и должностные лица государственного пожарного надзора ответственности не несут.

Кроме того, *п. 10 Положения о пожарной охране [166]* предусмотрены некоторые дополнительные полномочия пожарных инспекторов по сравнению с приведенными выше. В частности, **должностные лица Госпожарнадзора также имеют право:**

- **привлекать по согласованию** с министерствами, другими органами исполнительной власти, **предприятиями, учреждениями и организациями их специалистов для участия в проведении указанных обследований и проверок, а также независимой экспертизы;**

- **получать бесплатно** от министерств, других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, **предприятий, учреждений, организаций, должностных лиц и граждан сведения и документы, характеризующие состояние пожарной безопасности на объектах,** данные о пожарах, техническую документацию на разработку и изготовление пожароопасных приборов, оборудование и другой продукции, веществ и материалов, и другую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Госпожарнадзора;

- **требовать проведения** министерствами, другими органами исполнительной власти, **предприятиями, учреждениями и организациями контрольных испытаний на пожарную безопасность приборов, оборудования и другой продукции, веществ и материалов,** анализа пожарной опасности рабочих мест и окружающей среды, **проведения независимой экспертизы по оценке состояния пожарной безопасности зданий, сооружений, новостроек и других подконтрольных объектов, приборов, оборудования и другой продукции согласно требованиям пожарной безопасности проектных и проектно-конструкторских решений, планов застройки территорий;**

- проводить технические расследования обстоятельств и причин пожаров, гибели и травмирования людей, уничтожения и повреждения имущества;

- **составлять протоколы об административных правонарушениях в случае выявления факта проведения хозяйственной деятельности в области пожарной безопасности, подлежащей лицензированию согласно закону, без получения соответствующей лицензии, проведения хозяйственной деятельности без получения разрешения органа Госпожарнадзора на начало работы предприятий и аренду помещений, а также предоставления субъектом хозяйствования органу Госпожарнадзора недостоверной информации о соответствии материально-технической базы требованиям законодательства или в случае заведомо ложного вызова пожарной охраны;**

- проверять наличие документов, дающих право на выполнение пожароопасных работ.

Согласно *п. 15 Положения о пожарной охране [166]* право применять штрафные санкции к предприятиям, учреждениям и организациям в случае нарушения установленных законодательством требований пожарной безопасности, невыполнения распоряжений (предписаний) должностных лиц органов государственного пожарного надзора, а также право прекращать или запрещать работу предприятий и отдельных производств, эксплуатацию зданий, сооружений, выпуск и реализацию пожароопасной продукции, систем и средств противопожарной защиты предоставляются:

- главному государственному инспектору Украины по пожарному надзору, его первому заместителю и заместителям;

- главным государственным инспекторам по пожарному надзору Автономной Республики Крым, областей, городов Киева и Севастополя и их заместителям;

- государственным инспекторам по пожарному надзору центрального и территориальных органов государственного пожарного надзора;

- главным государственным инспекторам по пожарному надзору городов, районов, районов в городах, поселков городского типа.

Что касается других прав, перечисленных в *ст. 7 Закона № 3745 [19]* и *п. 10 Положения о пожарной охране [166]*, то необходимо указать, что ими наделены все должностные лица государственной пожарной охраны, которые в соответствии с возложенными на них функциями осуществляют контроль за соблюдением требований пожарной безопасности.

Рассматривая далее права пожарных инспекторов, важно знать, что согласно *УПК [10]* органы Госпожарнадзора являются органами дознания по делам о пожарах и нарушении противопожарных правил (см. *ч. 6 ст. 101*). Организация работы органов дознания регламентируется *УПК [10]*, нормативно-правовыми актами, *Положением об органах дознания [167]* и строится по центральному, территориальному и местному принципам с учетом оперативной обстановки с пожарами.

Положение об органах дознания [167]

1. В настоящем Положении термины употребляются в таком значении:

Органы дознания в системе МЧС Украины — это штатные структурные подразделения Министерства Украины по вопросам чрезвычайных ситуаций и по делам защиты населения от последствий Чернобыльской катастрофы, Главных управлений (управлений) МЧС Украины в Автономной Республике Крым, областях и городах Киеве и Севастополе (отделы, сектора), имеющие права органов государственного пожарного надзора (далее — территориальные органы), и местные органы государственного пожарного надзора, которые **в рамках своей компетенции проводят предварительные проверки заявлений, сообщений и другой информации о пожарах, осуществляют дознание по делам о пожарах и нарушении противопожарных правил, предпринимают соответствующие процессуальные действия и другие меры по выявлению причины пожара, признаков преступления, связанного с пожаром, и лиц, которые его совершили, установление обстоятельств и условий возникновения пожара.**

Пожарно-техническое расследование по факту пожара — это действия по установлению очага, источника, времени, места возникновения и причины пожаров, сбора предварительной информации о состоянии и характерных особенностях объекта, на котором возник пожар. Пожарно-техническое расследование проводится при возникновении пожаров, которыми не нанесен имущественный вред, во время которых не была зарегистрирована гибель людей и не причинен вред их здоровью, при отсутствии признаков поджога или других преступлений, а также при отсутствии заявлений и уведомлений о преступлениях, которые связаны с пожарами.

Штатные подразделения дознания в системе МЧС Украины создаются в:

- Государственном департаменте пожарной безопасности — отдел;
- аппаратах Главных управлений (управлений) МЧС Украины в Автономной Республике Крым, областях и городах Киеве и Севастополе — отдел, сектор.

В местных органах государственного пожарного надзора как органах дознания полномочия по проведению предварительных проверок заявлений, сообщений и другой информации о пожарах и осуществлению дознания по делам о пожарах и нарушении противопожарных правил возлагаются на одного из государственных инспекторов этого органа при наличии у него соответствующего образовательно-квалификационного уровня не ниже чем «специалист» по направлению «пожарная безопасность» или «правоведение», или опыта работы в органах Госпожарнадзора не менее трех лет после окончания обучения на курсах переподготовки (повышения) квалификации в высших учебных заведениях МЧС Украины, о чем определяется в соответствующем приказе и его функциональных обязанностях.

Другие государственные инспекторы по пожарному надзору местного органа могут проводить предварительные проверки заявлений, сообщений и другой информации о пожарах и осуществлять дознание по конкретным делам о пожарах и нарушении противопожарных правил только по письменному поручению (в виде резолюции) начальника органа дознания.



В местных органах Госпожарнадзора как органах дознания полномочия по осуществлению дознания в делах о пожарах и нарушениях противопожарных правил возлагаются на одного из государственных инспекторов этого органа

Проведение пожарно-технических расследований возлагается на всех государственных инспекторов по пожарному надзору данного органа.

Основными задачами органов дознания являются:

- оперативное реагирование на заявления, сообщения и другую информацию о пожарах и преступлениях, связанных с ними, контроль за своевременностью их рассмотрения, законностью и обоснованностью принятых решений;
- всестороннее, полное, объективное и проведенное в установленные законодательством сроки исследование пожаров и нарушений противопожарных правил, предоставление правовой оценки и **обеспечение законного и непредвзятого принятия решения согласно требованиям уголовно-процессуального законодательства;**
- **принятие эффективных мер, направленных на установление причины пожара и лиц, виновных в его возникновении;**
- **выявление причин и условий, способствовавших возникновению пожаров и совершению преступлений, связанных с ними, и принятие мер по их устранению;**
- взаимодействие в рамках компетенции с органами прокуратуры, работниками отраслевых служб органов внутренних дел, представителями государственных органов, общественных и других организаций и заведений, руководителями (собственниками) объектов, гражданами при проведении пожарно-технических расследований, предварительных проверок заявлений, сообщений и другой информации о пожарах, при проведении дознания по делам о пожарах и нарушении противопожарных правил;
- обеспечение конфиденциальности и неразглашение собранных данных о преступлениях, связанных с пожарами, по проведению предварительных проверок заявлений, сообщений и другой информации о пожарах и осуществлении дознания по делам о пожарах и нарушении противопожарных правил.

Работники других структурных подразделений МЧС Украины, Госпожарбезопасности и территориальных органов управления МЧС Украины не имеют права вмешиваться в процессуальную деятельность органов дознания, истребовать и проверять дела о пожарах и материалы, находящиеся в их производстве или в архивах, давать в них указания или оценку принятых процессуальных решений, не отмененных в установленном законодательством порядке.

Организация работы органов дознания предусматривает активное их участие в проведении пожарно-технических расследований, предварительных проверок заявлений и проведении дознания по делам о пожарах и нарушении противопожарных правил путем быстрого, объективного, полного и всестороннего расследования пожаров и преступлений, связанных с ними, а также укреплении законности в этой деятельности.



Сотрудники других структурных подразделений Госпожарнадзора не имеют права вмешиваться в процессуальную деятельность органов дознания

Положением об органах дознания [167] установлены права и обязанности должностных лиц органов дознания на центральном, территориальном и местном уровнях. Поскольку субъектам хозяйствования чаще всего приходится иметь дело с представителями местных органов Госпожарнадзора, рассмотрим далее, какими полномочиями в этой сфере наделены именно должностные лица местных органов дознания.

Руководство деятельностью подчиненных органов дознания и контроль за работой по проведению пожарно-технических расследований, предварительных проверок заявлений, сообщений и другой информации о пожарах, проведению дознания по делам о пожарах и нарушении противопожарных правил осуществляет начальник местного органа дознания.

Согласно *п. 9.2 Положения об органах дознания [167]* **начальник местного органа дознания имеет право:**

- **возбуждать уголовные дела о пожарах и нарушении противопожарных правил** и поручать осуществление дознания уполномоченному на это лицу, руководствуясь правилами уголовно-процессуального законодательства;
- обеспечивать полное, всестороннее, объективное принятие решений по уголовным делам о пожарах и нарушении противопожарных правил с соблюдением установленных законом сроков;
- проверять материалы дел о пожарах, находящихся в производстве подчиненных, и материалы предварительной проверки заявлений, сообщений и другой информации о пожарах;
- осуществлять контроль за организацией проведения предварительных проверок заявлений, сообщений и другой информации о пожарах и дознаниях по делам о пожарах и нарушении противопожарных правил;
- **утверждать соответствующие процессуальные документы в рамках своей компетенции;**
- **принимать участие в процессуальных действиях по делам о пожарах и нарушении противопожарных правил, проводимых подчиненными ему лицами;**
- **проводить дознание;**
- передавать по своему письменному распоряжению дело о пожаре от одного лица, осуществляющего дознание, другому при наличии соответствующих причин;
- в рамках своих процессуальных полномочий **рассматривать ходатайства лиц, принимающих участие в дознании, а также жалобы на действия и решения лица, производящего дознание** по делам о пожарах и нарушении противопожарных правил;
- не позднее суток **направлять прокурору копию постановления о возбуждении уголовного дела или об отказе в возбуждении такого дела;**
- ежемесячно направлять соответствующему прокурору материалы проверок заявлений, сообщений и другой информации о пожарах, по которым приняты решения об отказе в возбуждении уголовного дела, для проверки законности и обоснованности принятых решений;
- **установив причины и условия, способствовавшие возникновению пожара или совершению преступления, связанного с ним, вносить в соответствующий государственный орган, общественную организацию или должностному лицу представления о принятии мер по устранению этих причин и условий.** В случае оставления должностным лицом представления без рассмотрения начальник местного органа дознания обязан принять меры, предусмотренные *ст. 254 – 257 КоАП [3]*.

О правах и обязанностях лица, непосредственно осуществляющего дознание, идет речь в *разд. 10 Положения об органах дознания [167]*. Напомним, что полномочия по проведению предварительных проверок заявлений, сообщений и другой информации о пожарах и осуществлению дознания по делам о пожарах и нарушении противопожарных правил возлагаются на одного из государственных инспекторов местного органа Госпожарнадзора.

Положение об органах дознания [167]

10. Права и обязанности лица, осуществляющего дознание:

10.1. Государственный инспектор по пожарному надзору, которого начальник органа дознания своим приказом уполномочил производить дознание по делам о пожарах и нарушении противопожарных правил, или другой государственный инспектор по пожарному надзору, которому начальник органа дознания письменно (в виде резолюции) поручил проведение дознания по конкретному делу, **признается лицом, производящим дознание.**

10.2. Согласно требованиям уголовно-процессуального законодательства лицо, осуществляющее дознание, самостоятельно выполняет процессуальные действия и принимает соответствующие решения.

Критерием оценки полноты материалов при выполнении процессуальных действий считается наличие достаточных данных, указывающих на наличие или отсутствие признаков преступления, связанного с пожаром, в том числе: время, место возникновения пожара, его причина, схема места пожара, сведения о лицах, причастных к его возникновению.

10.3. Лицо, осуществляющее дознание, все решения при рассмотрении заявлений, сообщений и другой информации о пожарах и преступлениях, связанных с ними, кроме случаев, предусмотренных законом, принимает самостоятельно.

10.4. На месте события лицо, осуществляющее дознание, обязано:

- осуществлять проверку всех возможных версий, имеющих отношение к причине пожара, выявление лиц, причастных к его возникновению, а также установление мотива совершения преступления, связанного с пожаром;

- организовать сбор предварительной информации о состоянии и характерных особенностях объекта, на котором возник пожар, осуществлять осмотр места события, получать и фиксировать информацию о пожаре от участников тушения, потерпевших, свидетелей и других лиц;

- принимать меры по установлению личности пострадавшего, фиксировать место его пребывания в момент выявления пожара;

- обнаруживать и фиксировать состояние средств противопожарной защиты объекта;

- **принимать меры по выявлению признаков преступления, изъятию предметов и других носителей информации о пожаре, которые могут быть использованы в качестве вещественного доказательства;**

- оформлять необходимые процессуальные и другие документы;

- выяснять причины и условия, способствовавшие возникновению и распространению пожара, осуществлять их обобщение и вносить предложения по устранению.

10.5. Лицо, осуществляющее дознание, имеет право:

- **признавать лиц потерпевшими, гражданскими истцами, гражданскими ответчиками** и представителями указанных участников процесса;

- **вызывать лиц в качестве свидетелей, потерпевших, подозреваемых для допроса и проведения других процессуальных действий**, в которых их участие является необходимым;

- **привлекать специалистов, экспертов и переводчиков для выполнения их обязанностей при проведении осуществления дознания** по делу о пожаре и нарушении противопожарных правил;

- **требовать от руководителей предприятий, учреждений и организаций, служебных лиц и граждан предоставления документов**, имеющих значение для установления необходимых данных по делам о пожарах и нарушении противопожарных правил;
- **требовать от руководителей предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности согласно ст. 5 Закона Украины «О пожарной безопасности» [19] проведение служебных расследований по фактам пожаров;**
- **приобщать к делу предметы и документы в качестве вещественных доказательств.**

12.3. ПИСЬМЕННЫЕ ЗАПРОСЫ КОНТРОЛИРУЮЩЕГО ОРГАНА

Зачастую органы пожарного надзора письменно обращаются к предприятиям с требованиями о предоставлении определенного объема информации перед проведением плановой проверки противопожарного состояния строений, сооружений, помещений и территории предприятия. В принципе, на этом этапе о противозаконности действий пожарных говорить не приходится, поскольку должностные лица Госпожарнадзора имеют право получать от руководителя, собственника или уполномоченного ими представителя информацию, необходимую для выполнения возложенных на эти органы задач (см. *ст. 7 Закона № 3745 [19], п.п. 1 п. 10 Положения о пожарной охране [166], п.п. 2.3.1 Инструкции № 59 [134]*).

Однако в отдельных случаях подобные требования формулируются с превышением должностных полномочий, что является нарушением законных прав и интересов субъектов хозяйствования. Приведем далее образец письменного запроса местного органа пожарного надзора, рассмотрим соответствие изложенных в таком запросе контролирующего органа требований нормам действующего законодательства и предложим возможный вариант ответа.

Образец письменного запроса местного органа пожарного надзора

Руководителю ООО
«(наименование предприятия)»

В соответствии со ст. 7 Закона Украины «О пожарной безопасности» и п. 10 Положения о Государственной пожарной охране с (число, месяц) ____ г. будет осуществлена плановая проверка противопожарного состояния зданий, помещений и территории ООО «(наименование предприятия)», а также арендаторов, расположенных по адресу: (адрес предприятия).

Прошу Вас выделить ответственных должностных лиц для участия в работе комиссии, подготовить документы в соответствии с прилагающимся перечнем, а также подготовить список предприятий, арендуемых помещений в зданиях предприятия, с указанием фамилии руководителя или собственника и полного наименования предприятия или объекта, и известить их о проверке. Подготовить пропуска для работников инспекции государственного пожарного надзора.

На время проверки необходимо обеспечить наличие ключей от всех помещений.

На основании ст. 5 Закона Украины «О пожарной безопасности» прошу Вас предоставить до (число, месяц) ____ г. в наш адрес:

- поименный перечень арендаторов;
- перечень арендаторов, осуществивших перепланировку, реконструкцию или изменение функционального назначения арендованных помещений;
- копии согласований, экспертных заключений, технических условий и актов ввода в эксплуатацию от органов государственного пожарного надзора;
- план земельного участка с расположением зданий, сооружений (генеральный план);
- поэтажные планы с определением предназначения помещений (инвентарное дело или технический паспорт);

- свидетельство о регистрации предприятия, устав, протокол общего собрания участников о назначении руководителя;
- акты ввода в эксплуатацию систем пожарной автоматики (автоматическая пожарная сигнализация, автоматическая система пожаротушения);
- соглашения на техническое обслуживание систем противопожарной автоматики;
- акты проведения огнезащитной обработки деревянных конструкций и несущих металлических конструкций;
- сертификаты на противопожарные препятствия (противопожарные двери, окна, перегородки и др.);
- акты (протоколы) замера сопротивления силовой, осветительной электросетей и контура заземляющего устройства;
- акты проведения работ по соединению жил электропроводов (пайка, прессование или спецзажимы);
- акты проведения скрытых электромонтажных работ, в том числе по прокладке электросетей за подвесным потолком; по выполнению контура заземления (зануления); по выполнению системы молниезащиты;
- акты (протоколы) замера контура молниезащиты;
- журнал проверки внутреннего противопожарного водогона (пожарных кранов);
- акты проверки внешнего противопожарного водоснабжения (пожарные гидранты);
- перечень и журнал учета первичных средств пожаротушения, сертификаты, паспорта;
- график проведения очистки вентиляционных каналов;
- журнал регистрации проверок очистки вентиляционных каналов (акты выполненных работ);
- приказы о назначении ответственных за противопожарное состояние предприятия цехов, участков, отделов и помещений;
- удостоверение о прохождении специального обучения по программе пожарно-технического минимума ответственными лицами за противопожарное состояние;
- журнал инструктажа по правилам пожарной безопасности с работниками предприятия;
- приказ о создании добровольной пожарной дружины и пожарно-технической комиссии;
- договор страхования членов добровольной пожарной дружины;
- материалы работы пожарно-технической комиссии за год;
- приказ о назначении постоянного места проведения сварочных работ;
- список газоэлектросварщиков, квалификационные удостоверения;
- отчет о прохождении обучения и сдаче зачетов газоэлектросварщиками;
- разрешение на проведение работ с повышенной взрывопожарной опасностью от органов государственного пожарного надзора;
- разрешение на начало работы предприятия от органов государственного пожарного надзора.

В случае непредоставления информации служба по вопросам наблюдательно-профилактической деятельности СГПЧ № № ____-ского ГУ МЧС Украины в ____-ской области будет вынуждена принять соответствующие меры реагирования, в том числе приостановить работу ООО «(наименование предприятия)» и предоставить соответствующую информацию в прокуратуру ____-ской области об игнорировании законодательства по вопросам пожарной безопасности.

Начальник СГПЧ № № ____-ского ГУ
МЧС Украины в ____-ской области

(подпись)

(звание, фамилия, инициалы)

Действительно, как уже отмечалось, в соответствии со *ст. 7 Закона № 3745 [19]* **государственные инспекторы по пожарной безопасности имеют право, в частности, проводить в любое время в присутствии собственника или его представителя пожарно-техническое обследование предприятий, строений, сооружений, получать от собственника необходимые пояснения, материалы и информацию.**

Указанная норма закона подтверждает правомерность требования о проведении проверки, но **при условии соблюдения порядка оповещения о проверке и предоставления предписания на право проверки** руководителя органа Госпожарнадзора либо его копии, заверенной печатью, и осуществления проверки теми государственными инспекторами, которые указаны в предписании на право проверки.

Необходимо также отметить, что *ст. 5 Закона № 3745 [19]* обязывает собственников предприятий либо уполномоченные ими органы предоставлять по требованию государственной пожарной охраны **сведения и документы о состоянии пожарной безопасности объектов и продукции**, которая ими изготавливается.

Кроме того, при недопуске к проверке органы пожарного надзора могут направить информацию в прокуратуру. *Статьей 20 Закона о прокуратуре [21]* предусмотрены полномочия прокурора при осуществлении прокурорского надзора за соблюдением и применением законов Украины.

Необходимо также помнить, что за неисполнение предписаний и постановлений должностных лиц органов государственного пожарного надзора либо **создание препятствий для деятельности органов пожарного надзора** *ст. 188⁸ КоАП [3]* установлена **ответственность в виде предупреждения либо наложения штрафа на должностных лиц** от двух до десяти не облагаемых налогом минимумов доходов граждан (от 34 грн. до 170 грн.). Однако *Закон № 3745 [19]* не предоставляет право органам пожарного надзора **приостанавливать работу предприятия при недопуске к проведению проверки**.

Приведем далее один из возможных вариантов ответа предприятия на письмо органов Госпожарнадзора.

Образец ответа предприятия на письмо органов Госпожарнадзора

Начальнику СГПЧ № № ____-ского ГУ
МЧС Украины в ____-ской области

На Ваше письмо № ____/____
от (число, месяц) ____ г.

____ (число, месяц) г. в адрес нашего предприятия поступило письмо № ____/____ от (число, месяц) ____ г. о том, что с (число, месяц) ____ г. будет осуществляться **плановая проверка** противопожарного состояния строений, помещений на территории ООО «(наименование предприятия)», а также арендаторов, расположенных по адресу: (адрес предприятия), и до (число, месяц) ____ г. предложено направить документы согласно перечню, указанному в письме.

В соответствии с абзацем третьим п. 2 Указа Президента Украины «О некоторых мерах по дерегулированию предпринимательской деятельности» от 23.07.98 г. № 817/98 (далее — Указ № 817), **принятого в соответствии с п. 4 раздела XV «Переходные положения» Конституции Украины**, право на проведение **плановой** выездной проверки субъекта предпринимательской деятельности предоставляется лишь тогда, когда ему **не позднее чем за 10 календарных дней до дня проведения указанной проверки направлено письменное уведомление с указанием даты ее проведения**.

Вами направлено уведомление менее чем за 10 дней до проведения проверки.

В соответствии с п. 8 Указа № 817 до настоящего времени с Государственным комитетом Украины по вопросам регуляторной политики и предпринимательства не согласован порядок проведения проверок пожарной безопасности субъектов предпринимательской деятельности.

Необходимость соблюдения требований Указа № 817 следует из содержания п. 9 этого Указа, а также подтверждается, в том числе, и содержанием писем Государственного комитета Украины по вопросам регуляторной политики и предпринимательства от 15.05.2003 г. № 2940 и Главного управления государственной пожарной охраны МВД Украины от 28.02.2001 г. № 12/1/508.

Подпунктом 3.3.3 Инструкции по организации работы органов государственного пожарного надзора, утвержденной приказом МЧС Украины от 06.02.2006 г. № 59, предусмотрено, что проверки проводятся только на основании **предписания на право проверки** начальника органа Госпожарнадзора. Письмо № ____/____ от (число, месяц) ____ г. не является предписанием на право проверки начальника органа Госпожарнадзора.

Согласно ч. 2 ст. 19 Конституции Украины органы государственной власти и органы местного самоуправления, их должностные лица обязаны действовать только на основании, в пределах полномочий и способом, предусмотренными Конституцией и законами Украины.

Конституция Украины и Закон Украины «О пожарной безопасности» не предоставляют органам пожарного надзора право приостанавливать работу предприятий при недопуске к проверке.

Конституция Украины имеет высшую юридическую силу. Законы и иные нормативно-правовые акты принимаются на основании Конституции и должны соответствовать ей. Нормы Конституции являются нормами прямого действия (ст. 8 Конституции Украины).

В соответствии с ч. 1 ст. 19 Конституции Украины правовой порядок в Украине основывается на принципах, в соответствии с которыми **никто не может быть принужден делать то, что не предусмотрено законодательством**.

Обращаем внимание на то, что порядок проведения плановых проверок не урегулирован Законом Украины «О пожарной безопасности».

Таким образом, требование, изложенное в письме № ____/____ от (число, месяц) ____ г., о проведении проверки с (число, месяц) ____ г. не может быть удовлетворено.

Наше предприятие готово удовлетворить Ваше требование о проведении плановой проверки при соблюдении всех требований, предусмотренных Указом № 817.

С уважением,

Руководитель ООО _____

«(наименование предприятия)»

(подпись)

(фамилия, инициалы)

12.4. ПИСЬМЕННЫЕ ЗАПРОСЫ В КОНТРОЛИРУЮЩИЙ ОРГАН

Подпунктами 3.1.3 и 3.1.4 Инструкции № 59 [134] предусмотрено, что **территориальные** органы Госпожарнадзора (территориальные органы лицензирования деятельности противопожарного назначения) самостоятельно и через подчиненные им органы Госпожарнадзора и непосредственно **местные органы Госпожарнадзора рассматривают** согласно *Закону об обращениях граждан [20]* **запросы, предложения, заявления, жалобы юридических лиц** и граждан, публикации в печати, сообщения по радио и телевидению по вопросам пожарной безопасности и принимают соответствующие решения.

Массово-разъяснительная работа организуется и осуществляется территориальными и местными органами Госпожарнадзора совместно со специально созданными при ГУ(О) МЧС подразделениями (центр пропаганды), целью которой являются повышение уровня осведомленности населения по вопросам пожарной безопасности и формирование внимательного отношения к установленным законодательством требованиям пожарной безопасности.

Органы Госпожарнадзора с целью проведения массово-разъяснительной работы:

- оказывают методическую помощь управлениям (отделам) образования в проведении в дошкольных, общеобразовательных учебных заведениях мероприятий, направленных на изучение требований пожарной безопасности и осторожного обращения с огнем;

- организуют и контролируют передачу текстов противопожарных предостережений, обращений к населению через радиоузлы объектов и объектов с массовым пребыванием людей, социально-бытовых предприятий, железнодорожных, морских, речных и автовокзалов, метрополитенов, аэропортов;

- организуют совместно с заинтересованными учреждениями изготовление и размещение в жилых домах, на объектах с массовым пребыванием людей и других объектах открыток, памяток с инструкциями о мерах пожарной безопасности в быту и рекомендациями о порядке действий на случай пожара;

- организуют выступления по противопожарной тематике на родительских собраниях и перед учащимися в общеобразовательных заведениях;
- с целью популяризации профессии спасатели организуют посещение детьми пожарно-технических выставок, музеев и т. п.;
- совместно с управлениями (отделами) образования, добровольным пожарным обществом, другими общественными организациями с целью воспитания у детей навыков осторожного обращения с огнем организуют работу дружин юных пожарных, проведение конкурсов, фестивалей, викторин по противопожарной тематике;
- принимают меры по установке возле админзданий подразделений МЧС и в местах массового пребывания людей стендов противопожарного направления и наружной социальной рекламы на автотранспорте, улицах населенных пунктов, автодорогах;
- контролируют проведение жилищно-коммунальными учреждениями и исполнительными комитетами сельских и поселковых советов обучения населения правилам пожарной безопасности в быту;
- готовят для освещения в средствах массовой информации, интернет-изданиях, на собственных сайтах Интернета проблемные материалы по вопросам пожарной безопасности;
- **при проведении пожарно-технических обследований объектов независимо от формы собственности государственными инспекторами по пожарному надзору привлекают представителей средств массовой информации для освещения нарушений правил пожарной безопасности;**
- проводят встречи с трудовыми коллективами, населением, на которых информируют об актуальных проблемах обеспечения пожарной безопасности в регионе;
- принимают другие меры по повышению осведомленности населения по вопросам пожарной безопасности.

Кроме проведения массово-разъяснительной работы, органы Госпожарнадзора обязаны также давать индивидуальные ответы на **запросы юридических лиц**. Как уже отмечалось, *Инструкция № 59 [134]* ссылается при этом на *Закон об обращениях граждан [20]*, согласно которому **обращения рассматриваются и решаются в срок не более одного месяца со дня их поступления**, а не требующие дополнительного изучения — безотлагательно, но не позднее пятнадцати дней со дня их получения (см. *ст. 20* этого *Закона*). Если в месячный срок решить указанные в обращении вопросы невозможно, руководитель соответствующего органа, предприятия, учреждения, организации или его заместитель устанавливают необходимый срок для его рассмотрения, о чем сообщается лицу, подавшему обращение. При этом **общий срок решения вопросов, указанных в обращении, не может превышать сорока пяти дней**.

Приведем образец запроса в территориальный орган Госпожарнадзора.

Образец запроса в территориальный орган Госпожарнадзора

**Начальнику Управления з питань
наглядово-профілактичної діяльності
ГУ МНС України в _____-ській обл.**

ТОВ _____ «(назва підприємства)» є власником чотирьохповерхової адміністративної будівлі, що розташована за адресою: _____ (адреса підприємства). Основною діяльністю підприємства є здавання в оренду нежитлових приміщень виробничого призначення в будівлі за зазначеною адресою.

Згідно з частиною другою статті 2 Закону України «Про пожежну безпеку» забезпечення пожежної безпеки підприємств, установ та організацій покладається на їх керівників і уповноважених ними осіб, якщо інше не передбачено відповідним договором.

У зв'язку з цим просимо надати роз'яснення до Закону України «Про пожежну безпеку», а саме: яким

чином проводиться розмежування відповідальності між власником та орендарем приміщень за порушення або невиконання протипожежних норм та правил пожежної безпеки? Якщо у договорі оренди не передбачено розподілу обов'язків сторін щодо забезпечення пожежної безпеки, хто є відповідальним за порушення правил пожежної безпеки в приміщеннях, наданих в оренду?

З повагою,

Керівник ТОВ _____
«(назва підприємства)»

(підпис)

(прізвище, ініціали)

12.5. ВИДЫ ПРОВЕРОК

Как известно, в целях уменьшения вмешательства государственных органов в предпринимательскую деятельность был принят *Указ № 817 [84]*. Им определены полномочия четырех государственных органов, названных контролирующими (*п. 5 Указа № 817 [84]*), при осуществлении ими плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности субъектов хозяйствования. К перечисленным там органам органы государственного пожарного надзора не относятся, поскольку не уполномочены осуществлять проверки именно финансово-хозяйственной деятельности предприятий. Однако в самом тексте *Указа № 817 [84]* (см. *п. 9*) содержится упоминание о внеплановых проверках соблюдения субъектами предпринимательской деятельности пожарной безопасности.

Указ № 817 [84]

<...>

9. Внеплановые проверки соблюдения субъектами предпринимательской деятельности пожарной безопасности не проводятся, если субъект предпринимательской деятельности заключил договор страхования гражданской ответственности перед третьими лицами по возмещению последствий возможного ущерба. В таком случае ущерб, причиненный третьим лицам в связи с нарушением субъектом предпринимательской деятельности требований пожарной безопасности, компенсируется в полном объеме страховой компанией.

Таким образом, распространять нормы *Указа № 817 [84]* на проверки, осуществляемые органами Госпожарнадзора, нельзя. А это значит, что не могут быть приняты во внимание требования данного нормативного акта относительно оснований проведения проверки и их периодичности со стороны пожарных инспекторов. Отсутствует также обязательность соблюдения 10-дневного срока для предварительного предупреждения о начале проверки и осуществления указанными должностными лицами записи в журнале регистрации проверок.

Хотя, что касается последнего момента, то у самих пожарных существует иное мнение по этому поводу. Как следует из *Разъяснений по вопросам деятельности органов государственного пожарного надзора, доведенных письмом Главного управления Государственной пожарной охраны МВД Украины от 28.02.2001 г. № 12/1/508, по требованию предпринимателя работники органа государственного пожарного надзора обязаны выполнять отметки в журнале регистрации проверок.*

Что можно сказать наверняка, так это то, что согласно *п. 9 Указа № 817 [84]*, если субъект предпринимательской деятельности заключил договор страхования гражданской ответственности перед третьими лицами в отношении возмещения по-

следствий возможного ущерба, **внеплановые проверки такого субъекта органами пожарного надзора проводиться не должны**. В таком случае вред, нанесенный третьим лицам в связи с нарушением хозяйствующим субъектом требований пожарной безопасности, компенсируется в полном объеме страховой компанией.

Итак, способ избежать внеплановых проверок очевиден. Если при этом учесть, что **заключение** такого же **страхового договора** так или иначе **необходимо при получении разрешения на начало работы по декларативному принципу** (об этом речь пойдет ниже), то можно одним выстрелом убить сразу двух зайцев. А как обстоят дела с плановыми проверками органами Госпожарнадзора?

До недавнего времени право должностных лиц Госпожарнадзора проводить проверки субъектов хозяйствования, предоставленное им *ст. 7 Закона № 3745 [19]*, а также периодичность, процедура и основания проведения плановых и внеплановых проверок ничем не регламентировались, что вносило определенный элемент произвола в деятельность отдельных пожарных инспекторов.

Со вступлением в силу *Инструкции № 59 [134]* (с 07.05.2006 г.), *п.п. 3.3* которой посвящен указанным вопросам, ситуация коренным образом изменилась. Рассмотрим основные положения этого *подпункта*.

Так, в частности, установлено, что **госпожарнадзор за исполнением установленных законодательством требований пожарной безопасности министерствами, другими центральными органами исполнительной власти, Советом министров Автономной Республики Крым, местными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, субъектами хозяйствования, а также гражданами Украины, иностранцами и лицами без гражданства, которые проживают или временно пребывают в Украине, осуществляется соответствующими органами государственного пожарного надзора путем проведения плановых и внеплановых проверок**.



Госпожарнадзор за исполнением установленных законодательством требований пожарной безопасности министерствами, другими центральными органами исполнительной власти, Советом министров Автономной Республики Крым, местными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, субъектами хозяйствования, а также гражданами Украины, иностранцами и лицами без гражданства, которые проживают или временно пребывают в Украине, осуществляется соответствующими органами государственного пожарного надзора путем проведения плановых и внеплановых проверок

Проверкам подлежат объекты в населенных пунктах и объекты, которые относятся к сфере управления субъектов хозяйствования, и другие подконтрольные объекты. Проверки делятся на плановые и внеплановые.

В ходе проведения **плановых проверок** осуществляются:

- осмотр (обследование) территорий, зданий, сооружений и помещений;
- проверка:
- функционирования подразделений ведомственной, местной и добровольной пожарной охраны и других противопожарных формирований;
- работы пожарно-технической комиссии;
- любых документов или предметов, касающихся обеспечения пожарной безопасности.

Плановые проверки объектов, относящихся к сфере управления (собственности, владения, пользования) субъектов хозяйствования, осуществляются в соответствии с квартальными планами-графиками, утверждаемыми руководителями соответствующих органов Госпожарнадзора до 20 числа последнего месяца квартала, предшествующего плановому.

В случае взятия на учет нового объекта (при подписании акта государственной комиссии, выдаче разрешения, регистрации декларации и т. п.) в квартале, на который утвержден план-график, плановая проверка такого объекта проводится в следующем квартале.

Срок осуществления плановой проверки объектов, относящихся к сфере управления субъектов хозяйствования, не может превышать **пятнадцати рабочих дней**, а для субъектов малого предпринимательства — **пяти рабочих дней**. **Продление срока осуществления плановой проверки не допускается.**

Периодичность проведения плановых проверок объектов субъектов хозяйствования устанавливается с учетом степени риска их хозяйственной деятельности, который определяется в соответствии с *Постановлением № 306 [205]*.

Согласно *Постановлению № 306 [205]* в соответствии с установленными критериями субъекты хозяйствования с учетом значения приемлемого риска от осуществления хозяйственной деятельности в сфере техногенной и пожарной безопасности относятся к одной из трех степеней риска: высокой, средней и незначительной.

К субъектам хозяйствования с **высокой степенью приемлемого риска** относятся субъекты, в сфере управления (собственности, владения, пользования) которых находятся:

- потенциально опасные объекты и объекты повышенной опасности;
- промышленные и складские здания (сооружения), относящиеся к категориям «А» или «Б» по взрывопожарной опасности независимо от площади, и промышленные и складские здания, относящиеся к категории «В» по пожарной опасности площадью 500 кв. метров и более;
- объекты с массовым пребыванием людей, в частности аэропорты, морские, речные, железнодорожные и автомобильные вокзалы республиканского и областного значения, станции метрополитенов;
- объекты нового строительства и реконструкции;
- высотные дома (с условной высотой свыше 47 метров);
- подземные сооружения разного назначения;
- памятники архитектуры и истории, музеи, картинные галереи, библиотеки, государственные архивные учреждения;
- объекты, на которых выполняются работы по уборке зерновых культур.

К субъектам хозяйствования с высокой степенью приемлемого риска относятся также субъекты, предоставляющие услуги и выполняющие работы противопожарного назначения. В ходе проведения плановой проверки указанных субъектов органы государственного пожарного надзора избирательно проверяют качество предоставленных ими услуг (выполненных работ) на объектах.

К субъектам хозяйствования со **средней степенью приемлемого риска** относятся субъекты, в собственности, владении, пользовании которых находятся:

- музеи, картинные галереи, библиотеки, государственные архивные учреждения;
- здания повышенной этажности (с условной высотой от 26,5 метра до 47 метров включительно).

К субъектам хозяйствования с **незначительной степенью приемлемого риска** относятся субъекты, которые не относятся к субъектам хозяйствования с высокой и средней степенью приемлемого риска.

Плановые проверки субъектов хозяйствования с **высокой степенью риска** проводятся **не чаще чем один раз в год**, со **средней** — **не чаще чем один раз в три года**, с **незначительной** — **не чаще чем один раз в пять лет**.

Так же обращаем внимание, что аналогичный подход к периодичности проведения плановых проверок в зависимости от степени риска при осуществлении хозяйственной деятельности находим и в *Законе № 877 [15]*.

Закон № 877 [15]

Статья 5. Плановые мероприятия по осуществлению государственного надзора (контроля)

<...>

2. Орган государственного надзора (контроля) определяет в отнесенной к его ведению сфере **критерии, по которым оценивается степень риска от осуществления хозяйственной деятельности.**

С учетом значения приемлемого риска для жизнедеятельности **все субъекты хозяйствования**, подлежащие надзору (контролю), **относятся к одной из трех степеней риска: с высокой, средней и незначительной.**

В зависимости от степени риска органом государственного надзора (контроля) **определяется периодичность проведения плановых мероприятий государственного надзора (контроля).**

Критерии, по которым оценивается степень риска от осуществления хозяйственной деятельности и периодичность проведения плановых мероприятий, утверждаются Кабинетом Министров Украины по представлению органа государственного надзора (контроля).

В зависимости от степени риска органом государственного надзора (контроля) определяются перечни вопросов для осуществления плановых мероприятий, которые утверждаются его приказом.

В пределах перечня вопросов каждый орган государственного надзора (контроля) в зависимости от целей мероприятия должен определить те вопросы, по которым будет осуществляться государственный надзор (контроль).

Унифицированные формы актов, в которых предполагается перечень вопросов в зависимости от степени риска, утверждаются органом государственного надзора (контроля) и публикуются в сети Интернет в порядке, определенном законодательством.

Орган государственного надзора (контроля) обнародует критерии и периодичность проведения плановых мероприятий по осуществлению государственного надзора (контроля) путем размещения информации **в сети Интернет** в порядке, определенном законодательством.

издательский дом

ФАКТОР



Книга-почтой:

61052 г. Харьков, а/я 18,
postbook@factor.ua

(057) 717-52-71,

(057) 717-51-42



Экспресс-курс изучения бухучета

✓ Рус. яз., 368 с., ф. А5

Мы поняли, что Вам нужно. Изучили бухучет в теории. «Попробовали» его на практике. Соединили теорию и практику в единый курс, оставив только «изюминки». Только то, что нужно бизнесмену, директору, предпринимателю, начинающему бухгалтеру или студенту.



Справочная информация:

(057) 719-49-45



Интернет-магазин:

market.factor.ua

Получается, чтобы выяснить, как часто органы пожарного надзора могут **планово** проверять субъекта хозяйствования, нужно определиться, к какой группе относится проверяемый ими объект. Если это киоск или павильон, то чаще чем раз в 5 лет проверяющие из органов Госпожарнадзора планово приходить не должны. Если речь идет о магазине, супермаркете (другом объекте торговли) или предприятии бытового обслуживания, то, скорее всего, такой объект попадает во вторую группу. Частота плановой проверки в этом случае — раз в три года. Ну а если предприятие осуществляет хозяйственную деятельность с использованием производственных или складских помещений площадью больше 500 м², то плановые проверки возможны чуть ли не ежегодно, поскольку указанные объекты будут, вероятнее всего, относиться к первой группе.

Перечень объектов субъектов хозяйствования, надзор за противопожарным состоянием которых осуществляется Госпожарбезопасности, определяется и утверждается руководителем этого органа.

Перечень объектов субъектов хозяйствования с высокой и средней степенью приемлемого риска, надзор за противопожарным состоянием которых осуществляется территориальными и местными органами Госпожарнадзора, определяется и утверждается руководителем территориального органа Госпожарнадзора.

Перечень объектов субъектов хозяйствования с незначительной степенью приемлемого риска, надзор за противопожарным состоянием которых осуществляется местным органом Госпожарнадзора, определяется и утверждается руководителем этого органа.

Учет объектов субъектов хозяйствования и других подконтрольных объектов, надзор за противопожарным состоянием которых осуществляют местные органы Госпожарнадзора, а также проведенных плановых и внеплановых проверок осуществляется в Журнале учета подконтрольных объектов.

Органы Госпожарнадзора постоянно осуществляют контроль за полнотой учета объектов субъектов хозяйствования и других подконтрольных объектов и вносят соответствующие изменения в Журнал их учета.

Соответствующие органы Госпожарнадзора обнародуют критерии и периодичность проведения плановых проверок противопожарного состояния объектов субъектов хозяйствования путем размещения информации в сети Интернет или на собственных веб-сайтах.

Плановые проверки объектов субъектов хозяйствования и других подконтрольных объектов проводятся в присутствии руководителей (собственников) предприятий, учреждений, организаций или их заместителей, или физических лиц — предпринимателей (далее — руководители объектов), или уполномоченных ими лиц при условии их **письменного уведомления о проверке не позднее чем за десять дней до дня их осуществления.**



Плановые проверки объектов субъектов хозяйствования и других подконтрольных объектов проводятся в присутствии руководителей (собственников) предприятий, учреждений, организаций или их заместителей, или физических лиц — предпринимателей (далее — руководители объектов), или уполномоченных ими лиц при условии их письменного уведомления о проверке не позднее чем за десять дней до дня их осуществления

При этом уведомление направляется заказным письмом или телефонограммой либо вручается лично руководителю объекта или уполномоченному им лицу под подпись.

При наличии на объектах субъектов хозяйствования и других подконтрольных объектах помещений, участков и т. п., сдаваемых в аренду, орган Госпожарнадзора непосредственно или через арендодателя обязан ознакомить арендаторов о дате и времени осуществления плановой проверки и обеспечить их присутствие во время проверки.

Для осуществления плановой (внеплановой) проверки руководитель соответствующего органа Госпожарнадзора издает приказ, который должен содержать наименование субъекта хозяйствования, который должен проверяться, и предмет проверки.

Руководитель соответствующего территориального органа Госпожарнадзора ежемесячно своим приказом утверждает план-график плановых проверок объектов, закрепленных за руководителем соответствующего местного органа Госпожарнадзора.

На основании приказа оформляется удостоверение на проведение плановой или внеплановой проверки, которое подписывается руководителем или заместителем руководителя соответствующего органа Госпожарнадзора (с указанием фамилии, имени и отчества), заверяется печатью и регистрируется в специальном Журнале регистрации удостоверений данного органа.

Удостоверение перед началом осуществления проверки вместе со служебным удостоверением, удостоверяющим личность органа Госпожарнадзора, предъявляется руководителю объекта или уполномоченному им лицу. Копия удостоверения на проведение проверки предоставляется субъекту хозяйствования.

При отсутствии данных о наименовании субъекта хозяйствования и/или его обособленного подразделения или фамилии, имени и отчества физического лица — предпринимателя, в отношении деятельности которых осуществляется проверка, а также в случае начала работы субъектом хозяйствования без получения соответствующих разрешительных документов в удостоверении на проведение проверки указывается только местонахождение объекта и другие данные без наименования субъекта хозяйствования.

Удостоверение действует только в течение указанного в нем срока осуществления проверки.

Должностное лицо органа Госпожарнадзора без удостоверения на проведение проверки и служебного удостоверения не имеет права на осуществление проверки.



Должностное лицо органа Госпожарнадзора без удостоверения на проведение проверки и служебного удостоверения не имеет права на осуществление проверки

Согласно *п.п. 3.3.11 Инструкции № 59 [134]* перед проведением плановых проверок государственный инспектор должен ознакомиться с соответствующими отраслевыми правилами и нормами по вопросам пожарной безопасности, с материалами о пожарах и предыдущих проверок, а также с технической документацией и справочной литературой, характеризующей пожарную опасность объекта субъекта хозяйствования и другого подконтрольного объекта.

Также *п.п. 3.3.12 Инструкции № 59 [134]* предусмотрено, что перед началом осуществления проверки должностное лицо органа Госпожарнадзора вносит запись в соответствующий журнал субъекта хозяйствования (при его наличии).

Внеплановые проверки объектов субъектов хозяйствования с высокой, средней и незначительной степенями приемлемого риска и других подконтрольных объектов проводятся с целью контроля за выполнением предписаний, постановлений и распоря-

жений об устранении нарушений лицензионных условий и осуществляются по решению руководителя соответствующего органа Госпожарнадзора.

Внеплановые проверки объектов субъектов хозяйствования со средней и незначительной степенями приемлемого риска не проводятся при условии заключения договоров добровольного страхования ответственности перед третьими лицами, за исключением осуществления проверок объектов строительства, а также условий выполнения постановлений о применении предупредительных мер и проверки выполнения предписаний, выданных по результатам проведения плановой проверки.

Внеплановые проверки противопожарной защиты территорий зерновых посевов, мест переработки и хранения урожая осуществляются один раз в год, независимо от формы собственности сельхозпредприятия, на основании решения местных органов исполнительной власти или органов местного самоуправления.

Внеплановые проверки, касающиеся контроля за выполнением постановлений о применении предупредительных мер, соблюдения условий открытия объектов и устранения недостатков, проводятся по решению руководителя соответствующего органа Госпожарнадзора, если в течение месяца с даты введения постановления в действие не поступило обращение руководителя объекта или уполномоченного им лица о необходимости проведения работ по выполнению мер пожарной безопасности, а также в случае отсутствия обращений о получении права на дальнейшую работу (эксплуатацию) или превышении сроков выполнения противопожарных мероприятий, указанных в гарантийных обязательствах, и/или в плане выполнения мероприятий.

При проведении внеплановых проверок **уведомление** руководителю объекта или уполномоченному им лицу **не направляется**.



При проведении внеплановых проверок уведомление руководителю объекта или уполномоченному им лицу не направляется

В ходе проведения внеплановой проверки выясняются только те вопросы, необходимость которых стала основанием для осуществления указанного мероприятия, с обязательным их указанием в удостоверении. Руководитель объекта или уполномоченное им лицо имеет право ознакомиться с основанием проведения внеплановой проверки и получить копии соответствующих документов.



В ходе проведения внеплановой проверки выясняются только те вопросы, необходимость которых стала основанием для осуществления указанного мероприятия, с обязательным их указанием в удостоверении. Руководитель объекта или уполномоченное им лицо имеет право ознакомиться с основанием проведения внеплановой проверки и получить копии соответствующих документов

Срок осуществления внеплановой проверки не может превышать **десяти рабочих дней**, а в отношении субъектов малого предпринимательства — **двух рабочих дней**. **Продление срока** осуществления внеплановой проверки **не допускается**.

Если по результатам плановой (внеплановой) проверки объектов субъектов хозяйствования выявлены нарушения требований законодательства в сфере пожарной безопасности, должностное лицо органа Госпожарнадзора составляет акт проверки

соблюдения (выполнения) субъектом хозяйствования требований законодательства в сфере пожарной безопасности.

Должностное лицо органа Госпожарнадзора указывает в вышеупомянутом акте состояние выполнения руководителем объекта или уполномоченным им лицом требований пожарной безопасности, а в случае невыполнения — детальное описание выявленных нарушений со ссылкой на соответствующие требования законодательства и нормы в сфере пожарной безопасности.

В последний день проверки два экземпляра акта подписываются должностными лицами органа Госпожарнадзора, осуществлявшими проверку, и руководителем объекта либо уполномоченным им лицом.

Если руководитель объекта или уполномоченное им лицо делает замечания по поводу осуществления проверки, то они являются неотъемлемой частью акта, который подписывается с замечаниями.

В случае отказа руководителя объекта или уполномоченного им лица от подписания акта или получения его второго экземпляра должностное лицо органа Госпожарнадзора вносит в него соответствующую запись и направляет его заказным письмом с уведомлением по местонахождению субъекта хозяйствования или его обособленного подразделения.

Один экземпляр акта вручается руководителю объекта или уполномоченному им лицу, а второй хранится в надзорном деле органа Госпожарнадзора.

На основании акта, составленного по результатам плановой проверки, в ходе которой выявлено нарушение противопожарных требований, в течение пяти рабочих дней после ее завершения составляется предписание на устранение нарушений требований пожарной безопасности, в котором также отражаются меры по устранению недостатков в деятельности администрации по обеспечению пожарной безопасности проверяемых объектов.

Предписание составляется в двух экземплярах, из которых первый с подписью должностных лиц органа Госпожарнадзора, осуществлявших проверку, вручается руководителю объекта или уполномоченному им лицу для исполнения, а второй с подписью руководителя объекта или уполномоченного им лица по согласованию сроков получения остается в органе Госпожарнадзора для осуществления контроля. В случае невозможности вручения руководителю объекта или уполномоченному им лицу предписания оно направляется заказным письмом с уведомлением, о чем в копии представляется соответствующий исходный номер и дата направления, или сдается в канцелярию субъекта хозяйствования с отметкой на копии соответствующего входящего номера и даты.

Противопожарные требования к **арендованным** зданиям, сооружениям и помещениям выдвигаются сторонами согласно *ст. 5 Закона № 3745 [19]* и договору аренды.

Закон № 3745 [19]

Статья 5. Обязанности предприятий, учреждений и организаций по обеспечению пожарной безопасности

Собственники предприятий, учреждений и организаций или уполномоченные ими органы (далее — собственники), а также **арендаторы обязаны:**

разрабатывать комплексные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности, внедрять достижения науки и техники, положительный опыт;

согласно нормативным актам по пожарной безопасности **разрабатывать и утверждать положения, инструкции, другие нормативные акты**, действующие в пределах предприятия, учреждения и организации, осуществлять постоянный контроль за их соблюдением;

обеспечивать соблюдение противопожарных требований стандартов, норм, правил, а также выполнение требований предписаний и постановлений органов государственного пожарного надзора;

организовывать изучение работниками правил пожарной безопасности и пропаганду мероприятий по их обеспечению;

в случае отсутствия в нормативных актах требований, необходимых для обеспечения пожарной безопасности, принимать соответствующие меры, согласовывая их с органами государственного пожарного надзора;

содержать в исправном состоянии средства противопожарной защиты и связи, пожарную технику, оборудование и инвентарь, не допускать их использования не по назначению;

создавать в случае необходимости в соответствии с установленным порядком подразделения пожарной охраны и необходимую для их функционирования материально-техническую базу;

предоставлять по требованию государственной пожарной охраны сведения и документы о состоянии пожарной безопасности объектов и производимой ими продукции;

осуществлять мероприятия по внедрению автоматических средств выявления и тушения пожаров и использованию для этой цели производственной автоматики;

своевременно информировать пожарную охрану о неисправности пожарной техники, систем противопожарной защиты, водоснабжения, а также о закрытии дорог и проездов на своей территории;

проводить служебное расследование случаев пожаров.

Обязанности сторон по обеспечению пожарной безопасности арендованного имущества должны быть определены в договоре аренды.

Подпунктом 3.3.15 Инструкции № 59 [134] предусмотрено, что за невыполнение мероприятий предписания и в случае выявления новых нарушений установленных законодательством требований пожарной безопасности государственный инспектор по пожарному надзору принимает меры по привлечению виновных лиц к ответственности и (или) применению предупредительных мер согласно законодательству.

Следует отметить, что в функции органов пожарного надзора входит проведение **экспертизы пожарной безопасности**, под которой понимают исследование, проверку, анализ, оценку научно-технических разработок, проектной, проектно-сметной и другой документации, новообразованных или действующих предприятий и других объектов, технологических процессов, машин, механизмов, оборудования, устройств, материалов, веществ соответствия нормативно-правовым актам по вопросам пожарной безопасности.



Проведение органами Госпожарнадзора оценки (экспертизы) противопожарного состояния объекта приравнивается к плановой проверке при условии составления и вручения руководителю объекта экспертного заключения противопожарного состояния объекта

Такая оценка (экспертиза) проводится в случае обращения предпринимателя в органы Госпожарнадзора. По результатам такой оценки (экспертизы) составляется экспертное заключение противопожарного состояния объекта. **Оценка (экспертиза) противопожарного состояния объекта проводится также для оформления материалов на получение разрешения на начало работы.** Следует иметь в виду, что проведение органами Госпожарнадзора оценки (экспертизы) противопожарного состояния объекта **приравнивается к плановой проверке при условии составления и вручения**

руководителю объекта экспертного заключения противопожарного состояния объекта (п.п. 3.3.16 Инструкции № 59 [134]). То есть после проведения такой оценки (экспертизы) следующая плановая проверка должна будет проводиться только через год, три или пять лет в зависимости от того, к какой категории относится проверяемый объект.

Получается, что первую проверку соответствия противопожарного состояния помещения требованиям пожарной безопасности предприятие «заказывает» самостоятельно. Как уже отмечалось, она необходима для получения разрешения на начало работы. Рассмотрим далее, кто обязан получать такое разрешение и какова процедура его получения.

В соответствии с ч. 8 ст. 10 Закона № 3745 [19] начало работы вновь созданных предприятий, а также действующих предприятий при внедрении новых технологий, передача для производства образцов новых пожароопасных машин, механизмов, оборудования и продукции, аренда любых помещений осуществляются после выдачи соответствующего разрешения органом государственного пожарного надзора, кроме случаев совершения определенных действий по осуществлению хозяйственной деятельности или видов хозяйственной деятельности на основании декларации соответствия материально-технической базы требованиям законодательства.



Разрешение на начало работы и аренду помещений от органов Госпожарнадзора обязаны получать вновь созданные и действующие предприятия при аренде каких-либо помещений

Обязанность получить разрешение на начало работы не распространяется на случаи, когда ведение хозяйственной деятельности возможно по декларативному принципу или когда прием объекта в эксплуатацию осуществлен комиссией при участии органов Госпожарнадзора. В последнем случае подпись государственного инспектора в акте государственной комиссии является согласием представляемого им органа Госпожарнадзора на начало работы объекта со дня утверждения акта в установленном порядке (п.п. 3.4.8.7 Инструкции № 59 [134]).

Принцип молчаливого согласия (декларативный принцип) — принцип, согласно которому субъект хозяйствования приобретает право на осуществление определенных действий по осуществлению хозяйственной деятельности или видов хозяйственной деятельности без получения соответствующего документа разрешительного характера, при условии если субъектом хозяйствования или уполномоченным им лицом поданы в установленном порядке заявление и документы в полном объеме, но в установленный законом срок документ разрешительного характера или решение об отказе в его выдаче не выдан или не направлен (ст. 1 Закона о разрешительной системе [18]). Возможность получения субъектом хозяйствования права осуществления хозяйственной деятельности по декларативному принципу определяется исключительно законами (абз. 1 ч. 1 ст. 4 Закона о разрешительной системе [18]).

В частности, при аренде помещений или их использовании на условиях иных гражданско-правовых договоров от арендатора (пользователя) не требуется получения разрешения на их использование при условии сохранения вида деятельности и состояния этих помещений, однако это правило не распространяется на потенциально опасные объекты (абз. 1 ч. 5 ст. 4 Закона о разрешительной системе [18]).

Вновь созданные предприятия (в том числе и расположенные в арендованных помещениях) могут начинать свою деятельность по декларативному принципу при

условии, что они не меняют вида деятельности (функционального назначения) объектов и помещений (кроме потенциально опасных объектов) и не относятся к категории взрывопожароопасных и (или) объектов с массовым пребыванием людей, а также не размещаются на территории или внутри таких объектов. При этом должно соблюдаться еще одно правило — вновь созданные предприятия не должны изменять состояние помещений, в которых они располагаются, и не проводить их перепланировку (ч. 12 ст. 10 Закона № 3745 [19], абз. 1 п. 11¹ Порядка № 150 [204], абз. 9 п. 3.1 Инструкции № 278 [136]).



Вновь созданные предприятия могут начинать свою деятельность по декларативному принципу, если они не меняют вида деятельности объектов и помещений и не относятся к категории взрывопожароопасных и (или) объектов с массовым пребыванием людей

Вновь созданные предприятия, относящиеся к категории пожароопасных объектов, также могут начинать свою деятельность по декларативному принципу, но только при условии заключения договоров добровольного страхования ответственности перед третьими лицами по возмещению возможного ущерба и только в течение срока их действия (ч. 12 ст. 10 Закона № 3745 [19], абз. 2 п. 11¹ Порядка № 150 [204], абз. 11 п. 3.1 Инструкции № 278 [136]).

Как видим, возможность начать свою деятельность по декларативному принципу, не проходя процедуру получения от органов Госпожарнадзора разрешения на начало работы, зависит от того, не относится ли предприятие (объект, помещение) к категории, принадлежность к которой не дает такого права, а для этого нужно как минимум знать, что они собой представляют.

Итак, определение потенциально опасного объекта можно найти в п. 2 Положения о паспортизации потенциально опасных объектов (в редакции приказа МЧС Украины от 16.08.2005 г. № 140), в соответствии с которым **потенциально опасный объект** — это объект, на котором могут использоваться или изготавливаться, перерабатываться, храниться или транспортироваться опасные вещества, биологические препараты, а также другие объекты, которые при определенных обстоятельствах могут создать реальную угрозу возникновения аварии. **Авария**, в свою очередь, — это опасное событие техногенного характера, повлекшее гибель людей или создающее на объекте или отдельной территории угрозу жизни и здоровью людей, которое приводит к разрушению зданий, сооружений, оборудования и транспортных средств, нарушению производственного или транспортного процесса или наносит вред окружающей среде.

Определения взрывопожароопасных, пожароопасных и объектов с массовым пребыванием людей даны в п. 1¹ Порядка № 150 [204]:

— **взрывопожароопасный объект** — это объект с наличием помещений производственного, складского или иного назначения, который по степени взрывопожарной опасности отнесен к категории «А» и «Б» в соответствии с ОНТП 24-86 [206];

— **пожароопасный объект** — это объект с помещениями производственного, складского или иного назначения, который по степени взрывопожарной опасности отнесен к категории «В» в соответствии с ОНТП 24-86 [206];

— **объекты с массовым пребыванием людей** — здания детских дошкольных, учебных, культурно-зрелищных и культовых заведений, заведений досуга, лечебно-профилактических заведений со стационарными отделениями, заведений отдыха

и туризма, домов-интернатов общего и специального типа, гостиниц, санаториев и крытые спортивные сооружения, рынки, а также другие аналогичные по назначению объекты с постоянным или временным пребыванием в них от 50 и более человек.

Хотя *ОНТП 24-86 [206]* является документом бывшего СССР, однако он действует на сегодняшний день и им следует руководствоваться при определении категорий объектов с помещениями по взрывопожарной и пожарной опасности. Это прямо предусмотрено п. 1' *Порядка № 150 [204]*, а также подтверждается в *письме Государственного департамента пожарной безопасности МЧС Украины от 20.06.2006 г. № 32/1/2299*.

Следует учесть, что абз. восьмым п. 3.1 *Инструкции № 278 [136]* предусмотрено заключение договоров добровольного страхования ответственности перед третьими лицами по возмещению возможного ущерба во всех случаях начала деятельности по декларативному принципу, однако это положение противоречит *Порядку № 150 [204]* и *Закону № 3745 [19]*, поэтому оно нуждается в уточнении с привязкой к категории пожароопасных объектов. Косвенно это подтверждается тем, что отсутствие такого договора не является основанием для отказа в регистрации декларации, если объект не относится к категории пожароопасных (абз. 19 п. 3.2 *Инструкции № 278 [136]*).



Если предприятие относится к категории пожароопасных объектов, оно может начать хозяйственную деятельность по декларативному принципу при условии заключения договора добровольного страхования гражданской ответственности перед третьими лицами относительно возмещения последствий возможного вреда

Таким образом, предоставление договора добровольного страхования ответственности перед третьими лицами по возмещению возможного ущерба является обязательным условием только для объектов, отнесенных к категории пожароопасных.

Вновь созданные предприятия, имеющие право начать свою деятельность по декларативному принципу, не позднее чем за 10 дней до начала хозяйственной деятельности, должны направить органу Госпожарнадзора декларацию соответствия объекта (объектов) требованиям законодательства по вопросам пожарной безопасности установленной формы (приложение 3 к *Порядку № 150 [204]*), которая регистрируется органом Госпожарнадзора в специальном журнале (п. 11' *Порядка № 150 [204]*) по месту расположения объекта или объектов (абз. 12 п. 3.1 *Инструкции № 278 [136]*).

В регистрации декларации может быть отказано в случае отсутствия договора страхования гражданской ответственности перед третьими лицами по возмещению возможного ущерба (для объектов, отнесенных к категории пожароопасных), изменения функционального назначения или перепланировки объектов и помещений, несоответствия указанной в декларации информации или когда объект относится к категории взрывопожароопасных или является объектом с массовым пребыванием людей (абз. 19 п. 3.2 *Инструкции № 278 [136]*).

После регистрации декларации соответствующие сведения заносятся в Журнал учета подконтрольных объектов (приложение 1 к п. 3.3.6 *Инструкции № 59 [134]*) и соответствующий план проверок, а также заводится надзорное дело установленного образца, которое должно соответствовать требованиям, установленным *приложением*

6 к п. 3.3.17 Инструкции № 59 [134]. В дальнейшем проверка объекта проводится органами Госпожарнадзора в сроки, установленные действующим законодательством и нормативно-правовыми актами МЧС Украины.

Приведем далее образец заполнения Декларации. При этом данные об объекте вносятся из его техпаспорта.

Образец

ДЕКЛАРАЦІЯ відповідності об'єкта (об'єктів) вимогам законодавства з питань пожежної безпеки

Продуктовий магазин «Плюшка»

(повне найменування об'єкта)

Місцезнаходження об'єкта: **м. Харків, пр. Гагаріна, 22**

Місцезнаходження керівника (керівного органу) суб'єкта господарської діяльності

м. Харків, вул. Весняна, 5, к. 21

Ідентифікаційний код юридичної особи або ідентифікаційний номер фізичної особи платника податку
25608613

Керівник (власник) суб'єкта господарської діяльності

Головний Петро Петрович

(прізвище, ім'я, по батькові)

Телефон **700-00-00** Телекс _____ Телефакс _____

Перелік робіт (послуг), що будуть виконуватися (надаватися), а також виробів, що виготовляються:

продаж продуктів харчування

Характеристика об'єкта: **торговельний зал з окремим входом**

(конструктивні елементи будівлі, загальна площа,

площею 30 кв. м, без підвальних та горищних приміщень

поверховість, наявність підвальних та горищних

з електроосвітленням 220 В, централізованим теплопостачанням, на 2 робочих місця

приміщень, систем електроосвітлення, опалення, розрахункова кількість робочих місць)

Наявність договору страхування цивільної відповідальності перед третіми особами стосовно відшкодування наслідків можливої шкоди: **ТОВ СК «Бонус», до 01.03.2008 р. № С7/129604 від 01.03.2007 р.**

(найменування страхової компанії, строк дії страхового полісу, номер і дата видачі)

Відповідність об'єкта, що декларується,
вимогам законодавства з питань пожежної безпеки

Загальні положення: **відповідальний за пожежну безпеку —**

Крайній Сергій Сергійович

(відповідальність за забезпечення пожежної безпеки на об'єкті,

затверджено інструкцію з пожежної безпеки, план евакуації

наявність наказів, інструкцій,

проведено інструктаж з питань пожежної безпеки

планів евакуації, добровільної пожежної дружини, пожежно-технічної комісії, проведення навчань

та інструктажу з питань пожежної безпеки тощо)

Загальні вимоги пожежної безпеки до територій _____

(наявність на території _____)

_____ (проїздів, під'їздів, пожежних водоймищ або гідрантів, відповідність _____)

_____ (протипожежних розривів вимогам законодавства) _____

Утримання будівель, приміщень та споруд _____

шляхи евакуації — запасний вихід, встановлено систему пожежної сигналізації АПС _____

(наявність шляхів евакуації, систем автоматичного пожежогасіння та сигналізації, _____)

наявні первісні засоби пожежогасіння (два вогнегасника ОУ-2) _____

_____ (протипожежного водопостачання, первинних засобів пожежогасіння, вогнезахисної обробки _____)

виконано вимірювання опору ізоляції _____

_____ (конструкцій, протипожежних перешкод, електромереж, електрообладнання, опалювальних _____)

виявлено повну відповідність вимогам законодавства з питань пожежної безпеки _____

_____ (приладів, систем вентиляції тощо, відповідність їх вимогам законодавства) _____

Керівник (власник) суб'єкта
господарської діяльності _____

(підпис) _____

П. П. Головний _____

(ініціали та прізвище) _____

«__» _____ р.

М. П. _____

Если предприятие не вправе или не желает начинать свою деятельность по декларативному принципу, ему нужно получить разрешение на начало работы в общем порядке. Что оно собой представляет?

Для получения разрешения на начало работы собственник (арендатор) должен подать органу Госпожарнадзора пакет документов, состоящий из заявления установленной формы (приложение 1 к Порядку № 150 [204]), материалов оценки (экспертизы) противопожарного состояния предприятия (объекта, помещения) и заверенной в установленном порядке копии свидетельства о собственности (копию договора аренды).

Орган Госпожарнадзора регистрирует полученные документы в Журнале регистрации и учета документов о выдаче разрешения на начало работы предприятий и аренде помещений и регистрации деклараций субъектов хозяйствования (приложение 2 к п. 3.2 Инструкции № 278 [136]).

Оценка (экспертиза) противопожарного состояния предприятия может проводиться органом Госпожарнадзора или другим юридическим (физическим) лицом, имеющим лицензию на ее проведение, при этом срок ее проведения и порядок оплаты устанавливаются в заключаемом сторонами договоре.

Основанием для выдачи разрешения на начало работы является заключение, которое оформляется по результатам оценки (экспертизы) противопожарного состояния предприятия (объекта, помещения), при этом еще раз необходимо подчеркнуть: если эта оценка (экспертиза) осуществлялась органами Госпожарнадзора, то она приравнивается к плановой проверке.



Оценка (экспертиза) противопожарного состояния предприятия может проводиться органом Госпожарнадзора или другим юридическим (физическим) лицом, имеющим соответствующую лицензию

В течение десяти рабочих дней со дня подачи заявителем пакета документов орган Госпожарнадзора принимает решение о выдаче разрешения на начало работы или об отказе в его выдаче в случае наличия нарушений правил пожарной безопасности, которые могут привести к возникновению пожара либо созданию препятствий при гашении пожара и эвакуации людей (*ч. 14 ст. 10 Закона № 3745 [19]*).

При наличии иных нарушений правил пожарной безопасности разрешение на начало работы может быть выдано при условии предоставления субъектом хозяйственной деятельности договора страхования гражданской ответственности перед третьими лицами по возмещению возможного ущерба на период до устранения нарушений правил пожарной безопасности и плана мероприятий по устранению этих нарушений с конкретными сроками выполнения (*п. 6 Порядка № 150 [204]*).

После выдачи разрешения на начало работы соответствующие сведения заносятся в Журнал учета подконтрольных объектов (*приложение 1 к п. 3.6 Инструкции № 59 [134]*) и соответствующий план проверок, а также заводится надзорное дело установленного образца, которое должно соответствовать требованиям, установленным *приложением 6 к п.п. 3.3.17 Инструкции № 59 [134]*.

Решение об отказе в выдаче разрешения на начало работы может быть обжаловано вышестоящему органу Гостехногенбезопасности либо в суд (*п. 7 Порядка № 150 [204]*).

При обнаружении во время проверки фактов представления в заявлении и приложенных к нему документах недостоверной информации работниками органа Госпожарнадзора составляется Акт об установлении факта представления в заявлении и документах, прилагаемых к нему, недостоверной информации (*приложение 3 к п. 4 Инструкции № 278 [136]*), копия которого вручается руководителю (собственнику) или уполномоченному лицу субъекта хозяйствования. При отказе руководителя (собственника) или уполномоченного лица субъекта хозяйствования от подписания или получения копии акта на нем делается соответствующая отметка, но в любом случае акт служит основанием для принятия решения об аннулировании разрешения на начало работы.

Выявление при проверке противопожарного состояния объекта фактов нарушения правил пожарной безопасности, которые могут привести к возникновению пожара (либо созданию препятствий при гашении пожара и эвакуации людей), также является основанием для принятия решения об аннулировании разрешения на начало работы (*п. 13² Порядка № 150 [204]*).



После аннулирования разрешения на начало работы органом Госпожарнадзора субъект хозяйствования вправе, устранив обнаруженные нарушения, снова подать документы на его получение

Ранее выданное разрешение на начало работы аннулируется путем вынесения руководителем соответствующего или вышестоящего органа Госпожарнадзора постановления по установленной *приложением 4 к Порядку № 150 [204]* форме, которое может быть обжаловано вышестоящему органу пожарного надзора (должностному лицу) либо в суд в пятидневный срок со дня его вручения.

Аннулирование разрешения на начало работы органом Госпожарнадзора не лишает субъекта хозяйствования права после устранения обнаруженных нарушений снова подать документы на его получение (*ч. 7 п. 4 Инструкции № 278 [136]*).

При обнаружении работниками органа Госпожарнадзора во время проведения плановых проверок фактов предоставления субъектами хозяйствования, зарегистрированными по декларативному принципу, в заявлении и приложенных к нему документах недостоверной информации относительно соответствия материально-технической базы требованиям законодательства по вопросам пожарной безопасности или фактов осуществления хозяйственной деятельности без разрешения на начало работы субъектами хозяйствования, обязанными его получать, должностные лица, виновные в допущении этих нарушений, привлекаются к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

В частности, **за предоставление органам Госпожарнадзора недостоверной информации** относительно соответствия материально-технической базы требованиям законодательства по вопросам пожарной безопасности **должностные лица могут быть привлечены к административной ответственности в виде штрафа** в размере от 40 до 100 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан (**от 680 до 1700 грн.**) на основании *ч. 3 ст. 164 КоАП [3]*.

За осуществление хозяйственной деятельности без разрешения на начало работы должностные лица могут быть привлечены к административной ответственности в виде штрафа в размере от 20 до 40 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан (**от 340 до 680 грн.**) **с конфискацией изготовленной продукции, орудий производства и сырья или без таковой** на основании *ч. 1 ст. 164 КоАП [3]*, а при повторном совершении этого нарушения должностным лицом, которое в течение года уже привлекалось к административной ответственности за это же нарушение, оно может быть привлечено к административной **ответственности в виде штрафа в размере** от 30 до 60 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан (**от 510 до 1020 грн.**) **с конфискацией изготовленной продукции, орудий производства и сырья или без таковой** (*ч. 2 ст. 164 КоАП [3]*).

Кроме проведения плановых и внеплановых проверок, на органы Госпожарнадзора возложен также **надзор за строящимися объектами**. Об этом идет речь в *п.п. 3.4.7 Инструкции № 59 [134]*.

Все новостройки независимо от формы собственности и источников финансирования, **находящиеся в зоне обслуживания органа Госпожарнадзора, берутся на учет и закрепляются за государственными инспекторами территориальных и местных органов Госпожарнадзора**. Перечень новостроек, закрепляемых за местными органами Госпожарнадзора, определяется территориальным органом.

При осуществлении надзора за строящимися объектами проверяются:

- наличие заключения экспертизы и разрешения на начало строительства;
- наличие у подрядной организации оригинала лицензии на проведение строительной деятельности;
- соответствие рабочей документации нормам проектирования и устранение ранее выявленных нарушений норм и правил;
- соответствие выполненных строительно-монтажных работ противопожарным требованиям и утвержденным проектам;
- выполнение требований правил пожарной безопасности при проведении строительно-монтажных работ;
- осуществление авторского надзора проектной организацией.

Периодичность проверок строящихся объектов устанавливается территориальными и местными органами Госпожарнадзора в зависимости от важности объектов, сроков

и темпов строительства, но не менее одного раза в год или двух раз за период строительства (если оно продолжается менее одного года).



Периодичность проверок строящихся объектов устанавливается органами Госпожарнадзора в зависимости от важности объектов, сроков и темпов строительства, но не реже одного раза в год или двух раз за период строительства (если оно продолжается менее одного года)

Как правило, проверки строящихся объектов проводятся в дни авторского надзора проектной организации совместно с представителями других органов государственного надзора. Проверки крупных зданий преимущественно проводятся бригадным методом.

По выявленным нарушениям противопожарных требований норм проектирования в проектах проектной и генподрядной строительной организациям направляется предписание. При отклонениях от утвержденного проекта, допущенных строителями во время строительства объекта, предписание направляется руководителю генподрядной строительной организации, а при необходимости — заказчику и проектной организации.

Меры противопожарной защиты, предусмотренные проектом, включаются в предписание Госпожарнадзора только в случае их невыполнения во время строительства.

В случае строительства без положительных заключений экспертизы по пожарной безопасности или при наличии нарушений правил пожарной безопасности, создающих угрозу возникновению пожара на строящемся объекте, а также отклонений от проекта или противопожарных требований норм проектирования **строительно-монтажные работы или эксплуатация отдельных аппаратов, отопительных устройств, участков электросетей прекращаются** в установленном порядке. В этих случаях при необходимости вносится предложение по прекращению финансирования строительных работ.

На строящиеся объекты с момента предоставления технических условий **заводится надзорное дело**. На группу зданий, расположенных на общей строительной площадке, а также при застройке зданиями по типовым проектам допускается вести одно надзорное дело.

В надзорном деле на новостройку должны храниться:

- контрольный лист;
- копия акта комиссии по намеченному земельному участку (трассе) под строительство;
- технические условия;
- копии экспертных заключений;
- материалы проверок (при условии их проведения);
- переписка по вопросам противопожарной защиты объекта строительства.

После окончания строительства к надзорному делу должны прилагаться материалы по приемке в эксплуатацию законченного строительством объекта. Надзорные дела на новостройки ведутся в течение всего срока строительства, а после приемки в эксплуатацию их материалы приобщаются к надзорному делу на объект, где хранятся постоянно.

Добавим, что еще одной возможностью встретиться с представителями органов пожарного надзора является проведение ими **плановых и внеплановых проверок при осуществлении контроля за соблюдением лицензиатами лицензионных условий** проведения хозяйственной деятельности, связанной с предоставлением услуг и выполнением работ противопожарного назначения (*п. 28 ст. 41 Закона о лицензировании [22]*).

В соответствии с приказом Министерства по чрезвычайным ситуациям Украины от 29.09.2011 г. № 1037 «Об утверждении Лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по предоставлению услуг и выполнению работ противопожарного назначения» работы и услуги, выполняемые в рамках деятельности противопожарного назначения, включают:

- проектирование систем пожаротушения (водяные, пенные, газовые, порошковые, аэрозольные), пожарной сигнализации, оповещения о пожаре и управления эвакуацией людей, противодымовой защиты, передачи тревожных оповещений, устройств молниезащиты, огнезащитной обработки;
- монтаж, техническое обслуживание систем пожаротушения (водяные, пенные, газовые, порошковые, аэрозольные);
- монтаж систем пожарной сигнализации, оповещения о пожаре и управления эвакуацией людей, оборудования передачи тревожных оповещений;
- техническое обслуживание систем пожарной сигнализации, оповещения о пожаре и управления эвакуацией людей;
- монтаж, техническое обслуживание систем противодымовой защиты;
- наблюдение за пожарной автоматикой объектов;
- техническое обслуживание первичных средств пожаротушения (водяные, водопенные, порошковые, газовые огнетушители, пожарные крановые комплекты);
- монтаж, проверку (осмотр) устройств молниезащиты;
- монтаж ворот, дверей, окон, люков, завесов (экранов), клапанов с нормированным пределом огнестойкости;
- огнезащитную пропитку (глубокую, поверхностную);
- поверхностную огнезащитную обработку (окрашивание, штукатурение, обматывание, облицовку);
- огнезащитное заполнение;
- сооружение, ремонт, очистку и обследование (проверку) каминов, печей отопления, дымоходов (дымовых труб, дымовых каналов), работающих на твердом или жидком топливе;
- оценку противопожарного состояния объектов;
- проведение испытаний веществ, материалов на пожароопасность;
- проведение испытаний строительных конструкций, изделий и оборудования на соответствие требованиям пожарной безопасности;
- проведение испытаний пожарной техники, пожарно-технического вооружения, продукции противопожарного назначения на соответствие установленным требованиям.

Органом лицензирования деятельности противопожарного назначения согласно п. 22 Перечня органов лицензирования, утвержденного постановлением Кабинета Министров Украины от 14.11.2000 г. № 1698, является Государственный департамент пожарной безопасности МЧС и его территориальные органы. Именно они и осуществляют контроль за соблюдением лицензиатами Лицензионных условий проведения указанных выше видов хозяйственной деятельности **путем проведения плановых и внеплановых проверок** (п.п. 3.5.5 Инструкции № 59 [134]).

Органом лицензирования и территориальными органами лицензирования деятельности противопожарного назначения плановые и внеплановые проверки осуществляются согласно Порядку № 1038 [207].

Порядок № 1038 [207]

<...>

II. Организация проверок

2.1. Плановые проверки соблюдения лицензиатами лицензионных условий проводятся органами контроля согласно годовым или квартальным планам-графикам проверок, которые утверждаются органом лицензирования до 1 декабря года, предшествующего плановому, или до 25 числа последнего месяца квартала, предшествующего плановому.

В течение десяти рабочих дней после утверждения плана-графика проверок орган лицензирования предоставляет копии плана-графика и приказа о его утверждении в специально уполномоченный орган по вопросам лицензирования.

Периодичность проведения плановых проверок определяется в соответствии с Порядком распределения субъектов хозяйствования по степени риска их хозяйственной деятельности для безопасности жизни и здоровья населения, окружающей природной среды по пожарной безопасности, утвержденным *Порядком № 1324 [205]*.

2.2. Плановые проверки проводятся органом контроля при условии письменного уведомления лицензиата о проведении плановой проверки не позднее чем за десять дней до начала проведения этой проверки.

Уведомление направляется заказным письмом по местонахождению лицензиата, по которому лицензиатом должно быть обеспечено получение корреспонденции, или вручается лично представителю лицензиата, о чем он расписывается на копии уведомления.

2.3. Срок осуществления плановой проверки не может превышать пятнадцати рабочих дней, а для субъектов малого предпринимательства — пяти рабочих дней. Продление срока проведения плановой проверки не допускается.

2.4. Внеплановые проверки проводятся органом контроля на основаниях, определенных Законом о лицензировании [22] и Законом № 877 [15].

В ходе проведения внеплановой проверки выясняются только те вопросы, необходимость проверки которых стала основанием для осуществления этого мероприятия, с обязательным указанием этих вопросов в удостоверении о праве плановой (внеплановой) проверки лицензиата.

Срок осуществления внеплановой проверки не может превышать десяти рабочих дней, а для субъектов малого предпринимательства — двух рабочих дней. Продление срока проведения внеплановой проверки не допускается.

О проведении внеплановой проверки лицензиат предварительно не предупреждается.

2.5. Для проведения проверки орган контроля издает приказ о создании комиссии по проверке, которая состоит по меньшей мере из двух человек. В приказе указываются наименование субъекта хозяйствования, в отношении которого будет осуществляться мероприятие, и предмет проверки. На основании приказа выдается удостоверение о праве плановой (внеплановой) проверки лицензиата, которое подписывается руководителем органа контроля (его заместителем) и заверяется печатью.

Это удостоверение регистрируется в журнале учета удостоверений о праве проверки лицензиата (приложение 3), страницы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

2.6. Проверки осуществляются органом лицензирования и территориальными органами как самостоятельно, так и совместно.

<...>

IV. Права и обязанности лицензиата

4.1. Лицензиат имеет право:

- **требовать от должностных лиц органа контроля соблюдения требований законодательства;**
- **проверять наличие** у должностных лиц органа контроля служебного удостоверения и получать копии удостоверения о праве плановой (внеплановой) проверки;
- **предоставлять письменные объяснения и замечания** по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки;

- **требовать неразглашения информации**, являющейся коммерческой тайной субъекта хозяйствования;
 - **получать акты проверки и знакомиться с ними**;
 - подавать жалобы в экспертно-апелляционный совет при специально уполномоченном органе по вопросам лицензирования;
 - **обжаловать в судебном порядке** неправомерные действия и решения органов контроля и их должностных лиц;
 - **не допускать** должностных лиц органа контроля к осуществлению проверки, если:
 - проверка осуществляется с нарушением периодичности ее проведения;
 - должностное лицо органа контроля не предоставило копию удостоверения о праве плановой (внеплановой) проверки лицензиата или предоставленный документ не соответствует требованиям настоящего Порядка.
- 4.2. Лицензиат обязан:**
- **обеспечить** условия для проведения проверки;
 - **обеспечить присутствие** во время проведения проверки представителя лицензиата;
 - **допускать** должностных лиц органов контроля к проведению проверки при условии соблюдения настоящего Порядка;
 - предоставлять все необходимые документы, подтверждающие соблюдение им лицензионных условий, и по требованию органов контроля предоставлять их заверенные копии (ксерокопии).

Субъекты хозяйствования, осуществляющие деятельность по предоставлению услуг и выполнению работ противопожарного назначения без лицензии или с нарушением Лицензионных условий, несут ответственность согласно действующему законодательству.

Должностные лица органов Госпожарнадзора при выявлении в ходе проверок объектов, а также при приемке в эксплуатацию выполненных работ по монтажу систем противопожарной защиты и огнезащитной обработке нарушений Лицензионных условий и фактов осуществления хозяйственной деятельности, подлежащей лицензированию, без имеющейся лицензии должны в течение 10 рабочих дней предоставить в соответствующий территориальный орган лицензирования деятельности противопожарного назначения информацию об этих нарушениях.

12.6. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕРКИ РАБОТНИКАМИ ГОСПОЖАРНАДЗОРА

В ходе проверок **анализируется деятельность администрации по обеспечению пожарной безопасности объекта**, а также проверяется:

- наличие приказов, распоряжений и инструкций по вопросам пожарной безопасности;
- выделение ассигнований на противопожарные мероприятия и приобретение противопожарного оборудования;
- включение противопожарных мероприятий в пожарно-финансовые планы;
- соблюдение правил проведения огневых работ;
- организация работы пожарно-технической комиссии;
- наличие соответствующих сертификатов на оборудование и устройства и документов, подтверждающих показатели пожарной опасности примененных веществ и материалов в производстве или строительстве;

- функционирование ведомственной, местной, добровольной пожарной охраны и качество проводимой ими профилактической работы;
- порядок организации проведения противопожарного инструктажа и занятий по программе пожарно-технического минимума с работниками;
- знание рабочими объекта вопросов пожарной безопасности, обязанностей на случай возникновения пожара;
- организация обучения и проверки знаний по вопросам пожарной безопасности должностных лиц;
- наличие учета пожаров и реагирование на них администрации объекта.

Мероприятия по устранению недостатков в деятельности администрации по обеспечению пожарной безопасности проверяемых объектов **отражаются в предписании.**

В ходе проверок анализируется противопожарное состояние объекта и степень выполнения ранее предложенных противопожарных мероприятий. По всем невыполненным мероприятиям предписания и выявленным нарушениям государственный инспектор должен принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности и (или) применению мер пресечения.

В ходе проверок объектов проверяется наличие актов приемки в эксплуатацию средств противопожарной защиты, наличие договоров на техническое обслуживание средств противопожарной защиты и выведение сигналов на пульты наблюдения, наличие сертификата соответствия (свидетельства о признании) на продукцию противопожарного назначения или его копии, выполненных на защищенных бланках строгой отчетности установленного образца.



В ходе проверки изучается наличие объектов (помещений), которые сдаются в аренду, а также наличие на арендованных объектах (помещениях) разрешений на начало работы

При осуществлении проверок **осмотру подлежат территория объекта, здания, сооружения, установки и оборудование**, в том числе и находящиеся в стадии строительства, производимая или реализуемая продукция, состояние подъездных путей, обеспеченность и техническое состояние пожарной техники, наличие и работоспособность автоматических установок пожаротушения и пожарной сигнализации, средств связи, состояние и надежность функционирования наружного и внутреннего противопожарного водоснабжения. Кроме того, **проверяется наличие объектов (помещений), сдаваемых в аренду, и заключение соответствующих договоров аренды** (в части, касающейся ответственности за обеспечение пожарной безопасности объекта (помещения)), **а также наличие на арендованных объектах (помещениях) разрешений на начало работы.**

В случае выпуска и реализации продукции противопожарного назначения, не имеющей сертификата соответствия (свидетельства о признании), государственные инспекторы по пожарному надзору должны принять меры реагирования согласно своим полномочиям и при необходимости информировать об этих нарушениях региональные органы защиты прав потребителей.

Порядок проведения проверки **при осуществлении контроля за соблюдением лицензиатами лицензионных условий** проведения хозяйственной деятельности, связанной с предоставлением услуг и выполнением работ противопожарного назначения, изложен в разделе 5 Порядка № 1038 [207].

Порядок № 1038 [207]**5. Порядок проведения проверок**

5.1. Для проведения проверки председатель комиссии должен предъявить представителю лицензиата **удостоверение о праве плановой (внеплановой) проверки и служебные удостоверения** председателя и членов комиссии. Одновременно лицензиату предоставляется копия этого удостоверения.

5.2. Лицензиат может вести журнал посещения представителями органов контроля с указанием в нем сроков и цели посещения, должностей, фамилий председателя и членов комиссии и т. п. Указанные сведения заверяются подписью председателя комиссии.

5.3. Комиссия проверяет:

5.3.1. Наличие соответствующих документов, а именно:

— лицензии на осуществление хозяйственной деятельности противопожарного назначения или справки органа лицензирования о приеме заявления на переоформление (о выдаче дубликата) лицензии;

— регистрационных документов о создании филиалов, других обособленных структурных подразделений лицензиата (при наличии), которые осуществляют хозяйственную деятельность на основании полученной лицензии, а также копий лицензий, подтверждающих право этих подразделений осуществлять такую хозяйственную деятельность (в полном объеме или частично по отдельным работам);

— документов, регулирующих трудовые отношения (штатное расписание, положения, инструкции, приказы, распоряжения, трудовые книжки руководителей и исполнителей работ и т. п.);

— документов (или заверенных в установленном порядке их копий), удостоверяющих уровень образования и квалификацию руководителей и исполнителей работ (дипломы, свидетельства об образовании и квалификации, свидетельства о прохождении специального обучения и удостоверения о проверке знаний по вопросам охраны труда);

— документов, удостоверяющих право собственности или аренды оборудования и помещений, необходимых для осуществления хозяйственной деятельности противопожарного назначения (договор купли-продажи, свидетельство о праве собственности, договор аренды, справка бюро технической инвентаризации, балансовая ведомость, товарная накладная и т. п.);

— нормативно-правовых актов и нормативно-технической документации (со всеми вносившимися в них изменениями), определенных лицензионными условиями;

— документации, которая ведется или используется при осуществлении лицензионной деятельности (журналы учета выполненных работ противопожарного назначения, паспорта, сертификаты, проекты, акты и т. п.).

Для работ по проведению испытаний дополнительно проверяется наличие следующих документов:

удостоверенных в установленном порядке копий методик проведения испытаний (в случае отсутствия стандартизированных);

акта обследования метрологического обеспечения работ;

сравнительных протоколов испытаний на пожарную безопасность, подтвержденных Украинским научно-исследовательским институтом пожарной безопасности.

5.3.2. Соответствие сведений, приведенных в лицензии, сведениям, указанным в учредительных документах субъекта хозяйствования.

5.3.3. Достоверность данных в документах, подававшихся лицензиатом для получения лицензии, а также в сообщениях об изменениях этих данных.

5.3.4. Своевременность уведомления органа лицензирования обо всех изменениях данных в документах, подававшихся лицензиатом для получения лицензии.

5.3.5. Возможность лицензиата обеспечить выполнение лицензионных условий, установленных для определенного вида хозяйственной деятельности (в полном объеме или частично по отдельным работам), указанной в лицензии, а именно:

наличие необходимого количества руководителей и исполнителей работ с соответствующим образованием и квалификацией;

наличие необходимой для осуществления хозяйственной деятельности противопожарного назначения материально-технической базы (административных, производственных и складских помещений, оргтехники, оборудования, устройств, инструментов и средств измерения) и ее соответствие лицензионным условиям.

5.3.6. Своевременность и правильность заполнения журналов учета выполненных работ противопожарного назначения.

5.3.7. Своевременность направления в территориальные органы Гостехногенбезопасности Украины в Автономной Республике Крым, областях, городах Киеве и Севастополе (по территориальности) информации о выполненных работах и ее достоверности.

5.3.8. Выполнение распоряжения об устранении нарушений лицензионных условий (в случае его составления).

5.3.9. Качество выполненных работ противопожарного назначения (проверяется соответствие работ требованиям нормативно-правовых актов и нормативно-технической документации, устанавливающих требования к этим работам).

Проверка качества выполнения некоторых видов работ противопожарного назначения осуществляется следующими способами:

- монтаж и техническое обслуживание систем пожаротушения, пожарной сигнализации, оповещения о пожаре и управления эвакуацией людей, противодымовой защиты, оборудования передачи тревожных оповещений проверяются путем проверки их работоспособности с помощью имитатора тепла и дыма;

- техническое обслуживание огнетушителей проверяется путем проведения контрольных испытаний с определением соответствующих показателей (полная масса, продолжительность приведения в действие, усилие разблокирования и приведения в действие, обеспечение, прерывание, подача огнетушащего вещества, рабочее давление в корпусе, продолжительность подачи и длина струи огнетушащего вещества, масса заряда огнетушащего вещества, масса остатка огнетушащего вещества, давление срабатывания предохранительных устройств) согласно ДСТУ 3734-98 (ГОСТ 30612-99) и ДСТУ 3675-98;

- огнезащитная обработка (поверхностная, огнезащитная пропитка или заполнение) проверяется с отбором проб применяемых огнезащитных средств (если такие работы еще выполняются) или проб огнезащитных покрытий (пропиток) с обрабатывавшихся конструкций (изделий) и с дальнейшими лабораторными испытаниями этих проб по установленным методикам;

- наблюдение за пожарной автоматикой объектов проверяется путем осуществления не менее чем на пяти разных объектах тестовых срабатываний пожарной автоматики с последующим отслеживанием правильности формирования и времени прохождения тревожных оповещений (о пожаре и неисправности) от пожарной автоматики объектов в центр наблюдения МЧС Украины; идентификацией пультов пожарного наблюдения согласно паспорту его производителя и сертификату соответствия (модификация, заводской номер, комплектность и т. п.); проверкой функционирования системы передачи тревожных оповещений согласно разделу 7 ДСТУ prEN 50136-1-1:2004 «Системы тревожной сигнализации. Системы передачи тревожных оповещений и оборудование. Часть 1-1. Общие требования к системам передачи тревожных оповещений» (prEN 50136-1-1:1996, IDT);

- применение на объектах сертифицированных средств противопожарной защиты (их составляющих) проверяется путем проверки документов на приобретение этих средств (приходные накладные и т. п.) и наличия на них сертификатов соответствия.

5.4. Если лицензиат имеет сертификат на систему управления качеством, соответствующую требованиям нормативных документов в области пожарной безопасности, которые регламентируют порядок проектирования, монтажа и технического обслуживания систем противопожарной защиты, и общим требованиям ДСТУ ISO 9001:2009 «Системы управления качеством. Требования» (ISO 9001:2008, IDT), зарегистрированный в национальной системе подтверждения соответствия согласно действующему законодательству Украины, то плановая проверка лицензиата проводится в упрощенном порядке, при котором проверяется только:

- наличие лицензии на осуществление хозяйственной деятельности противопожарного назначения или справки органа лицензирования о приеме заявления на переоформление (о выдаче дубликата) лицензии;
- наличие и правильность ведения журналов учета выполненных работ противопожарного назначения;
- качество выполненных работ (согласно требованиям подпункта 5.3.9 пункта 5.3 настоящего раздела).

12.7. ПРИМЕНЕНИЕ ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНЫХ МЕР

Предупредительными мерами считаются меры, направленные на обеспечение пожарной безопасности путем приостановки работы предприятий, отдельных производств, производственных участков, агрегатов, эксплуатации зданий, сооружений, отдельных помещений, отопительных приборов, участков электрической сети, проведения пожароопасных работ и действия выданных разрешений на право проведения таких работ, выпуска и реализации пожароопасной продукции, систем и средств противопожарной защиты, выпуска и применения проектов, проведения строительно-монтажных работ.

Порядок и условия применения органами государственного пожарного надзора предупредительных мер, порядок оформления материалов при применении таких мер, права должностных лиц органов Госпожарнадзора, обязанности руководителей (собственников) объектов при применении предупредительных мер, порядок и условия их применения, а также осуществление контроля за соблюдением законности в этой сфере деятельности установлены *Инструкцией № 130 [135]*.

В случае **нарушения правил пожарной безопасности, что создает угрозу возникновения пожара или препятствует его тушению, эвакуации людей**, в случае выпуска пожароопасной продукции, систем и средств противопожарной защиты с отклонением от стандартов или технических условий или в случае их отсутствия, а также в случае выявления нарушений противопожарных требований, предусмотренных стандартами, нормами и правилами, при проектировании (выборочно), строительстве, реконструкции, расширении или техническом переоснащении до их устранения, **уполномоченными на то должностными лицами органов Госпожарнадзора применяются предупредительные меры.**



Предупредительными мерами считаются меры, направленные на обеспечение пожарной безопасности путем прекращения или запрета работы предприятий, отдельных производств, производственных участков, агрегатов, эксплуатации зданий, сооружений, отдельных помещений, отопительных приборов

Главный государственный инспектор Украины по пожарному надзору, его первый заместитель и заместители, старшие государственные и государственные инспекторы по пожарному надзору Украины, главные государственные инспекторы по пожарному надзору Автономной Республики Крым, областей, городов Киева и Севастополя и их заместители, государственные инспекторы по пожарному надзору территориальных органов Госпожарнадзора **имеют право прекращать (п. 3.2 Инструкции № 130 [135]):**

- работу предприятий, отдельных производств, производственных участков;

- эксплуатацию зданий, сооружений, отдельных помещений;
- работу агрегатов, эксплуатацию отопительных приборов и участков электрической сети;
- выпуск и реализацию пожароопасной продукции, систем и средств противопожарной защиты;
- проведение пожароопасных работ, действие выданных разрешений на право проведения таких работ;
- выпуск и применение проектов;
- строительство, реконструкцию, техническое переоснащение объектов производственного и другого назначения;
- проведение строительно-монтажных работ.

Они также имеют право вносить предложения о прекращении финансирования строительно-монтажных работ в случае выявления нарушений противопожарных требований, отсутствия положительных результатов экспертизы (проверки) проектной и другой документации на соответствие нормативным актам по пожарной безопасности органов Госпожарнадзора (*абз. 10 п. 3.2 Инструкции № 130 [135]*).

Прекращением же считается мероприятие, которое применяется на основании мотивированного письменного решения уполномоченного должностного лица органа Госпожарнадзора, которое делает невозможным дальнейшую работу предприятий, отдельных производств, производственных участков, агрегатов, эксплуатацию зданий, сооружений и других объектов, отдельных помещений, отопительных приборов, участков электрической сети, выпуск и реализацию пожароопасной продукции, систем и средств противопожарной защиты, проведение пожароопасных работ и действие выданных разрешений на право проведения таких работ, выполнение проектов строительства, а также проведение строительно-монтажных работ, до полного устранения нарушений.

Главные государственные инспекторы по пожарному надзору городов, поселков городского типа, районов в городах, районов, подразделений пожарной охраны на договорных объектах имеют такие же права, определенные в *абз. 3, 8 — 10 п. 3.2 Инструкции № 130 [135]*, только по письменному решению территориального органа Госпожарнадзора (в каждом отдельном случае).

Они также имеют право самостоятельно приостанавливать:

- объекты, перечень которых определяется территориальным органом Госпожарнадзора;
- проведение строительно-монтажных работ, надзор за которыми осуществляют местные органы Госпожарнадзора;
- реализацию пожароопасной продукции;
- работу (эксплуатацию) отдельных помещений, агрегатов, отопительных приборов, участков электрической сети, проведение пожароопасных работ и действие выданных разрешений на право проведения таких работ.

Решения должностного лица органов Госпожарнадзора о применении предупредительных мер на соответствующем объекте **оформляются постановлением о применении предупредительных мер.**

При вынесении постановления в его констатирующей части обязательно указываются орган, должность, звание, фамилия и инициалы должностного лица, вынесшего постановление; наименование предприятия, учреждения, организации, их адрес и местонахождение; **суть нарушений**, являющихся основанием для применения предупредительных мер, **со ссылкой на пункты норм и правил по вопросам пожарной безопасности и полное название нормативно-правового акта.**



Решения должностного лица органов Госпожарнадзора о применении предупредительных мер на объекте оформляются постановлением о применении предупредительных мер

В распорядительной части постановления указываются: название предприятия, учреждения, организации, где применяется предупредительная мера; **вид выбранной предупредительной меры**; должность, звание, фамилия и инициалы должностного лица органа Госпожарнадзора, которому поручено приведение постановления в действие; **дата и способ приведения в действие**.

Постановление имеет место для печати органа Госпожарнадзора, который его вынес.

В постановлении указываются должность, фамилия лица, в присутствии которого оно приводится в действие и каким образом, а также содержится отметка о приостановлении его выполнения или прекращении действия (кем принято решение, в связи с чем, на какой срок и т. п.).

Постановление составляется в двух экземплярах. Первый вручается руководителю (собственнику) объекта, на котором применяется предупредительная мера, или уполномоченному им лицу для устранения недостатков, а второй остается в органе, вынесшем постановление о применении предупредительных мер. При необходимости копия постановления для информации направляется в заинтересованные ведомства, организации, центральные и местные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления или прокуратуры, о чем в нем дополнительно указывается.

Постановление действует до полного устранения всех указанных в нем нарушений правил пожарной безопасности.

При применении предупредительных мер на объектах строительства постановление вручается (направляется) заказчику и производителю работ генеральной подрядной организации. В таком случае копия постановления в обязательном порядке предоставляется руководителю субподрядной организации (если таковая имеется) и соответствующему органу (если таковой имеется) для принятия решения о прекращении финансирования проектных, строительных работ, реконструкции, расширения, технического переоснащения или капитального ремонта предприятий, зданий, сооружений и других объектов.

При вручении постановления **руководителю (собственнику) объекта** или уполномоченному им лицу **разъясняются порядок и срок обжалования постановления, порядок и условия приостановления его выполнения или прекращения действия, а также ответственность за его невыполнение**, что заверяется их подписью при получении постановления.

В случае отказа руководителя (собственника) объекта или уполномоченного им лица **от подписания постановления**, а также в случае значительной удаленности объекта, на котором применяется предупредительная мера, от выносившего его органа, **постановление направляется** заказным письмом с уведомлением о вручении, а на втором экземпляре постановления, который остается в органе Госпожарнадзора, проставляются соответствующий исходящий номер и дата направления.

Постановление или его второй экземпляр хранится в соответствующем деле Госпожарбезопасности и в надзорном деле на соответствующий объект территориального или местного органа Госпожарнадзора.

Вопросы, связанные с выполнением постановления о применении предупредитель-

ных мер на соответствующем объекте, решаются лицом, которое его вынесло. **Решения по ним являются обязательными для руководителей (собственников) объектов, должностных лиц, а также граждан.**

В случае невыполнения гражданами и руководителями (собственниками) объектов требований постановления или создания препятствий для деятельности органов Госпожарнадзора должностные лица объекта, на котором применяется предупредительная мера, и виновные граждане привлекаются к ответственности согласно действующему законодательству.

Постановление о применении предупредительных мер подлежит выполнению путем опечатывания, опломбирования, обесточивания (если это возможно) с даты приведения его в действие.

Дата приведения постановления в действие определяется должностным лицом органа Госпожарнадзора, которое его выносило, и не может быть менее пятнадцати дней со дня вынесения постановления. При этом учитываются противопожарное состояние объекта, угроза возникновения пожара, пожарная нагрузка, характеристика объекта, характер технологического процесса и т. п.



Постановление о применении предупредительных мер подлежит выполнению путем опечатывания, опломбирования, обесточивания (если это возможно) с даты приведения его в действие

В случае выявления в ходе проведения плановых (внеплановых) проверок объектов различных форм собственности имеющейся угрозы возникновения пожара уполномоченное должностное лицо органа Госпожарнадзора может принимать решение о приостановке работы производственного участка, агрегата, эксплуатации отдельного помещения, отопительного прибора и участка электросети, а также проведения пожароопасных работ или действия выданных разрешений на право проведения таких работ, непосредственно на месте выявления нарушений (за исключением случаев, когда это может привести к остановке работы предприятия или отдельного производства в целом). **В таком случае постановление выполняется немедленно после вынесения и вручается руководителю (собственнику) объекта или уполномоченному им лицу под роспись.**

Прекращение работы предприятия, отдельного производства, эксплуатации зданий, сооружений, выпуска пожароопасной продукции, систем и средств противопожарного назначения путем обесточивания может осуществляться в присутствии специалиста службы энергонадзора района (города), а отключение производственных участков, агрегатов, отопительных приборов, участков электросети — в присутствии энергетика (электрика) соответствующего объекта, на котором применяется предупредительная мера.

При привлечении специалиста службы энергонадзора района (города) должностное лицо органа Госпожарнадзора, которому поручено приведение постановления в действие, направляет в адрес руководства, где работает специалист, соответствующее письмо с указанием даты и времени приведения постановления в действие.

Руководители (их заместители) правительственного, территориального и местных органов Госпожарнадзора, вынесшие постановление, могут поручить его приведение в действие лицу ниже по должности.

В таком случае **осуществление контроля за устранением руководителем (собственником) объекта противопожарных мероприятий, изложенных в постановлении, возлагается на лицо, которому поручено приведение его в действие.**

В случае обращения руководителя (собственника) объекта, на котором применена предупредительная мера о необходимости проведения работ по устранению противопожарных мероприятий, должностным лицом Госпожарнадзора, вынесшим постановление, или другим должностным лицом органа Госпожарнадзора, уполномоченным принимать соответствующие решения, рассматривается возможность приостановления выполнения постановления.



Решение о приостановлении выполнения постановления о применении предупредительных мер выдается только для устранения противопожарных недостатков, а не на право работы (эксплуатации)

Решение о приостановлении выполнения постановления принимается на основании материалов (гарантийные письма, планы устранения недостатков с конкретными сроками и исполнителями, проектно-сметная документация, договоры на выполнение противопожарных работ, расчеты по оплате на выполнение работ и т. п.), подтверждающих намерение устранить противопожарные мероприятия, указанные в постановлении.

О принятом решении о приостановлении выполнения постановления должностное лицо Госпожарнадзора в пятидневный срок уведомляет руководителя (собственника) объекта, которому, кроме этого, разъясняются порядок и условия дальнейшего выполнения или прекращения действия постановления.

Решение о приостановлении выполнения постановления выдается только для устранения противопожарных недостатков, а не на право работы (эксплуатации).

Если подтверждающие материалы, необходимые для приостановления выполнения постановления, предоставлены руководителем (собственником) объекта не в полном объеме, должностное лицо органа Госпожарнадзора, вынесшее постановление или уполномоченное принимать соответствующие решения, имеет право отказа в удовлетворении обращения по поводу приостановления выполнения постановления.

В случае устранения на объекте, к которому применена предупредительная мера, нарушений требований правил пожарной безопасности в полном объеме руководитель (собственник) объекта или физическое лицо — предприниматель предоставляет в орган Госпожарнадзора, вынесший постановление, письменное обращение о прекращении действия постановления. Должностное лицо, выносившее постановление, поручает соответствующему органу (должностному лицу) Госпожарнадзора осуществить внеплановую проверку условий выполнения постановления. Сроки проверки не могут превышать десяти рабочих дней, а для субъектов малого предпринимательства — двух рабочих дней со дня поступления обращения.

Решение о возможности прекращения действия постановления на соответствующем объекте принимается должностным лицом органа Госпожарнадзора, которое его выносило, или другим должностным лицом органа Госпожарнадзора, уполномоченным принимать соответствующие решения, только при условиях устранения всех нарушений установленных законодательством требований пожарной безопасности на основании собранных материалов, о чем делается отметка в постановлении и в журнале учета постановлений о применении предупредительных мер.

В случае неустранения всех нарушений установленных законодательством требований пожарной безопасности на соответствующем объекте должностное лицо органа Госпожарнадзора имеет право отказать в прекращении действия постановления.

О принятом решении руководитель (собственник) объекта письменно уведомляется в пятидневный срок.

В решении о прекращении действия постановления о применении предупредительных мер обязательно указываются:

- должность, фамилия, имя, отчество лица, принявшего такое решение;
- дата принятия решения;
- кому адресовано решение;
- постановление, действие которого прекращается (название, номер, дата вынесения и кем вынесено);
- основания для принятия решения (перечень устраненных нарушений правил пожарной безопасности, указанных в постановлении);
- решение о восстановлении работы (эксплуатации) с указанием даты;
- подпись, печать.

В случае вынесения постановления о применении предупредительных мер должностным лицом центрального органа Госпожарнадзора все решения по приостановлению выполнения или прекращению действия постановления принимаются Главным государственным инспектором Украины по пожарному надзору, его первым заместителем и заместителями на основании подтверждающих материалов и только в присутствии руководителя (собственника) объекта.

Решения о приостановлении выполнения или прекращении действия постановления, вынесенного должностными лицами территориального или местного органа Госпожарнадзора, принимаются по таким же условиям соответственно Главными государственными инспекторами по пожарному надзору территориальных органов или их заместителями и главными государственными инспекторами по пожарному надзору местных органов.

В отдельных случаях, с учетом характеристики объекта, на котором применяется предупредительная мера, Главный государственный инспектор Украины по пожарному надзору, его первый заместитель и заместители, Главный государственный инспектор по пожарному надзору территориального органа и его заместители могут предоставить полномочия по принятию решений о возможности приостановления выполнения или прекращении действия постановления должностным лицам соответствующего территориального или местного органа Госпожарнадзора, о чем указывается в постановлении о применении предупредительных мер, а также информируется руководитель (собственник) объекта при его вручении (направлении) и соответствующее должностное лицо органа Госпожарнадзора.



Непоступление обращения руководителя (собственника) объекта относительно необходимости проведения работ по устранению противопожарных мероприятий в течение месяца с даты применения предупредительных мер является основанием для проверки

При этом осуществление контроля за выполнением руководителем (собственником) объекта требований должностных лиц органов Госпожарнадзора по устранению нарушений норм и правил пожарной безопасности возлагается на тот орган (должностное лицо) Госпожарнадзора, которому поручено принимать соответствующие решения.

Если в течение месяца с даты приведения постановления в действие не поступило обращение руководителя (собственника) объекта относительно необходимости проведения работ по устранению противопожарных мероприятий, должностное лицо, которое его вынесло, или другое должностное лицо органа Госпожарнадзора, уполно-

моченное принимать соответствующие решения, **организует (осуществляет) проверку условий выполнения постановления.**

Проверка соблюдения условий выполнения постановления проводится также в случае отсутствия обращений руководителя (собственника) объекта о получении права на дальнейшую работу (эксплуатацию) или превышении сроков устранения противопожарных мероприятий, указанных в гарантийных обязательствах и (или) в плане выполнения мероприятий.

12.8. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

На основании акта, составленного по результатам плановой проверки, в ходе которой выявлено нарушение противопожарных требований, в течение пяти рабочих дней после ее завершения составляется предписание на устранение нарушений требований пожарной безопасности (приложение 4), в котором также отражаются меры по устранению недостатков в деятельности администрации по обеспечению пожарной безопасности проверяемых объектов. Предложенные предписаниями меры должны обосновываться требованиями нормативно-правовых актов по вопросам пожарной безопасности и обсуждаться с руководителями объектов или уполномоченными ими лицами с установлением сроков их выполнения.

Предписание имеет два раздела. В первый раздел включаются невыполненные мероприятия предыдущего предписания с указанием прошлых сроков их выполнения, а во второй — новые предложенные мероприятия и сроки их выполнения.

Предписание составляется не меньше чем в двух экземплярах: 1-й — вручается руководителю объекта для выполнения, а 2-й с подписью руководителя относительно согласованных сроков и получения остается в органе Госпожарнадзора для осуществления контроля. В случае невозможности вручения руководителю объекта предписания последнее направляется заказным письмом с уведомлением, о чем в копии проставляется соответствующий исходный номер и дата направления, или сдается в канцелярию объекта с соответствующей отметкой на копии входящего номера и даты.

Предписание Госпожарнадзора подписывают государственные инспекторы, проводившие обследование. Оно хранится в надзорном деле до полного его выполнения, но не менее пяти лет.

Противопожарные требования к арендованным зданиям, сооружениям и помещениям предусматриваются сторонами согласно *ст. 5 Закона № 3745 [19]* и договору аренды.

По заключениям проверок государственных, ведомственных, кооперативных жилых домов предписания вручаются руководителям соответствующих жилищных организаций.

При проведении проверок в предыдущем предписании государственный инспектор обязан сделать отметки. При выполнении противопожарных мероприятий напротив каждого из них делается отметка «выполнено», ставятся дата проверки и подпись соответствующего государственного инспектора, а при невыполнении — в конце предписания указываются порядковые номера невыполненных пунктов, указываются меры, принятые к виновным лицам, а также меры пресечения, о чем доводится до сведения руководителя объекта.

Проверки посольств, консульств и других иностранных представительств, пользующихся экстерриториальностью, органы Госпожарнадзора могут проводить только по их просьбе и согласно письменному разрешению официального представителя этих учреждений.

В случае обращения руководителя предприятия, учреждения, организации или физического лица **органы Госпожарнадзора проводят оценку (экспертизу) противопожарного состояния объекта, по результатам которой составляется экспертное заключение противопожарного состояния объекта.** В данном случае предписание на право проверки (экспертизы) не оформляется. О преимуществах проведения указанной экспертизы, которая приравнивается к плановой проверке, шла речь в подразделе 12.5 настоящего раздела.

На каждый объект заводится отдельное надзорное дело, в котором хранятся документы и материалы переписки по вопросам пожарной безопасности, в том числе материалы проверок и экспертиз противопожарного состояния арендованных зданий и помещений, расположенных на объекте, а также копии разрешений на их аренду и другие документы, характеризующие состояние противопожарной защиты объекта.

Приведем форму предписания, которым оформляются результаты проверки состояния пожарной безопасности.

**Образец предписания, которым оформляются результаты
проверки состояния пожарной безопасности**

МНС України

ДЕРЖАВНИЙ ПОЖЕЖНИЙ НАГЛЯД

ПРИПИС

на усунення порушень вимог пожежної безпеки

Кому: _____
/вказати посаду, прізвище та ініціали керівника (власника) підприємства, установи,

організації (уповноваженої особи) або будинку, відповідального квартиронаймача/

«__» _____ 200__ р. проведено планову (позапланову) перевірку
/потрібне підкреслити/

_____ /вказати, що обстежувалось, місцезнаходження об'єкта, посаду та прізвище

працівника державного пожежного нагляду, який проводив перевірку/

разом з

_____ /вказати посади та прізвища осіб, які брали участь у перевірці/

З метою усунення недоліків, які виявлені під час перевірки встановлених законодавством вимог пожежної безпеки, відповідно до Закону України «Про пожежну безпеку», Положення про Державну пожежну охорону, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 липня 1994 року № 508 (із змінами), пропонується вжити такі заходи:

№ з/п	Найменування заходу (посилання на нормативний акт)	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4

Ужиті заходи

Дата	Адміністративне стягнення	Запобіжні заходи	
		призупинення експлуатації приміщення, агрегатів, дільниць електромереж тощо	призупинення експлуатації об'єкта, відміна дозволу на початок роботи
1	2	3	4

При незгоді із запропонованими заходами чи термінами їх виконання припис у 10-денний термін з дня його вручення може бути оскаржено до вищестоящего органу чи посадової особи державного пожежного нагляду.

/посада, прізвище працівника

державного пожежного нагляду/

/підпис/
«__» _____ 20__ р.

Припис для виконання отримав

/посада, прізвище/
«__» _____ 200__ р.

/підпис/

Результати перевірок:

Дата перевірки	Номери не-виконаних пунктів	Хто проводив перевірку		Хто ознайомлений		Ужиті заходи реагування
		посада, прізвище	підпис	посада, прізвище	підпис	
1	2	3	4	5	6	7

12.9. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОНТРОЛИРУЮЩЕГО ОРГАНА

Начнем с того, что *ч. 7 ст. 19 ХК [12]* субъектам хозяйствования предоставлена возможность обжалования в установленном законодательством порядке действий и решений государственных органов контроля и надзора, а также их должностных лиц, проводивших инспектирование и проверку.

В соответствии с *абз. 2 п. 10 Положения о пожарной охране [166]* распоряжения (предписания) пожарных инспекторов могут быть обжалованы в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу Госпожарнадзора в десятидневный срок со дня их вручения. Об этом же говорится и в *Инструкции № 59 [134]*.

А вот в отношении рассмотрения жалоб и протестов в связи с применением предупредительных мер следует знать, что постановление о применении таких мер может быть обжаловано в Госпожарбезопасность или в суд в пятидневный срок со дня его вручения.

Постановление о применении предупредительных мер может быть также опротестовано прокурором.



Распоряжения (предписания) пожарных инспекторов могут быть обжалованы в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу Госпожарнадзора в десятидневный срок со дня их вручения

Жалоба на постановление рассматривается Главным государственным инспектором Украины по пожарному надзору, его первым заместителем или заместителями в установленный законодательством срок.

Протест прокурора на постановление рассматривается руководителями (их заместителями) соответствующих органов Госпожарнадзора в десятидневный срок после дня поступления.

Подача жалобы не прекращает выполнения постановления.

Орган (должностное лицо) Госпожарнадзора при рассмотрении жалобы или протеста на постановление проверяет законность и обоснованность его вынесения и принимает одно из следующих решений:

— оставляет постановление без изменений, а жалобу или протест — без удовлетворения;

— отменяет постановление.

Если при осуществлении контроля за деятельностью территориальных или местных органов Госпожарнадзора будет установлено, что постановление вынесено с нарушением законодательства или должностным лицом, не имеющим на то полномочий, то такое постановление подлежит отмене.

Отменить постановление о применении предупредительных мер может только высшее должностное лицо органа Госпожарнадзора (по принципу территориальности органа Госпожарнадзора).

Копия решения по жалобе или протесту на постановление в течение трех рабочих дней направляется руководителю (собственнику) объекта, на котором применялась предупредительная мера. О результатах рассмотрения протеста сообщается прокурору.

Кроме того, у должностных лиц субъектов хозяйствования, в отношении которых вынесено решение по делу об административном правонарушении в связи с несоблюдением ими требований пожарной безопасности (об административной ответственности за подобные нарушения, предусмотренной действующим законодательством, будет идти речь в следующем подразделе настоящего раздела), существует возможность обжаловать указанное решение. Об этом говорится в *разд. 4 Инструкции № 251 [137]*.

Согласно *ст. 288 КоАП [3]* при несогласии с принятым решением по делу об административном правонарушении лицо, в отношении которого оно вынесено, может подать **жалобу в вышестоящий орган государственного пожарного надзора (высшему должностному лицу) или в суд. Жалоба подается в течение десяти дней со дня вынесения постановления.**

Подача в установленный срок жалобы приостанавливает выполнение постановления до рассмотрения жалобы и принятия по ней решения. Подача прокурором протеста приостанавливает выполнение постановления до рассмотрения протеста. Жалоба и протест на постановление рассматриваются в десятидневный срок со дня их поступления.

Жалоба, поступившая в орган (должностному лицу), вынесший постановление по делу об административном правонарушении, в трехдневный срок направляется вместе с делом органу (должностному лицу), правомочному ее рассматривать.

Постановление уполномоченного органа (должностного лица) о наложении адми-

нистративного взыскания может быть отменено или изменено по протесту прокурора руководителем соответствующего органа, а также независимо от наличия протеста прокурора — руководителем вышестоящего органа.

Согласно *ст. 293 КоАП [3]* **орган государственного пожарного надзора** (должностное лицо) **при рассмотрении жалобы** или протеста на постановление об административном правонарушении проверяет соблюдение требований законодательства об административных правонарушениях и обоснованность его вынесения и **принимает одно из следующих решений**:

- 1) оставляет постановление без изменения, а жалобу или протест — без удовлетворения;
- 2) отменяет постановление и направляет дело на новое рассмотрение;
- 3) отменяет постановление и закрывает дело;
- 4) изменяет меру взыскания в пределах, предусмотренных нормативным актом об ответственности за административное правонарушение, с тем, однако, чтобы взыскание не было усилено.

Копия решения по жалобе (протесту) в течение трех дней направляется лицу, в отношении которого оно вынесено. О результатах рассмотрения протеста сообщается прокурору в такой же срок.

При несогласии с принятым органом государственного пожарного надзора (должностным лицом) **решением по жалобе оно может быть опротестовано прокурором.** Протест на решение по жалобе вносится на рассмотрение в вышестоящий орган (высшему должностному лицу) по отношению к органу (должностному лицу), принявшему решение по жалобе.

Согласно *ст. 296 КоАП [3]* отмена постановления с закрытием дела об административном правонарушении влечет за собой возврат взысканных денежных сумм, который производится в порядке, установленном законом.

12.10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Об ответственности за нарушение требований пожарной безопасности говорится в *ст. 35 и 36 Закона № 3745 [19]*, которые приведены ниже:

Закон № 3745 [19]

Статья 35. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности

За нарушение установленных законодательством требований пожарной безопасности, создание препятствий для деятельности должностных лиц органов государственного пожарного надзора, невыполнение их предписаний виновные в этом должностные лица, другие работники предприятий, учреждений, организаций и граждане привлекаются к ответственности согласно действующему законодательству.

За нарушение установленных законодательством требований пожарной безопасности, невыполнение предписаний должностных лиц органов государственного пожарного надзора **предприятия, учреждения и организации могут привлекаться в судебном порядке к уплате штрафа.**

Максимальный размер штрафа в случаях, предусмотренных частью второй настоящей статьи, **не может превышать двух процентов месячного фонда заработной платы предприятия, учреждения и организации.**

Размеры и порядок наложения штрафов определяются действующим законодательством Украины.

Средства, полученные от применения этих штрафных санкций, направляются в государственный бюджет и используются для развития пожарной охраны и пропаганды противопожарных мероприятий.

Решение о наложении штрафа обжалуется в судебном порядке в месячный срок.

Неуплата штрафа в течение месяца после окончательного решения спора влечет за собой начисление на сумму штрафа пени в размере двух процентов за каждый день просрочки.

Статья 36. Возмещение убытков, причиненных нарушением законодательства о пожарной безопасности

Предприятия, учреждения, организации и граждане обязаны возместить убытки, причиненные в связи с нарушением ими противопожарных требований, согласно действующему законодательству.

Должностные лица и другие работники, по вине которых предприятия, учреждения и организации понесли расходы, связанные с возмещением причиненных убытков, несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

Согласно *ч. 7 ст. 7 Закона № 3745 [19]* государственные инспекторы по пожарному надзору имеют, в частности, право **привлекать к административной ответственности должностных лиц, других работников предприятий, учреждений, организаций и граждан, виновных в нарушении установленных законодательством требований пожарной безопасности, невыполнении предписаний, постановлений органов государственного пожарного надзора, использовании пожарной техники и средств пожаротушения не по назначению, а также применять штрафные санкции к предприятиям, учреждениям и организациям за нарушение установленных законодательством требований пожарной безопасности, невыполнение распоряжений (предписаний) должностных лиц органов государственного пожарного надзора.**

Порядок производства по административным делам о нарушении установленных законодательством требований пожарной безопасности, невыполнении предписаний и постановлений должностных лиц органов Госпожарнадзора осуществляется согласно *КоАП [3]*, а также согласно *Инструкции № 251 [137]*. Ею, в частности, предусмотрено, что при выявлении фактов нарушений установленных законодательством требований пожарной безопасности или невыполнении предписаний и постановлений должностных лиц органов государственного пожарного надзора должностные лица предприятий и граждане несут административную ответственность.

Согласно *ст. 364 УК [11]* под **служебными лицами** понимают лиц, которые постоянно или временно осуществляют функции представителей власти, а также **занимают постоянно или временно на предприятиях, в учреждениях или организациях независимо от форм собственности должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей, или исполняют такие обязанности по специальным полномочиям.** Служебными лицами также признаются иностранцы или лица без гражданства, исполняющие обязанности, указанные выше.

В случае принятия решения об отказе в возбуждении уголовного дела по факту пожара или его закрытия, но при наличии административного правонарушения, связанного с возникновением пожара, орган (должностное лицо) государственного пожарного надзора начинает административное производство и не позднее чем через месяц после принятия решения об отказе в возбуждении уголовного дела или его закрытия принимает меры по привлечению правонарушителя к административной ответственности.

При совершении должностными лицами предприятий и гражданами административного правонарушения уполномоченными на то должностными лицами органов государственного пожарного надзора составляется **протокол об административном правонарушении** (далее — протокол) согласно требованиям *ст. 254 КоАП [3]*.

Составлять протокол за нарушение должностными лицами и гражданами установленных законодательством требований пожарной безопасности или невыполнение предписаний и постановлений должностных лиц органов государственного пожарного надзора согласно *ст. 255 КоАП [3]* имеют право уполномоченные на то должностные лица, отнесенные к ведению органов, указанных в *ст. 223 КоАП [3]*, а также работники ведомственной, сельской пожарной охраны и члены добровольных пожарных дружин (команд).

КоАП [3]

Статья 223. Органы государственного пожарного надзора

Органы государственного пожарного надзора рассматривают дела об административных правонарушениях, связанных с нарушением установленных законодательством требований пожарной безопасности, невыполнением предписаний и постановлений должностных лиц органов государственного пожарного надзора (ст. 120, 175, 188^а).

От имени органов государственного пожарного надзора **рассматривать дела об административных правонарушениях и налагать административные взыскания имеют право:**

1) главные государственные инспекторы по пожарному надзору центрального и территориальных органов государственного пожарного надзора и их заместители — штраф на граждан до семи не облагаемых налогом минимумов доходов граждан и на должностных лиц — до десяти не облагаемых налогом минимумов доходов граждан;

1¹) старшие государственные инспекторы по пожарному надзору — штраф на граждан до шести не облагаемых налогом минимумов доходов граждан и на должностных лиц — до девяти не облагаемых налогом минимумов доходов граждан;

2) главные государственные инспекторы по пожарному надзору местных органов государственного пожарного надзора, государственные инспекторы по пожарному надзору центрального и территориальных органов государственного пожарного надзора — штраф на граждан до шести не облагаемых налогом минимумов доходов граждан и на должностных лиц — до восьми не облагаемых налогом минимумов доходов граждан;

3) государственные инспекторы по пожарному надзору — штраф на граждан до четырех не облагаемых налогом минимумов доходов граждан и на должностных лиц — до шести не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

Учитывая специфичность структуры государственного пожарного надзора, младшие инспекторы и инструкторы пожарной профилактики, которые по функциональным обязанностям осуществляют государственный пожарный надзор за состоянием пожарной безопасности на объектах и в населенных пунктах, также могут составлять протоколы об административном правонарушении, но без права принятия решения по делу (*абз. 2 п. 2.2 Инструкции № 251 [137]*).

При составлении протокола указывается статья *КоАП [3]*, согласно которой предусмотрена административная ответственность. Указываются: число, месяц и год составления протокола, а также наименование населенного пункта, где он составлен, должность, полное наименование органа государственного пожарного надзора, специальное звание, фамилия, имя и отчество должностного лица, составившего протокол.

При изложении обстоятельств правонарушения указываются число, месяц, год, время, место (дом, цех, участок и т. п.), полное название и адрес объекта, где оно совершено, суть правонарушения, какое именно нарушение установленных законо-

дательством требований пожарной безопасности совершило лицо, привлекаемое к административной ответственности или не выполнившее предписаний и постановлений должностных лиц органов государственного пожарного надзора. Каждое правонарушение обосновывается согласно пункту нормативного акта по вопросам пожарной безопасности.

Если нарушения правил пожарной безопасности привели к возникновению пожара, способствовали его развитию или препятствовали тушению, об этом обязательно указывается в протоколе при изложении сути правонарушения.

Должностные лица органов государственного пожарного надзора согласно *ст. 164 КоАП [3]* могут составлять протокол об административном правонарушении и направлять его для рассмотрения в районные, районные в городе, городские, горрайонные суды (судьям) в случае **выявления факта проведения хозяйственной деятельности в области пожарной безопасности, подлежащей лицензированию** согласно закону, **без получения соответствующей лицензии, проведения хозяйственной деятельности без получения разрешения органа Госпожарнадзора на начало работы предприятий и аренду помещений**, а также предоставление субъектом хозяйствования органа Госпожарнадзора недостоверной информации о соответствии материально-технической базы требованиям законодательства.

КоАП [3]

Статья 164. Нарушение порядка проведения хозяйственной деятельности

Проведение хозяйственной деятельности без государственной регистрации как субъекта хозяйствования или **без получения лицензии** на проведение определенного вида хозяйственной деятельности, подлежащего лицензированию согласно закону, **или без получения разрешения, другого документа разрешительного характера**, если его получение предусмотрено законом, —

влечет за собой **наложение штрафа** от двадцати до сорока не облагаемых налогом минимумов доходов граждан с конфискацией изготовленной продукции, орудий производства и сырья или без таковой.

Действия, предусмотренные частью первой настоящей статьи, совершенные лицом, которое в течение года было подвергнуто административному взысканию за такое же нарушение, —

влекут за собой наложение штрафа от тридцати до шестидесяти не облагаемых налогом минимумов доходов граждан с конфискацией изготовленной продукции, орудий производства и сырья или без таковой.

Предоставление субъектом хозяйствования разрешительному органу или администратору недостоверной информации о соответствии материально-технической базы требованиям законодательства —

влечет за собой **наложение штрафа** от сорока до ста не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

При составлении протокола согласно *ст. 164 КоАП [3]* указывается конкретная суть правонарушения — проведение хозяйственной деятельности без государственной регистрации как субъекта хозяйствования, получение лицензии на проведение определенного вида хозяйственной деятельности, подлежащей лицензированию, **отсутствие разрешения на начало работы, получение которого предусмотрено ст. 10 Закона № 3745 [19], Порядком № 150 [204]**, отсутствие акта приемки в эксплуатацию законченного строительством объекта, предоставление субъектом хозяйствования органу Госпожарнадзора недостоверной информации о соответствии материально-технической базы требованиям действующего законодательства.

Достоверность информации о соответствии материально-технической базы требованиям действующего законодательства, заявленного в декларации соответствия объекта (объектов) требованиям законодательства по вопросам пожарной безопасности, **проверяется в ходе проверки противопожарного состояния объекта (объектов)**. Проверки достоверности осуществляются при плановых и внеплановых проверках соблюдения лицензиатом лицензионных условий согласно *Порядку № 1038 [207]*.

При составлении протокола согласно *ст. 188⁸ КоАП [3]* указываются дата составления и вручения предписаний и постановлений должностных лиц органов государственного пожарного надзора, номера только тех невыполненных пунктов, установленный срок выполнения которых на момент проверки истек, в том числе и с первого раздела предписания (ранее предложенные мероприятия). Также указывается дата, до которой мероприятие должно было быть выполнено, и дата выявления такого нарушения (невыполнения) со ссылкой, является ли это нарушение (невыполнение) длящимся. Если сроки предложенных органами государственного пожарного надзора противопожарных мероприятий, указанных в предписании (постановлении), не истекли, то должностные лица предприятий к административной ответственности за них не привлекаются.

КоАП [3]

Статья 188⁸. Невыполнение предписаний и постановлений должностных лиц органов государственного пожарного надзора

Невыполнение предписаний и постановлений должностных лиц органов государственного пожарного надзора или создание препятствий для их деятельности —

влечет за собой **предупреждение или наложение штрафа** на граждан от 0,5 до семи не облагаемых налогом минимумов доходов граждан и на должностных лиц — от двух до десяти не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

Лицу, привлекаемому к административной ответственности, разъясняются его права и обязанности, предусмотренные *ст. 268 КоАП [3]* (**лицо, привлекаемое к административной ответственности, имеет право: ознакомливаться с материалами дела; давать объяснения; предъявлять доказательства; заявлять ходатайства; при рассмотрении дела пользоваться юридической помощью адвоката**, другого специалиста в области права, который по закону имеет право на оказание правовой помощи, лично или по поручению юридического лица; выступать на родном языке, на котором ведется дело, и пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется производство; подавать жалобу на постановление по делу) и *ст. 63 Конституции [1]* (**лицо не несет ответственности за отказ давать показания или объяснение в отношении себя**, членов семьи или близких родственников, круг которых определяется законом).

Также сообщается о времени и месте рассмотрения административного дела. В доказательство осведомленности с указанным выше лицо ставит в протоколе свою подпись, а в случае его отказа ставить подпись об этом делается соответствующая отметка. В случае отказа лица, привлекаемого к административной ответственности, от дачи объяснений и замечаний по содержанию и сути протокола об этом также делается соответствующая запись в протоколе.

Указываются дата, время и место рассмотрения административного дела, полное название и адрес органа государственного пожарного надзора. Протокол подписывается должностным лицом, которое его составило. При наличии свидетелей правонарушения и пострадавших протокол может быть подписан также и этими лицами.

В случае отказа лица, привлекаемого к административной ответственности, от подписания протокола об этом делается соответствующая отметка, а подписи свидетелей являются обязательными.

За один и тот же пункт невыполненного предписания или постановления должностных лиц органов государственного пожарного надзора **к административной ответственности может быть привлечено несколько должностных лиц предприятий**, на которых возложена ответственность за их выполнение.

При нарушениях установленных законодательством **требований пожарной безопасности, представляющих угрозу возникновения пожара или гибели людей или препятствующих его тушению и эвакуации людей** (курение в неустановленном месте, пользование электронагревательными приборами, загромождение путей эвакуации и т. п.), каждое лицо, которое их нарушило, привлекается к административной ответственности согласно *ст. 175 КоАП [3]*.

КоАП [3]

Статья 175. Нарушение установленных законодательством требований пожарной безопасности

Нарушение установленных законодательством требований пожарной безопасности, а также использование пожарной техники и средств пожаротушения не по назначению — влечет за собой **предупреждение или наложение штрафа на граждан** от 0,5 до семи не облагаемых налогом минимумов доходов граждан **и на должностных лиц** — от двух до десяти не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

Если лицо совершило несколько административных правонарушений, дела о которых одновременно рассматриваются одним и тем же органом государственного пожарного надзора (должностным лицом), **взыскание налагается в пределах санкции, установленной за более серьезное правонарушение** из совершенных. К основному взысканию в этом случае согласно *ст. 36 КоАП [3]* может быть присоединено одно из дополнительных взысканий, предусмотренных статьями об ответственности за какое-либо из совершенных правонарушений.

Если при проведении проверок противопожарного состояния объектов в предписании или постановлении органов государственного пожарного надзора имеется хотя бы один невыполненный пункт, то при решении вопроса о наложении административного взыскания применяется *ст. 188⁸ КоАП [3]* и в протокол вносятся только те вновь выявленные нарушения требований пожарной безопасности, которые представляют реальную угрозу возникновению пожара или гибели людей, а также могут препятствовать его тушению и эвакуации людей, в отношении других недостатков дается срок для их устранения. В таком случае в протоколе об административном правонарушении указывается, что лицо совершило административные правонарушения, предусмотренные *ст. 188⁸ и 175 КоАП [3]*.

Рассмотрев протокол об административном правонарушении, в том числе и составленный работниками ведомственной, сельской пожарной охраны, членами добровольных пожарных дружин (команд) и другими работниками пожарного надзора, осуществляющими профилактическую работу на объектах и в населенных пунктах, **орган государственного пожарного надзора (должностное лицо) выносит одно из следующих постановлений:**

- 1) о наложении административного взыскания;
- 2) о закрытии дела.

При решении вопроса о привлечении правонарушителя к административной ответственности

сти в виде предупреждения или штрафа орган государственного пожарного надзора (должностное лицо) **выносит постановление о наложении административного взыскания.**

Постановление по делу содержит указание о порядке и сроке его обжалования, а также сведения о его выполнении. **Постановление** подписывается должностным лицом, которое его вынесло, **объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела** и подшивается к делу об административном правонарушении.

Копия постановления в течение трех дней вручается или направляется **лицу, в отношении которого оно вынесено.** Если копия постановления будет вручаться лицу, привлекаемому к административной ответственности, лично, то в постановлении указывается дата вручения копии и ставится подпись правонарушителя.



Должностные лица, которые не выполнили предписания или постановления органа Госпожарнадзора без уважительных причин или нарушили установленные требования пожарной безопасности, не могут быть освобождены от административной ответственности

В случае отказа лица, в отношении которого вынесено постановление, от его подписания копия такого постановления направляется по почте заказным письмом по месту жительства этого лица, о чем в постановлении делаются соответствующие отметки. В таком случае к административному делу приобщается корешок почтового уведомления о вручении правонарушителю письма с постановлением о наложении административного взыскания.

С учетом специфики работы органов государственного пожарного надзора **не могут быть освобождены от административной ответственности должностные лица, не выполнившие предписания или постановления органа государственного пожарного надзора без уважительных причин** (при этом к материалам дела обязательно приобщаются подтверждающие материалы) **или нарушившие установленные законодательством требования пожарной безопасности, которые представляют реальную угрозу возникновения пожара или гибели людей,** а также могут препятствовать его тушению и эвакуации людей.

При наличии в действиях правонарушителя **признаков преступления,** предусмотренных соответствующими статьями *УК [11],* орган (должностное лицо) государственного пожарного надзора передает постановление о закрытии дела об административном правонарушении и протокол органу, к подсудственности которого относится преступление.

Административное взыскание может быть наложено не позднее чем через два месяца со дня совершения правонарушения, а при длящемся правонарушении — два месяца со дня его выявления.

Учитывая специфику системы проведения проверок противопожарного состояния объектов независимо от форм собственности, **начало отсчета двухмесячного срока для применения ст. 188⁸ КоАП [3] принимается с даты проведения последней проверки.**

В случае отказа в возбуждении уголовного дела или закрытия уголовного дела, но при наличии в действиях нарушителя признаков административного правонарушения административное взыскание может быть наложено не позднее чем через месяц со дня принятия решения об отказе в возбуждении уголовного дела или о его закрытии.

При рассмотрении административного дела **к протоколу приобщаются материалы,**

подтверждающие факт совершения административного правонарушения и причастность к нему правонарушителя (копии предписаний, постановлений, рапортов должностных лиц органов государственного пожарного надзора; заявления, объяснения правонарушителей и свидетелей правонарушения; функциональные обязанности, приказы о назначении ответственных за пожарную безопасность, планы устранения нарушений пожарной безопасности и т. п.).

Что касается уголовной ответственности, то она предусмотрена за совершение преступления, выражающегося в нарушении установленных законодательством требований пожарной безопасности, **если оно повлекло возникновение пожара, причинившего вред здоровью людей или имущественный ущерб в крупном размере** (ч. 1 ст. 270 УК [11]).

Для наступления уголовной ответственности необходимо наличие всех признаков преступления, указанных в этой статье, т. е. обязательно наличие трех признаков **в совокупности**:

- 1) нарушение требований пожарной безопасности;
- 2) возникновение пожара;
- 3) причинение вреда здоровью людей или имущественного ущерба в крупном размере.

Это преступление карается штрафом от 50 до 120 ннмдг или исправительными работами на срок до двух лет, или ограничением свободы на срок до 3 лет.

При этом ч. 2 ст. 270 УК [11] устанавливает, что то же деяние, если оно повлекло гибель людей, **имущественный ущерб в особо крупном размере** или другие тяжкие последствия, карается лишением свободы на срок от 3 до 8 лет.

В примечании к ст. 270 УК [11] закреплено, что имущественный ущерб считается причиненным **в крупных размерах**, если прямые убытки составляют сумму, которая в триста и более раз превышает 1 ннмдг (**в 2011 году: 300 х 470,50 грн. = 141150 грн.**), а **в особо крупных размерах** — если прямые убытки составляют сумму, которая в тысячу и больше раз превышает 1 ннмдг (**в 2011 году: 1000 х 470,50 грн. = 470500 грн.**).

Меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством за нарушение требований пожарной безопасности, приведены в табл. 3.12.1.

В случае проявления
ПРОТИВОПРАВНЫХ
и КОРРУПЦИОННЫХ действий —
новый СЕРВИС от Государственной
налоговой службы Украины

СЛУЖБА, работающая для ВАС

ПУЛЬС 
ПОДАТКОВОЇ
☎ (044) 284 00 07

Таблица 3.12.1

Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности

№ п/п	Вид нарушения	Санкция	На кого налагается	Нормативно-правовой акт	Примечания
1	2	3	4	5	6
1	Нарушение требований пожарной безопасности, невыполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора	Максимальный размер штрафа не может превышать 2 % месячного фонда заработной платы предприятия, учреждения, организации. Неуплата штрафа в течение месяца влечет начисление на сумму штрафа пени в размере 2 % за каждый день просрочки	На предприятия, учреждения, организации	Ст. 35 Закона № 3745 [19]	Штраф рассчитывается исходя из фактического фонда заработной платы предприятия за месяц, предшествующий месяцу, в котором было принято решение о наложении штрафа (постановление КМУ от 22.09.98 г. № 1496)
2	Нарушения установленных на железнодорожном, морском и речном транспорте правил пожарной безопасности	Штраф от 3 до 7 ннмдг (от 51 до 119 грн.) Штраф от 5 до 10 ннмдг (от 85 до 170 грн.)	На граждан На должностных лиц	Ч. 1 ст. 120 КоАП [3]	Налагается от имени органов Госпожарнадзора: 1) главными госинспекторами по пожарному надзору центрального и территориальных органов и их заместителями — штраф на граждан до 7 ннмдг (до 119 грн.) и на должностных лиц — до 10 ннмдг (до 170 грн.); 2) старшими госинспекторами по пожарному надзору — штраф на граждан до 6 ннмдг (до 102 грн.) и на должностных лиц — до 9 ннмдг (до 153 грн.); 3) главными госинспекторами по пожарному надзору местных органов государственного пожарного надзора, госинспекторами центрального и территориальных органов государственного пожарного надзора — штраф на граждан до 6 ннмдг (до 102 грн.) и на должностных лиц — до 8 ннмдг (до 136 грн.); 4) госинспекторами по пожарному надзору — штраф на граждан до 4 ннмдг (до 68 грн.) и на должностных лиц — до 6 ннмдг (до 102 грн.)

1	2	3	4	5	6
3	Нарушение установленных на воздушном транспорте правил пожарной безопасности	Штраф на от 3 до 7 ннмдг (от 51 до 119 грн.)	На граждан	Ч. 2 ст. 120 КоАП [3]	
		Штраф от 5 до 10 ннмдг	На должностных лиц		
4	Административная ответственность	Нарушение установленных законодательством требований пожарной безопасности, а также использование пожарной техники и средств пожаротушения не по назначению	Предупреждение либо наложение штрафа от 0,5 до 7 ннмдг (от 8,50 до 119 грн.)	Ст. 175 КоАП [3]	
			Штраф от 2 до 10 ннмдг (от 34 до 170 грн.)		
5		Невыполнение предписаний и постановлений должностных лиц органов государственного пожарного надзора либо создание препятствий для их деятельности	Предупреждение либо штраф от 0,5 до 7 ннмдг (от 8,50 до 119 грн.)	Ст. 188 ⁸ КоАП [3]	
			Штраф от 2 до 10 ннмдг (от 34 до 170 грн.)		

Налагается от имени органов Госпожарнадзора:

- 1) главными госинспекторами по пожарному надзору центрального и территориальных органов и их заместителями — штраф на граждан до 7 ннмдг (до 119 грн.) и на должностных лиц — до 10 ннмдг (до 170 грн.);
- 2) старшими госинспекторами по пожарному надзору — штраф на граждан до 6 ннмдг (до 102 грн.) и на должностных лиц — до 9 ннмдг (до 153 грн.);
- 3) главными госинспекторами по пожарному надзору местных органов государственного пожарного надзора, госинспекторами центрального и территориальных органов государственного пожарного надзора — штраф на граждан до 6 ннмдг (до 102 грн.) и на должностных лиц — до 8 ннмдг (до 136 грн.);
- 4) госинспекторами по пожарному надзору — штраф на граждан до 4 ннмдг (до 68 грн.) и на должностных лиц — до 6 ннмдг (до 102 грн.)

1	2	3	4	5	6
6	Нарушение установленных законодательством требований пожарной безопасности, если оно привело к возникновению пожара, которым был причинен ущерб здоровью людей либо имущественный ущерб в крупном размере	Штраф от 50 до 120 нмдг либо исправительные работы на срок до 2 лет, либо ограничение свободы на срок до 3 лет	На физических лиц	ч. 1 ст. 270 УК [11]	Имущественный вред считается причиненным в больших размерах, если прямые убытки составляют сумму, которая в 300 и более раз превышает нмдг (т. е. превышает 60000 грн.)
	Нарушение установленных законодательством требований пожарной безопасности, если оно привело к гибели людей, имущественному ущербу в особо крупном размере либо другим тяжким последствиям	Лишение свободы на срок от 3 до 8 лет	На физических лиц	ч. 2 ст. 270 УК [11]	Имущественный вред считается причиненным в особо крупных размерах, если прямые убытки составляют сумму, которая в 1000 и более раз превышает нмдг (т. е. превышает 200000 грн.)
7					

12.11. ВЫВОДЫ

1. Субъекты хозяйствования могут столкнуться с сотрудниками органов пожарного надзора при:

- проведении **плановых, внеплановых проверок** при осуществлении **контроля за выполнением требований законодательства по вопросам пожарной безопасности**;
- осуществлении **контроля за соблюдением лицензионных условий** проведения хозяйственной деятельности, связанной с **предоставлением услуг и выполнением работ противопожарного назначения**;
- **получении документов разрешительного характера** (в том числе разрешения на начало работ, необходимость которого определена *ст. 10 Закона № 3745 [19]*);
- **проведении экспертизы противопожарного состояния объектов**, проектно-сметной документации по пожарной безопасности, другой документации и в ряде других случаев.

2. Если к Вам пришли проверяющие из Госпожарнадзора, Вы имеете полное право потребовать от них, во-первых, **предписание на право проверки**, а во-вторых, **служебные удостоверения участников проверки**. Если эти документы (или один из них) не будут предъявлены, Вы имеете полное право **не допускать проверяющих к проведению проверки**.

3. Допускается вручение предписания на право проверки арендодателю объекта для уведомления арендаторов.

4. Для того чтобы выяснить, **как часто органы пожарного надзора могут приходить на предприятие с плановой проверкой**, нужно определиться, к какой группе относится проверяемый объект.

5. Если **внеплановая проверка проводится по причине контроля за выполнением предписаний органов пожарного надзора**, то частота ее проведения **не может превышать одного раза в год**.

6. **Внеплановые проверки субъектов хозяйствования не проводятся при условии заключения договоров добровольного страхования ответственности перед третьими лицами**.

7. По результатам плановых проверок выдается **письменное предписание на устранение нарушений требований пожарной безопасности**. В том редком случае, когда при проверке органы пожарного надзора **не найдут нарушений** и соответственно им нечего будет предписывать, **вместо предписания составляется справка** за подписями обеих сторон в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, а второй — подшивается в надзорное дело.

8. **Проведение органами Госпожарнадзора оценки (экспертизы) противопожарного состояния объекта приравнивается к плановой проверке** с вручением руководителю объекта **экспертного вывода** противопожарного состояния объекта.

	Должностные инструкции Рус. яз., 596 с., ф. А5 В книге рассмотрен вопрос о месте должностной инструкции в системе управленческой документации, о структуре и характеристиках профессиональных группировок и о том, кто же должен составлять должностную инструкцию. Приведены примеры должностных инструкций для профессий по всем видам экономической деятельности. http://market.factor.ua интернет-магазин  «КНИГА-ПОЧТОЙ» (057) 717-52-71, 717-51-15, 61052 г. Харьков, а/я 18 book@factor.ua

РАЗДЕЛ 13

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ... РАБОТНИКИ СЭС

13.1. Система органов и основные направления деятельности СЭС	489
13.2. Государственный санитарно-эпидемиологический надзор	491
<i>Предупредительный и текущий государственный санитарно-эпидемиологический надзор</i>	491
<i>Виды проверок</i>	494
13.3. Права работников СЭС	496
13.4. Наложение и взыскание штрафов	499
<i>Возбуждение дела</i>	504
<i>Рассмотрение дела</i>	506
<i>Обжалование постановления о наложении штрафа</i>	507
<i>Выполнение постановления о наложении штрафа</i>	508
13.5. Применение финансовых санкций	508
<i>Обжалование постановления</i>	511
<i>Выполнение постановления</i>	512
13.6. Применение административно-предупредительных мер	512
<i>Ограничение</i>	513
<i>Временный запрет</i>	513
<i>Запрет</i>	514
<i>Прекращение</i>	514
<i>Приостановление</i>	514
<i>Опечатывание</i>	516
<i>Возобновление деятельности</i>	517
<i>Обжалование постановления и действий по обеспечению его выполнения</i>	517
13.7. Выводы	517

ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ СОТРУДНИКОВ СЭС

1. Конституция [1]
2. КоАП [3]
3. Закон № 4004 [78]
4. Положение № 400 [168]
5. Положение № 1109 [147]
6. Инструкция № 67 [121]
7. Инструкция № 64 [122]
8. Другие законодательные и нормативные акты

Деятельность государственной санитарно-эпидемиологической службы Украины (далее — СЭС) заключается не только в контроле и надзоре за выполнением санитарных норм и правил. Работа СЭС по профилактике и предотвращению инфекционных болезней, профессиональных заболеваний тоже имеет большое значение.

Проверки, пожалуй, являются «кардинальной мерой воздействия», они охватывают значительное количество юридических и физических лиц. Основная их задача — это, конечно же, контроль за соблюдением санитарного законодательства с целью предупреждения, выявления, уменьшения или устранения вредного воздействия опасных факторов на здоровье людей.

Бесспорно, несоблюдение или нарушение обязательных для выполнения нормативно-правовых актов, устанавливающих санитарные требования безопасности к среде жизнедеятельности и отдельных ее факторов, создает угрозу здоровью и жизни человека и будущих поколений, а также угрозу возникновения и распространения инфекционных болезней и массовых неинфекционных заболеваний. Проверки СЭС как для большого предприятия, так и для субъекта предпринимательской деятельности — физического лица являются серьезным испытанием, выдержать которое непросто. Спектр возможностей, предоставляемых должностным лицам СЭС *Законом № 4004 [78]* при осуществлении проверок, действительно очень широк. Все потому, что соблюсти все требования данного *Закона* очень сложно, а порой и вообще невозможно.

Однако не стоит отчаиваться, поскольку работникам органов СЭС далеко не все разрешено.

В связи с этим рассмотрим, какими правами обладают работники органов СЭС, проверяющие ваше предприятие, когда и куда могут приходить, а также как вести себя во время таких проверок.

13.1. СИСТЕМА ОРГАНОВ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЭС

Согласно *Закону № 4004 [78]* государственная СЭС является системой органов, учреждений, заведений, частей и подразделений, деятельность которых направлена

на профилактику инфекционных болезней, профессиональных заболеваний, массовых неинфекционных заболеваний (отравлений), радиационных поражений людей, предотвращение вредного воздействия факторов среды жизнедеятельности на состояние их здоровья и жизнь.

Учреждения и заведения государственной СЭС осуществляют свою деятельность на основании *Закона № 4004 [78]*, *Положения № 400 [168]*, *Положения № 1109 [147]*, а также положений о государственной СЭС других государственных органов.

Систему государственной СЭС составляют:

- Министерство здравоохранения;
- учреждения и заведения государственной СЭС Министерства здравоохранения;
- соответствующие учреждения, заведения, части и подразделения центральных органов исполнительной власти в области обороны, в области внутренних дел, по делам охраны государственной границы, по вопросам выполнения наказаний, Государственного управления делами, Службы безопасности Украины;
- государственные научные учреждения санитарно-эпидемиологического профиля.

Основные направления деятельности государственной СЭС определены *ст. 33 Закона № 4004 [78]* и заключаются в:

- осуществлении государственного санитарно-эпидемиологического надзора;
- определении приоритетных мероприятий в профилактике заболеваний, а также в охране здоровья населения от вредного воздействия на него факторов окружающей среды;
- изучении, оценке и прогнозировании показателей здоровья населения в зависимости от состояния среды жизнедеятельности человека, определении факторов окружающей среды, вредно влияющих на здоровье населения;
- подготовке предложений по обеспечению санитарного и эпидемического благополучия населения, предотвращении занесения и распространения особо опасных (в том числе карантинных) и опасных инфекционных болезней;
- контроле за устранением причин и условий возникновения и распространения инфекционных, массовых неинфекционных заболеваний, отравлений и радиационных поражений людей;
- государственном учете инфекционных и профессиональных заболеваний и отравлений;
- выдаче заключений государственной санитарно-эпидемиологической экспертизы в отношении объектов обращения с отходами;
- установлении санитарно-гигиенических требований к продукции, производимой из отходов, и выдаче гигиенического сертификата на нее;
- методическом обеспечении и осуществлении контроля во время определения уровня опасности отходов.

Законом № 4004 [78] предусмотрено, что на учреждения и заведения государственной СЭС МОЗ возлагаются функции соответствующих административно-территориальных, транспортных и объектовых органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора.

В то же время на учреждения, заведения и подразделения государственной СЭС других государственных органов возлагаются функции органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора на подчиненных им территориях, объектах, в частях и подразделениях.

Первым Вашим действием в случае, если к Вам пришли с проверкой, будет выяснение наличия у проверяющего лица служебного удостоверения, подтверждающего

его принадлежность к территориальному учреждению СЭС (Вашего района либо вышестоящей СЭС), а также направления на проведение обследования с подписью руководителя и печатью санэпидзаведения.

Если окажется, что это работник другой административно-территориальной СЭС, Вы имеете вполне законные основания отказаться от проведения проверки, поскольку должностные лица государственной СЭС имеют право осуществлять проверки нарушений санитарного законодательства, исключительно в пределах их административной территории. Но важно помнить, что это не касается перекрестных проверок, осуществляемых по приказу вышестоящих учреждений. В таком случае работник СЭС, кроме служебного удостоверения и направления на проведение обследования, должен предоставить копию соответствующего приказа вышестоящего учреждения о проверке.



Должностные лица СЭС не имеют права осуществлять проверки нарушений санитарного законодательства, выходящих за пределы их административной территории

13.2. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЙ НАДЗОР

Как видим, одним из основных направлений деятельности государственной СЭС является осуществление государственного санитарно-эпидемиологического надзора, цель, основные задачи и порядок осуществления которого определены *Законом № 4004 [78]* и одноименным *Положением № 1109 [147]*.

Государственный санитарно-эпидемиологический надзор — это деятельность органов, учреждений и заведений государственной СЭС по контролю за соблюдением юридическими и физическими лицами санитарного законодательства с целью предупреждения, выявления, уменьшения или устранения вредного воздействия опасных факторов на здоровье людей и по применению мер правового характера к нарушителям.

ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНЫЙ И ТЕКУЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЙ НАДЗОР

Государственный санитарно-эпидемиологический надзор осуществляется главными государственными санитарными врачами, их заместителями, другими должностными лицами, а также учреждениями и заведениями государственной СЭС в порядке **предупредительного и текущего надзора**, которые включают (см. табл. 13.1):

**В случае проявления ПРОТИВОПРАВНЫХ
и КОРРУПЦИОННЫХ действий — новый СЕРВИС
от Государственной налоговой службы Украины**

СЛУЖБА, работающая для ВАС

ПУЛЬС 
ПОДАТКОВОЇ
☎ (044) 284 00 07

Предупредительный и текущий надзор

Предупредительный государственный санитарно-эпидемиологический надзор	Текущий государственный санитарно-эпидемиологический надзор
1) государственное санитарно-эпидемиологическое нормирование, заключающееся в: — разработке требований к проведению научно-исследовательских работ по обоснованию санитарных норм; — разработке (пересмотре), экспертизе, утверждению и опубликовании санитарных норм; — гигиенической регламентации и государственной регистрации опасных для здоровья и жизни человека факторов среды жизнедеятельности; — надзоре за внедрением санитарных норм; — регистрации санитарных норм, формировании и ведении базы данных по государственному санитарно-эпидемиологическому нормированию; 2) государственная санитарно-эпидемиологическая экспертиза; 3) выдача предусмотренных законодательством заключений и разрешений; 4) согласование: — проектов местных программ социально-экономического развития; — схем предпроектной документации, касающейся районного планирования и застройки населенных пунктов, курортов и т. п.; — санитарных и противоэпидемических (профилактических) мероприятий; — документов о предоставлении земельных участков под строительство и другие виды землепользования, мест водозаборов и сброса сточных вод, размещения промышленных и других объектов; — проектной и технической документации на строительство, реконструкцию, ввод в эксплуатацию новых и реконструированных объектов производственного, социально-культурного и другого назначения, санитарно-защитных зон предприятий; — документации на разработку, изготовление и использование новых машин, механизмов, оборудования, других средств производства, новых технологий, производственных процессов;	1) контроль за соблюдением юридически-ми и физическими лицами предусмотренных санитарным законодательством, санитарными и противоэпидемическими (профилактическими) мероприятиями, предписаниями, постановлениями, заключениями, разрешениями и регистрационными свидетельствами, условиями государственной регистрации требований безопасности для здоровья и жизни человека; 2) контроль за организацией и проведением органами исполнительной власти и органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами санитарных и противоэпидемических (профилактических) мероприятий; 3) изучение, анализ и оценка санитарной и эпидемической ситуации, прогнозирование показателей здоровья населения в зависимости от состояния среды его жизнедеятельности, определение факторов окружающей среды, вредно влияющих на состояние здоровья и жизнь человека; 4) выдача обязательных для выполнения предписаний, постановлений и заключений по устранению или ограничению вредного воздействия на состояние здоровья и жизни человека факторов среды жизнедеятельности, причин и условий возникновения и распространения инфекционных болезней; 5) ведение государственного учета инфекционных болезней, профессиональных заболеваний, массовых неинфекционных заболеваний (отравлений), радиационных поражений; 6) контроль за качеством и эффективностью использования дезинфекционных средств; 7) установление ограничений или запрет въезда на территорию Украины ее граждан, иностранцев и лиц без гражданства, экспорта, импорта, транзита грузов и товаров из отдельных стран или регионов в связи с неблагоприятной эпидемической ситуацией на их территориях;

— государственных стандартов и технических условий на производство, переработку и реализацию продуктов питания и пищевых добавок, предметов гигиены и санитарии, косметико-парфюмерных изделий, алкогольных напитков, табачных изделий, товаров бытовой химии и детского ассортимента, другой продукции в отношении ее соответствия требованиям санитарных норм;

— деятельности, связанной с коммунально-бытовым и медицинским обслуживанием населения, обучением и воспитанием детей и подростков;

— методов контроля и испытания продукции на соответствие ее требованиям безопасности для здоровья и жизни человека;

— инструкций (правил) использования продукции повышенной опасности для здоровья и жизни человека;

— перечня заведений, учреждений и организаций, которым предоставляется право испытания продукции на соответствие ее требованиям безопасности для здоровья и жизни человека;

— разрешения на специальное водопользование;

5) определение необходимости профилактических прививок и других мер профилактики при угрозе возникновения эпидемий, массовых отравлений и радиационных поражений;

6) проведение проверки состояния строительства и выдачи заключений на соответствие требованиям санитарных норм объектов и сооружений, которые вводятся в эксплуатацию;

7) выдача разрешений на:

— разработку и производство новых видов продуктов питания, внедрение новых технологических процессов производства и обработки новых видов материалов, контактирующих с продовольственным сырьем или продуктами питания в процессе их изготовления, хранения, транспортировки и реализации;

— проведение каких-либо диагностических, экспериментальных, исследовательских, испытательных, измерительных работ на предприятиях, в учреждениях и организациях, деятельность которых связана с использованием биологических агентов, химического сырья, продукции и веществ с источниками ионизирующих и неионизирующих излучений и радиоактивных веществ, в том числе

8) проведение обследования, расследования, лабораторного и инструментального исследования и испытания, а также санитарной, гигиенической, токсикологической, эпидемиологической и других видов оценки среды жизнедеятельности человека, объектов хозяйственной и других видов деятельности, продукции, работ, услуг, проектной документации и выдача по их результатам заключений о соответствии (несоответствии) требованиям санитарных норм;

9) подготовка и внесение в установленном порядке органам исполнительной власти и органам местного самоуправления **предложений по проведению санитарных и противоэпидемических (профилактических) мероприятий** с целью обеспечения санитарного и эпидемического благополучия населения, необходимости установления карантина;

10) обеспечение охраны территории Украины от занесения и распространения особо опасных (в том числе карантинных) и опасных инфекционных болезней, осуществление санитарно-эпидемиологического контроля и надзора в пунктах пропуска через государственную границу

на право работы с возбудителями I — IV групп патогенности (опасности), токсинами, рекомбинантными молекулами ДНК; — производство, хранение, транспортировку, использование, захоронение, уничтожение и утилизацию ядовитых веществ, в том числе токсичных промышленных отходов, продуктов биотехнологии и других биологических агентов; — производство, переработку и реализацию продуктов питания и пищевых добавок, предметов гигиены и санитарии, косметико-парфюмерных изделий, алкогольных напитков, табачных изделий, товаров бытовой химии и детского ассортимента; — выполнение работ с радиоактивными веществами и другими источниками ионизирующих излучений; — другую деятельность, для осуществления которой в соответствии с законодательством выдается разрешение государственной СЭС	

ВИДЫ ПРОВЕРОК

Текущий государственный санитарно-эпидемиологический надзор осуществляется путем обследования и проверки объектов надзора по соблюдению и реализации требований безопасности для здоровья и жизни человека.

Обследование и проверка объектов надзора проводятся избирательно по планам, разрабатываемым органами, учреждениями и заведениями государственной СЭС, **внепланово** — в зависимости от санитарной и эпидемической ситуации, а также по сообщениям предприятий, учреждений и организаций и по заявлениям граждан.



Обследование и проверка объектов надзора проводятся избирательно по планам и внепланово — в зависимости от санитарной и эпидемической ситуации, а также по сообщениям предприятий, учреждений и организаций и по заявлениям граждан

Планы обследования и проверок объектов надзора утверждаются главным государственным санитарным врачом. Внеплановые обследования и проверки проводятся по решению главного государственного санитарного врача.

Периодичность обследования и проверки объектов надзора устанавливается главным государственным санитарным врачом на основании результатов государственной санитарно-эпидемиологической экспертизы, с учетом степени их воздействия на состояние здоровья и жизнь человека и по согласованию с вышестоящим главным государственным санитарным врачом.

Обследование и проверка проводятся по направлению главного государственного санитарного врача или его заместителей. При отсутствии направления такие должностные лица не имеют права осуществлять проверку или обследование Вашего предприятия.



Обследование и проверка проводятся по направлению главного государственного санитарного врача или его заместителей. При отсутствии направления такие должностные лица не имеют права осуществлять проверку или обследование Вашего предприятия

Поэтому, прежде всего, необходимо определить должность санитарного врача*. Главный государственный санитарный врач района (города, области) или его заместитель имеют право беспрепятственно входить на территорию предприятия на основании служебного удостоверения с целью проведения проверки. Если же к Вам пришло другое должностное лицо государственной СЭС, то следует проверить у него направление главного государственного санитарного врача или его заместителей. При отсутствии направления такие должностные лица не имеют права осуществлять проверку или обследование Вашего предприятия.

К сожалению, действующее законодательство не устанавливает периодичность проведения проверок, поэтому проверяющие работники СЭС могут прийти в любой момент, и отказать им в проверке, мотивируя это, например, тем, что Вас не предупредили о проверке или проверяли недавно, не получится.



Действующее законодательство не устанавливает периодичность проведения проверок

Стоит отметить, что *постановлением КМУ от 30.11.2011 г. № 1405 [101]* утверждены критерии, по которым оценивается степень риска от осуществления хозяйственной деятельности субъектов хозяйствования для санитарного и эпидемического благополучия населения и определяется периодичность осуществления плановых мероприятий государственного надзора (контроля).

Таковыми критериями являются:

- возможность причинения вреда здоровью, трудоспособности и жизни человека или здоровью будущих поколений, обусловленная воздействием биологических, физических, химических или социальных факторов среды жизнедеятельности;
- возможность возникновения и распространения инфекционных болезней и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений).

В соответствии с установленными критериями субъекты хозяйствования независимо от формы собственности отнесены к одной из трех степеней риска — высокой, средней и незначительной.

К субъектам хозяйствования с **высокой степенью риска** относятся субъекты, которые:

- отнесены к I категории предприятий, применяющих радиационно-ядерные технологии;
- используют вредные вещества I и II классов опасности;
- обеспечивают население питьевой водой;
- осуществляют сброс сточных вод в открытые водоемы;
- осуществляют деятельность, связанную с детским дошкольным воспитанием и уче-

* Согласно Классификатору профессий и должностных инструкций имеют право проводить проверки следующие работники государственной СЭС: санитарный врач и помощник санитарного врача, врач-эпидемиолог и помощник врача-эпидемиолога, врач-паразитолог и помощник врача-паразитолога.

бой детей и подростков, кроме дошкольных заведений, рассчитанных на небольшое количество детей (до 10) и/или кратковременное (до 3 часов) их пребывание в таких заведениях, а также заведений внешкольного образования;

- обеспечивают оздоровление и отдых детей.

К субъектам хозяйствования **со средней степенью риска** относятся субъекты, которые:

- отнесены ко II категории предприятий, применяющих радиационно-ядерные технологии;

- проводят экспериментальные, диагностические, производственные и другие работы с биологическими агентами I — IV групп патогенности (опасности), нуклеиновыми кислотами микроорганизмов и рекомбинантными молекулами ДНК;

- являются источниками шума, вибрации, ультразвука, статического электричества, электромагнитных, неионизирующих излучений и других вредных факторов, а также загрязнения атмосферного воздуха в населенных пунктах, поверхностных, морских, минеральных и термальных вод, лечебных грязей, почв вредными веществами химического и биологического происхождения;

- производят, хранят, транспортируют или реализуют пищевые продукты и продовольственное сырье;

- задействованы в обслуживании населения и могут способствовать распространению инфекционных болезней и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений);

- оказывают медицинскую помощь населению;

- обеспечивают оздоровление и отдых взрослых.

К субъектам хозяйствования **с незначительной степенью риска** относятся субъекты, не отнесенные к субъектам хозяйствования с высокой или средней степенью риска.

Согласно постановлению **плановые** мероприятия государственного надзора (контроля) за деятельностью субъектов хозяйствования осуществляются:

- с высокой степенью риска — не чаще чем один раз в год;

- со средней степенью риска — не чаще чем один раз в два года;

- с незначительной степенью риска — не чаще чем один раз в три года.

Из всего сказанного выше можно сделать вывод, что по своим признакам и по существу работа государственной СЭС является контролем.



По своим признакам и по существу работа государственной СЭС является контролем

Это объективно также подтверждается объемом полномочий специалистов СЭС по вмешательству в оперативную деятельность подконтрольных объектов, применению к ним мер государственного принуждения и привлечения к административной ответственности.

13.3. ПРАВА РАБОТНИКОВ СЭС

Полномочия, предоставленные работникам СЭС для осуществления государственного санитарно-эпидемиологического надзора, достаточно широки. Приведем их:

Пункт 10 Положения № 1109 [147]

<...>

Главные государственные санитарные врачи АР Крым, областей, гг. Киева и Севастополя, городов, районов и их заместители, главные государственные санитарные врачи на водном, железнодорожном, воздушном транспорте и их заместители, а также главные государственные санитарные врачи объектов с особым режимом работы в пределах соответствующих административных территорий (объектов) имеют право:

1) осуществлять надзор за соблюдением органами исполнительной власти и органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами **санитарного законодательства**, а также **контроль за проведением санитарных и противоэпидемических (профилактических) мероприятий**, выполнением программ охраны здоровья населения;

2) расследовать причины и условия возникновения инфекционных болезней, профессиональных заболеваний, массовых неинфекционных заболеваний (отравлений), радиационных поражений людей;

3) бесплатно получать от юридических и физических лиц, в том числе иностранных, находящихся или осуществляющих деятельность на соответствующей территории Украины, **материалы и сведения, статистические и другие данные, характеризующие санитарно-гигиеническое и эпидемическое состояние** объектов и здоровья людей;

4) назначать государственную санитарно-эпидемиологическую экспертизу, а при необходимости определять состав комиссии для ее проведения;

5) согласовывать:

- **проекты местных программ социально-экономического развития;**
- **схемы предпроектной документации**, касающейся районного планирования и застройки населенных пунктов, курортов и т. п.;
- **документы о предоставлении земельных участков** под строительство и другие виды землепользования, места водозаборов и сброса сточных вод, размещения промышленных и других объектов;
- **проектную и техническую документацию** на строительство, реконструкцию, ввод в эксплуатацию новых и реконструированных объектов производственного, социально-культурного и другого назначения;
- **документацию на разработку, изготовление и использование новых машин, механизмов, оборудования, других средств производства, новых технологий, производственных процессов;**

6) определять необходимость профилактических прививок и других мер профилактики в случае угрозы возникновения эпидемий инфекционных болезней, профессиональных заболеваний, массовых неинфекционных заболеваний (отравлений), радиационных поражений людей;

7) требовать проведения регламентированных МОЗ, а при необходимости — внеочередных **медицинских осмотров** согласно законодательству;

8) проводить проверку и выдавать заключения на соответствие объектов и сооружений, которые вводятся в эксплуатацию, **санитарным нормам;**

9) утверждать заключения;

10) выдавать в соответствии с законодательством **разрешения** на:

- ввоз из-за границы сырья, продукции (изделия, оборудование, технологические линии и т. п.) и реализацию и использование их в Украине;
- разработку и производство новых видов продуктов питания, внедрение новых технологических процессов производства и обработки новых видов материалов, контактирующих с продовольственным сырьем или продуктами питания в процессе их изготовления, хранения, транспортировки и реализации;
- проведение каких-либо диагностических, экспериментальных, исследовательских, испытательных, измерительных работ на предприятиях, в учреждениях и организациях,

деятельность которых связана с использованием биологических агентов, химического сырья, продукции и веществ с источниками ионизирующих и неионизирующих излучений и радиоактивных веществ, в том числе на право работы с возбудителями I — IV групп патогенности (опасности), токсинами, рекомбинантными молекулами ДНК;

— производство, хранение, транспортировку, использование, захоронение, уничтожение и утилизацию ядовитых веществ, в том числе токсичных промышленных отходов, продуктов биотехнологии и других биологических агентов;

— транзит через территорию Украины химических, биологических, радиоактивных, других опасных для здоровья населения видов сырья, полезных ископаемых, веществ и материалов (в том числе нефти и нефтепродуктов, природного газа);

— производство, переработку и реализацию продуктов питания и пищевых добавок, предметов гигиены и санитарии, косметико-парфюмерных изделий, алкогольных напитков, табачных изделий, товаров бытовой химии и детского ассортимента;

— коммунально-бытовое и медицинское обслуживание населения, обучение и воспитание детей и подростков;

— другую деятельность, для осуществления которой в соответствии с законодательством выдаются разрешения государственной СЭС;

11) беспрепятственно входить на территорию и в помещения всех объектов надзора по служебному удостоверению;

12) бесплатно изымать образцы сырья, продукции, материалов для проведения государственной санитарно-эпидемиологической экспертизы и необходимых видов лабораторного исследования;

13) вносить обязательные для выполнения **предложения по устранению обнаруженных нарушений санитарного законодательства**, осуществлять в установленном законом порядке производство по делам о нарушении санитарного законодательства;

14) выдавать постановления о наложении штрафа и в предусмотренных законом случаях **применять финансовые санкции** за нарушение санитарного законодательства;

15) в порядке, установленном главным государственным санитарным врачом Украины:

а) составлять акты и протоколы о нарушении санитарного законодательства;

б) выдавать предписания, постановления, а также **вносить предложения** собственникам предприятий, учреждений и организаций или уполномоченным ими лицам:

— **об отстранении от каких-либо видов деятельности**, работ, обучения, посещения дошкольных заведений лиц, больных инфекционными болезнями или являющихся носителями возбудителей инфекционных заболеваний либо состоявших в контакте с такими больными, а также лиц, уклоняющихся от обязательного медицинского осмотра или прививок против инфекций, перечень которых устанавливается МОЗ;

— **о приведении нормативно-технических, предписывающих и других документов в соответствие** с требованиями санитарного законодательства;

— **об ограничении деятельности** объекта надзора в случае выявления нарушения санитарного законодательства, непосредственно не влияющего отрицательно на состояние здоровья людей, но которое может обуславливать такое влияние;

в) выдавать постановления об:

— **ограничении, временном запрещении или прекращении** деятельности предприятий, учреждений и организаций, объектов любого назначения, технологических линий, машин и механизмов, выполнении отдельных технологических операций, пользовании плавающими средствами, подвижным железнодорожным составом и самолетами в случае несоответствия их требованиям санитарных норм;

— **ограничении, временном запрещении или прекращении** строительства, реконструкции и расширении объектов по проектам, не имеющим положительного заключения по результатам государственной санитарно-эпидемиологической экспертизы, и в случае отклонения от утвержденного проекта;

— **временном запрещении** производства, запрещении использования и реализации химических веществ, продуктов питания, технологического оборудования, строительных

материалов, биологических средств, товаров широкого потребления, источников ионизирующего излучения в том случае, когда не осуществлена их гигиеническая регламентация и государственная регистрация, а также когда они признаны вредными для здоровья людей;

— **ограничении, приостановлении или запрещении проведения выбросов (сбросов)** загрязняющих веществ в случае нарушения санитарных норм;

— **приостановлении или прекращении инвестиционной деятельности** в случаях, установленных законодательством;

— **исключении из реализации (конфискации) опасных для здоровья продуктов питания, химических и радиоактивных веществ, биологических материалов** в порядке, устанавливаемом законодательством;

г) вносить предложения органам исполнительной власти и органам местного самоуправления **о внедрении на соответствующих территориях или объектах особых условий и режима труда**, обучения, передвижения и перевозки, направленных на предотвращение возникновения и ликвидацию заболеваний;

д) отменять решения нижестоящих главных государственных санитарных врачей или должностных лиц государственной СЭС.

<...>

Как видим, по объему предоставленных прав государственная СЭС является одним из самых влиятельных контролирующих органов. Немногие из контролирующих органов одновременно имеют право беспрепятственно входить на территорию и в помещения, бесплатно изымать образцы сырья, продукции и материалов, издавать постановления об административно-предупредительных мерах, налагать штрафы и применять финансовые санкции.

Однако, кроме прав, каждое должностное лицо имеет и свои обязанности. Поэтому следует помнить: **если к Вам пришел с проверкой работник государственной СЭС, он должен:**

- соблюдать требования действующего законодательства;
- предоставлять документы, удостоверяющие его личность как санитарного инспектора;
- обеспечивать конфиденциальность любой информации, представляющей коммерческую тайну.

13.4. НАЛОЖЕНИЕ И ВЗЫСКАНИЕ ШТРАФОВ

Согласно *Закону № 4004 [78]* за нарушение санитарного законодательства или невыполнение постановлений, распоряжений, предписаний, заключений должностных лиц органов, учреждений и заведений государственной СЭС лица, виновные в совершении таких правонарушений, могут быть привлечены к административной ответственности.

Порядок наложения и взыскания таких штрафов установлен *Инструкцией № 64 [122]*.

Следует отметить, что штраф на должностное лицо может налагаться только тогда, когда соблюдение санитарного законодательства входит в его служебные обязанности.



Штраф на должностное лицо может налагаться только тогда, когда соблюдение санитарного законодательства входит в его служебные обязанности

Нарушение санитарного законодательства влечет наложение на лиц, виновных в совершении таких правонарушений, штрафов (табл. 13.2).

Таблица 3.13.2

Штрафы за нарушение санитарного законодательства

За что штрафуют	Размер штрафа	Срок уплаты штрафа	К кому применяется штраф	На каких основаниях штрафуют
1	2	3	4	5
За нарушение санитарно-гигиенических и санитарно-противоэпидемических правил и норм	от 1 до 12 нмдг	не позднее 15 дней со дня вручения постановления о наложении штрафа, а в случаях обжалования или опротестования — не позднее 15 дней со дня сообщения об оставлении жалобы без удовлетворения	к гражданам	ст. 42 КоАП [3]
	от 6 до 25 нмдг		к должностным лицам	
За выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух без разрешения специально уполномоченного органа исполнительной власти или несоблюдение требований, предусмотренных предоставленным разрешением, другие нарушения порядка осуществления выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух или превышение технологических нормативов допустимых выбросов загрязняющих веществ и нормативов предельно допустимых выбросов загрязняющих веществ стационарных источников во время эксплуатации технологического оборудования, сооружений и объектов	от 5 до 8 нмдг		на должностных лиц	ч. 1 ст. 78 КоАП [3]

При превышении предельно допустимых уровней влияния физических и биологических факторов на атмосферный воздух или влияние физических и биологических факторов на атмосферный воздух без разрешения специально уполномоченного органа исполнительной власти в случаях, когда необходимость получения такого разрешения предусмотрена законодательством	от 5 до 7 ннмдг		на должностных лиц	ч. 2 ст. 78 КоАП [3]
За выпуск в эксплуатацию автомобилей, самолетов, судов и других передвижных средств и установок, у которых содержание загрязняющих веществ в отработанных газах, а также уровень влияния физических факторов, осуществляемого ими во время работы, превышают установленные нормативы	от 80 до 100 ннмдг		на должностных лиц, граждан — субъектов хозяйственной деятельности	ст. 80 КоАП [3]
За нарушение требований по обращению с отходами во время их сбора, перевозки, хранения, обработки, утилизации, обезвреживания, удаления или захоронения	от 20 до 80 ннмдг		на граждан	ст. 82 КоАП [3]
	от 50 до 100 ннмдг		на должностных лиц, граждан — субъектов предпринимательской деятельности	
За нарушение правил применения, хранения, транспортировки, обезвреживания, ликвидации и захоронения пестицидов и агрохимикатов, токсичных химических веществ и других препаратов	от 3 до 7 ннмдг		на граждан	ст. 83 КоАП [3]
	от 7 до 10 ннмдг		на должностных лиц	

За нарушение санитарного законодательства или невыполнение постановлений, распоряжений, предписаний, заключений должностных лиц органов, учреждений и заведений СЭС по устранению нарушений санитарного законодательства, непредоставление необходимой информации, предоставление недостоверной информации, создание других препятствий для работников СЭС	от 6 до 25 нмдг		к должностным лицам	ст. 188 ¹¹ КоАП [3]; абз. 2 ч. 1 ст. 46 Закона № 4004 [78]
	от 1 до 12 нмдг		на граждан	ст. 188 ¹¹ КоАП [3]; абз. 3 ч. 1 ст. 46 Закона № 4004 [78]
За невыполнение законных требований должностных лиц государственной санитарно-эпидемиологической службы или государственной службы ветеринарной медицины по уничтожению опасных для потребления человеком, животным или для другого использования пищевых продуктов, пищевых добавок, ароматизаторов, диетических добавок и вспомогательных материалов для переработки пищевых продуктов	от 50 до 100 нмдг		на должностных лиц	ст. 188 ²² КоАП [3]

Размер штрафа зависит от характера совершенного правонарушения, личности нарушителя, степени его вины, имущественного состояния, обстоятельств, смягчающих или отягчающих ответственность.



Размер штрафа зависит от характера совершенного правонарушения, личности нарушителя, степени его вины, имущественного состояния, обстоятельств, смягчающих или отягчающих ответственность

Обстоятельствами, смягчающими ответственность за нарушение санитарного законодательства, признаются:

- чистосердечное раскаяние виновного;
- предотвращение виновным вредных последствий правонарушения, добровольное возмещение ущерба или устранение причиненного вреда;

- совершение правонарушения под воздействием сильного душевного волнения или при стечении тяжелых личных или семейных обстоятельств;
- совершение правонарушения несовершеннолетним;
- совершение правонарушения беременной женщиной или женщиной, имеющей ребенка в возрасте до одного года.

Обстоятельствами, отягчающими ответственность за нарушение санитарного законодательства, признаются:

- продолжение противоправного поведения, невзирая на требование уполномоченных на то лиц прекратить его;
- повторное, на протяжении года, совершение однородного правонарушения, за которое лицо уже было подвергнуто административному взысканию, совершение правонарушения лицом, ранее совершившим преступление;
- вовлечение несовершеннолетнего в правонарушение;
- совершение правонарушения группой лиц;
- совершение правонарушения в условиях стихийного бедствия или при других чрезвычайных обстоятельствах;
- совершение правонарушения в состоянии опьянения. Должностное лицо государственной СЭС, налагающее штраф, в зависимости от характера нарушения санитарного законодательства может не признать данное обстоятельство отягчающим.

Штраф не налагается за нарушение санитарного законодательства, если оно совершено при обстоятельствах, когда:

- лицо при совершении нарушения санитарного законодательства действовало в состоянии крайней необходимости, т. е. для устранения опасности, грозившей государственному или общественному порядку, правам и свободам граждан, установленному порядку управления, если эта опасность при данных обстоятельствах не могла быть устранена иными средствами и если причинен вред менее значительный, чем предотвращенный вред;
- лицо при совершении нарушения санитарного законодательства действовало в состоянии необходимой обороны, т. е. нарушение санитарного законодательства совершено при защите государственного или общественного порядка, прав и свобод граждан, установленного порядка управления от противоправного посягательства путем причинения вреда, и если при этом не было допущено явное несоответствие защиты характеру и общественному посягательству;
- лицо, которое во время совершения нарушения санитарного законодательства путем противоправного действия или бездействия находилось в состоянии неподсудности, т. е. не могло осознавать свои действия или руководить ими в результате хронического душевного заболевания, временного расстройства душевной деятельности, слабоумия или другого болезненного состояния.

Штраф может быть наложен не позднее чем через 2 месяца со дня совершения правонарушения, а при длящемся правонарушении — 2 месяца со дня его выявления.



Штраф может быть наложен не позднее чем через 2 месяца со дня совершения правонарушения. Если штраф не наложен в указанные сроки, то виновное лицо за данное правонарушение не подлежит административной ответственности

В случае отказа в возбуждении уголовного дела или закрытия уголовного дела, но при наличии в действиях нарушителя признаков административного правонарушения

наложение административного взыскания может быть проведено не позднее чем через месяц со дня принятия решения об отказе в возбуждении уголовного дела или о его закрытии.

Если штраф не наложен в указанные сроки, то виновное лицо за данное правонарушение не подлежит административной ответственности.

Уплата штрафа не освобождает нарушителя от обязанности возмещения ущерба предприятиям, учреждениям, организациям и гражданам, нанесенного им в результате нарушения санитарного законодательства.

Производство по делам должно быть своевременным, всесторонним, полным и объективно выяснять обстоятельства каждого дела, решать его в точном соответствии с законодательством, обеспечивать выполнение вынесенного постановления, а также выявлять причины и условия, способствующие совершению нарушений санитарного законодательства, предотвращать их, воспитывать граждан в духе соблюдения законов и укрепления законности.



Производство по делам должно быть своевременным, всесторонним, полным и объективно выяснять обстоятельства каждого дела, решать его в точном соответствии с законодательством, обеспечивать выполнение вынесенного постановления

Производство по делу состоит из четырех стадий:

- возбуждение дела;
- рассмотрение дела и вынесение постановления по делу;
- обжалование постановления по делу;
- выполнение постановления о наложении штрафа.

ВОЗБУЖДЕНИЕ ДЕЛА

Возбуждение дела начинается с составления протокола о нарушении санитарных норм.

Основанием для составления протокола является факт нарушения санитарного законодательства или невыполнения постановлений, распоряжений, предписаний, заключений должностных лиц государственной СЭС, который фиксируется в протоколе или предварительно может быть указан также в других актах органов государственной СЭС (акты проверок соблюдения санитарного законодательства, протоколы лабораторно-инструментальных исследований, результаты (заключения) государственной санитарно-гигиенической экспертизы и т. п.), а также других служебных документах (например, докладных записках).

Эти документы, а также жалобы и заявления, поступившие от органов, учреждений и граждан, могут приобщаться к протоколу об административном правонарушении.

Акт проверки соблюдения санитарного законодательства может быть основанием для составления протокола, если в нем с соблюдением определенной формы зафиксирован факт нарушения санитарного законодательства или невыполнения постановлений, распоряжений, предписаний, заключений должностных лиц государственной СЭС.

Акт должен содержать:

- дату и место составления;
- должность, фамилию, имя, отчество лица, составляющего акт;
- в присутствии каких должностных лиц или свидетелей проведена проверка соблюдения санитарного законодательства;

- по поводу чего она проводилась (планово, внепланово, по заявлению гражданина и т. п.);
- обнаруженные при проверке факты и оценка их соответствия санитарному законодательству;
- предложения по устранению нарушений санитарного законодательства;
- подпись должностного лица, составившего акт, лиц, участвовавших в проведении проверки, и особые мнения, если они есть;
- подпись лица, ответственного за соблюдение санитарного законодательства на данном объекте, или другого лица, уполномоченного соответствующей организацией присутствовать при проверке, о том, что оно с актом ознакомлено (или в получении копии акта).

Составлять акт и протокол имеют право должностные лица государственной СЭС.

Главные государственные санитарные врачи, их заместители и другие должностные лица государственной СЭС административных территорий имеют право в соответствии с их компетенцией составлять акты и протоколы о нарушениях санитарного законодательства, совершенных в пределах соответствующих административных территорий.

Главные государственные санитарные врачи Министерства обороны Украины, Министерства внутренних дел Украины, Государственного комитета по делам охраны государственной границы Украины, Национальной гвардии Украины, Службы безопасности Украины, водного, железнодорожного, воздушного транспорта, объектов, имеющих особый режим работы, их заместители и другие должностные лица этих служб имеют право составлять акты и протоколы о нарушениях санитарного законодательства, совершенных в пределах подчиненных территорий, объектов, частей и подразделений.

В случае отказа лица, совершившего правонарушение, от подписания протокола, в нем делается запись об этом, однако фиксация этого факта с указанием свидетелей не требуется. Лицо, совершившее правонарушение, имеет право подать объяснение и замечание по содержанию протокола, а также изложить мотивы своего отказа от его подписания. Объяснение, замечание, а также мотивы отказа от подписания протокола, собственноручно изложенные лицом, прилагаются к протоколу.

Протокол составляется по месту выявления нарушения, но может быть составлен и в другом месте (например, на рабочем месте должностного лица государственной СЭС на основании акта, протокола лабораторно-инструментальных исследований, заключения государственной санитарно-гигиенической экспертизы и других служебных документов, или в милиции, куда нарушитель может быть доставлен с помощью работников органов внутренних дел и т. п.).

Должностное лицо государственной СЭС, составляющее протокол, обязано объяснить нарушителю права лица, привлекаемого к административной ответственности (знакомиться с материалами дела; давать объяснения; предоставлять доказательства; заявлять ходатайство; при рассмотрении дела пользоваться юридической помощью адвоката; выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется производство; обжаловать постановление по делу), о чем делается отметка в протоколе.



Должностное лицо государственной СЭС, составляющее протокол, обязано объяснить нарушителю права лица, привлекаемого к административной ответственности (знакомиться с материалами дела; давать объяснение; предоставлять доказательства; заявлять ходатайство; при рассмотрении дела пользоваться юридической помощью адвоката; выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется производство; обжаловать постановление по делу), о чем делается отметка в протоколе

В протокол могут быть занесены и другие сведения, которые, по мнению лица, его составляющего, подтверждают факт нарушения санитарного законодательства и характеризуют личность нарушителя, имущественное состояние, обстоятельства, смягчающие или отягчающие ответственность.

В случае сопротивления (активного или пассивного) при проверке или при составлении протокола должностное лицо, осуществляющее государственный санитарно-эпидемиологический надзор, имеет право обратиться за помощью к работникам органов внутренних дел.

С целью составления протокола, в случае невозможности составить его должностным лицом государственной СЭС на месте совершения правонарушения, работником органов внутренних дел нарушитель может быть доставлен в милицию.

При совершении нарушений на транспорте нарушитель может быть доставлен уполномоченным на то лицом в милицию, также если у него нет документов, удостоверяющих личность, и нет свидетелей, которые могли бы сообщить о нем необходимые данные.

РАССМОТРЕНИЕ ДЕЛА

Дело рассматривается уполномоченным должностным лицом государственной СЭС в 15-дневный срок со дня получения протокола.

При подготовке к рассмотрению дела необходимо своевременно уведомить лиц, участвующих в его рассмотрении, о времени и месте его рассмотрения. Для лица, привлекаемого к ответственности, это является обязательным и может быть указано в протоколе при его составлении или путем направления уведомления о рассмотрении дела о санитарном правонарушении.

Дело должно рассматриваться в присутствии лица, привлекаемого к административной ответственности.



Дело должно рассматриваться в присутствии лица, привлекаемого к административной ответственности

При отсутствии лица, привлекаемого к административной ответственности, дело может быть рассмотрено только в случаях, когда существуют данные о своевременном его уведомлении о месте и времени рассмотрения дела, и если от него не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела.

Привод нарушителя, как мера обеспечения его явки при рассмотрении дела, рассматриваемого должностным лицом государственной СЭС, не предусматривается.

В рассмотрении дела могут участвовать:

— потерпевший;

- законные представители (опекуны, попечители);
- адвокат (при удостоверении полномочий ордером или лицензией);
- свидетели;
- эксперты;
- переводчики.

По результатам рассмотрения дела должностное лицо государственной СЭС, уполномоченное его рассматривать, выносит одно из следующих постановлений:

- постановление о наложении штрафа;
- постановление о закрытии дела.

ОБЖАЛОВАНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ О НАЛОЖЕНИИ ШТРАФА

Постановление о наложении штрафа может быть обжаловано вышестоящему главному государственному санитарному врачу (его заместителю) или в районном (городском) суде, решение которого является окончательным.

Инструкция № 64 [122] предусматривает возможность подачи жалобы на постановление о наложении штрафа в течение 10 дней со дня вынесения постановления.

В случае пропуска указанного срока по уважительным причинам (болезнь, командировка и т. п.) этот срок по заявлению лица, в отношении которого вынесено постановление, может быть возобновлен вышестоящим главным государственным санитарным врачом или его заместителем или судом, правомочными рассматривать жалобу.

Следует также помнить: если Вы не успели обжаловать решения в течение этого срока, то можно воспользоваться *ст. 43 Закона № 4004 [78]*, которая предусматривает месячный срок обжалования решений и действий должностных лиц, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор.



Если Вы не успели обжаловать решение на протяжении 10 дней, то можно воспользоваться ст. 43 Закона № 4004 [78], предусматривающей месячный срок обжалования решений и действий должностных лиц, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор

Если же жалоба подана в установленный срок, то выполнение постановления о наложении штрафа прекращается до ее рассмотрения.

Жалоба на постановление о наложении штрафа должна быть рассмотрена вышестоящим главным государственным санитарным врачом или его заместителем в 10-дневный срок со дня ее поступления. По результатам рассмотрения жалобы указанные должностные лица СЭС вправе принять **одно из следующих решений:**

- оставить постановление о наложении штрафа без изменений, а жалобу без удовлетворения;
- отменить постановление о наложении штрафа и направить дело на новое рассмотрение;
- отменить постановление о наложении штрафа и закрыть дело;
- уменьшить размер штрафа в пределах, предусмотренных частью первой *ст. 46 Закона № 4004 [78]*.

Если будет установлено, что постановление о наложении штрафа вынесено должностным лицом государственной СЭС, которое неправомочно решать это дело, постановление о наложении штрафа отменяется и дело направляется на рассмотрение компетентного органа (должностного лица).

О любом принятом решении должностному лицу, действия которого обжаловались в письменном виде, сообщается лицом, рассматривавшим жалобу.

Копия решения по жалобе на постановление о наложении штрафа на протяжении 3 дней высылается лицу, по отношению к которому она вынесена, а также потерпевшему — по его просьбе.

Постановление о наложении штрафа, а также решение по жалобе на постановление о наложении штрафа могут также быть опротестованы прокурором.

О результатах рассмотрения протеста сообщают прокурору и лицу, в отношении которого вынесено постановление о наложении штрафа.

ВЫПОЛНЕНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ О НАЛОЖЕНИИ ШТРАФА

Постановление о наложении штрафа подлежит выполнению с момента его вынесения. При обжаловании или опротестовании оно подлежит выполнению после оставления жалобы или протеста без удовлетворения.

Выполнению не подлежит постановление о наложении штрафа, если оно не было обращено к исполнению на протяжении трех месяцев со дня вынесения.



Выполнению не подлежит постановление о наложении штрафа, если оно не было обращено к исполнению на протяжении трех месяцев со дня вынесения

Уплата штрафа предусматривается не позднее 15 дней со дня вручения постановления о наложении штрафа, а в случаях обжалования или опротестования — не позднее 15 дней со дня сообщения об оставлении жалобы без удовлетворения.

При наличии обстоятельств, в результате которых немедленное выполнение постановления о наложении штрафа невозможно (болезнь виновного лица, отсутствие средств и т. п.), возможно предоставление по решению должностного лица государственной СЭС, вынесшего постановление о наложении штрафа, отсрочки выполнения на срок до одного месяца.

Принудительное выполнение постановления о взыскании штрафа осуществляется согласно *ст. 308 КоАП [3]*.

13.5. ПРИМЕНЕНИЕ ФИНАНСОВЫХ САНКЦИЙ

Одним из самых серьезных видов наказания за нарушение санитарного законодательства может стать применение финансовой санкции.

Финансовая санкция — это штраф за нарушение санитарного законодательства, налагаемый должностным лицом органов, учреждений и заведений государственной СЭС на предприятие, предпринимателя, учреждение или организацию, нарушившую санитарное законодательство.

При этом применение финансовых санкций не препятствует привлечению к ответственности должностных лиц нарушителя, виновных в нарушении санитарного законодательства или невыполнении постановлений, распоряжений, предписаний, заключений должностных лиц государственной СЭС.

Уплата финансовой санкции не освобождает нарушителя от обязанности возмещения ущерба предприятиям, учреждениям, организациям и гражданам, нанесенного им в результате нарушения санитарного законодательства.

Согласно *Закону № 4004 [78]* и *Порядку № 135* могут применяться финансовые санкции (табл. 13.3).

Таблица 3.13.3

Финансовые санкции за нарушение санитарного законодательства

За что применяются финансовую санкцию	Размер финансовой санкции	Срок уплаты финансовой санкции	К кому применяется финансовая санкция	На каких основаниях применяют финансовую санкцию	
				содержание законодательной нормы	название документа
1	2	3	4	5	6
За передачу заказчику в производство и применение конструкторской, технологической и проектной документации, не соответствующей требованиям санитарных норм	25 % стоимости разработки	не позднее 15 дней со дня вынесения постановления, а в случаях обжалования — не позднее 15 дней со дня принятия решения об оставлении жалобы без удовлетворения	к разработчику документа-ции	за передачу заказчику или в производство и применение конструкторской, технологической и проектной документации, не соответствующей требованиям санитарных норм	п. «а» ч. 2 ст. 46 Закона № 4004 [78]
За реализацию продукции, запрещенной органами СЭС	100 % стоимости реализованной продукции		к предприятию, предпринимателю, учреждению, организации	за реализацию продукции, запрещенной к выпуску и реализации должностными лицами органов, учреждений и заведений государственной СЭС	п. «б» ч. 2 ст. 46 Закона № 4004 [78]
За выпуск и реализацию продукции, опасной для жизни и здоровья людей	100 % стоимости выпущенной или реализованной продукции		к предприятию, предпринимателю, учреждению, организации	за выпуск, реализацию продукции, которая в результате нарушения требований стандартов, санитарных норм является опасной для жизни и здоровья людей	п. «в» ч. 2 ст. 46 Закона № 4004 [78]
За реализацию на территории Украины импортной продукции, не соответствующей требованиям санитарных норм	100 % стоимости реализованной продукции		к предприятию, предпринимателю, учреждению, организации	за реализацию на территории Украины импортной продукции, не соответствующей требованиям стандартов по безопасности жизни и здоровья людей, санитарных норм, действующих в Украине	п. «г» ч. 2 ст. 46 Закона № 4004 [78]

1	2	3	4	5	6
При уклонении от предъявления продукции, которая подлежит контролю	25 % стоимости продукции, выпущенной с момента уклонения		к предпрятию, предпринимателю, учреждению, организации	при уклонении от предъявления должностным лицам государственной СЭС продукции, которая подлежит контролю	п. «д» ч. 2 ст. 46 Закона № 4004 [78]
При нарушении требований по соблюдению тишины и шумовых ограничений	от 50 до 450 нмдг		к предпрятию, учреждению, организации, гражданам — субъектам хозяйственной деятельности	при нарушении требований по соблюдению тишины и ограничений определенности (ч. 2, 3, 4 ст. 24 Закона № 4004 [78]), сопровождающихся шумом	п. «е» ч. 2 ст. 46 Закона № 4004 [78]
В случае продолжения нарушений по соблюдению тишины и шумовых ограничений после применения финансовой санкции	100 % стоимости реализованной продукции, выполненных работ, предоставленных услуг*				
* Стоимость продукции и документации исчисляется по цене их реализации.					

Основанием для рассмотрения дела о применении финансовых санкций является Протокол о нарушении санитарных норм, составляемый должностным лицом государственной СЭС.

В протоколе при фиксировании факта нарушения санитарного законодательства, за которое предусмотрено применение финансовой санкции, **обязательно указываются:**

- дата и место его составления;
- должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол;
- сведения о нарушителе;
- суть нарушения санитарного законодательства;
- нормативный акт, предусматривающий ответственность за такое нарушение (ст. 46 Закона об обеспечении санитарного и эпидемического благополучия [78]);
- фамилии, адреса свидетелей, если они есть;
- другие сведения, необходимые для решения дела.

Протокол подписывается лицом, его составившим, и представителем нарушителя.

В случае отказа представителя нарушителя от подписания протокола в нем об этом делается запись. В случае отсутствия представителя нарушителя на месте факта нарушения санитарного законодательства нуждается в обязательном подтверждении свидетелями.

Представитель нарушителя имеет право подать объяснение или замечание по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу, а также изложить мотивы своего отказа от подписи.

Главный государственный санитарный врач, получив протокол, должен рассмотреть дело в 15-дневный срок.

Дело рассматривается в присутствии представителя нарушителя. Рассмотрение дела при отсутствии представителя нарушителя может происходить только в случаях, когда имеются данные о своевременном извещении нарушителя о месте и времени рассмотрения дела, и если от него не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела.

Представитель нарушителя имеет право знакомиться с материалами дела, давать объяснения, предоставлять доказательства, заявлять ходатайство и обжаловать постановление по делу согласно действующему законодательству.

В производстве по делу о нарушении санитарного законодательства могут участвовать эксперт и свидетели.

По результату рассмотрения дела главный государственный санитарный врач выносит постановление о применении финансовой санкции.

ОБЖАЛОВАНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

Постановление в месячный срок со дня вынесения может быть обжаловано вышестоящему главному государственному санитарному врачу или в хозяйственном суде.



Постановление в месячный срок со дня вынесения может быть обжаловано вышестоящему главному государственному санитарному врачу или в хозяйственном суде

Жалоба, поданная вышестоящему главному государственному санитарному врачу, должна содержать:

- полное наименование, юридический адрес и ведомственную подчиненность лица, обжалующего постановление по делу;
- сведения об оспариваемом постановлении (номер, дата вынесения, должность лица, наложившего взыскание);
- мотивы, по которым лицо, обратившееся с жалобой, считает наложенное на него взыскание неправильным.

Жалоба должна быть рассмотрена вышестоящим главным государственным санитарным врачом в десятидневный срок со дня ее поступления.

При рассмотрении жалобы вышестоящий главный государственный санитарный врач вправе принять одно из следующих решений:

- оставить постановление без изменений, а жалобу без удовлетворения;
- отменить постановление и отправить дело на новое рассмотрение;
- отменить постановление и закрыть дело.

Копия решения по жалобе на постановление на протяжении 3 дней направляется нарушителю.

Постановление может быть опротестовано прокурором, а также обжаловано в хозяйственном суде.

Об обжаловании постановления нарушитель уведомляет до наступления срока его выполнения соответствующую налоговую инспекцию. При этом выполнение постановления прекращается до принятия соответствующего решения или постановления хозяйственным судом.

ВЫПОЛНЕНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

Нарушитель должен уплатить финансовую санкцию не позднее 15 дней со дня вынесения постановления, а в случаях обжалования — не позднее 15 дней со дня принятия решения об оставлении жалобы без удовлетворения.

Если нарушитель не выполнил постановление в 15-дневный срок со дня его вынесения, сумма финансовой санкции взыскивается в судебном порядке.



Если нарушитель не выполнил постановление в 15-дневный срок со дня его вынесения, сумма финансовой санкции взыскивается в судебном порядке

Как указано выше, постановление может быть обжаловано в суде. В случае подачи иска в суд действие постановления прекращается до вынесения соответствующего решения или постановления хозяйственного суда. Таким образом, в судебном порядке, инициированном государственной СЭС, Вы еще раз будете иметь возможность доказать свою правоту и защитить свои права.

13.6. ПРИМЕНЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНЫХ МЕР

Независимо от того, привлечены ли виновные лица к ответственности за нарушение санитарного законодательства, и возмещены ли убытки и компенсированы дополнительные расходы, органы СЭС могут также применять административно-предупреждающие меры по прекращению нарушений санитарного законодательства.

Порядок применения должностными лицами государственной СЭС таких мер регулируется *Инструкцией № 67 [121]*.

К административно-предупреждающим мерам относятся:

- ограничение;
- временный запрет;
- запрет;
- прекращение;
- приостановление.

Такие меры могут применяться в отношении:

- деятельности предприятий, учреждений, организаций, объектов какого-либо назначения, технологических линий, машин;
- выполнения отдельных технологических операций;
- пользования плавающими средствами, подвижным составом и самолетами;
- строительства, реконструкций и расширения объектов;
- производства химических веществ, продуктов питания, технологического оборудования, строительных материалов, биологических средств, товаров народного потребления, источников ионизирующих излучений;
- использования и реализации химических веществ, продуктов питания, технологического оборудования, строительных материалов, биологических средств, товаров народного потребления, источников ионизирующих излучений;
- выбросов (сбросов) загрязняющих веществ.

Далее рассмотрим, в каких случаях могут применяться административно-предупреждающие меры и что они предусматривают.

ОГРАНИЧЕНИЕ

Ограничение применяется должностным лицом Госсанэпидслужбы Украины в случае нарушения требований санитарного законодательства для запрета (постоянно или на определенный период) превышать определенные в нем параметры (количественные, качественные и другие), касающиеся:

- деятельности предприятий, учреждений, организаций, объектов любого назначения, технологических линий, машин и механизмов, выполнения отдельных технологических операций, пользования плавающими средствами, подвижным составом и самолетами, если применение ограничения позволяет прекратить нарушение санитарного законодательства;
- строительства, реконструкции и расширения объектов, если применение ограничения отдельных строительных операций позволит, не прекращая строительство, устранить отступление от утвержденного проекта или внести соответствующие изменения в проект;
- выбросов (сбросов) загрязняющих веществ, если применение ограничения позволит прекратить нарушение санитарного законодательства.

ВРЕМЕННЫЙ ЗАПРЕТ

Временный запрет (на определенный период) применяется должностным лицом Госсанэпидслужбы Украины в случае нарушения требований санитарного законодательства для запрета:

- деятельности предприятий, учреждений, организаций, объектов любого назначения, технологических линий, машин и механизмов, выполнения отдельных технологических операций, пользования плавающими средствами, подвижным составом и самолетами, если применение ограничения невозможно или оно не прекращает нарушения санитарного законодательства, однако выполнение нарушителем определенных мероприятий позволит прекратить эти нарушения;

- строительства, реконструкции и расширения объектов в случае невозможности применения ограничения для отдельных строительных операций;
- производства химических веществ, технологического оборудования, строительных материалов, биологических средств, товаров и другой продукции, источников ионизирующих излучений в случае отсутствия их гигиенической регламентации и государственной регистрации, а также если они признаны вредными для здоровья людей.

ЗАПРЕТ

Запрет (бессрочно) применяется должностным лицом Госсанэпидслужбы Украины в случае нарушения требований санитарного законодательства относительно:

- использования и реализации химических веществ, технологического оборудования, строительных материалов, биологических средств, товаров и другой продукции, источников ионизирующих излучений в случае отсутствия их гигиенической регламентации и государственной регистрации, а также если они признаны вредными для здоровья людей;
- выбросов (сбросов) загрязняющих веществ, если ранее принятые административно-предупредительные меры не позволили прекратить нарушение требований санитарного законодательства;
- производства или оборота, а также изъятия из оборота пищевых продуктов, пищевых добавок, ароматизаторов, диетических добавок, вспомогательных материалов для переработки пищевых продуктов, а также вспомогательных средств и материалов для производства и оборота пищевых продуктов на основаниях и в порядке, установленных законами Украины «О безопасности и качестве пищевых продуктов» и «Об изъятии из оборота, переработке, утилизации, уничтожении или дальнейшем использовании некачественной и опасной продукции».

ПРЕКРАЩЕНИЕ

Прекращение применяется должностным лицом Госсанэпидслужбы Украины в случае нарушения требований санитарного законодательства для запрета:

- деятельности предприятий, учреждений, организаций, объектов любого назначения, технологических линий, машин и механизмов, выполнения отдельных технологических операций, пользования плавающими средствами, подвижным составом и самолетами, если ранее принятые административно-предупредительные меры не позволили прекратить нарушение требований санитарного законодательства;
- строительства, реконструкции и расширения объектов в случае отступления от утвержденного проекта;
- инвестиционной деятельности, если ранее принятые административно-предупредительные меры не позволили прекратить нарушение требований санитарного законодательства.

ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ

Приостановление (на определенный срок) применяется должностным лицом Госсанэпидслужбы Украины в случае нарушения требований санитарного законодательства для запрета:

- выбросов (сбросов) загрязняющих веществ, если применение ограничения невозможно (или его применение не прекращает нарушения требований санитарного законодательства), однако выполнение отдельных мероприятий позволит прекратить эти нарушения;
- инвестиционной деятельности, если выполнение нарушителем определенных мероприятий позволит прекратить нарушение требований санитарного законодательства.

При наличии значительных санитарных показаний (причинение или реальная угроза причинение вреда здоровью) применение указанных мер является обязанностью указанных должностных лиц государственной СЭС.

Ограничение, временный запрет, запрет, прекращение или приостановление проводятся на основании постановлений о применении административно-предупреждающих мер, которые выносятся согласно компетенции главными государственными санитарными врачами, их заместителями, а также другими должностными лицами государственной СЭС, которые на то уполномочены руководителями соответствующих служб.

В постановлении обязательно должны указываться:

- место, дата вынесения;
- должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего постановление;
- обстоятельства, в результате которых выносится постановление;
- нормативный акт, предусматривающий вынесение постановления;
- конкретное действие, которое лицо должно осуществить или от которого оно должно удержаться;
- срок выполнения постановления;
- порядок обжалования постановления;
- предупреждение об ответственности за невыполнение постановления;
- лицо, ответственное за выполнение постановления.

Постановление подлежит выполнению в **срок**, указанный в нем, который может быть определен так:

- с «момента получения»;
- с даты, указанной в постановлении;
- в связи с наступлением определенного события.

Постановление со сроком выполнения с даты, указанной в постановлении, или с «момента получения» может выноситься в тех случаях, когда нарушение санитарного законодательства грозит немедленными негативными последствиями (отравление, массовые инфекционные заболевания, острые профессиональные заболевания и т. п.) или указанные последствия наступили.



Постановления со сроком выполнения с даты, указанной в постановлении, или с «момента получения» могут выноситься в тех случаях, когда нарушение санитарного законодательства грозит немедленными негативными последствиями или указанные последствия наступили

Постановления, выполнение которых связывается с наступлением определенного события, могут выноситься в случаях, когда устранение нарушений санитарного законодательства возможно только при определенных условиях, а выявленные нарушения не грозят немедленными негативными последствиями.



Постановления, выполнение которых связывается с наступлением определенного события, могут выноситься в случаях, когда устранение нарушений санитарного законодательства возможно только при определенных условиях, а выявленные нарушения не грозят немедленными негативными последствиями

Не допускается срочное применение административно-предупреждающих мер, если это может привести к возникновению аварийной ситуации.

По мотивированному ходатайству лица, ответственного за выполнение постановления, должностным лицом, которое его вынесло, может быть принято решение об отсрочке выполнения постановления.

ОПЕЧАТЫВАНИЕ

Выполнение постановления может быть обеспечено путем опечатывания или опломбирования источников энергии, сырья, помещений, агрегатов, механизмов, средств транспорта и т. п.

Опечатывание (опломбирование) может осуществляться:

- одновременно с вынесением постановления — в случае установления факта причинения вреда здоровью населения или реальной угрозы причинения такого вреда — как мера контроля его выполнения;
- после вынесения постановления, если оно не выполняется, — как мера обеспечения его выполнения.

Опечатывание (опломбирование) осуществляется в следующем порядке:

- немедленно с момента вынесения постановления информируется каким-либо способом (телефонограмма, телеграмма и т. п.) собственник (руководитель) объекта;
- администрации объекта предлагается прекратить или остановить соответствующие технологические процессы, при необходимости — вывести людей из помещений и т. п.;
- опечатывание (опломбирование) производится лицом, осуществляющим надзор за объектом, или другим должностным лицом по поручению лица, вынесшего постановление;
- наложение печати осуществляется в присутствии представителя администрации объекта путем наклеивания (вставки в контрольный замок) листа бумаги соответствующего размера с оттиском круглой (гербовой) печати органа, учреждения или заведения государственной СЭС;
- наложение пломбы осуществляется пломбиром с оттиском наименования органа, учреждения или заведения государственной СЭС с соблюдением техники безопасности в присутствии представителей администрации объекта;
- пломбы (печати) налагаются таким образом, чтобы возобновление работ без их нарушения было невозможным;
- после наложения пломбы (печати) составляется акт об опечатывании (опломбировании) объекта.

Отказ представителя администрации от прекращения технологического процесса или выведения людей из помещений рассматривается как невыполнение постановления должностного лица государственной СЭС.

При выявлении нарушения целостности печати (пломбы):

- в случае непреднамеренного нарушения целостности печати (пломбы) и при необходимости производится повторное опечатывание (опломбирование);
- в случае преднамеренного нарушения составляется протокол о нарушении санитарных норм для привлечения виновных лиц к ответственности и при необходимости проводится повторное наложение печати (пломбы), о чем делается отметка в акте.



В случае непреднамеренного нарушения целостности печати (пломбы) производится повторное опечатывание (опломбирование), в случае преднамеренного нарушения составляется протокол о нарушении санитарных норм для привлечения виновных лиц к ответственности

ВОЗОБНОВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Возобновление деятельности проводится по решению должностного лица, вынесшего постановление, или по решению органа, который это постановление отменил.

ОБЖАЛОВАНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ И ДЕЙСТВИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЕГО ВЫПОЛНЕНИЯ

Постановление (действие по обеспечению его выполнения) в месячный срок может быть обжаловано:

- главного государственного санитарного врача Украины — в Кабинет Министров Украины или в суд;
- главного государственного санитарного врача Министерства обороны Украины, Министерства внутренних дел Украины, Государственного комитета по делам охраны государственной границы Украины, Национальной гвардии Украины, Службы безопасности Украины — главному государственному санитарному врачу Украины или в суд;
- других главных государственных санитарных врачей и должностных лиц государственной СЭС — вышестоящему главному государственному санитарному врачу или в суд.

При этом обжалование постановления не прекращает его действия.



Постановление в месячный срок может быть обжаловано. Обжалование постановления не прекращает его действия

В случае же безосновательного применения административно-предупреждающих мер виновные в этом должностные лица государственной СЭС несут ответственность согласно законодательству.



В случае безосновательного применения административно-предупреждающих мер виновные в этом должностные лица государственной СЭС несут ответственность согласно законодательству

13.7. ВЫВОДЫ

1. Основным направлением деятельности государственной СЭС является осуществление государственного санитарно-эпидемиологического надзора.

2. Государственный санитарно-эпидемиологический надзор осуществляется главными государственными санитарными врачами, их заместителями, другими должностными лицами, а также учреждениями и заведениями государственной СЭС в порядке предупреждающего и текущего надзора.

3. Должностные лица СЭС не имеют права осуществлять проверки нарушений са-

нитарного законодательства на объектах, выходящих за пределы их административной территории.

4. Обследование и проверка объектов надзора проводятся избирательно по планам и внепланово — в зависимости от санитарной и эпидемической ситуации, а также по сообщениям предприятий, учреждений и организаций и по заявлениям граждан.

5. По объему предоставленных прав государственная СЭС является одним из самых влиятельных контролирующих органов. Работники государственной СЭС одновременно имеют право беспрепятственно входить на территорию и в помещения, бесплатно изымать образцы сырья, продукции и материалов, выносить постановления об административно-предупреждающих мерах, налагать штрафы и применять финансовые санкции и т. п.

6. При наложении и взыскании штрафов следует помнить, что:

- штраф на должностное лицо может налагаться только тогда, когда соблюдение санитарного законодательства входит в его служебные обязанности;

- размер штрафа зависит от характера совершенного правонарушения, личности нарушителя, степени его вины, имущественного состояния, обстоятельств, смягчающих или отягчающих ответственность;

- штраф может быть наложен не позднее чем через 2 месяца со дня совершения правонарушения. Если штраф не наложен в указанные сроки, то виновное лицо за данное правонарушение не несет административную ответственность;

- производство по делам должно быть своевременным, всесторонним, полным и объективно выяснять обстоятельства каждого дела, решать его в точном соответствии с законодательством, обеспечивать выполнение вынесенного постановления;

- должностное лицо государственной СЭС, составляющее протокол, обязано объяснить нарушителю права лица, привлекаемого к административной ответственности (знакомится с материалами дела; давать объяснение; предоставлять доказательства; заявлять ходатайство; при рассмотрении дела пользоваться юридической помощью адвоката; выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется производство; обжаловать постановление по делу), о чем делается отметка в протоколе;

- дело должно рассматриваться в присутствии лица, привлекаемого к административной ответственности (в случаях, когда лицо своевременно поставлено в известность о времени и месте рассмотрения дела и от него не поступило ходатайство о перенесении рассмотрения дела, рассмотрение дела проводится без присутствия нарушителя);

- если Вы не успели обжаловать решение на протяжении 10 дней, то можно воспользоваться *ст. 43 Закона № 4004 [3]*, предусматривающей месячный срок обжалования решений и действий должностных лиц, которые осуществляют государственный санитарно-эпидемиологический надзор;

- выполнению не подлежит постановление о наложении штрафа, если оно не было обращено к выполнению на протяжении трех месяцев со дня вынесения.

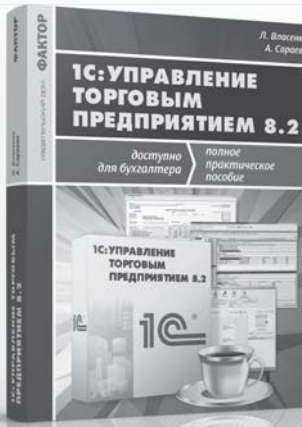
7. При применении к предприятию финансовых санкций следует помнить, что:

- если нарушитель не выполнил постановление в 15-дневный срок со дня его вынесения, сумма финансовой санкции взыскивается в судебном порядке. В случае подачи иска в суд действие постановления прекращается до вынесения соответствующего решения или постановления хозяйственного суда. Таким образом, в судебном порядке, инициированном государственной СЭС, еще раз имеется возможность доказать свою правоту и защитить свои права.

8. При применении административно-предупреждающих мер следует помнить, что:

- постановления со сроком выполнения с даты, указанной в постановлении, или с «момента получения» могут выноситься в тех случаях, когда нарушение санитарного законодательства грозит немедленными негативными последствиями или указанные последствия наступили;
- постановления, выполнение которых связывается с наступлением определенного события, могут выноситься в случаях, когда устранение нарушений санитарного законодательства возможно только при определенных условиях, а обнаруженные нарушения не грозят немедленными негативными последствиями;
- обжалование постановления не прекращает его действия;
- в случае безосновательного применения административно-предупреждающих мер виновные в этом должностные лица государственной СЭС несут ответственность согласно законодательству.

9. В случае нарушения Ваших прав постановления, распоряжения, предписания, заключения должностных лиц государственной СЭС в месячный срок могут быть обжалованы.

издательский дом ФАКТОР Книга-почтой: 61052 г. Харьков, а/я 18, postbook@factor.ua (057) 717-52-71, (057) 717-51-42 Справочная информация: (057) 719-49-45 Интернет-магазин: market.factor.ua		1С:Управление торговым предприятием 8.2: доступно для бухгалтера ✓ Рус. яз., 464 с., ф. А4 Данная книга посвящена работе с прикладным решением «Управление торговым предприятием для Украины». В книге детально описаны основные бизнес-процессы предприятия. Рассмотрены возможности прикладного решения и приведены практические примеры их использования.

РАЗДЕЛ 14

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ... РАБОТНИКИ ГОСЭНЕРГОНАДЗОРА

14.1. Задачи Госэнергонадзора	521
14.2. Права инспектора Госэнергонадзора	522
<i>Право доступа к электрическим, тепловым, теплоиспользующим установкам и сетям</i>	<i>523</i>
<i>Право выдавать предписания о приведении средств учета в соответствие с нормами, правилами и стандартами электроэнергетики</i>	<i>524</i>
<i>Право получать информацию, необходимую для выполнения возложенных задач</i>	<i>524</i>
<i>Право направлять представление об отстранении работника электротехнического профиля от занимаемой должности</i>	<i>525</i>
<i>Право направлять предписания о недопустимости продолжения эксплуатации электрических и теплоиспользующих установок потребителей</i>	<i>526</i>
<i>Полномочия госинспектора после вступления в силу Закона № 877</i>	<i>526</i>
14.3. Виды мероприятий Госэнергонадзора	526
14.4. Организационные моменты проведения мероприятий	531
14.5. Оформление результатов проверки	535
<i>Оформление Акта</i>	<i>535</i>
<i>Распорядительные документы Госэнергонадзора</i>	<i>537</i>
<i>Оформление предписания</i>	<i>537</i>
<i>Оформление распоряжения</i>	<i>538</i>
<i>Оформление представления</i>	<i>539</i>
<i>Контроль за исполнением распорядительных документов Госэнергонадзора</i>	<i>539</i>
14.6. Штрафные санкции	541
14.7. Обжалование решений Госэнергонадзора	545
14.8. Выводы	547

ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ РАБОТНИКОВ ГОСЭНЕРГОНАДЗОРА

1. Закон об электроэнергетике [16]
2. Закон о теплоснабжении [39]
3. Положение о государственном энергетическом надзоре [151]
4. Положение № 1312 [152]
5. Правила пользования электрической энергией [138]
6. ПЭЭ [139]

14.1. ЗАДАЧИ ГОСЭНЕРГОНАДЗОРА

Целью государственного энергетического надзора (контроля) является содействие обеспечению устойчивого функционирования объединенной энергетической системы Украины, сферы теплоснабжения, энергетической безопасности государства. Одним из инструментов реализации этой цели является осуществление контроля за соблюдением субъектами электроэнергетики, субъектами отношений в сфере теплоснабжения и **потребителями** электрической энергии требований нормативно-правовых и нормативно-технических актов в сфере производства, снабжения и потребления электрической и тепловой энергии.

Государственный энергетический надзор за **режимами потребления** электрической и тепловой энергии, техническим состоянием и организацией эксплуатации электрических, тепловых и теплоиспользующих установок и потреблением электрической и тепловой энергии осуществляет **Государственная инспекция за режимами потребления электрической и тепловой энергии**.

В своей деятельности инспектор Госэнергонадзора руководствуется *Конституцией* [1], *Законом об электроэнергетике* [16], *Законом о теплоснабжении* [39], *Положением о государственном энергетическом надзоре* [151] и другими нормативно-правовыми актами.

В соответствии с п. 4 *Положения о государственном энергетическом надзоре* [151] **основными задачами и функциями** Госэнергонадзора являются:

- **организация работы по установлению субъектам электроэнергетики режимов потребления электрической энергии** и мощности, согласование потребителям предельных величин потребления электрической энергии и мощности;
- **разработка методологии**, организация сбора информации и анализ прогнозов электропотребления на краткосрочный и длительный периоды;
- **надзор за техническим состоянием и организацией технической эксплуатации электрических установок потребителей**, кроме установок, эксплуатируемых населением (далее — электрические установки), теплоиспользующих установок и тепловых сетей, подключенных к объектам электроэнергетики (далее — тепловые установки);
- **осуществление в рамках своей компетенции контроля** за устранением субъек-

тами электроэнергетики и потребителями обнаруженных нарушений законодательства об электроэнергетике;

- **участие в расследовании причин и последствий аварий** и пожаров на электрических и тепловых установках потребителей, которые привели к нарушению режимов работы других потребителей или субъектов электроэнергетики;

- **участие в разработке потребителями и энергоснабжающими** (электропередающими) организациями мероприятий по надежному и безаварийному энергоснабжению потребителей;

- **осуществление контроля за соответствием новых и реконструированных электрических и тепловых установок техническим условиям**, нормам и Правилам, а также подтверждение их готовности к работе (подаче напряжения), кроме электрических установок напряжением до 1000 В второй и третьей категории надежности электрообеспечения и электрических установок, используемых населением;

- **участие в работе комиссий по проверке знаний технологии работ** (правил эксплуатации, производственных инструкций) должностными лицами, ответственными за электрохозяйство потребителей;

- **участие при необходимости в проведении экспертизы электротехнической и теплотехнической частей проектов строительства и реконструкции объектов** потребителей на соответствие требованиям Правил;

- **предоставление консультаций, рассмотрение и решение в пределах своей компетенции вопросов, возникающих у потребителей и субъектов электроэнергетики.**

14.2. ПРАВА ИНСПЕКТОРА ГОСЭНЕРГОНАДЗОРА

Как правило, субъекты хозяйствования ожидают визита инспектора Госэнергонадзора с некоторым опасением. Считается, что любая проверка обязательно сопровождается необоснованными «придирами» со стороны инспектора. Не все четко представляют, что имеет право требовать инспектор и где заканчиваются его полномочия. А ведь права госинспектора четко регламентированы законодательством Украины, в частности *ст. 9 Закона об электроэнергетике* [16].

Статья 9 Закона об электроэнергетике [16]

<...>

Инспекторы по государственному энергетическому надзору **имеют право:**

1) **доступа** в установленном законом порядке к электрическим, тепловым, теплоиспользующим установкам и сетям субъектов электроэнергетики и потребителей энергии — субъектов хозяйственной деятельности для проверки соблюдения требований нормативно-правовых актов, нормативных документов по вопросам технической эксплуатации электрических станций и сетей, энергетического оборудования и сетей субъектов электроэнергетики и потребителей энергии, получать в установленном законом порядке от должностных лиц субъектов электроэнергетики и потребителей энергии информацию о выполнении требований таких документов;

2) **выдавать** субъектам электроэнергетики и потребителям энергии обязательные для выполнения предписания по устранению нарушений требований нормативно-правовых актов, нормативных документов по вопросам технической эксплуатации электрических станций и сетей, энергетического оборудования субъектов электроэнергетики и потребителей энергии, тепловых, теплоиспользующих установок и сетей, а также по приведению технического состояния электрических, тепловых, теплоиспользующих установок и сетей,

средств учета, контроля и регулирования производства, поставки и потребления энергии, организации их эксплуатации в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, нормативных документов по вопросам технической эксплуатации электрических станций и сетей, энергетического оборудования потребителей энергии, тепловых, теплоиспользующих установок и сетей;

3) **составлять** в установленном законом порядке протоколы об административных правонарушениях и рассматривать дела об административных правонарушениях;

4) **вносить** руководителям субъектов электроэнергетики и потребителей энергии — субъектов хозяйственной деятельности или их уполномоченным представителям представления об отстранении от исполнения обязанностей ответственного за электрическое и тепловое хозяйство должностного лица электротехнического (теплотехнического) профиля, действия или бездействие которого привели к нарушению требований нормативно-правовых актов, нормативных документов по вопросам технической эксплуатации электрических станций и сетей, энергетического оборудования потребителей энергии, тепловых, теплоиспользующих установок и сетей или которое не прошло в установленном порядке проверку знаний правил технической эксплуатации энергоустановок;

5) **требовать** от субъектов электроэнергетики и потребителей энергии соблюдения установленных нормативно-правовыми актами **режимов поставки и потребления энергии**;

6) **опломбировывать** в установленном порядке электрические и тепловые установки, энергоснабжение которых ограничивается или прекращается согласно мотивированному письменному решению руководителя соответствующего органа центрального органа исполнительной власти по государственному энергетическому надзору или его заместителя в случае угрозы жизни или здоровью работников и населения либо наличия предпосылок для возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного или природного характера;

7) **получать** бесплатно в соответствии с законодательством от субъектов электроэнергетики и потребителей энергии **информацию**, необходимую для выполнения возложенных на них задач;

8) **фиксировать** процесс проведения мероприятия или каждое отдельное действие с помощью средств аудио- и видеотехники.

Прокомментируем некоторые из них.

ПРАВО ДОСТУПА К ЭЛЕКТРИЧЕСКИМ, ТЕПЛОВЫМ, ТЕПЛОИСПОЛЬЗУЮЩИМ УСТАНОВКАМ И СЕТЯМ

В соответствии с требованиями *ст. 9 Закона об электроэнергетике [16]* госинспектор имеет право обследовать электрические, энергетические, тепловые установки и сети, а также проверять соблюдение режимов потребления электрической и тепловой энергии субъектов хозяйствования.

Препятствие выполнению должностным лицом органа Госэнергонадзора своих обязанностей влечет за собой применение санкций к предприятию.

Так, например, *разделом XI Инструкции № 817* предусмотрено, что в случае создания субъектом хозяйствования препятствий в осуществлении инспектором мероприятий государственного надзора (в том числе недопуск) в констатирующей части Акта, который составляется во время проведения таких мероприятий, делается соответствующая запись. Акт подается руководителю соответствующего структурного подразделения Госэнергонадзора для принятия мер согласно действующему законодательству. Так, в частности, на основании вышеуказанного Акта руководитель соответствующего структурного подразделения инспекции Госэнергонадзора (в регионе, Автономной Республике Крым, области, городах Киеве и Севастополе, их отделениях) в соответствии с *разделом VIII Инструкции № 817* выдает субъекту хозяйствования Распоряжения по нарушению законодательства с применением санкций, предусмотренных законо-

дательством (в том числе об остановке производства, изготовления или реализации продукции, выполнения работ, предоставления услуг).

Кроме того, *ст. 31 Закона о теплоснабжении [39]* за отказ допустить проверяющих к системам теплоснабжения и теплопотребления предусматривает штраф в размере 200 ннмдг (3400 грн.).



Недопущение должностного лица Госэнергонадзора к электроустановкам или приборам учета является основанием для прекращения подачи электроэнергии такому предприятию

ПРАВО ВЫДАВАТЬ ПРЕДПИСАНИЯ О ПРИВЕДЕНИИ СРЕДСТВ УЧЕТА В СООТВЕТСТВИЕ С НОРМАМИ, ПРАВИЛАМИ И СТАНДАРТАМИ ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИКИ

Учитывая данное право госинспектора, следует обратить внимание на несколько важных моментов.

Во-первых, согласно требованиям *Правил пользования электрической энергией [138]* поверка средств учета проводится не реже одного раза в шесть месяцев. Такой осмотр должен проводиться в присутствии уполномоченных лиц потребителя.

Во-вторых, факты подтверждения несоответствия приборов учета, пломб на приборах действующим стандартам, а также факты вмешательства в их работу, которые привели к занижению показателей, устанавливаются исключительно специализированными организациями, имеющими право на проведение соответствующей поверки (Центр стандартизации, метрологии и сертификации). При этом инспектор не уполномочен делать выводы относительно того, повреждены ли пломбы на приборах, или устанавливать факт вмешательства в работу приборов учета.

ПРАВО ПОЛУЧАТЬ ИНФОРМАЦИЮ, НЕОБХОДИМУЮ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВОЗЛОЖЕННЫХ ЗАДАЧ

Для осуществления возложенных на органы Госэнергонадзора функций госинспектор имеет право требовать от субъектов хозяйствования сведения и материалы, относящиеся **к области государственного энергетического надзора**. При этом ссылка на то, что тот или иной документ составляет коммерческую тайну, совершенно не обоснованна. Инспектор имеет право требовать любой документ, который необходим ему для выполнения его функций. Конечно, при этом он несет ответственность за неразглашение коммерческой тайны.

Ниже приводим перечень документов, на которые субъекту хозяйствования следует обратить особое внимание. К ним относятся:

- положение об энергослужбе предприятия, утвержденное его директором;
- график планово-предупредительных работ электрооборудования и оборудования в газовом хозяйстве;
- отчеты о выполнении планово-предупредительных работ;
- список работников, имеющих право оперативных переговоров с энергоснабжающей организацией, утвержденный директором предприятия и согласованный с Госнадзоромхрантруда;
- журнал учета противоаварийных тренировок;
- приказ о лице, ответственном за электрохозяйство;
- журнал проверки знаний правил эксплуатации электроустановок;

- медицинское заключение о разрешении на право работы электротехнических работников на электроустановках;
- перечень работ, которые выполняются по нарядам и распоряжениям;
- перечень работ, которые проводятся в порядке текущей эксплуатации;
- схемы электроустановок;
- комплект эксплуатационных инструкций и инструкций по охране труда;
- журнал инструктажей;
- журнал учета отказов и аварий в работе электрооборудования и сетей;
- журнал учета защитных средств;
- журнал учета работ по нарядам и распоряжениям;
- паспортные карты или журналы с описанием эксплуатируемого электрооборудования и защитные средства с указанием технических характеристик и инвентарных номеров.

Обычно субъекты хозяйствования не уделяют им должного внимания, следствием чего является применение к предприятию штрафных санкций. Согласно *п. 4 Положения № 1312 [152]* непредоставление госинспектору информации, предусмотренной нормативно-правовыми актами, по вопросам энергопотребления влечет за собой наложение штрафа в размере до 1000 ннмдг (17000 грн.).

Конечно же, в ходе проверки госинспектор поинтересуется и наличием соответствующих договоров относительно электроснабжения, и их соответствием действующему законодательству.



Отсутствие хотя бы одного из вышеперечисленных документов влечет за собой наложение штрафа в размере до 17000 грн.



Инспектор Госэнергонадзора не уполномочен делать выводы относительно того, повреждены ли пломбы на приборах, или устанавливать факт вмешательства в работу приборов учета

ПРАВО НАПРАВЛЯТЬ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОБ ОТСТРАНЕНИИ РАБОТНИКА ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКОГО ПРОФИЛЯ ОТ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

Энергоустановка является источником повышенной опасности, поэтому ее безопасная эксплуатация возможна только при наличии у работников, эксплуатирующих ее, достаточных знаний. Госэнергонадзор осуществляет проверку знаний лиц, ответственных за энергетическое хозяйство.

Порядок проведения проверки закреплен в *ПЭЭ [139]*.

В соответствии с требованиями *п. 5.3 ПЭЭ [139]* проверка знаний должна проводиться:

- **один раз в год** — для работников, которые непосредственно организывают и проводят работы по оперативному обслуживанию действующих энергоустановок или выполняют на них наладочные, монтажные, ремонтные или профилактические испытания или эксплуатируют электроустановки во взрывоопасных, пожароопасных зонах;
- **один раз в три года** — для административно-технических работников, которые не относятся к предыдущей группе, а также для работников по охране труда, допущенных к инспектированию электроустановок.

В случае несвоевременного прохождения проверки знаний персонала по энергобезопасности инспектор Госэнергонадзора направляет руководителю предприятия соответствующее **Предписание** с требованием устранения лица от выполнения обязанностей.

К тому же отсутствие на предприятии подготовленного персонала может вызвать ненадежную эксплуатацию энергоустановок и явиться основанием для его отключения от энергопотребления.

ПРАВО НАПРАВЛЯТЬ ПРЕДПИСАНИЯ О НЕДОПУСТИМОСТИ ПРОДОЛЖЕНИЯ ЭКСПЛУАТАЦИИ ЭЛЕКТРИЧЕСКИХ И ТЕПЛОИСПОЛЗУЮЩИХ УСТАНОВОК ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

При выявлении во время обследования энергоустановок дефектов и неполадок оборудования, которые могут повлечь пожар, взрывы, аварии на обследуемых объектах, угрожающие жизни обслуживающего персонала или здоровью населения, инспектор обязан в соответствии со *ст. 9 Закона об электроэнергетике [16]* выдать **Предписание о недопустимости продолжения эксплуатации такой установки** с требованием немедленного ее отключения и провести опломбирование ее органов управления после отключения, а также поставить об этом в известность органы государственного пожарного надзора и Государственного комитета Украины по надзору за охраной труда.

ПОЛНОМОЧИЯ ГОСИНСПЕКТОРА ПОСЛЕ ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ ЗАКОНА № 877

Со вступлением в силу *Закона № 877 [15]* (подробнее о нем см. в главе 2 данной книги) права инспектора будут существенно ограничены.

Полномочия инспектора Госэнергонадзора должны устанавливаться **исключительно на законодательном уровне**, т. е. должны регламентироваться законом, а не положением или другими подзаконными актами, что мы наблюдаем в настоящее время. О том, будут ли инспекторы Госэнергонадзора иметь право проводить проверки, если до момента вступления в силу *Закона № 877 [15]* не будет принят специальный закон, устанавливающий задачи и полномочия Госэнергонадзора, судить сложно. Ведь **законодательно**, согласно *п. 9 Закона об электроэнергетике [16]*, инспектор **имеет право доступа** к электроустановкам. Однако **право доступа**, по мнению юристов, еще не означает права на проведение проверки. К тому же в *Законе об электроэнергетике [16]* не прописана и процедура проведения обследований инспектором, которая согласно требованиям *Закона № 877 [15]* должна обязательно устанавливаться именно на законодательном уровне. Поэтому допускать или нет инспектора к проведению обследований, решать Вам. Однако у Вас появляются законные основания для недопуска инспектора к проверке.



По мнению юристов, право доступа госинспектора по энергонадзору к электроустановкам некорректно считать правом на проведение проверок

14.3. ВИДЫ МЕРОПРИЯТИЙ ГОСЭНЕРГОНАДЗОРА

Основным нормативным документом, определяющим виды мероприятий, основания и порядок их проведения, является *Инструкция № 817*.

В *п. 1.2 Инструкции № 817* указывается, что ее требования распространяются на субъектов электроэнергетики, субъектов отношений в сфере теплоснабжения и предприятия, учреждения и организации — потребителей энергии, независимо

от их организационно-правовых форм и форм собственности, которые обследуются. Действие *Инструкции № 817* направлено на обеспечение устойчивого функционирования объединенной энергетической системы Украины, отрасли электроэнергетики, сферы теплоснабжения и надлежащего функционирования электрических, тепловых, теплоиспользующих установок и сетей.

Все мероприятия государственного энергетического надзора осуществляются в рабочее время субъектов хозяйствования, установленное правилами их внутреннего трудового распорядка.

Кроме того, в *Инструкции № 817* указывается, что мероприятия подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановое мероприятие — вид государственного энергетического надзора, который осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке квартальными (годовыми) планами работ с установленными нормативными документами периодичностью, которая зависит от степени принятого риска.

Внеплановое мероприятие — это вид осуществления государственного энергетического надзора, необходимость проведения которого определяется законодательством Украины.

Срок осуществления планового мероприятия не может превышать **15** рабочих дней, а для субъектов малого предпринимательства — **5** рабочих дней, если иное не предусмотрено законодательством.

Плановые мероприятия проводятся в форме обследований (*п. 3.3 Инструкции № 817*).

Обследование — мероприятие по контролю технического состояния энергетического оборудования и сетей, осуществляемое преимущественно с использованием органолептических методов с целью определения соответствия условий их эксплуатации требованиям нормативно-технических и нормативно-правовых актов (стандартов, норм, правил, методик, инструкций, программ и т. п.), соответствия проектной, эксплуатационной, технической, оперативной, договорной документации, режимов производства, поставки и потребления энергии требованиям законодательства.

Так, в частности, проводятся обследования:

потребителей электрической энергии:

- по вопросам технического состояния, организации эксплуатации электроустановок и режимов потребления электрической энергии;

- на соответствие уровня надежности электроснабжения объектов потребителей, имеющих токоприемники 1 категории и особой группы по надежности электроснабжения, требованиям категоричности;

- по выполнению комплекса мероприятий по обеспечению устойчивой работы электроэнергетического хозяйства социально важных потребителей электрической энергии в осенне-зимний период и в условиях чрезвычайных ситуаций;

электропередающих организаций:

- по комплексу работ по техническому состоянию объектов электрических сетей, организации их эксплуатации (в том числе выполнению инвестиционных программ), соблюдению режимов потребления (поставки) электрической энергии и мощности, энергосбытовой работы;

- по выполнению мероприятий по подготовке к работе в грозовой период и во время наводнения;

- по выполнению комплекса мероприятий по обеспечению устойчивой работы распределительных электрических сетей в осенне-зимний период и в условиях чрезвычайных ситуаций;

потребителей тепловой энергии:

- по вопросам технического состояния и эксплуатации теплоиспользующих установок и сетей, систем отопления, вентиляции, горячего водоснабжения, систем сбора и возврата конденсата и соблюдения режимов потребления тепловой энергии;

- по вопросам готовности зданий, сооружений, тепловых сетей и систем теплоснабжения к работе в отопительном сезоне.

Так, в частности, основные организационные и технические требования к безопасной, надежной и экономичной эксплуатации источников теплоснабжения, теплофикационных и теплоиспользующих установок, тепловых сетей, систем отопления и вентиляции, горячего водоснабжения, сбора и возврата конденсата, водоподготовки, а также средств измерительной техники, кроме ТЭЦ, магистральных тепловых сетей и подключенных к ним котельных, которые относятся к сфере управления Минтопэнерго и на которые распространяется действие нормативного документа ГKD 34.20.507 «Техническая эксплуатация электрических станций и сетей», содержатся в *Правилах технической эксплуатации тепловых установок и сетей, утвержденных приказом Министерства топлива и энергетики от 14.02.2007 г. № 71*.

Согласно п. 1.4 указанных выше *Правил* тепловые установки и сети, которые сооружаются или модернизируются, должны соответствовать проекту, государственным стандартам, техническим условиям на оборудование и требованиям этих *Правил*;

теплоснабжающих организаций:

- по вопросам технического состояния систем теплоснабжения, организации эксплуатации теплофикационных установок, сетей и систем возврата конденсата (в том числе выполнения инвестиционных программ), состояния договорной работы, учета выработанной и отпущенной тепловой энергии и соблюдения режимов поставки тепловой энергии;

- по вопросам готовности систем теплоснабжения к отопительному сезону.

В свою очередь, внеплановые мероприятия подразделяются на:

- **инспектирование** — это процесс контроля за организацией технической эксплуатации энергетического оборудования и сетей, соблюдения договорных отношений путем изучения организационно-распорядительных документов субъектов хозяйственной деятельности и анализа полноты и достаточности принятых мер в соответствии с нормативно-правовыми актами и нормативными документами;

- **осмотры** — это часть процесса обследования, заключающаяся в визуальной оценке технического состояния энергетического оборудования и сетей с помощью органолептических методов;

- **проверки** — вид внепланового мероприятия о выполнении субъектом хозяйствования требований предписаний, распоряжений или других распорядительных документов по устранению нарушений требований законодательства, изданных по результатам осуществления плановых мероприятий.

Случаи, когда осуществляются внеплановые мероприятия, определены в п. 3.4 *Инструкции № 817*. Они имеют место:

- 1) в случае выявления недостоверности данных, заявленных в документах обязательной отчетности, поданных субъектами хозяйствования, в том числе по вопросам соблюдения субъектами хозяйствования режимов потребления электрической и тепловой энергии, а также состояния учета энергии, а именно относительно:

- оценки технического состояния объектов распределительных электрических сетей;

- технологических нарушений на объектах электрических сетей, находящихся в эксплуатации;

- объемов капитального ремонта объектов распределительных электрических сетей, находящихся в эксплуатации;
 - объемов технического обслуживания объектов распределительных электрических сетей, находящихся в эксплуатации;
 - выполнения объемов инвестиционных программ по новому строительству, реконструкции и полной замены электрических сетей и оборудования;
 - наличия поврежденных кабельных линий электропередачи;
 - наличия действующих электроустановок и сетей, не имеющих собственника;
 - обеспечения нормативного уровня надежности электроснабжения потребителей;
 - рассмотрения обращений потребителей;
 - организации систем учета активной электрической энергии у потребителей и об установлении в электрических сетях потребителей и электропередающих организаций систем автоматизированного учета электрической энергии и локального оборудования сбора и обработки данных;
 - потребления электрической энергии потребителями, рассчитываемыми по трехзонным тарифам, дифференцированным по периодам времени;
 - общей характеристики потребителей электрической энергии (по договорам);
 - потребления электроэнергии;
 - почасовой электронагрузки за режимный день;
 - ввода и демонтажа компенсирующих установок;
 - ввода электронагревательного оборудования;
 - наличия неучтенного потребления электрической энергии, применения соответствующих санкций за превышение договорных величин потребления электрической энергии и мощности, о принятых мерах к потребителям, нарушающим ППЭЭ;
 - потребления и оплаты реактивной электроэнергии потребителями;
 - почасового потребления электрической мощности за режимный день;
 - почасовой генерации реактивной электрической мощности за режимный день;
 - почасовой включенной общей реактивной мощности батарей статических конденсаторов потребителей за режимный день;
 - выполнения объемов инвестиционных программ субъектами хозяйственной деятельности в сфере теплоснабжения;
- 2) с целью проверки выполнения субъектами хозяйствования предписаний, распоряжений или других распорядительных документов по устранению нарушений требований законодательства, выявленных по результатам осуществления мероприятий по государственному энергетическому надзору;
- 3) в случае неподачи в установленный срок субъектами хозяйствования документов обязательной отчетности без уважительных причин, а также письменных объяснений причин, препятствовавших подаче таких документов;
- 4) при подаче субъектом электроэнергетики, субъектом отношений в сфере теплоснабжения и потребителем электрической энергии письменного заявления в соответствующее подразделение Госэнергонадзора об осуществлении мероприятия государственного энергетического надзора относительно:
- подтверждения готовности к работе новых или реконструированных энергоустановок (энергетических объектов) субъектов хозяйствования;
 - участия в работе комиссий по проверке знаний работников, ответственных за электрическое и (или) тепловое хозяйство, а также работников энергоснабжающих организаций, оформляющих акты допуска на подключение энергоустановок потребителей к сетям, осуществляющих осмотр технического состояния энергоустановок

бытовых потребителей, а также производящих работы, связанные с эксплуатацией энергоустановок потребителей;

- утверждения величины экологической брони электроснабжения потребителя;
- участия в комиссии по расследованию причин и последствий технологических нарушений, пожаров, чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера на энергоустановках субъектов хозяйствования;

5) по обращению физических и юридических лиц о нарушении субъектом хозяйствования требований законодательства. Это внеплановое мероприятие осуществляется только при наличии согласия Минтопэнерго на его проведение;

6) по обращениям граждан непосредственно в Госэнергонадзор.

Периодичность обследований устанавливается согласно *Критериям распределения субъектов хозяйствования по степеням риска их деятельности в отрасли электроэнергетики и сфере теплоснабжения и определения периодичности осуществления мероприятий государственного надзора (контроля)*, утвержденным постановлением Кабинета Министров Украины от 22.02.2008 г. № 75. Сроки проведения плановых мероприятий по государственному энергетическому надзору указаны в приложении 1 к *Инструкции № 817*. Срок обследований субъектов хозяйствования устанавливается в зависимости от состава объектов, их удаленности и т. п. соответствующим руководителем структурного подразделения Госэнергонадзора, который выдает направление на осуществление мероприятия.

Так, в соответствии с установленными критериями субъекты хозяйствования, независимо от формы собственности и видов хозяйственной деятельности, с учетом значения приемлемого риска относятся к одной из трех степеней риска — высокой, средней и незначительной.

В частности, к субъектам хозяйствования с высокой степенью приемлемого риска относятся:

1) предприятия, организации и их производственные объекты, осуществляющие:

- хозяйственную деятельность по производству электрической энергии;
- хозяйственную деятельность по передаче и поставке электрической энергии по магистральным и локальным (местным) распределительным сетям;
- централизованное диспетчерское (оперативно-технологическое) управление объединенной энергосистемой Украины;

2) предприятия, организации и их производственные объекты, осуществляющие:

- хозяйственную деятельность по производству, передаче и поставке тепловой энергии по магистральным и местным тепловым сетям;
- хозяйственную деятельность по производству тепловой энергии;

3) предприятия, организации и их производственные объекты — потребители электрической (тепловой) энергии:

- имеющие токоприемники первой категории по надежности электроснабжения или особой группы этой категории;
- для которых установлена экологическая броня электроснабжения;
- в собственности или оперативном управлении которых имеются производственные объекты повышенной опасности, внесенные в Государственный реестр объектов повышенной опасности;

- с сезонным характером производства (изготовления) или реализации продукции, выполнения работ, предоставления услуг;

- по обслуживанию и эксплуатации жилищного фонда;

4) дошкольные, учебные и лечебные заведения.

К субъектам хозяйствования со средней степенью приемлемого риска относятся:

— потребители электрической энергии и их производственные объекты второй категории по надежности электроснабжения;

— предприятия, организации и их производственные объекты, в собственности или оперативном управлении которых имеются системы автономного электро- и теплоснабжения, умеренно централизованного теплоснабжения.

К субъектам хозяйствования с незначительной степенью приемлемого риска относятся:

— потребители электрической энергии и их производственные объекты третьей категории по надежности электроснабжения;

— потребители тепловой энергии и их производственные объекты, которым оказываются услуги по отоплению и горячему водоснабжению от систем автономного теплоснабжения;

— промышленные потребители тепловой энергии и их производственные объекты.

14.4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МОМЕНТЫ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ

Пунктом 4.1 Инструкции № 817 предусмотрено, что для осуществления планового или внепланового мероприятия соответствующее структурное подразделение Госэнергонадзора издает приказ (его форма приведена в приложении 3 к Инструкции № 817).

ПРИКАЗ

г. _____

№ _____

Об организации выполнения мероприятия по государственному энергетическому надзору на энергетических объектах _____

(название субъекта хозяйствования)

В соответствии с требованиями:

статьи 4 Закона Украины «Об основных принципах государственного надзора (контроля) в сфере хозяйственной деятельности», статьи 9 Закона Украины «Об электроэнергетике», статьи 14 Закона Украины «О теплоснабжении», Положения о государственном энергетическом надзоре за режимами потребления электрической и тепловой энергии, утвержденного постановлением Кабинета Министров Украины от 07.08.96 № 929 (с изменениями и дополнениями);

Инструкции по организации проведения мероприятий государственного энергетического надзора за субъектами электроэнергетики, субъектами отношений в сфере теплоснабжения и потребителями электрической энергии и оформления их результатов, утвержденной приказом Минтопэнерго Украины от _____ № _____, зарегистрированной в Министерстве юстиции Украины _____ под № _____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

В срок с «___» _____ 20__ г. до «___» _____ 20__ г. провести

_____ (название мероприятия (обследование, проверка, инспекция, осмотр и т. п.) энергетических объектов _____

(название субъекта хозяйствования)

(предмет государственного надзора)

(руководитель структурного подразделения
Госэнергонадзора)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

Приказ об осуществлении плановой или внеплановой проверки субъектов отношений в сфере теплоснабжения или потребителей электрической энергии издает руководитель соответствующей инспекции Госэнергонадзора в регионе, Автономной Республики Крым, области, городах Киеве или Севастополе, отделении.

Таким образом, на основании приказа на проведение обследования субъекта хозяйствования готовится направление (форма приведена в *приложении 4 к Инструкции № 817*), которое выдается инспектору руководителем соответствующего структурного подразделения Госэнергонадзора и заверяется печатью.

(бланк структурного подразделения Госэнергонадзора)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

Выдано: _____

(перечень должностных лиц, участвующих в осуществлении мероприятия, с указанием их должности,
фамилии, имени и отчества)

Согласно статье 4 Закона Украины «Об основных принципах государственного надзора (контроля) в сфере хозяйственной деятельности», статье 9 Закона Украины «Об электроэнергетике», статье 14 Закона Украины «О теплоснабжении», Положению о государственном энергетическом надзоре за режимами потребления электрической и тепловой энергии, утвержденному постановлением Кабинета Министров Украины от 07.08.96 № 929 (с изменениями и дополнениями), Вы направляетесь для проведения мероприятия:

(наименование субъекта хозяйствования и/или его обособленного
подразделения или фамилия, имя и отчество)

(физического лица — предпринимателя, по деятельности которых осуществляется мероприятие)

(местонахождение субъекта хозяйствования и/или его обособленного подразделения,
по деятельности которых осуществляется мероприятие)

на основании приказа _____

(номер и дата приказа, во исполнение которого осуществляется мероприятие)

тип мероприятия _____

(плановое или внеплановое)

вид мероприятия _____

(обследование, проверка, осмотр, инспекция)

предмет государственного надзора — хозяйственная деятельность по производству, транспортировке или поставке энергии, или связанная с потреблением электрической энергии для собственных нужд с целью производства, предоставления услуг (ненужное зачеркнуть)

вид плановых или внеплановых работ по энергетического надзору (без сокращений) _____

Мероприятие провести:

с «___» _____ 20__ г. до «___» _____ 20__ г.

тип, вид, предмет и срок осуществления предыдущего мероприятия

(руководитель структурного подразделения
Госэнергонадзора)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

О проведении обследования субъектов электроэнергетики, субъектов отношений в сфере теплоснабжения и потребителей электрической энергии информируют письменным уведомлением о проведении мероприятия (форма приведена в *приложении 5 к Инструкции № 817*) не позднее чем за 10 дней до дня осуществления мероприятия с указанием даты начала и завершения мероприятия государственного энергетического надзора и его вида.

Уведомление готовится инспектором обследования и направляется заказным письмом (с описью вложения) или телефонограммой либо вручается лично руководителю или уполномоченному лицу субъекта хозяйствования под расписку.

(бланк структурного подразделения Госэнергонадзора)

Руководителю

от _____ № _____

(наименование юридического лица или
фамилия, имя и отчество физического лица –
предпринимателя, по деятельности которых
осуществляется мероприятие)

УВЕДОМЛЕНИЕ о проведении мероприятия

Уведомляю, что в порядке осуществления государственного энергетического надзора в соответствии со статьей 4 Закона Украины «Об основных принципах государственного надзора (контроля) в сфере хозяйственной деятельности», статьей 9 Закона Украины «Об электроэнергетике», статьей 14 Закона Украины «О теплоснабжении», Положением о государственном энергетическом надзоре за режимами потребления электрической и тепловой энергии, утвержденным постановлением Кабинета Министров Украины от 07.08.96 № 929 (с изменениями и дополнениями), с «___» _____ 20__ г. до «___» _____ 20__ г. на энергетических объектах _____ будет осуществляться:

(название субъекта хозяйствования)

тип мероприятия _____
(плановое или внеплановое)

вид мероприятия _____
(обследование, проверка, осмотр, инспекция)

предмет государственного надзора _____

(вид плановых или внеплановых работ по энергетическому надзору (без сокращений))

В соответствии с частью одиннадцатой статьи 4 Закона Украины «Об основных принципах государственного надзора (контроля) в сфере хозяйственной деятельности» Вам необходимо распорядительным документом назначить уполномоченное(ых) лицо(лиц), в присутствии которого(ых) будет проводиться мероприятие и которое(ые) обязано(ы) обеспечить подготовку и предоставление информации.

Руководитель субъекта хозяйствования обязан уведомить сторонние организации, обслуживающие его энергоустановки, и арендаторов о сроках и цели проведения обследования, обеспечить доступ к энергоустановкам, переданным в аренду.

(руководитель структурного подразделения
Госэнергонадзора)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(линия отрыва)

Уведомление от _____ № _____
направлено: _____

(факсограммой, телефонограммой, заказным письмом)

Уведомление от _____ № _____ вручено лично: _____

(подпись, печать)

(фамилия, имя и отчество руководителя или уполномоченного лица субъекта хозяйствования)

Дата получения уведомления «__» _____ 20__ г.

Пунктом 4.2.3 Инструкции предусматривается, что по прибытии на место проведения мероприятия по государственному энергетическому надзору инспектор должен:

1) предъявить руководителю субъекта хозяйствования или уполномоченному им лицу Направление на проведение мероприятия и служебное удостоверение, удостоверяющее личность государственного инспектора, и предоставить субъекту хозяйствования копию направления;

2) предложить план проведения мероприятия, определить с руководителем субъекта хозяйствования или уполномоченным им лицом порядок и приоритетность проведения работ, при необходимости сообщить о намерениях фиксирования процесса осуществления планового или внепланового мероприятия или каждого отдельного действия средствами аудио- и видеотехники;

3) решить вопрос об уполномоченном лице субъекта хозяйствования, которое привлекается к проведению мероприятия (это должен быть руководитель, его заместитель или лицо, ответственное за электро- и (или) теплоснабжение, либо другое лицо, имеющее соответствующую квалификацию и назначенное руководителем субъекта хозяйствования), и получить копию приказа о назначении вышеуказанного уполномоченного лица;

4) внести запись о виде и сроках проведения планового мероприятия в соответствующий журнал субъекта хозяйствования (при его наличии).

А теперь поговорим о том, как проводятся внеплановые мероприятия.

Внеплановые мероприятия по государственному энергетическому надзору, как правило, проводятся путем проверки, инспекции, осмотра.

При проведении внеплановых мероприятий, как и в ситуации с плановыми, издается приказ на его проведение и оформляется направление.

Правда, при проведении внеплановых мероприятий субъект хозяйствования не уведомляется об их проведении, как происходит в случае осуществления плановых мероприятий.

При проведении внепланового мероприятия выясняются только те вопросы, необходимость проверки которых стала основанием для осуществления данного мероприятия, с обязательным указанием этих вопросов в Направлении на проведение мероприятия по осуществлению государственного энергетического надзора.

Также субъекта хозяйствования следует ознакомить с основаниями проведения внепланового мероприятия с предоставлением ему копии соответствующего документа.

Срок осуществления внепланового мероприятия не может превышать **10** рабочих дней, а для субъектов малого предпринимательства — **2** рабочих дней.

Продление срока осуществления внепланового мероприятия не допускается.

Со вступлением в силу *Закона № 877 [15]* как органы Госэнергонадзора, так и субъекты предпринимательской деятельности получают «законное» право **фиксировать процесс проверки средствами аудио- и видеотехники**. Это даст возможность в дальнейшем использовать такие записи в качестве доказательства при решении возникших при проведении проверок споров и разногласий.



Со вступлением в силу Закона № 877 весь процесс осуществления проверок можно фиксировать средствами аудио- и видеотехники

14.5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

По результатам проведения мероприятий госэнергонадзора *Инструкция № 817* предусматривает составление Акта, Предписания и издание Распоряжения.

Акт — документ, составленный должностными лицами Госэнергонадзора, в котором указывается состояние выполнения требований законодательства субъектом хозяйствования, а в случае невыполнения — детальное описание выявленного нарушения со ссылкой на соответствующее требование законодательства.

Предписание — обязательное для выполнения в определенные сроки письменное требование должностного лица органа государственного надзора (контроля) субъекту хозяйствования по устранению нарушений требований законодательства. Предписание не предусматривает применения санкций в отношении субъекта хозяйствования. Предписание издается и подписывается должностным лицом органа государственного надзора (контроля), которое осуществляло проверку.

Распоряжение — обязательное для выполнения письменное решение органа государственного надзора (контроля) по устранению выявленных нарушений в определенные сроки. Распоряжение издается и подписывается руководителем органа государственного надзора (контроля) или его заместителем.

ОФОРМЛЕНИЕ АКТА

Основные требования к его оформлению изложены в *разделе V Инструкции № 817*.

Текст Акта подразделяется на вступительную и констатирующую части.

Вступительная часть Акта должна содержать:

- **сведения о структурном подразделении** Госэнергонадзора, которое осуществляет мероприятия по государственному энергетическому надзору, его почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты;
- **место и дату составления** Акта;
- **тип мероприятия** (плановое или внеплановое);
- **вид мероприятия** (обследование, проверка, осмотр, инспекция и т. п.);
- предмет государственного энергетического надзора соответственно;
- **должность, фамилию, имя, отчество инспектора** (руководителя обследования, проверки, осмотра или инспекции), осуществляющего соответствующее мероприятие по государственному энергетическому надзору;

- **дату начала и окончания обследования**, проверки, осмотра или инспекции;
- **наименование юридического лица** (его объектов) или фамилию, имя и отчество физического лица — субъекта предпринимательской деятельности, в отношении которых осуществлялось мероприятие, их местонахождение;
- **местонахождение субъекта хозяйствования**, должность, фамилию, имя, отчество руководителя;
- должность, фамилию, имя, отчество уполномоченного лица, присутствующего во время мероприятия.

Констатирующая часть Акта в соответствии с утвержденным в установленном порядке перечнем вопросов осуществления мероприятия государственного энергетического надзора отражает данные о состоянии выполнения требований законодательства, а в случае невыполнения — описание выявленного нарушения со ссылкой на соответствующие требования законодательства, а также другие сведения, необходимые для осуществления мероприятий по государственному энергетическому надзору.

В Акте указываются только сведения, подтвержденные личным осмотром энергоустановок и рассмотренной документацией.

Акт должен быть оформлен в **двух экземплярах** разборчивым почерком или в печатном виде:

- один экземпляр остается у субъекта хозяйствования;
- второй остается у инспектора.

Акт подписывается в последний день проверки инспектором(ами), который(ые) осуществлял(ли) мероприятие, и субъектом хозяйствования или уполномоченным им лицом, если иное не предусмотрено законом. Подпись руководителя субъекта хозяйствования скрепляется печатью. При этом согласуются сроки выполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений.

Как отмечается в *Инструкции № 817*, в случае несогласия руководителя субъекта хозяйствования с содержанием Акта он подписывает Акт с замечаниями. При наличии таких замечаний перед подписанием Акта руководитель субъекта хозяйствования делает отметку «с замечаниями», а текст его замечаний по содержанию Акта за его подписью, скрепленной печатью субъекта хозяйствования, прилагается к каждому экземпляру Акта и является его неотъемлемой частью.

В случае отказа субъекта хозяйствования (уполномоченного им лица) подписать Акт инспектор указывает об этом в Акте.

Замечания субъекта хозяйствования в течение пяти рабочих дней должны быть рассмотрены руководителем структурного подразделения Госэнергонадзора, выдавшего Направление на проведение мероприятия (обследования, проверки, осмотра, инспекции) субъекта хозяйствования. При этом принимается одно из следующих решений:

- утвердить выводы инспектора;
- согласиться с замечаниями субъекта хозяйствования.

Письменное решение Госэнергонадзора относительно замечаний к содержанию Акта является приложением к нему.

Оно направляется субъекту хозяйствования заказным письмом с описью вложения или вручается руководителю (уполномоченному лицу) субъекта хозяйствования под расписку.



Акт проверки, составленный с нарушением установленного порядка, может быть использован в качестве обжалования решения в целом по результатам проверки

РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ГОСЭНЕРГОНАДЗОРА

В частности, *п. 6.1 Инструкции № 817* предусматривает, что на основании Акта, оформленного по результатам проведенного мероприятия, издается соответствующий распорядительный документ.

Как уже отмечалось выше, распорядительными документами Госэнергонадзора являются: Предписание, Распоряжение, Представление о несоответствии занимаемой должности работников электротехнического или теплотехнического профиля (далее — Представление) и т. п.

Распорядительный документ соответствующего структурного подразделения Госэнергонадзора по устранению нарушений, выявленных инспектором во время осуществления мероприятия, должен содержать следующие сведения:

- **дату составления;**
- **тип мероприятия** (плановое или внеплановое);
- **вид мероприятия** (проверка, обследование, инспекция, осмотр и т. п.);
- **срок устранения нарушений;**
- **наименование подразделения** Госэнергонадзора, а также должность, фамилию, имя и отчество инспектора, осуществившего мероприятие;
- **наименование и местонахождение субъекта хозяйствования**, а также фамилию, имя и отчество его руководителя или уполномоченного им лица или фамилию, имя и отчество физического лица — предпринимателя, в отношении деятельности которых осуществлялось мероприятие;
- фамилию, имя и отчество других лиц, участвовавших в мероприятии.

ОФОРМЛЕНИЕ ПРЕДПИСАНИЯ

В соответствии с *п. 7.1 Инструкции № 817* Предписание составляется инспектором при выявлении во время мероприятия по государственному энергетическому надзору нарушений требований действующего законодательства на основании Акта в течение **пяти рабочих** дней со дня завершения мероприятия. **Предписание выдается субъекту хозяйствования.**

Предписание состоит из приписной и заключительной частей и, как правило, оформляется в печатном виде или разборчивым почерком в **двух экземплярах**. Первый экземпляр Предписания выдается субъекту хозяйствования или уполномоченному им лицу для выполнения, второй — остается у инспектора.

В случае оформления **Предписания** непосредственно у субъекта хозяйствования оба экземпляра вручаются его руководителю для подписи, один из которых остается у субъекта хозяйствования. Подпись руководителя субъекта хозяйствования скрепляется печатью.

В случае если **Предписание** составляется в инспекции Госэнергонадзора, оно направляется инспектором, проводившим обследование, руководителю субъекта хозяйствования заказным письмом (с описью вложения) с уведомлением о получении через отделение почтовой связи, о чем инспектором указывается в Предписании, проставляются исходящий номер и дата сопроводительного письма.

Копия почтовой квитанции об отправлении Предписания и уведомления о его получении субъектом хозяйствования прилагается к Предписанию, которое остается у инспектора.

В Предписании должна быть четко указана формулировка мероприятий, необходимых для устранения выявленных нарушений законодательства. При этом делается обязательная ссылка на конкретный пункт нормативно-правового акта

и/или нормативно-технического документа с указанием конкретного срока выполнения каждого мероприятия.

Обратите внимание:

- **содержание** Предписания;
- **формулировка мероприятий** Предписания, определенных инспектором для исправления выявленных во время обследования нарушений требований законодательства;
- **сроки выполнения** указанных в Предписании мероприятий следует определить так, чтобы конечный срок действия Предписания, как правило, не превышал трех месяцев.

В случае если выполнение ряда мероприятий требует сроков свыше трех месяцев, должны быть изданы два или несколько Предписаний в зависимости от количества мероприятий со значительными сроками выполнения.

Причем сроки выполнения мероприятий Предписания (с указанием числа, месяца и года) должны быть сжатыми; следует учесть важность мероприятия для обеспечения безопасности работников и оборудования, а также характер нарушений.

В заключительной части Предписания должна быть приведена информация о порядке предоставления инспектору (соответствующему структурному подразделению Госэнергонадзора) сведений о выполнении требований Предписания и уведомления о полном выполнении мероприятий приписной части, подписи инспекторов, оформивших Предписание, и руководителя субъекта хозяйствования.

ОФОРМЛЕНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ

Наиболее распространенным основанием для издания Распоряжения является выявление во время осуществления мероприятия по государственному энергетическому надзору нарушений требований законодательства, угрожающих жизни людей или создающих предпосылки к возникновению чрезвычайных ситуаций техногенного или природного характера.

Распоряжение Госэнергонадзора также может издаваться по результатам осуществления внепланового мероприятия по государственному энергетическому надзору.

Распоряжение составляется инспектором, подписывается руководителем соответствующего структурного подразделения инспекции Госэнергонадзора, выдавшего направление на проведение мероприятия государственного энергетического надзора, и выдается субъекту хозяйствования. Одновременно руководителем соответствующего структурного подразделения инспекции Госэнергонадзора, выдавшего направление на проведение мероприятия государственного энергетического надзора, принимается решение о применении к субъекту хозяйствования санкций, предусмотренных законом, и выполняется соответствующая часть распоряжения.

В приписной части Распоряжения указывается четкая формулировка мероприятий, необходимых для устранения выявленных нарушений законодательства. При этом делается обязательная ссылка на конкретный пункт нормативно-правового акта и/или нормативно-технического документа с указанием конкретного срока выполнения каждого мероприятия.

Распоряжение соответствующего структурного подразделения Госэнергонадзора об устранении нарушений требований законодательства составляется в двух экземплярах. Один экземпляр **не позднее пяти рабочих дней** со дня составления акта предоставляется субъекту хозяйствования или уполномоченному им лицу для выполнения, а второй экземпляр с подписью субъекта хозяйствования или уполномоченного им лица остается в соответствующем структурном подразделении Госэнергонадзора.

В случае отказа субъекта хозяйствования или уполномоченного им лица от получения Распоряжения об устранении нарушений требований законодательства оно направляется заказным письмом (с описанием вложения), а на копии Распоряжения, которая остается в соответствующем структурном подразделении Госэнергонадзора, проставляются соответствующий исходящий номер и дата направления.

ОФОРМЛЕНИЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

Пунктом № 9.1. Инструкции № 817 предусмотрено, что Представление о несоответствии занимаемой должности должностных лиц составляется в отношении ответственных за электро- и теплохозяйство субъекта хозяйствования:

- действия или бездействие которых привели к нарушению требований законодательства, норм, правил и стандартов в отрасли электроэнергетики или в сфере теплоснабжения;
- которые не прошли в установленном порядке проверку знаний правил технической эксплуатации энергоустановок.

Представление составляется и подписывается инспектором или руководителем проведения мероприятия, который осуществлял это мероприятие. Первый экземпляр Представления выдается субъекту хозяйствования или уполномоченному им лицу для выполнения, второй — остается у инспектора.

КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ГОСЭНЕРГОНАДЗОРА

Проверка выполнения предписаний, распоряжений и представлений является внеплановым мероприятием и осуществляется инспектором (инспекторами), которому (которым) это поручено.

При этом основными формами работы инспектора по вопросам контроля за выполнением требований предписаний, распоряжений и представлений являются:

- анализ принятых мер субъекта хозяйствования, их достаточность и объективность;
- анализ письменных уведомлений субъекта хозяйствования в адрес структурного подразделения Госэнергонадзора;
- анализ причин, побудивших руководителя субъекта хозяйствования обратиться в соответствующее структурное подразделение Госэнергонадзора с просьбой продлить сроки выполнения требований предписаний, распоряжений и представлений, оценка объективности причин их невыполнения в установленные сроки на основании анализа принятых мер субъектом хозяйствования;
- проверка выполнения соответствующих требований предписаний, распоряжений и представлений непосредственно у субъекта хозяйствования.

Пунктом 10.3. Инструкции № 817 определено, что проверка выполнения требований предписаний, распоряжений и представлений непосредственно у субъекта хозяйствования должна проводиться, как правило, не позднее двух календарных месяцев после окончания установленного срока выполнения наиболее длительного мероприятия. При этом проверка выполнения осуществляется инспектором путем личного осмотра энергоустановок и инспектирования технической или организационно-распорядительной документации.

В случае наличия уведомления руководителя субъекта хозяйствования о выполнении требований предписаний, распоряжений и представлений в полном объеме проверка может проводиться по решению руководителя соответствующего структурного подразделения инспекции при осуществлении следующего мероприятия государственного энергетического надзора.

Требования должны быть выполнены в полном объеме после окончания установленного срока выполнения предписаний, распоряжений и представлений.

Инструкцией № 817 предусмотрены случаи, когда субъект хозяйствования не в состоянии выполнить требования, установленные Предписанием, Распоряжением или Представлением, по причинам, которые невозможно предусмотреть мероприятиями по их выполнению. В случае возникновения такой ситуации руководитель субъекта хозяйствования не позднее чем за 10 дней до окончания установленного срока выполнения соответствующего мероприятия должен обратиться в соответствующее структурное подразделение Госэнергонадзора с целью получения письменного разрешения на продление сроков выполнения. Такое обращение оформляется в произвольной форме.

Обращение должно быть рассмотрено руководителем соответствующего структурного подразделения Госэнергонадзора, выдавшего направление на проведение мероприятия по государственному энергетическому надзору. Руководителю субъекта хозяйствования в пятидневный срок с даты получения такого обращения направляется обоснованное решение, которое доводится до сведения инспектора Госэнергонадзора, издавшего Предписание, подготовившего Распоряжение или Представление.

В соответствии с п. 10.6. *Инструкции № 817* по результатам проведенного внепланового мероприятия (проверка выполнения требований Предписания, Распоряжения и (или) Представления) должен быть составлен Акт, Акт проверки или Протокол:

1) если требования Предписания, Распоряжения и (или) Представления выполнены в полном объеме, оформляется Акт, в котором делается запись *«Требования Предписания, Распоряжения или Представления от «__» _____ 20__ года № __ выполнены в полном объеме»;*

2) в случае невыполнения субъектом электроэнергетики или потребителем электрической энергии в установленные сроки требований Предписания, Распоряжения и (или) Представления оформляется Акт проверки, в котором делается запись *«Не выполнены требования Предписания, Распоряжения и/или Представления от «__» _____ 20__ года № __ в части, ...»* и перечисляются требования Предписания, Распоряжения и (или) Представления, которые не выполнены;

3) в случае невыполнения субъектом отношений в сфере теплоснабжения в установленные сроки требований Предписания, Распоряжения и (или) Представления оформляется Протокол, в котором делается запись *«Не выполнены требования Предписания, Распоряжения и/или Представления от «__» _____ 20__ года № __ в части: ...»* и перечисляются требования Предписания, Распоряжения и (или) Представления, которые не выполнены.

К Акту проверки (Протоколу) приобщаются объяснения руководителя, другого ответственного должностного лица.

Оба экземпляра Акта проверки (Протокола) подписываются инспектором и руководителем субъекта хозяйствования.

Акт проверки (Протокол) передается инспектором в структурное подразделение Госэнергонадзора. Руководитель структурного подразделения Госэнергонадзора, выдавшего Направление на проведение мероприятия по государственному энергетическому надзору, в течение пяти рабочих дней с даты его подписания руководителем субъекта хозяйствования или получения уведомления почтового отделения связи о его получении руководителем субъекта хозяйствования издает Распоряжение об устранении нарушений законодательства, а при необходимости — соответствующее Представление.

Руководитель структурного подразделения Госэнергонадзора, выдавшего Направление на осуществление мероприятия, в течение 15 дней со дня получения соответствующих документов принимает решение о наложении штрафных санкций в установленном порядке.

Решение о наложении штрафа должно быть оформлено постановлением о наложении штрафа за нарушение законодательства об электроэнергетике.

Пункт 10.10. Инструкции № 817 определяет перечень оснований, при которых Предписание, Распоряжение и (или) Представление снимаются с контроля:

- наличие соответствующего Акта о полном выполнении субъектом хозяйствования требований Предписания, Распоряжения и (или) Представления;
- письменное уведомление субъекта хозяйствования о полном выполнении требований Предписания, Распоряжения, Представления и соответствующего письменного предложения инспектора;
- оформление Распоряжения взамен предыдущего распорядительного документа;
- приостановление в установленном законодательством порядке хозяйственной деятельности на контролируемом объекте.

14.6. ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ

Право инспекторов Госэнергонадзора применять штрафные санкции к субъектам предпринимательской деятельности за нарушения норм законодательства в сфере электроэнергетики закреплено *п. 3 ст. 9 Закона об электроэнергетике [16]*.

Правонарушения в электроэнергетике влекут за собой гражданскую, административную и уголовную ответственность.

Таблица 3.14.1

Штрафные санкции, которые может применить инспектор Госэнергонадзора

Вид нарушения	Размер штрафа	Срок уплаты штрафа	Основания
1	2	3	4
Штрафные санкции за нарушения в сфере электроэнергетики			
Непредоставление информации или предоставление заведомо недостоверной информации, предусмотренной в лицензиях на производство, передачу или снабжение электрической энергией и нормативно-правовых актах, регулирующих вопросы функционирования объединенной энергетической системы и потребления энергии	Штраф в размере до 1000 ннмдг* Главный государственный инспектор Украины, его заместители — в размере до 1 тыс. ннмдг. Старший инспектор по энергетическому надзору — в размере до 500 ннмдг. Государственный инспектор по энергетическому надзору — до 300 ннмдг	На протяжении 30 дней со дня вынесения постановления о наложении штрафа	<i>Ст. 27 Закона об электроэнергетике [16]</i> <i>пп. 4, 5, 6, 10 Положения № 1312 [152]</i>

1	2	3	4
Уклонение от выполнения или несвоевременное выполнение решений, предписаний, распоряжений, других документов Госинспекции	Штраф в размере до 5000 ннмдг Главный государственный инспектор — до 5000 ннмдг . Старший государственный инспектор — в размере до 3000 ннмдг . Государственный инспектор по энергетическому надзору — до 1000 ннмдг		
* Ннмдг — не облагаемый налогом минимум доходов граждан (на сегодня — 17 грн.).			
Штрафные санкции за нарушения в сфере теплоснабжения			
Непредоставление предусмотренной законом информации или предоставление заведомо неверной информации	Штраф в размере 500 ннмдг	В течение 15 дней с момента вынесения постановления о наложении штрафа	<i>Статья 31 Закона о теплоснабжении [39]</i>
Уклонение от выполнения или несвоевременное выполнение решений либо предписаний Госинспекции	Штраф в размере до 300 ннмдг		
Препятствование или недопуск к системам теплоснабжения и теплопотребления должностных лиц Госэнергопотребнадзора	Штраф в размере до 200 ннмдг		
Административная ответственность			
Нарушение требований нормативно-правовых актов и нормативных документов по вопросам технической эксплуатации электрических станций и сетей, энергетического оборудования субъектов электроэнергетики, субъектов отношений в сфере теплоснабжения и потребителей электрической энергии	Предупреждение или штраф: — от 1 до 5 ннмдг (от 17 до 85 грн.) — на граждан; — от 1 до 8 ннмдг (от 17 до 136 грн.) — на работников; — от 1 до 10 ннмдг (от 17 до 170 грн.) — на должностных лиц.	В течение 15 дней со дня вручения постановления о наложении штрафа	<i>Ст. 95¹ КоАП [3]</i>

1	2	3	4
Уклонение от выполнения или несвоевременное выполнение предписаний должностных лиц центрального органа исполнительной власти по государственному энергетическому надзору или распоряжений его органов об устранении нарушений требований нормативно-правовых актов и нормативных документов по вопросам технической эксплуатации электрических станций и сетей, энергетического оборудования субъектов электроэнергетики, субъектов отношений в сфере теплоснабжения и потребителей электрической энергии	Предупреждение и штраф в размере: — от 1 до 5 ннмдг (от 17 до 85 грн.) — на граждан; — от 1 до 8 ннмдг (от 17 до 136 грн.) — на работников; — от 1 до 10 ннмдг (от 17 до 170 грн.) — на должностных лиц		Ст. 188 ²⁰ КоАП [3]
Уголовная ответственность			
Уголовная ответственность может быть понесена только при определенных условиях (значительный** размер нанесенного ущерба, действия могут рассматриваться как преступление). Уголовная ответственность наступает в случае вынесения судом обвинительного приговора без освобождения от отбывания наказания. Органами, уполномоченными расследовать дела по всем перечисленным ниже нарушениям, являются органы прокуратуры или внутренних дел			
Хищение электрической и тепловой энергии путем самовольного использования без приборов учета (если использование приборов учета является обязательным) или вследствие умышленного повреждения приборов учета или любым другим способом, если такими действиями причинен значительный ущерб	Размер вреда: 100 и более ннмдг*** (от 20000 грн. и более) — штраф в размере от 100 до 200 ннмдг (от 1700 до 3400 грн.), или исправительные работы на срок до 2-х лет, или лишение свободы на срок до 3-х лет	В течение 30 дней со дня вступления в силу приговора суда	Ст. 188 ¹ УК [11]
Те же самые действия, совершенные повторно или по предварительному сговору группой лиц , если они причинили вред в больших размерах	Размер вреда: 200 и более ннмдг*** (от 40000 грн. и более) — лишение свободы на срок до 3-х лет		Ст. 188 ¹ УК [11]

1	2	3	4
Умышленное повреждение или разрушение объектов электроэнергетики, если эти действия привели или могли привести к нарушению нормальной работы этих объектов	Штраф от 100 до 200 ннмдг или исправительные работы на срок до 2 лет, или лишение свободы на срок до 3 лет		Ст. 194 ¹ УК [11]
Те же действия, совершенные повторно или по предварительному сговору группой лиц, или общеопасным способом.	Лишение свободы на срок от 3 до 10 лет		
В случае, если вышеуказанные действия привели к гибели людей или к другим тяжелым последствиям	Лишение свободы сроком от 8 до 15 лет		

**** Вред считается причиненным в значительном размере, если его размер в сто и более раз превышает не облагаемый налогом минимум доходов граждан, в больших размерах — если он в двести и более раз превышает не облагаемый налогом минимум доходов граждан.**

******* Статьей 5 подраздела 1 «Особенности взимания налога на доходы физических лиц» раздела XX «Переходные положения» НК [2] установлено, что если нормы других законов содержат ссылку на ннмдг, то для целей их применения используется сумма в размере 17 грн., кроме норм административного и уголовного законодательства в части квалификации преступлений или правонарушений, для которых сумма ннмдг устанавливается на уровне налоговой социальной льготы, определенной п.п. 169.1.1 НК [2] для соответствующего года.

В соответствии с указанными выше нормами налоговая социальная льгота установлена на уровне 100 процентов размера прожиточного минимума для трудоспособного лица (в расчете на месяц), установленного Законом на 1 января отчетного налогового года. При этом согласно ст. 1 раздела XIX «Заключительные положения» НК [2] до 31.12.2014 г. для целей применения п.п. 169.1.1 НК [2] налоговая социальная льгота предоставляется в размере, равном 50 процентам размера прожиточного минимума для трудоспособного лица.

Обратите внимание! Размер штрафных санкций, налагаемых в соответствии со ст. 27 Закона об электроэнергетике [16], зависит от ранга государственного чиновника, проверяющего предприятие. Так, если предприятие проверял просто госинспектор Госэнергонадзора, то за непредоставление информации, предусмотренной законодательством, он может применить штраф в размере до 300 ннмдг, а если **главный государственный инспектор или его заместители** — в размере до 1000 ннмдг.



Размер штрафа по ст. 27 Закона об энергетике зависит от ранга инспектора, который проверял предприятие

Решение о применении штрафа принимается на основании Акта проверки. Соответствующее решение оформляется **Постановлением о наложении штрафов**.

Данное **Постановление** составляется в двух экземплярах: первый остается у Госэнергонадзора, а второй — в **3-х дневный** срок после оформления отправляется субъекту хозяйствования для уплаты штрафа.

Действия проверяющего по применению штрафных санкций можно обжаловать в судебном порядке (*ст. 27 Закона об электроэнергетике [16]*). При этом *постановлением № 1312 [152]* предусмотрено, что субъект хозяйствования обязан уплатить штраф в **течение 30 дней** со дня вынесения постановления о его наложении. В случае неуплаты в установленный срок штраф **взыскивается в судебном порядке**.

Если размер штрафа будет **несоизмеримо большим по сравнению с выявленными нарушениями или с доходами**, получаемыми от хозяйственной деятельности, субъект предпринимательской деятельности может не платить такой штраф в установленный **тридцатидневный срок**, а добиваться в суде уменьшения его размера.

По факту совершения административного правонарушения составляется протокол об административном правонарушении.

Протокол подписывается лицом, его составившим, и лицом, совершившим правонарушение. Часто руководители предприятия, не признавая свою вину, отказываются подписывать протокол. Такое право предусмотрено *ст. 256 КоАП [3]*, а в протоколе делается соответствующая запись. Однако «голый» отказ от подписи вряд ли приведет к каким-либо положительным результатам. Именно поэтому гораздо проще не просто отказаться от подписи, а согласно той же *ст. 256 КоАП [3]* **предоставить пояснения и замечания** в отношении содержания протокола, которые прилагаются к протоколу, также в нем указываются мотивы отказа от подписи.

Постановление по делу о наложении административного штрафа может быть обжаловано **в течение 10 дней** со дня его вынесения в Госэнергонадзоре или суде, решение которого является окончательным. *КоАП [3]* не устанавливает никаких требований относительно форм жалоб, поэтому они могут быть составлены в произвольной форме.



Постановление об административном правонарушении может быть обжаловано в течение 10 дней с момента его вынесения

Если Вы полностью согласны с наложением штрафа, то его уплата должна быть произведена **в течение 10 дней** со дня вручения постановления о наложении штрафа, если нет (в случае обжалования такого постановления) — не позднее чем через 15 дней со дня получения сообщения об отказе в удовлетворении жалобы.

14.7. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ ГОСЭНЕРГОНАДЗОРА

Решение инспектора Госэнергонадзора может быть обжаловано либо в Госэнергонадзоре, либо в судебном порядке.

Законодательно требования к порядку составления жалоб не установлены, поэтому

жалоба может быть составлена в произвольной форме. При этом в жалобе необходимо указать:

— фамилию, имя, отчество, место жительства **физического лица**, а для **юридического лица** — его наименование, местонахождение, а также адрес, по которому необходимо направить решение (ответ) по жалобе (заявлению).

— **наименование органа**, которым выдано Постановление о наложении штрафных санкций, его номер и дату выдачи;

— **суть затронутого вопроса**, прошение или требование и обоснование несогласия с решением;

— **подпись физического лица** — или уполномоченного на то лица, а для **юридического лица** — **подпись руководителя** или представителя юридического лица, **скрепленная печатью** юридического лица.

Образец жалобы

Начальнику инспекции Госэнергонадзора
Харьковской области
Расторгуеву Александру Константиновичу

ФИО председателя

наименование и местонахождение

юридического лица

ЖАЛОБА на решение о применении штрафных санкций

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица — СПД)
не соглашается с решением _____
(наименование органа Госэнергонадзора, решение которого обжалуется)
от «___» _____ 200_ г. № _____ об уплате _____ грн. _____ коп.
(сумма цифрами)

(название штрафных санкций)
примененных за _____
(содержание нарушения с указанием конкретных пунктов и статей законодательного акта и его названия)

Указанное решение получено «___» _____ 200_ г.

Далее излагается содержание нарушения и обоснование несогласия с суммой примененных штрафных санкций и решением, которое обжалуется, со ссылкой на нормы законодательных актов с указанием их содержания.

Прошу решение от «___» _____ 200_ г. № _____

(название органа Госэнергонадзора)

_____ отменить полностью или в определенном размере

(указать сумму)

Дата

Подпись

14.8. ВЫВОДЫ

1. Основная функция Госэнергонадзора — надзор за **режимами потребления** электрической и тепловой энергии, техническим состоянием и организацией эксплуатации электрических, тепловых и теплоиспользующих установок и потреблением электрической и тепловой энергии.

2. Инспектор Госэнергонадзора имеет право беспрепятственно обследовать электрические, энергетические, тепловые установки и сети, а также проверять соблюдение режимов потребления электрической и тепловой энергии субъектов хозяйствования.

3. Мероприятия, проводимые инспектором Госэнергонадзора, подразделяются на плановые и внеплановые.

4. О проведении мероприятия, его виде руководитель предприятия предупреждается не позднее чем **за пять рабочих дней** до его начала письменным уведомлением или телефонограммой.

5. Обследования проводятся в два этапа: предварительный и основной.

6. По результатам проведения мероприятий Госэнергонадзора составляется Акт проверки.

7. При выявлении нарушений требований законодательства инспектор на основании Акта проверки составляет Предписание, Распоряжение или Представление. Он же и контролирует их выполнение.

8. Правонарушения в электроэнергетике влекут за собой гражданскую, административную и уголовную ответственность.

9. Решение инспектора Госэнергонадзора может быть обжаловано либо в Госэнергонадзоре, либо в судебном порядке.

издательский дом ФАКТОР Книга-почтой: 61052 г. Харьков, а/я 18, postbook@factor.ua (057) 717-52-71, (057) 717-51-42 Справочная информация: (057) 719-49-45 Интернет-магазин: market.factor.ua		Все об учете и организации неприбыльных организаций ✓ Рус. яз., 416 с., ф. А5 Данное издание прояснит правовые и организационные моменты создания неприбыльной организации, даст ответы на вопросы, которые возникают в процессе регистрации в соответствующих государственных органах, присвоения признака неприбыльности, организации и ведения учета основной деятельности.

РАЗДЕЛ 15

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ РАБОТНИКИ... ГОСТЕХРЕГУЛИРОВАНИЯ

15.1. Проверки в сфере потребительской политики и защиты прав потребителей	551
<i>Задачи Гостехрегулирования в сфере защиты прав потребителей.....</i>	551
<i>Права сотрудников Гостехрегулирования в сфере защиты прав потребителей.....</i>	555
<i>Основания для проверки/визита сотрудников Гостехрегулирования.....</i>	556
<i>Плановые проверки.....</i>	556
<i>Внеплановые проверки</i>	557
<i>Виды проверок</i>	557
<i>Особенности проведения процедуры проверки</i>	559
<i>Изъятие товаров органами Гостехрегулирования.....</i>	563
<i>Оформление результатов проверок</i>	565
<i>Обжалование решений органов Гостехрегулирования</i>	566
<i>Применение штрафных санкций по результатам проверки органами Гостехрегулирования.....</i>	567
<i>Виды штрафных санкций.....</i>	567
<i>Порядок расчета штрафов.....</i>	572
<i>Выводы</i>	579
15.2. Проверки в сфере стандартизации.....	580
<i>Задачи Гостехрегулирования в сфере стандартизации.....</i>	580
<i>Права Гостехрегулирования в сфере стандартизации.....</i>	581
<i>Основания для проверки.....</i>	582
<i>Виды проверок</i>	582
<i>Процедура проверки</i>	584
<i>Оформление результатов проверки</i>	586
<i>Штрафы, применяемые за нарушение законодательства в сфере стандартизации</i>	587
<i>Выводы</i>	590

15.3. Проверки в сфере метрологии	591
<i>Задачи Гостехрегулирования в сфере метрологии.....</i>	591
<i>Права органов Гостехрегулирования.....</i>	592
<i>Основания для проверки.....</i>	593
<i>Виды проверок</i>	593
<i>Процедура проверки</i>	594
<i>Оформление результатов проверок</i>	596
<i>Обжалование решений Гостехрегулирования.....</i>	597
<i>Штрафные санкции за нарушение законодательства</i>	
<i>в сфере метрологии</i>	597
<i>Выводы</i>	599

издательский дом

ФАКТОР**Книга-почтой:**

61052 г. Харьков, а/я 18,
 postbook@factor.ua
 (057) 717-52-71,
 (057) 717-51-42

**Налоговый кодекс. Постатейный комментарий: НДС**

✓ Рус. и укр. языки, 320 с., ф. А5

Полный комментарий ко всем статьям Налогового кодекса Украины, касающимся порядка расчета и уплаты налога на добавленную стоимость. Комментарии изложены с акцентом на практическое решение реально возникающих в ходе работы вопросов.

**Справочная информация:**

(057) 719-49-45



Интернет-магазин:
market.factor.ua

ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ СОТРУДНИКОВ ГОСТЕХРЕГУЛИРОВАНИЯ

1. Закон о защите прав потребителей [30]
2. Закон о метрологии [31]
3. Закон № 877 [15]
4. Закон № 481 [32]
5. Закон о рекламе [33]
6. Закон № 771 [34]
7. Закон № 8312 [35]
8. Закон № 1393 [36]
9. Указ № 817 [84]
10. Порядок проведения проверок [211]
11. Порядок № 215 [98]
12. Положение № 1177 [155]
13. Постановление № 1371 [99]
14. Правила розничной торговли алкогольными напитками [140]
15. Правила торговли табачными изделиями [141]
16. Инструкция № 321 [125]
17. Инструкция № 315 [126]

Указом Президента Украины от 09.12.2010 г. № 1085/2010 «Об оптимизации системы центральных органов исполнительной власти» Государственный комитет Украины по вопросам технического регулирования и потребительской политики реорганизован в **Государственную службу технического регулирования Украины** (далее — Гостехрегулирования). На момент написания данной книги процесс реорганизации продолжается и новый орган еще не сформирован. Пока что остаются действующими документы, регулировавшие деятельность Государственного комитета Украины по вопросам технического регулирования и потребительской политики (Госпотребстандарт).

Указом Президента Украины от 13.04.2011 г. № 465/2011 «О Положении о Государственной инспекции Украины по вопросам защиты прав потребителей» утверждено Положение о Государственной инспекции Украины по вопросам защиты прав потребителей (далее — Положение № 98) и признаны утратившими силу указы Президента Украины от 01.10.2002 г. № 887 «О Государственном комитете Украины по вопросам технического регулирования и потребительской политики»; от 18.03.2003 г. № 225 «Вопросы Государственного комитета Украины по вопросам технического регулирования и потребительской политики»; от 10.01.2005 г. № 18 «О внесении изменений в Положение о Государственном комитете Украины по вопросам технического регулирования и потребительской политики». В соответствии с Положением № 98 Государственная инспекция Украины по вопросам защиты прав

потребителей (далее — Госпотребинспекция) входит в систему органов исполнительной власти и реализует государственную политику в сфере государственного контроля за соблюдением законодательства о защите прав потребителей. Госпотребинспекция является специально уполномоченным центральным органом исполнительной власти в сфере государственного контроля за соблюдением законодательства о защите прав потребителей.

Госпотребинспекция в своей деятельности руководствуется *Конституцией [1]* и законами Украины, актами Президента Украины и Кабинета Министров Украины, приказами Министерства экономического развития и торговли Украины, другими актами законодательства Украины, а также поручениями Президента Украины и Первого вице-премьер-министра Украины — Министра экономического развития и торговли Украины.

15.1. ПРОВЕРКИ В СФЕРЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ ПОЛИТИКИ И ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

ЗАДАЧИ ГОСТЕХРЕГУЛИРОВАНИЯ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

Среди основных задач Госпотребинспекции можно отметить следующие: реализацию государственной политики в сферах государственного контроля за соблюдением законодательства о защите прав потребителей и рекламе в этой сфере, государственного рыночного надзора, государственного надзора за соблюдением технических регламентов, стандартов, норм и правил.

Госпотребинспекция в соответствии с возложенными на нее задачами:

- осуществляет государственный контроль за соблюдением законодательства о защите прав потребителей;
- осуществляет в рамках своей компетенции контроль за соблюдением законодательства о рекламе;
- осуществляет государственный рыночный надзор в рамках сферы своей ответственности;
- осуществляет в рамках своей компетенции государственный надзор за соблюдением технических регламентов, стандартов, норм и правил;
- осуществляет в рамках своей компетенции мероприятия по производству и распространению социальной рекламы;
- способствует созданию необходимых условий для учебы и получения населением правовых знаний в сфере защиты прав потребителей;
- организует предоставление потребителям консультаций по вопросам защиты их прав;
- оказывает методическую помощь органам исполнительной власти по вопросам осуществления мероприятий по реализации государственной политики в сфере защиты прав потребителей;
- способствует реализации в Украине Руководящих принципов для защиты интересов потребителей, принятых Генеральной Ассамблеей ООН 9 апреля 1985 года;
- осуществляет другие полномочия, определенные законами Украины и возложенные на нее Президентом Украины.

Согласно *Положению № 98* Госпотребинспекция для выполнения возложенных на нее задач имеет право в установленном порядке:

- проверять у субъектов хозяйствования сферы торговли и услуг, в том числе ресторанного хозяйства, качество продукции, соблюдение обязательных требований

по безопасности продукции, а также соблюдение правил торговли и предоставления услуг;

- отбирать у субъектов хозяйствования сферы торговли и услуг, в том числе ресторанного хозяйства, образцы товаров, сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий для проведения проверки их качества на месте или независимой экспертизы в соответствующих лабораториях и других учреждениях, аккредитованных на право проведения таких работ согласно законодательству;

- получать безвозмездно от проверяемых субъектов хозяйствования сферы торговли и услуг, в том числе ресторанного хозяйства, копии необходимых документов, характеризующих качество продукции, сырья, материалов, комплектующих изделий, используемых для производства такой продукции;

- проводить контрольные проверки правильности осуществления расчетов с потребителями;

- давать субъектам хозяйствования обязательные для выполнения предписания о прекращении нарушений прав потребителей;

- приостанавливать отгрузку и реализацию товаров, не отвечающих требованиям нормативных документов, соблюдение которых в соответствии с законодательством является обязательным, до устранения субъектами хозяйствования сферы торговли и услуг, в том числе ресторанного хозяйства, выявленных недостатков;

- запрещать субъектам хозяйствования сферы торговли и услуг, в том числе ресторанного хозяйства, реализацию потребителям продукции в случае:

- отсутствия документов, удостоверяющих ее соответствие требованиям нормативных документов, соблюдение которых согласно законодательству является обязательным;

- отсутствия сертификата соответствия или свидетельства о признании соответствия такой продукции, если она внесена в перечень продукции, которая подлежит обязательной сертификации;

- ввоза такой продукции на территорию Украины без документов, подтверждающих ее надлежащее качество;

- если срок годности продукции не указан или указан с нарушением требований нормативных документов, соблюдение которых в соответствии с законодательством является обязательным, или если такой срок истек;

- если продукция является фальсифицированной;

- принимать решение о:

- приостановлении субъектами хозяйствования сферы торговли и услуг, в том числе ресторанного хозяйства, реализации и производства продукции, не отвечающей требованиям нормативно-правовых актов и нормативных документов, соблюдение которых в соответствии с законодательством является обязательным, до устранения выявленных недостатков;

- временном приостановлении деятельности субъектов хозяйствования сферы торговли (секций, отделов) и услуг, в том числе ресторанного хозяйства, складов предприятий оптовой и розничной торговли и организаций независимо от формы собственности, систематически реализующих товары ненадлежащего качества, нарушающих правила торговли и предоставления услуг, условия хранения и транспортировки товаров, до устранения выявленных недостатков, а также имеет право:

- опломбировывать производственные, складские, торговые и другие помещения субъектов хозяйствования сферы торговли и услуг, в том числе ресторанного хозяйства, а также неисправные, с неправильными показаниями, с поврежденным поверочным клеймом или без него либо с истекшим сроком действия средств измерительной техники, с помощью которых осуществляется обслуживание потребителей;

- подавать в суд иски о защите прав потребителей;
- требовать от рекламодателей, производителей и распространителей рекламы предоставления документов, устных или письменных объяснений, видео- и звукозаписей, другой информации, необходимой для осуществления Госпотребинспекцией Украины полномочий по контролю за соблюдением законодательства о рекламе;
- принимать решения о признании рекламы недобросовестной, признании сравнения в рекламе неправомерным;
- требовать от рекламодателей публикации сведений, которые уточняют, дополняют рекламу, и обращаться с иском в суд о противоправных действиях рекламодателей, производителей и распространителей рекламы, запрете соответствующей рекламы и ее публичном опровержении;
- отбирать у субъектов хозяйствования сферы производства и оптовых торговых организаций образцы продукции для проведения проверки ее соответствия техническим регламентам, стандартам, нормам и правилам, соблюдение которых в соответствии с законодательством является обязательным;
- привлекать при необходимости технические средства и специалистов предприятий, учреждений и организаций (их объединений) по договоренности с их руководителями к проведению проверок и экспертиз, связанных с осуществлением государственного надзора за соблюдением технических регламентов, стандартов, норм и правил;
- давать обязательные для выполнения субъектами хозяйствования сферы производства и оптовыми торговыми организациями предписания об устранении нарушений требований технических регламентов, стандартов, норм и правил, соблюдение которых в соответствии с законодательством является обязательным;
- запрещать:
 - передачу заказчику и применение (при производстве) конструкторской, технологической и проектной документации, не отвечающей требованиям технических регламентов, стандартов, норм и правил, соблюдение которых в соответствии с законодательством является обязательным, в отношении качества продукции и технологических процессов;
 - производство, выпуск (в том числе из ремонта), хранение, транспортировку, использование (эксплуатацию), реализацию продукции и ее отдельных партий с нарушением технических регламентов, стандартов, норм и правил, соблюдение которых в соответствии с законодательством является обязательным, кроме случаев, когда отклонение от стандартов, норм и правил предусмотрено соглашением о распределении продукции;
 - выпуск и реализацию продукции, которая подлежит обязательной сертификации, но не прошла ее в установленные сроки или которая подлежит другой обязательной процедуре подтверждения соответствия, но относительно которой нет документа о соответствии, а также продукции, производство которой проводилось без лицензии, если ее получение предусмотрено законодательством;
- принимать решение о введении у субъекта хозяйствования в установленном порядке особого режима приемки продукции в случае систематического нарушения технических регламентов, стандартов, норм и правил, соблюдение которых в соответствии с законодательством является обязательным, при ее выпуске или реализации;
- в случае создания субъектом хозяйствования препятствий при осуществлении государственного надзора за соблюдением технических регламентов, стандартов, норм и правил обращаться в органы внутренних дел для обеспечения устранения этих препятствий;
- извещать органы лицензирования о нарушении технических регламентов, стандартов, норм и правил субъектами хозяйствования сферы производства и оптовыми

торговыми организациями, получившими лицензию на осуществление определенного вида хозяйственной деятельности;

- рассматривать в соответствии с законодательством дела об административных правонарушениях;

- налагать в соответствии с законодательством административные взыскания и применять административно-хозяйственные санкции, применять финансовые санкции к субъектам хозяйствования в случае нарушения ими законодательства о мерах по предупреждению и уменьшению потребления табачных изделий и их вредного влияния на здоровье населения;

- отменять распорядительные документы своих территориальных органов (предписания, распоряжения, решения о применении административно-хозяйственных санкций), а также вынесенные ими постановления о наложении административных взысканий;

- обращаться в суд с исками о взыскании в бюджет средств в случае применения соответствующих административно-хозяйственных санкций, обязательства совершить определенные действия или воздержаться от их совершения;

- направлять в правоохранительные органы материалы проверок в отношении действий, содержащих признаки преступления;

- привлекать специалистов центральных и местных органов исполнительной власти, предприятий, учреждений и организаций (по согласованию с их руководителями), ученых, представителей институтов гражданского общества (по согласию) для рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции;

- получать в установленном порядке информацию, документы и материалы от государственных органов и органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности и их должностных лиц;

- созывать совещания по вопросам, относящимся к ее компетенции, создавать комиссии и рабочие группы;

- пользоваться соответствующими информационными базами данных государственных органов, государственными, в том числе правительственными, системами связи и коммуникаций, сетями специальной связи и другими техническими средствами;

- организовывать и проводить в рамках своих полномочий научно-практические конференции, «круглые столы» и семинары;

- основывать печатные средства массовой информации и осуществлять издательскую деятельность;

- совершать другие действия в рамках полномочий и способом, которые предусмотрены законом.

В соответствии с *Положением № 98* должностные лица Госпотребинспекции имеют право беспрепятственно посещать и обследовать в соответствии с законодательством производственные, складские, торговые и другие помещения субъектов хозяйствования сферы торговли и услуг, в том числе ресторанного хозяйства.

Госпотребинспекция осуществляет свои полномочия непосредственно и через свои территориальные органы в АР Крым, областях, городах Киеве и Севастополе.

Председатель Госпотребинспекции по должности является главным государственным инспектором Украины по государственному надзору за соблюдением технических регламентов, стандартов, норм и правил и имеет двух заместителей, которые по должностям являются заместителями главного государственного инспектора Украины по государственному надзору за соблюдением технических регламентов, стандартов, норм и правил.

**ПРАВА СОТРУДНИКОВ ГОСТЕХРЕГУЛИРОВАНИЯ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ
ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ**

Органы Гостехрегулирования руководствуются при проверках нормами таких документов, как: *Закон № 481 [32]*, *Закон о рекламе [33]*, *Закон № 771 [34]*, *Закон об обращениях граждан [24]*. Вместе с тем главным нормативным документом в этой сфере является *Закон о защите прав потребителей [30]*. Во исполнение положений этого *Закона [30]*, а также других нормативно-правовых актов в сфере защиты прав потребителей принят *Порядок проведения проверок [211]*.

В п. 1.4 *Порядка проведения проверок [211]* перечислены права контролирующего органа:

— беспрепятственно посещать и обследовать в соответствии с законодательством любые производственные, складские, торговые и другие помещения субъектов хозяйствования. Это право реализуется **только в присутствии должностных лиц предприятия**;

— отбирать в установленном Кабинетом Министров Украины порядке у субъектов хозяйствования образцы товаров, сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий для проверки их качества на месте или проведения независимой экспертизы в соответствующих лабораториях и других учреждениях, аккредитованных на право проведения таких работ согласно законодательству. Образцы товаров, сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий для указанных процедур с 1 января 2007 года оплачиваются из бюджета. При установлении факта реализации продукции ненадлежащего качества или фальсифицированной субъект хозяйствования обязан возместить расходы госбюджета (п. 3 ст. 26 *Закона о защите прав потребителей [30]*);

— проводить контрольные проверки правильности расчетов с потребителями за реализованную продукцию согласно порядку, определенному Кабинетом Министров Украины;

— получать бесплатно от субъектов хозяйствования копии необходимых документов, характеризующих качество продукции, сырья, материалов, комплектующих изделий, которые используются для производства этой продукции, а также сопроводительных документов на продукцию, находящуюся в реализации;

— применять в установленном порядке предусмотренные законодательством меры к субъектам хозяйствования, допустившим нарушение прав потребителей, вносить соответствующие предложения по их дальнейшей деятельности и привлечению к ответственности виновных в нарушении прав потребителей.

Помимо всего прочего, органы Гостехрегулирования осуществляют контроль за соблюдением правил торговли (п.п. 2 ч. 1 ст. 26 *Закона о защите прав потребителей [30]*), которые утверждаются Кабинетом Министров Украины. Отметим, что органы Гостехрегулирования контролируют соблюдение *Правил розничной торговли алкогольными напитками [140]*, а также *Правил торговли табачными изделиями [141]*.

В рамках своих полномочий Госпотребстандарт проверяет соблюдение законодательства о рекламе (п. 1 ст. 26 *Закона о рекламе [33]*).

Статья 28 Закона о защите прав потребителей [30]

<...>

Органы местного самоуправления с целью защиты прав потребителей имеют право создавать при их исполнительных органах структурные подразделения по вопросам защиты прав потребителей, которые вправе:

1) рассматривать обращения потребителей, консультировать их по вопросам защиты прав потребителей;

2) анализировать договоры, заключаемые продавцами (исполнителями, производителями) с потребителями, с целью выявления условий, ограничивающих права потребителей;

3) в случае выявления продукции ненадлежащего качества, фальсифицированной, опасной для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей природной среды срочно извещать об этом соответствующие территориальные органы по делам защиты прав потребителей, другие органы, осуществляющие контроль и надзор за качеством и безопасностью продукции;

4) в случае выявления фактов реализации продукции, не сопровождаемой необходимой доступной, достоверной, своевременной информацией и соответствующими документами, или продукции с истекшим сроком годности — временно приостанавливать реализацию продукции до предъявления информации, сопроводительных документов или прекращать ее реализацию;

5) готовить представление в орган, выдавший разрешение на осуществление соответствующего вида деятельности, для решения вопроса о временной приостановке его действия или о досрочном аннулировании в случае систематического нарушения прав потребителей;

6) подавать в суд иски по защите прав потребителей.

<...>

Потребители с целью защиты собственных прав могут создавать **общественные организации потребителей**. Их права перечислены в *ст. 25 Закона о защите прав потребителей [30]*. Так, объединения потребителей имеют право проводить самостоятельно или обращаться в уполномоченные государственные органы с просьбой о проведении экспертизы и испытания продукции, предоставлять необходимую юридическую и консультационную поддержку потребителям, защищать в суде права потребителей, которые не являются членами общественных организаций потребителей, и т. д.

Следует признать, что из всех организаций, осуществляющих защиту прав потребителей, Госпотребстандарту предоставлены наиболее широкие права, поскольку он является специально уполномоченным органом исполнительной власти.

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ/ВИЗИТА СОТРУДНИКОВ ГОСТЕХРЕГУЛИРОВАНИЯ

Проверки Гостехрегулирования могут проходить в **плановом порядке**, а также на основании жалоб потребителей. Другими словами, органы Гостехрегулирования проводят плановые и внеплановые проверки.

ПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ

Плановые проверки согласно *п. 1.3 Порядка проведения проверок [211]* проводятся на основании **ежеквартального плана проверок**, утвержденного начальником управления. План проверок составляется по тематическому принципу на основе информации, поступающей от органов Гостехрегулирования. При этом в плане указываются те виды деятельности, в которых ожидается наибольшее количество нарушений (учитываются время года, приближающиеся праздники).

Требования по проведению государственными органами по делам защиты прав потребителей плановых проверок на основании утвержденного начальником управления ежеквартального плана проведения проверок не устанавливает количества проведения плановых проверок **одного субъекта хозяйствования в год** (*письмо Гостехрегулирования от 01.12.2006 г. № 10668-6-6/18*).

ВНЕПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ

Внеплановые проверки проводятся на основании полученных от потребителей жалоб.

Жалобы о нарушении прав потребителей, которые являются основанием для проведения внеплановой проверки, должны подаваться в **письменном виде** и содержать фамилию, имя, отчество потребителя, сведения о месте проживания, серию и номер паспорта либо другого документа, удостоверяющего личность, а также данные о товаре, при продаже которого были нарушены права потребителя (*п. 10 Указа № 817 [84]*).



Плановые проверки проводятся на основании ежеквартального плана проверок, утвержденного начальником управления, а внеплановые — на основании полученных от потребителей жалоб

Закон № 877 [15] существенно изменил плановые мероприятия по надзору, определил критерии в сфере Гостехрегулирования, по которым оценивается степень риска от осуществления хозяйственной деятельности.

Риск — это количественная мера опасности, учитывающая вероятность возникновения негативных последствий от осуществления хозяйственной деятельности и возможный размер потерь от них.

Каждому предприятию присваивается высокая, средняя или незначительная степень риска. В зависимости от степени риска определяются периодичность плановых проверок, а также перечни вопросов, которые необходимо выяснить.

Из представленного перечня вопросов орган контроля **самостоятельно** определяет те из них, по которым будет осуществляться проверка на отдельно взятом предприятии. Формы актов, которые содержат перечни вопросов в зависимости от степени риска, размещаются в сети Интернет. Критерии и периодичность проведения плановых проверок также должны быть обнародованы путем размещения информации в сети Интернет.

ВИДЫ ПРОВЕРОК

Основными видами проверок являются плановые и внеплановые. Кроме того, проверки, проводимые Гостехрегулирования, условно можно разделить на **контрольные закупки и/или отбор образцов товаров, сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий для проверки их качества**. Осуществляются они в соответствии с *Порядком № 215 [98]*. Рассмотрим оба вида проверок.

Отбор образцов товаров производится с целью определения соответствия их качественных показателей требованиям государственных и отраслевых стандартов, технических условий и других нормативных документов, действующих на территории Украины. Отбор образцов проводится должностным лицом территориальных органов Гостехрегулирования.

Количество образцов товаров (по массе, мере, объему), отбираемых для проведения исследования, определяется соответствующими нормативными документами на аналогичные отечественные товары. Должностным лицам запрещается использовать для исследования товары, предъявляемые лицами, которые их приобрели.



Для исследования не могут использоваться товары, предъявляемые лицами, которые их приобрели

При отборе образцов товаров для проверки их качества должностные лица обязаны строго соблюдать требования законодательства Украины и не нарушать охраняемые законом права граждан и субъектов хозяйственной деятельности.

Что касается проведения контрольной закупки, то она призвана проконтролировать правильность расчета с покупателями. Она проводится путем проверки должностным лицом настоящей стоимости реализованного потребителю товара (услуги) **после окончательного расчета продавца** (исполнителя) с ним за приобретенный товар (заказанную, полученную услугу) с согласия потребителя, а также путем проверки подготовленных для продажи товаров, предварительно расфасованных у проверяемого субъекта хозяйственной деятельности.

Приобретенные товары остаются на месте расчета, но при необходимости переносятся в другое место в присутствии продавца. После этого должностные лица проводят проверку **фактического количества товара** (путем его пересчета или перевешивания), проверку **качественных показателей** (органолептическим методом, при необходимости отбираются образцы), **проверку цен** (их соответствие прейскурантам или калькуляционным карточкам, правильность обоснования цен, достоверность предоставляемой потребителям информации о ценах), **проверку подсчета** (определение фактической суммы всех закупленных товаров).

По результатам контрольной проверки составляется акт. Продавец и представитель субъекта хозяйственной деятельности имеют право при подписании акта письменно оформить свое несогласие с результатами контрольной проверки и дать соответствующие пояснения.



В случае несогласия с результатами проверки продавец и представитель субъекта хозяйственной деятельности имеют право при подписании акта оформить свое несогласие в письменном виде

Товар, который был продан во время проверки, списывается на расходы предприятия в том случае, если его невозможно вернуть для дальнейшей реализации.

Что касается проведения контрольной проверки у субъектов хозяйственной деятельности **сферы услуг**, то она проводится на разных стадиях предоставления услуги — при оформлении заказа, его получении, выполнении работ и при окончательном расчете, как правило, путем анализа документов, удостоверяющих факт оформления и предоставления услуги (договор, квитанция, расписка, кассовый чек и т. п.), на соответствие объема и стоимости услуги действующим тарифам, калькуляции, прейскурантам (с учетом конкретного вида услуг). Кроме того, проверяется правильность расчета за использованные материалы, сырье, комплектующие изделия, фурнитуру и т. п.

Отметим, что получение услуг во время контрольной проверки проводится только при наличии веских оснований и по разрешению руководителей Гостехрегулирования.



Для проведения контрольной проверки в сфере услуг должны быть веские основания

ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕРКИ

Поскольку каждое предприятие уникально и имеет свои особенности ведения хозяйственной деятельности, универсального порядка проведения проверки нет. Однако это не мешает нам выделить общие моменты в процедуре проверки.

При плановых проверках в сферах стандартизации и защиты прав потребителей **уведомление** субъектов предпринимательской деятельности об их проведении нормативными документами **не предусмотрено**.



При плановых проверках в сферах стандартизации и защиты прав потребителей уведомление субъектов предпринимательской деятельности об их проведении нормативными документами не предусмотрено

В *ст. 4 Закона № 877 [15]* изложены основные требования к осуществлению **госнадзора**. Так, согласно *п. 2 ст. 4 Закона № 877 [15]* надзор может осуществляться **комплексно несколькими органами государственного надзора**, если их полномочия на осуществление или участие в комплексных проверках предусмотрены законом. Решение о такой комплексной проверке должно приниматься руководителями контролирующих органов совместно.

Отметим, что в ходе проверки должностные лица и субъекты хозяйствования имеют право фиксировать процесс плановой или внеплановой проверки, а также каждое конкретное действие средствами аудио- и видеотехники. При этом они не должны препятствовать проведению проверки.

Вся информация, доступ к которой ограничен законодательством, полученная органами Гостехрегулирования, должна использоваться только в служебных целях.

Со вступлением в силу *Закона № 877 [15]* органы Гостехрегулирования **обязаны** уведомлять субъект хозяйствования о предстоящей проверке не позднее чем за 10 дней до ее начала.



Органы Госпотребстандарта обязаны уведомить субъекта хозяйствования о предстоящей проверке не позднее чем за 10 дней до ее начала

Уведомление должно содержать: дату начала и дату окончания осуществления планового мероприятия; наименование юридического лица или фамилию, имя и отчество физического лица — предпринимателя, относительно деятельности которых осуществляется проверка; наименование органа госнадзора. Оно отправляется заказным письмом, телеграммой или вручается лично руководителю предприятия или уполномоченному лицу под роспись.

В случае неполучения субъектом хозяйствования уведомления он имеет право не допустить должностное лицо к проверке.

Теперь рассмотрим особенности процедуры проверки на данный момент.

Проверки органов Гостехрегулирования в сфере защиты прав потребителей осуществляются путем применения методов контроля наблюдательного характера, основным из которых является контрольная закупка.

Сразу же после передачи продавцом товара и денежного расчета представитель контролирующего органа сообщает о проведении контрольной проверки (*п. 1.4 Порядка*

проведения проверок [243]). При этом он должен предъявить служебное **удостоверение и направление на проверку**.

В связи с тем, что вероятность осуществления контрольной закупки посторонними лицами не исключена, обращайтесь внимание на **направление**, оно **должно содержать**:

- дату выдачи;
- фамилию направленных на проверку сотрудников;
- место проведения проверки;
- название субъекта хозяйствования. Отметим, что оно указывается после начала проверки и предоставления субъектом хозяйствования патента на осуществление предпринимательской деятельности или свидетельства о государственной регистрации, или свидетельства об уплате единого налога;
- тематическое задание проверки;
- срок действия направления.

Направление должно быть подписано руководителем территориального управления по защите прав потребителей Гостехрегулирования и скреплено печатью.

Затем проверяющие получают название предприятия, почтовый адрес, номера телефона (факса); фамилию, имя и отчество руководителя (владельца), разрешительные документы на осуществление определенного вида деятельности, режим работы, данные, указанные в свидетельстве о государственной регистрации налогоплательщика, банковские реквизиты. Согласно *п. 2.2 Порядка проведения проверок* такие сведения вправе предоставить руководитель предприятия либо лицо, замещающее его.

Сотрудник Гостехрегулирования, который пришел с проверкой на предприятие, **запись в Журнале посещения субъектов предпринимательской деятельности делать не обязан**, поскольку органы Гостехрегулирования не относятся к контролирующим органам, перечень которых приведен в *п. 5 Указа № 817 [84]*. Однако со вступлением в силу *Закона № 877 [15]* такая обязанность у них появилась. Она закреплена в *п. 12 ст. 4 Закона № 877 [15]*.

Срок проведения проверки зависит от объема работ, тем не менее он редко превышает один день. Для того чтобы обезопасить себя от противоправных действий контролирующих органов, необходимо четко знать свои права. Ниже приведем права субъектов проверки.

Пункт 1.5 Порядка проведения проверок [243]

<...>

Субъект хозяйствования при проведении должностными лицами проверки имеет право:

- требовать от должностных лиц соблюдения требований законодательства Украины во время осуществления ими государственного контроля за соблюдением законодательства о защите прав потребителей;
- ознакомляться с документами, являющимися основанием для проведения проверки;
- не допускать к проведению проверки должностных лиц, у которых отсутствуют должным образом оформленные документы, предоставляющие право ее проводить;
- ознакомлять должностных лиц с перечнем сведений, представляющих коммерческую тайну субъекта хозяйствования, и требовать их неразглашения;
- получать и ознакомляться с материалами проверки в порядке, определенном действующим законодательством;
- давать в письменной форме свои объяснения, замечания или возражения, прилагающиеся к акту проверки;
- обжаловать в установленном законодательством порядке действия должностных лиц при проведении проверок и выданные предписания о прекращении нарушений прав потребителей.

<...>

После осуществления контрольной закупки товар **обрабатывается по правилам торговли** (например, при продаже продовольственных товаров их необходимо освободить от упаковки, веревок и скрепок, обрезать обветрившиеся края). После этого производится контрольное взвешивание, контрольный обмер или пересчет товара. Заметим, что все эти процедуры вначале проводятся на измерительных приборах, которые использовались продавцом, а затем при помощи приборов, техническое состояние которых соответствует всем требованиям нормативных документов.

После контрольного взвешивания, обмера или пересчета товара проверяющий должен оценить качество проданной продукции органолептическим методом (при помощи органов чувств). Товары ненадлежащего качества с нехарактерным запахом, неестественным внешним видом и цветом бракуются.

Еще одним важным моментом контрольной закупки является проверка **маркировки товара**. Зачастую предприятия не знакомы с требованием *ст. 36 Закона № 8312 [35]*, в соответствии с которыми маркировка товаров, этикетки на товары, инструкции по использованию товаров, изготовленных в Украине, приводятся на украинском языке.



Согласно ст. 36 Закона № 8312 [35] маркировка товаров, этикетки на товары, инструкции по использованию товаров, изготовленных в Украине, приводятся на украинском языке

Право потребителя на получение необходимой, доступной и достоверной информации о продукции, ее количестве, качестве, ассортименте, а также о ее производителе установлено *п. 1 ст. 4 Закона о защите прав потребителей [30]*. В *письме Гостехрегулирования от 11.06.2007 г. № 4761-4-6/16* указано, что информация о продукции, обеспечивающая возможность ее сознательного и компетентного выбора, предоставляется потребителю **до приобретения товара**.

Состав информации, которая должна содержаться на упаковке пищевых продуктов, определен *постановлением № 1371 [99]*.

Пункт 2 постановления № 1371 [99]

<...>

Товар, реализуемый в розничной торговле, должен иметь на этикетках (упаковке) информацию в доступной для восприятия форме, изложенную в соответствии с действующим законодательством о языках, и содержать сведения об:

- общем названии пищевого продукта;
- массе (объеме);
- составе, включая перечень использованных в процессе изготовления других продуктов питания, пищевых добавок, красителей и т. п.;
- калорийности;
- дате изготовления;
- сроке годности к употреблению и условиях хранения;
- наименовании и адресе производителя.

<...>

Поскольку на практике бывают ситуации, когда сотрудники предприятий торговли самостоятельно завышают цены, при осуществлении контрольной закупки проверяют еще и цену товара. Для этого цена товара, указанная на ценнике, сравнивается с ценой в документации предприятия (калькуляции, прейскуранты, накладные и т. д.).

Приобретенный в результате контрольной закупки товар возвращается продавцу

в том случае, если он пригоден для дальнейшей продажи. Если же вернуть товар нельзя, его стоимость списывается на расходы предприятия. Что касается средств, полученных за товар во время контрольной закупки, то их придется вернуть независимо от того, возможна дальнейшая продажа товара или нет.



Выручку от реализации товара в момент контрольной закупки необходимо вернуть

В случае наличия каких-либо препятствий для должностных лиц в проведении проверки качества продукции и правил торгового и других видов обслуживания составляется акт проверки, в котором фиксируется факт создания препятствий в проведении проверки.

Что касается проведения процедуры проверки в соответствии с *Законом № 877 [15]*, то ее особенности заключаются в следующем. Срок проверки не может превышать 15 рабочих дней, а для субъектов малого предпринимательства он сокращен до 5 рабочих дней, если иное не предусмотрено законодательством. Продление срока не допускается.

Основания для проведения внеплановых проверок перечислены в *п. 1 ст. 8 Закона № 877 [15]*. Особенностью проведения **внеплановых проверок** является то, что проверяются только те вопросы, необходимость проверки которых послужила основанием для осуществления данного мероприятия, с обязательным указанием этих вопросов в удостоверении на проведение государственного надзора.



Особенностью проведения внеплановых проверок является то, что проверяются только те вопросы, необходимость проверки которых послужила основанием для осуществления проверки данного мероприятия, с обязательным указанием этих вопросов в удостоверении на проведение государственного надзора

Срок проведения внеплановой проверки не должен превышать 10 рабочих дней, а для субъекта малого предпринимательства — 2 рабочих дней, если иное не предусмотрено законодательством. Продление срока проверки не допускается.

Перед началом проверки органы Гостехрегулирования **обязаны предъявить** соответствующим образом оформленное **удостоверение на проведение мероприятия и служебное удостоверение**, удостоверяющее должностное лицо органа государственного надзора, иначе субъект хозяйствования имеет право не допустить таких лиц к проверке (*ст. 7 Закона № 877 [15]*).

По результатам осуществления планового или внепланового мероприятия должностное лицо органа государственного надзора в случае выявления нарушений требования законодательства составляет акт. В нем указывается состояние выполнения субъектом хозяйствования требований законодательства, а в случае невыполнения — описание выявленного нарушения со ссылкой на нормы закона.

В последний день проверки акт подписывается органами госнадзора и руководителем предприятия или уполномоченным лицом. Руководитель может выразить свое несогласие с актом проверки путем замечаний, которые прилагаются к акту. Он может и отказаться от подписи, однако это не влияет на юридическую силу акта проверки.

По результатам акта в течение пяти рабочих дней со дня завершения проверки

составляется предписание, распоряжение или другой распорядительный документ об устранении нарушений, выявленных в ходе проверки.

Все они представляют собой обязательное для исполнения письменное решение органа государственного надзора относительно устранения выявленных нарушений в установленные сроки. Отличием является то, что **предписание не предусматривает применение санкций** к субъекту хозяйствования, а **распоряжение или другой распорядительный документ такие санкции предусматривают**.

Один экземпляр распорядительного документа в течение 5 рабочих дней со дня составления акта предоставляется субъекту хозяйствования, а второй остается в органах Гостехрегулирования.

Если субъект хозяйствования отказывается принять распорядительный документ, он направляется ему заказным письмом.

ИЗЪЯТИЕ ТОВАРОВ ОРГАНАМИ ГОСТЕХРЕГУЛИРОВАНИЯ

При проведении проверок органами Гостехрегулирования могут быть обнаружены партии товара, вызывающие подозрение по тем или иным причинам. Если проверить качество товаров органолептическим методом* невозможно, отбирают образцы товаров. Основным нормативным документом, которым руководствуются органы Гостехрегулирования при отборе образцов, является *Порядок № 215 [98]*.

Отбор образцов производится должностным лицом органа Гостехрегулирования **в присутствии лица, осуществляющего продажу товаров** (работ, услуг), а также представителя субъекта хозяйственной деятельности. Отобранные для проверки образцы фиксируются в акте (*п. 3 Порядка № 215 [98]*). В нем указывается **следующая информация**:

- количество отобранных образцов товаров;
- вид исследований, для которого они отобраны;
- показатели, по которым проводится их исследование.

После составления акта **реализовывать партию товара, из которой отобраны образцы, запрещено**. Об этом делается соответствующая запись в акте. Товары из выбранной партии, которые находятся в торговом зале или на складе, тоже запрещено реализовывать. Исключение составляют те из них, срок годности которых заканчивается (*п. 5 Порядка № 215 [98]*).

Запрет на реализацию конкретной партии товара не распространяется на остальные товары такого же вида в том случае, если эту партию можно идентифицировать.



После составления акта реализовывать партию товара, из которой отобраны образцы, запрещено. Исключение составляют те товары, срок годности которых заканчивается. Вместе с тем возможность реализовать другие партии товаров такого же вида у предприятия имеется

Акт составляется в трех экземплярах и подписывается должностным лицом органа Гостехрегулирования, которое проводило отбор образцов, продавцом и представителем субъекта хозяйствования. Первый экземпляр акта остается у должностного лица, второй прилагается к изъятым образцам товара, а третий остается на предприятии.

* Особенностью органолептического контроля является то, что первичная информация воспринимается органами чувств (*п. 3 Инструкции № 321 [125]*).



Представитель субъекта хозяйствования обязательно должен ознакомиться с актом об отборе образцов товара и, в случае несогласия с данными, указанными в нем, отказаться от его подписи либо указать все свои замечания прямо в акте. Кроме того, необходимо проследить, чтобы один экземпляр акта обязательно остался на предприятии

Отобранные образцы опечатываются должностным лицом и отправляются в аккредитованную Госпотребстандартом лабораторию. Результаты исследования сообщаются субъекту хозяйствования тем же должностным лицом не позднее чем через 2 дня после их получения (при исследовании скоропортящихся товаров — немедленно). Срок проведения исследования зависит от сроков годности товара, но не должен превышать 3 недель.



Исследование отобранных образцов товара не должно длиться более трех недель, а его результаты сообщаются субъекту хозяйствования либо немедленно, либо не позднее чем через два дня после их получения

Оплата стоимости отобранных образцов, их упаковки, транспортировки и проведенного исследования осуществляется за счет предприятия. Образцы, которые в ходе анализа не утратили качества и пригодны для реализации, возвращаются на предприятие по накладной (*п. 10 Порядка № 215 [98]*).

Списание отобранных образцов товаров осуществляется субъектом хозяйствования на основании акта отбора образцов товаров, а оплата стоимости исследования осуществляется после поступления счета лаборатории или другого соответствующего учреждения в трехдневный срок.

Отобранные образцы товаров, которые после исследования не утратили качества и пригодны для последующей реализации, в обязательном порядке возвращаются должностным лицом субъекту хозяйствования, который отражает это в приходной накладной с записью: «возврат после проверки качества». Один экземпляр приходной накладной выдается должностному лицу.

Если результаты исследования положительные, то «запрещенная» партия товара подлежит реализации. Если же результаты отрицательные, вся партия товара изымается. Отметим, что органами Гостехрегулирования товары не изымаются и не уничтожаются, они выдают обязательное к исполнению предписание об изъятии товара из оборота. Предприятие может либо уничтожить испорченный товар, либо отдать его на промышленную переработку.



Органами Гостехрегулирования товары не изымаются и не уничтожаются, они выдают обязательное к исполнению предписание об изъятии товара из оборота. Предприятие может либо уничтожить испорченный товар, либо отдать его на промышленную переработку

Рассмотрим порядок отбора образцов продукции в свете *Закона № 877 [15]*. Так, для **отбора образцов продукции** необходимо письменное решение руководителя органа Гостехрегулирования или его заместителя. В нем указывается количество образцов для

каждого вида или типа продукции, а также место проведения экспертизы. Количество образцов продукции не может быть менее двух экземпляров, один из которых остается у субъекта хозяйствования (ст. 13 Закона № 877 [15]).

Отбор образцов продукции осуществляется должностным лицом органа госнадзора в присутствии руководителя субъекта хозяйствования или уполномоченного им лица. Перед началом отбора должностное лицо Гостехрегулирования должно предъявить решение об отборе образцов продукции. При этом субъект хозяйствования может присутствовать при всех действиях должностного лица органа госнадзора и ходатайствовать по поводу этих действий. Об этом делается запись в акте отбора образцов. Условия хранения и транспортировки образцов продукции не должны изменять параметры, по которым будет производиться экспертиза этих образцов. Должностное лицо обеспечивает сохранность отобранных образцов и своевременность доставки до места осуществления экспертизы.

По результатам отбора образцов продукции должностное лицо составляет акт отбора образцов в трех экземплярах. Один из них прилагается к опломбированным образцам продукции и передается в организацию, предназначенную для проведения экспертизы и указанную в решении об отборе образцов продукции, второй остается на предприятии, третий — у должностного лица, осуществляющего отбор образцов.

Расходы, связанные с отбором образцов продукции, доставкой и проведением экспертизы, финансируются за счет средств госнадзора. Однако если в ходе экспертизы будут выявлены факты нарушения законодательства, предприятие должно будет оплатить все расходы на проведение экспертизы.

Экспертиза проводится по решению руководителя органа госнадзора. Об этом сообщается должностными лицами субъекту хозяйствования. Срок ее проведения не превышает 14 рабочих дней со дня принятия решения о назначении экспертизы.



Срок проведения экспертизы не превышает 14 рабочих дней со дня принятия решения о назначении экспертизы

Исключение составляет та экспертиза, методикой проведения которой предусмотрен более длительный срок.

Результаты экспертизы могут быть обжалованы субъектом хозяйствования в суде.

Субъект хозяйствования имеет право по собственной инициативе провести экспертизу оставшегося образца в уполномоченной или аккредитованной организации. В случае расхождения результатов проведенных экспертиз спор разрешается судом.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРОК

Результаты проверок субъектов хозяйственной деятельности должностными лицами территориальных органов Гостехрегулирования оформляются соответствующими актами. Из них основной акт — это **акт проверки соблюдения законодательства о защите прав потребителей** (форма № 1). К нему в ходе проверки составляются и подписываются промежуточные акты:

- **акт отбора образцов товаров** (форма № 2);
- **акт контрольной проверки правильности расчетов за реализованные товары, предоставленные услуги** (форма № 3).

Бланки актов выполнены типографским способом. Каждый бланк имеет серию (для каждой области Украины — свою) и номер.

Содержание нарушения, изложенное в акте, конкретизируется в соответствии с

нормативными документами, поскольку произвольное их изложение не допускается. Незаполненные места в акте перечеркиваются значком Z. Сокращения слов и названий, кроме общепринятых, не допускаются, любые исправления подтверждаются подписью лиц, принимающих участие в проверке.

По окончании проверки вместе с актом составляется и вручается руководителю **предписание о прекращении нарушений прав потребителей**. Сроки исполнения предписаний устанавливаются индивидуально в каждом случае, поскольку учитываются условия деятельности предприятия, количество и характер нарушений.

После установленного срока **руководитель субъекта хозяйствования должен предоставить письменное подтверждение о выполнении предписания по устранению выявленных нарушений**. Иначе предприятию не избежать повторной проверки.

В процессе подписания акта руководитель или его заместитель могут предоставить пояснения к акту проверки. Отказаться от подписи тоже возможно (должностное лицо обязательно зафиксировывает это в акте), но после регистрации акта его копия на протяжении 3 дней будет выслана руководителю предприятия с уведомлением о вручении.



В процессе подписания акта руководитель или его заместитель могут предоставить пояснения к акту проверки. Отказаться от подписи тоже возможно, но после регистрации акта его копия на протяжении 3 дней будет выслана руководителю предприятия с уведомлением о вручении

ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ ОРГАНОВ ГОСТЕХРЕГУЛИРОВАНИЯ

Обжаловать действия должностных лиц Гостехрегулирования можно как в административном, так и в судебном порядке на протяжении 14 дней после начала проверки или после получения предписания о прекращении нарушений (*п. 5.4 Порядка проведения проверок [211]*). Со вступлением в силу КАСУ [9] судебным органом, в котором может быть обжаловано такое постановление, выступает административный суд.

Если субъект хозяйствования избрал административный порядок обжалования, ему необходимо подать жалобу в орган по делам защиты прав потребителей, проводивший проверку. Руководитель органа по делам защиты прав потребителей в трехдневный срок обязан передать жалобу в вышестоящий орган с необходимыми объяснениями.

В письме Гостехрегулирования от 10.11.2006 г. № 10040-6-11/18 обращалось внимание на то, что **приостановление выполнения взысканий**, применяемых к субъекту хозяйствования за нарушение норм действующего законодательства о защите прав потребителей, в связи с обжалованием **не осуществляется**, поскольку процедура приостановления выполнения таких постановлений о применении финансовых санкций органов Гостехрегулирования Украины действующим законодательством не урегулирована. Возврат необоснованно взысканных сумм штрафов осуществляется в порядке, определенном законодательством. Так, согласно *ст. 50, 78 БК [4]* Госказначейство Украины и его территориальные органы на местах ведут учет всех поступлений в государственный и местные бюджеты Украины и по представлению органов взыскания осуществляют возврат средств, ошибочно или сверх нужной суммы зачисленных в бюджет. Возврат таких сумм по безналичной или наличной форме осуществляется в порядке, определенном *Порядком выполнения государственного бюджета по доходам, утвержденным приказом Госказначейства Украины от 19.12.2000 г. № 131 [183]*.

Приведем образец жалобы на противоправные действия должностного лица управления по защите прав потребителей.

Образец

Начальнику Главного управления
по делам защиты прав потребителей
в Харьковской области
Иванову С. В.
директора ООО «Катюша»,
код ЕГРПОУ 78508436
Сомова П. Н.

ЖАЛОБА

03.09.2011 г. сотрудник Управления по защите прав потребителей Смирнов К. Л. (должность) провел контрольную закупку, в ходе которой он, по его словам, выявил нарушение пункта 2 постановления Кабинета Министров Украины «Об усовершенствовании контроля качества и безопасности пищевых продуктов» от 09.11.96 г. № 1371. В соответствии с указанным пунктом товар, реализованный в розничной торговле, должен иметь на этикетках (упаковке) информацию в доступной для восприятия форме, изложенную согласно действующему законодательству о языках. Нарушение данного положения наказывается штрафом в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 23 Закона Украины «О защите прав потребителей» от 12.05.91 г. № 1023-XII, с изменениями и дополнениями.

Поскольку в статье 36 Закона Украины «О языках в Украинской ССР» от 28.10.89 г. № 8312-XI установлены требования к маркировке на **украинском языке** товаров, изготовленных в Украине, они не распространяются на товары зарубежного производства.

Так как в результате контрольной закупки был отпущен товар иностранного производства, что подтверждается в акте контрольной проверки правильности расчетов за реализованные товары, предоставленные услуги, наложение штрафа является неправомерным.

04.09.2011 г.

Директор ООО «Катюша»

П. Н. Сомов

Что касается обжалования решений контролирующих органов за нарушение норм Закона № 481 [32], то их можно обжаловать **только в судебном порядке**, при этом срок уплаты санкций на время судебного обжалования не приостанавливается.



Решения контролирующих органов за нарушение норм Закона № 481/95-ВР можно обжаловать только в судебном порядке, при этом срок уплаты санкций на время судебного обжалования не приостанавливается

ПРИМЕНЕНИЕ ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ ОРГАНАМИ ГОСТЕХРЕГУЛИРОВАНИЯ

ВИДЫ ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ

Нарушение законодательства в сфере защиты прав потребителей влечет за собой:

- административную ответственность (субъектами являются работники и должностные лица предприятия, источником штрафа — личный доход);
- штрафные санкции по *Закону о защите прав потребителей* [30];
- штрафные санкции по *Закону № 481* [32];
- штрафные санкции по *Закону о рекламе* [33].

Последние три вида штрафов взимаются из средств предприятия-нарушителя.

Начнем с санкций за административные правонарушения, которые налагаются на ра-

ботников и должностных лиц предприятий. Среди них наиболее распространенными являются административные штрафы, предусмотренные *ст. 155 КоАП [3]*.

Админштраф по *ст. 167 КоАП [3]* предусмотрен за реализацию продукции, изготовленной, к примеру, кулинарными цехами предприятий торговли, или той продукции, которая реализуется через фирменную торговую сеть предприятий-изготовителей.

В *ст. 168 КоАП [3]* предусмотрена ответственность за выпуск нестандартной продукции в продажу. По этой статье несут ответственность должностные лица предприятий торговли, не обеспечившие надлежащий входной контроль качества товаров.

По *ст. 168' КоАП [3]* несут ответственность должностные лица предприятий бытового обслуживания и предприятий, предоставляющих коммунальные услуги.

Штрафы по *ст. 170 КоАП [3]* применяются нечасто, тем не менее на практике имеет место нарушение условий транспортировки и хранения из-за нежелания собственника обеспечить соответствующие требованиям законодательства условия.

По *ст. 170' КоАП [3]* предусмотрена ответственность за реализацию продукции без документов, подтверждающих ее сертификацию. Перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, утвержден *приказом Государственного комитета Украины по стандартизации, метрологии и сертификации от 30.08.2002 г. № 498*.

Админштраф по *ст. 172 КоАП [3]* налагается за нарушение *Правил пользования средствами измерительной техники в сфере торговли, общественного питания и предоставления услуг (ПМУ 21-2001), утвержденных приказом Госстандарта от 24.12.2001 г. № 633*. Напомним, что средства измерительной техники в торговле должны поверяться один раз в год.

Для оформления административного правонарушения используется протокол, который составляется в соответствии с требованиями, установленными в *ст. 256 КоАП [3]*.

Права нарушителя изложены в *ст. 268 КоАП [3]*.

Статья 268 КоАП [3]

<...>

Лицо, привлекаемое к административной ответственности, имеет право: знакомиться с материалами дела, давать разъяснения, предъявлять доказательства, заявлять ходатайство; при рассмотрении дела пользоваться юридической помощью адвоката, другого специалиста в области права, который по закону имеет право на оказание правовой помощи лично или по поручению юридического лица, выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется производство; обжаловать постановление по делу.

Дело об административном правонарушении рассматривается в присутствии лица, привлекаемого к административной ответственности. При отсутствии этого лица дело может быть рассмотрено только в случаях, если имеются данные о своевременном его извещении о месте и времени рассмотрения дела и если от него не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела.

<...>

Бывают ситуации, когда одно и то же лицо совершает несколько правонарушений, в этом случае в соответствии со *ст. 36 КоАП [3]* административное взыскание налагается за каждое из них **отдельно**. Если лицо совершило несколько административных правонарушений, дела о которых рассматриваются **одним и тем же органом** (уполномоченным лицом), **взыскание налагается в пределах санкции, предусмотренной за наиболее серьезное правонарушение из числа совершенных**. К основному взысканию в этом случае может быть добавлено одно из дополнительных взысканий, предусмотренных статьями об ответственности за какое-либо из совершенных правонарушений.



Если лицо совершило несколько административных правонарушений, дела о которых рассматриваются одним и тем же органом (уполномоченным лицом), взыскание налагается в пределах санкции, предусмотренной за наиболее серьезное правонарушение из числа совершенных

Согласно *ч. 1 ст. 244⁴ КоАП [3]* все перечисленные нарушения (кроме правонарушений в отношении лекарственных средств и нарушений санитарно-гигиенических и санитарно-противоэпидемиологических правил и норм) рассматривают органы Гостехрегулирования. От их имени рассматривать дела об административных правонарушениях и налагать административные взыскания имеют право руководители специально уполномоченного центрального органа исполнительной власти в сфере стандартизации, метрологии и сертификации и его заместители, а также руководитель специально уполномоченного органа исполнительной власти по делам защиты прав потребителей в АРК и его заместители, начальники управлений по делам защиты прав потребителей областей, городов Киева и Севастополя и их заместители.

Помимо административных санкций, органы Гостехрегулирования могут налагать штрафные санкции, предусмотренные *ст. 23 Закона о защите прав потребителей [30]*. Так, за отказ потребителю в реализации его прав, установленных *ч. 1 ст. 8* и *ч. 3 ст. 10 Закона о защите прав потребителей [30]*, грозит штраф в десятикратном размере стоимости товара, выполненной работы (предоставленной услуги) исходя из цен, действовавших на время приобретения товара, заказа работы (приобретения услуги), но не менее двух не облагаемых налогом минимумов доходов граждан. Взыскания за нарушения прав потребителей налагаются в соответствии с *Положением № 1177 [155]*.

Обратим внимание на следующее: согласно *п. 4 Положения № 1177 [155]* вопрос о наложении штрафных санкций должен решаться только **в присутствии представителя субъекта предпринимательской деятельности — нарушителя** (далее — СПД-нарушитель). В случае если СПД-нарушитель был проинформирован о времени и месте рассмотрения дела и не представил ходатайство о его переносе на более поздний срок, решение принимается **без присутствия представителя** такого субъекта предпринимательства.

Право налагать штрафы имеют **председатель Гостехрегулирования** (его заместители), **начальники управлений** по делам защиты прав потребителей **и их заместители на местах**.

Решение оформляется **постановлением о наложении штрафа**, которое составляется в трех экземплярах. Один экземпляр направляется субъекту предпринимательства в течение 3 дней с момента его принятия или вручается его представителю под расписку (*п. 5 Положения № 1177 [155]*).

Согласно *п. 9 Положения № 1177 [155]* постановление о наложении штрафа может быть обжаловано в Госпотребстандарте или хозяйственном суде. Однако, как мы уже отмечали, после вступления в силу *Кодекса административного судопроизводства Украины от 06.07.2005 г. № 2747-IV [9]* судебным органом, в котором может быть обжаловано такое постановление, выступает административный суд.

Нарушения законодательства в сфере производства и торговли спиртом, алкогольными напитками и табачными изделиями наказываются штрафными санкциями, которые Госпотребстандарт может применять самостоятельно и которые предусмотрены *ст. 17 Закона № 481 [32]* в следующих случаях:

— осуществление оптовой и розничной торговли алкогольными напитками и табачны-

ми изделиями без наличия копии сертификата соответствия, заверенной поставщиком;
— нарушение требований *ст. 15³ Закона № 481 [32]*. Ниже приведем требования этой статьи.

Статья 15³ Закона № 481 [32]

<...>

Запрещается продажа алкогольных напитков и табачных изделий:

- лицами, не достигшими 18 лет;
- лицам, не достигшим 18 лет;
- в помещениях и на территории дошкольных, учебных заведений и заведений здравоохранения;
- в помещениях специализированных торговых организаций, осуществляющих торговлю товарами детского ассортимента или спортивными товарами, а также в соответствующих отделах (секциях) универсальных торговых организаций;
- в местах проведения спортивных соревнований;
- в других местах, определенных органами местного самоуправления;
- с торговых автоматов;
- с полок самообслуживания (кроме табачных изделий в блоках и алкогольных напитков);
- поштучно (для табачных изделий, кроме сигар);
- с рук и в не определенных для этого местах торговли.

Запрещается продажа товаров детского ассортимента, имитирующих табачные изделия.

Продавец алкогольных напитков или табачных изделий имеет право требовать у покупателя, покупающего алкогольные напитки или табачные изделия, документ, подтверждающий его возраст, если у продавца возникли сомнения относительно достижения покупателем 18-летнего возраста.

Необходимо отметить, что органы, которые выявили нарушения в сфере производства и оборота спирта этилового, коньячного и плодового, алкогольных напитков и табачных изделий, уведомляют об этом орган, выдавший лицензию на осуществление данного вида деятельности. Таким органом является Департамент по вопросам администрирования акцизного сбора и контроля за производством и оборотом подакцизных товаров ГНАУ, а также его региональные управления и их территориальные подразделения.

Согласно *п. 6 Порядка применения финансовых санкций, утвержденного постановлением КМУ от 02.06.2003 г. № 790 [184]*, решения о наложении штрафных санкций за нарушение норм *Закона № 481 [32]* принимаются руководителем органа Гостехрегулирования.

Госпотребстандарт в рамках защиты прав потребителей в соответствии с *п. 1 ст. 26 Закона о рекламе [33]* осуществляет контроль за соблюдением законодательства о рекламе. Основанием для проверки могут служить:

- представления государственных органов и общественных организаций;
- обращения заявителей;
- инициатива Гостехрегулирования и его территориальных органов.

Наиболее **распространенными нарушениями** законодательства о рекламе являются: **отсутствие** у субъекта предпринимательской деятельности **разрешительных документов на размещение рекламы**, ее размещение **не на украинском языке**, размещение рекламы **табачных изделий, алкогольных напитков возле детских, образовательных и лечебных учреждений**, реклама скидок, которые фактически **не предоставляются**.

Напомним, что **не является рекламой вывеска с наименованием продавца**, поскольку продавец обязан предоставить покупателю достоверную и доступную информацию о наименовании, режиме работы и принадлежности своего предприятия (*п. 1 ч. 2 ст. 27 Закона о рекламе [33]*). Кроме того, не является рекламой и размещение информации о производителе товара и/или товаре в местах, где этот товар реализуется или предоставляется потребителю (*ст. 7 гл. 8 Закона о рекламе [33]*).

Отметим также, что, кроме привлечения субъектов хозяйствования, нарушивших требования законодательства о защите прав потребителей, к административно-хозяйственной ответственности в виде штрафа, **Госпотребстандарт** и его территориальные органы в АРК, областях, городах Киеве и Севастополе согласно ч. 1 ст. 26 Закона о защите прав потребителей [30] **имеют право**:

— выносить обязательные для выполнения предписания о прекращении нарушений прав потребителей (п. 1 ч. 1 ст. 26 Закона о защите прав потребителей [30]);

— прекращать отгрузку и реализацию товаров, не соответствующих требованиям нормативных документов, до устранения субъектами хозяйствования выявленных недостатков (п. 6 ч. 1 ст. 26 Закона о защите прав потребителей [30], п.п. 4.1.3 Порядка проведения проверок [211]);

— запрещать субъектам хозяйствования реализацию потребителям продукции (п. 7 ч. 1 ст. 26 Закона о защите прав потребителей [30], п.п. 4.1.2 Порядка проведения проверок [211]):

а) на которую отсутствуют документы, удостоверяющие ее соответствие требованиям нормативных документов;

б) на которую в нормативно-правовых актах и нормативных документах установлены обязательные требования по обеспечению безопасности жизни, здоровья, имущества потребителей и охраны окружающей природной среды, если продукция отнесена к перечню продукции, подлежащей обязательной сертификации, но не имеющей сертификата соответствия (свидетельства о признании соответствия);

в) ввезенной на территорию Украины без документов, подтверждающих ее надлежащее качество;

г) на которую срок годности не указан либо указан с нарушением требований нормативных документов, а также товаров, срок годности которых истек;

д) которая фальсифицирована;

— принимать решения (п. 8 ч. 1 ст. 26 Закона о защите прав потребителей [30]):

а) о прекращении субъектами хозяйствования реализации и производства продукции, не соответствующей требованиям нормативно-правовых актов и нормативных документов — до устранения выявленных недостатков;

б) о временном прекращении деятельности субъектов хозяйствования, складов предприятий оптовой и розничной торговли, систематически реализующих товары ненадлежащего качества, нарушающих правила торговли и предоставления услуг, условий хранения и транспортировки товаров, — до устранения выявленных недостатков;

— опломбировать в порядке, предусмотренном законодательством, производственные, складские, торговые и другие помещения субъектов хозяйствования сферы торговли и услуг, в том числе ресторанного хозяйства, а также неисправные, с неправильными показаниями, с поврежденным поверочным клеймом либо без него, или с клеймом, срок действия которого истек, средства измерительной техники, при помощи которых осуществляется обслуживание потребителей, с последующим уведомлением об этом территориальных органов специально уполномоченного центрального органа исполнительной власти в сфере стандартизации, метрологии и сертификации (п. 9 ч. 1 ст. 26 Закона о защите прав потребителей [30]);

— передавать материалы проверок, касающиеся действий лиц, которые содержат признаки преступления, органам дознания или досудебного следствия (п. 11 ч. 1 ст. 26 Закона о защите прав потребителей [30]).

Все эти негативные последствия, которые могут наступить для субъекта хозяйствования в случае выявления контролирующим органом тех или иных нарушений законодательства о защите прав потребителей, хотя напрямую и не отнесены к видам ответственности, однако с небольшой долей условности могут быть причислены к ней, поскольку по своему характеру полностью ей соответствуют.

ПОРЯДОК РАСЧЕТА ШТРАФОВ

Штрафы, установленные в *Законе о защите прав потребителей [30]*, исчисляются исходя из стоимости партии товара, полученного для реализации от поставщика **вместе с НДС**. Об этом говорится в п. 8 *Разъяснения ВАСУ «О некоторых вопросах практики применения отдельных норм действующего законодательства при решении споров»*. Таким образом, исчисление штрафов исходя из продажной стоимости товара было бы ошибкой. Это правило не распространяется на штрафы за отказ потребителю в реализации его права, предусмотренного ч. 1 ст. 8 и ч. 3 ст. 10 *Закона о защите прав потребителей [30]*. Их сумма рассчитывается исходя из продажной стоимости товара.



Штрафы, установленные в Законе о защите прав потребителей [30], исчисляются исходя из стоимости партии товара, полученного для реализации от поставщика вместе с НДС

А вот что касается исчисления штрафов за нарушение норм *Закона о защите прав потребителей [30]* при выполнении работ (предоставлении услуг), то в этом случае берется **отпускная стоимость услуги**. При этом для расчета необходимо выделить стоимость услуги за минусом расходов на материалы (если это возможно).



Для исчисления штрафов за нарушение законодательства при выполнении работ, предоставлении услуг берется отпускная стоимость услуги за минусом расходных материалов

Штрафы в меньшем размере, в отличие от административных правонарушений, не поглощаются штрафами в большем размере и налагаются за каждое выявленное нарушение.

При исчислении штрафов за нарушение норм *Закона о рекламе [33]* стоимость распространенной рекламы определяется исходя из ее **договорной (контрактной) стоимости без учета суммы внесенных (начисленных) налогов, сборов, обязательных платежей**.

УПЛАТА ШТРАФОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ

Уплата **административного штрафа** производится не позднее чем через **15** дней после вручения нарушителю постановления о наложении штрафа или же через **15** дней со дня уведомления об отказе в удовлетворении жалобы (если постановление было обжаловано в **судебном порядке**, ст. 307 *КоАП [3]*). При этом оплата наложенных штрафных санкций производится нарушителем за счет собственных средств (в том числе и заработной платы) и не может погашаться за счет средств предприятия.



Источником для оплаты наложенных штрафных санкций являются собственные средства нарушителя. Средства предприятия не могут использоваться для оплаты штрафных санкций

Перечисление штрафа за нарушение норм *Закона о защите прав потребителей* [30] необходимо осуществить также в течение **15** дней и письменно уведомить об этом органы Гостехрегулирования в **3-дневный срок**. Если по истечении 18 дней в управление Гостехрегулирования не поступает письменное уведомление с копией платежного поручения, то принудительное исполнение Положения о наложении штрафа осуществляет государственная исполнительная служба.

В случае обжалования постановления штраф должен быть уплачен не позднее чем через 15 дней после уведомления об оставлении жалобы без удовлетворения (*п. 6 Положения № 1177 [155]*).

Как мы уже указали, если штраф не перечислен в добровольном порядке, он принудительно взыскивается государственным исполнителем (*ч. 3 ст. 23 Закона о защите прав потребителей* [30], *абз. 2 п. 7 Положения № 1177 [155]*). При этом необходимо помнить о сроке, в течение которого может быть исполнено постановление о наложении штрафа. Этот срок составляет 1 год со дня принятия постановления (*абз. 3 п. 7 Положения № 1177 [155]*).

Что касается срока уплаты финансовых санкций за нарушение норм *Закона № 481 [32]*, то он тоже составляет **15** дней. Если в течение **30** дней после получения решения о применении финансовых санкций они не будут перечислены в бюджет, санкции взыскиваются **по решению суда**.

Информация о штрафных санкциях приведена в табл. 3.15.1, 3.15.2.

Таблица 3.15.1

Административная ответственность в сфере защиты прав потребителей

За что штрафуют	Размер штрафа	Нормативно-правовой акт
1	2	3
Нарушение правил торговли, выполнения работ и предоставления услуг работниками торговли, общественного питания и сферы услуг, гражданами, занимающимися предпринимательской деятельностью	1 — 10 ннмдг (17 — 170 грн.)	<i>Часть 1 ст. 155 КоАП [3]</i>
Продажа товаров со складов, баз, подсобных помещений, а также сокрытие товаров от покупателей, совершенное работниками, не являющимися должностными лицами	1 — 14 ннмдг (17 — 238 грн.)	<i>Часть 2 ст. 155 КоАП [3]</i>
Действия, указанные в первых двух частях данной таблицы, совершенные лицом, которое в течение года подверглось административному взысканию за те же правонарушения	5 — 27 ннмдг (85 — 459 грн.)	<i>Часть 3 ст. 155 КоАП [3]</i>
Обман покупателя (заказчика): обмер, обвес, обсчет, превышение установленных цен и тарифов или другой обман покупателя либо заказчика работником торговли, общественного питания и услуг, если материальный ущерб, причиненный таким обманом, не превышает 3 ннмдг	2 — 15 ннмдг (34 — 255 грн.)	<i>Часть 1 ст. 155² КоАП [3]</i>
Действия, указанные в предыдущем пункте данной таблицы, совершенные лицом, которое в течение года подверглось административному взысканию за такие же нарушения	20 — 50 ннмдг (340 — 850 грн.)	<i>Часть 2 ст. 155² КоАП [3]</i>

1	2	3
Розничная либо оптовая, включая импорт либо экспорт, торговля спиртом этиловым, коньячным либо плодовым или розничная торговля алкогольными напитками или табачными изделиями без лицензии либо без марок акцизного сбора или с поддельными марками этого сбора	Штраф от 50 до 200 ннмдг (от 850 до 3400 грн.) с конфискацией предметов торговли и выручки, полученной от продажи предметов торговли	<i>Часть 1 ст. 156 КоАП [3]</i>
Нарушение работником предприятия торговли или общественного питания правил торговли алкогольными напитками и табачными изделиями, а именно: торговля в не приспособленных для этого местах, определенных сельскими, поселковыми, городскими советами, где розничная торговля алкогольными напитками и табачными изделиями запрещена	30 — 100 ннмдг (510 — 1700 грн.)	<i>Часть 2 ст. 156 КоАП [3]</i>
Торговля алкогольными напитками либо табачными изделиями с рук	Штраф от 30 до 50 ннмдг (510 — 850 грн.) с конфискацией предметов торговли	<i>Часть 3 ст. 156 КоАП [3]</i>
Действия, указанные в предыдущем пункте данной таблицы, если они совершены лицом, к которому в течение года уже применялось административное взыскание за такое же нарушение	Штраф от 150 до 250 ннмдг (от 2550 до 4250 грн.) с конфискацией предметов торговли	<i>Часть 4 ст. 156 КоАП [3]</i>
Отказ работников торговли, общественного питания и услуг и граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью в этих отраслях, в предоставлении гражданам-потребителям необходимой, доступной и достоверной информации о товарах (работах, услугах), их количестве, качестве, ассортименте, а также об их производителе (исполнителе, продавце), в обучении безопасному и правильному их использованию, а также ограничение прав граждан-потребителей на проверку качества, комплектности, веса и цены приобретенных товаров	1 — 10 ннмдг (17 — 170 грн.)	<i>Часть 1 ст. 156¹ КоАП [3]</i>
Отказ лицами, указанными в части 1 этой статьи, гражданину-потребителю в реализации его права в случае приобретения им товара ненадлежащего качества	1 — 18 ннмдг (17 — 306 грн.)	<i>Часть 2 ст. 156¹ КоАП [3]</i>
Нарушение установленного порядка промышленной переработки, хранения, транспортировки или уничтожения конфискованных спирта этилового, коньячного и плодового, алкогольных напитков или табачных изделий	20 — 50 ннмдг (340 — 850 грн.)	<i>Статья 156² КоАП [3]</i>

1	2	3
Выпуск (в том числе из ремонта) либо реализация продукции, не отвечающей требованиям стандартов, сертификатов соответствия, норм, правил и образцов (эталонов) по качеству, комплектности и упаковке (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Украины)	Штраф на должностных лиц, граждан — собственников предприятий или уполномоченных ими лиц от 3 до 88 нмдг (от 51 до 1496 грн.)	Статья 167 КоАП [3]
Выпуск в продажу продукции, которая не соответствует требованиям стандартов, техническим условиям и образцам (эталонам) по качеству, комплектности и упаковке	Штраф на должностных лиц и граждан-предпринимателей от 1 до 18 нмдг (от 17 до 306 грн.)	Статья 168 КоАП [3]
Выполнение работ, предоставление услуг гражданам-потребителям, не отвечающих требованиям стандартов, норм и правил	Штраф на должностных лиц и граждан-предпринимателей в размере от 1 до 18 нмдг (от 17 до 306 грн.)	Статья 168 ¹ КоАП [3]
Выпуск в продажу продукции с нарушением требований по медицинским предупреждениям потребителей табачных изделий	Штраф на должностных лиц от 30 до 100 нмдг (от 510 до 1700 грн.)	Статья 168 ² КоАП [3]
Передача заказчику или в производство конструкторской, технологической и проектной документации, не отвечающей требованиям стандартов, норм и правил по качеству продукции и ее безопасности	3 — 40 нмдг (51 — 680 грн.)	Статья 169 КоАП [3]
Несоблюдение стандартов и технических условий при транспортировке, хранении и использовании (эксплуатации) продукции, если это привело к снижению качества, порче либо сверхнормативным потерям продукции	Штраф на должностных лиц от 3 до 40 нмдг (от 51 до 680 грн.)	Статья 170 КоАП [3]
Введение производителем или поставщиком в оборот продукции (в том числе импортной), подлежащей обязательному подтверждению соответствия, но в отношении которой нет сертификата соответствия либо свидетельства о признании соответствия или составленной согласно требованиям технического регламента по подтверждению соответствия декларации о соответствии, а также неправомерное применение национального знака соответствия	Штраф на должностных лиц граждан — собственников предприятий или уполномоченных ими лиц, граждан-предпринимателей от 3 до 88 нмдг (от 51 до 1496 грн.)	Статья 170 ¹ КоАП [3]
Нарушение правил применения средств измерительной техники, на которые распространяется государственный метрологический надзор	Штраф на должностных лиц, граждан-предпринимателей от 3 до 30 нмдг (от 51 до 510 грн.)	Статья 172 КоАП [3]

1	2	3
Невыполнение должностными лицами, гражданами, которые занимаются предпринимательской деятельностью, законных требований должностных лиц органов исполнительной власти в сфере защиты прав потребителей о проведении проверки деятельности по продаже товаров, выполнению работ, предоставлению услуг гражданам-потребителям либо о предоставлении необходимых для этого материалов	Штраф от 3 до 5 ннмдг (от 51 до 85 грн.)	Часть 1 ст. 188 ² КоАП [3]
Уклонение должностных лиц и граждан, которые занимаются предпринимательской деятельностью, от своевременного выполнения предписаний должностных лиц органов исполнительной власти в сфере защиты прав потребителей	Штраф от 1 до 18 ннмдг (от 17 до 306 грн.)	Часть 2 ст. 188 ² КоАП [3]
Нарушения требований ст. 153 Закона № 481 [32]	Штраф на должностных лиц и граждан в размере 1700 грн.	Статья 15 ³ Закона № 481 [32]
В случае повторного нарушения в течение года	Штраф на должностных лиц и граждан в размере 3400 грн.	Статья 15 ³ Закона № 481 [32]

Таблица 3.15.2

Штрафные санкции за нарушение законодательства в сфере защиты прав потребителей

№ п/п	Вид нарушения	Штрафные санкции	Нормативно-правовой акт
1	2	3	4
1	Отказ в удовлетворении требований потребителя, связанных с выявлением недостатков приобретенного товара (выполненной работы, предоставленной услуги)	Штраф в десятикратном размере стоимости продукции (выполненной работы, предоставленной услуги) исходя из цен, действовавших на момент приобретения этой продукции (заказа работы, предоставления услуги), но не менее 2 ннмдг (не менее 34 грн.)	п. 1 ч. 1 ст. 23 Закона о защите прав потребителей [30]

1	2	3	4
2	Изготовление или реализация продукции, не соответствующей требованиям нормативных документов	Штраф в размере 50 % стоимости изготовленной либо полученной для реализации партии товара, выполненной работы, предоставленной услуги, но не менее 10 нмдг (170 грн.)	п. 2 ч. 1 ст. 23 Закона о защите прав потребителей [30]
3	Нарушение, указанное в п. 2 таблицы, если в соответствии с законом субъект хозяйственности не ведет обязательный учет доходов и расходов	Штраф в размере 10 нмдг (170 грн.)	
4	Реализация продукции, подлежащей обязательной сертификации в Украине, если в документах, согласно которым она передана на реализацию, отсутствуют регистрационные номера сертификата соответствия либо свидетельства о признании соответствия и/или декларации о соответствии, если это установлено техническим регламентом по подтверждению соответствия на соответствующий вид продукции	Штраф в размере 50 % стоимости полученной для реализации партии товара, выполненной работы, предоставленной услуги, но не менее 10 нмдг (170 грн.)	п. 3 ч. 1 ст. 23 Закона о защите прав потребителей [30]
5	Нарушение, указанное в п. 4 данной таблицы, в случае если в соответствии с законом субъект хозяйственности не ведет обязательный учет доходов и расходов	Штраф в размере 10 нмдг (170 грн.)	
6	Изготовление или реализация продукции, не соответствующей требованиям нормативно-правовых актов, нормативных документов относительно безопасности для жизни, здоровья и имущества потребителей и окружающей природной среды	Штраф в размере 300 % стоимости изготовленной либо полученной для реализации партии товара, выполненной работы, предоставленной услуги, но не менее 25 нмдг (425 грн.)	п. 4 ч. 1 ст. 23 Закона о защите прав потребителей [30]
7	Нарушение, указанное в п. 6 данной таблицы, в случае если в соответствии с законом субъект хозяйственности не ведет обязательный учет доходов и расходов	Штраф в размере 50 нмдг (850 грн.)	

1	2	3	4
8	Реализация продукции, запрещенной соответствующим государственным органом для изготовления и реализации (выполнения, предоставления)	Штраф в размере 500 % стоимости полученной для реализации партии товара, выполненной работы, предоставленной услуги, но не менее 100 нмдг (1700 грн.)	п. 5 ч. 1 ст. 23 Закона о защите прав потребителей [30]
9	Нарушение, указанное в п. 8 данной таблицы, в случае если в соответствии с законом субъект хозяйственности не ведет обязательный учет доходов и расходов	Штраф в размере 100 нмдг (1700 грн.)	
10	Реализация опасного товара (ядов, пестицидов, взрыво- и огнеопасных веществ и т. д.) без надлежащего предупредительного маркирования, а также без информации о правилах и условиях безопасного его использования	Штраф в размере 100 % стоимости полученной для реализации партии товара, но не менее 20 нмдг (340 грн.)	п. 6 ч. 1 ст. 23 Закона о защите прав потребителей [30]
11	То же нарушение в случае, если в соответствии с законом субъект хозяйственности не ведет обязательный учет доходов и расходов	Штраф в размере 20 нмдг (340 грн.)	
12	Отсутствие необходимой, доступной, достоверной и своевременной информации о продукции	Штраф в размере 30 % стоимости полученной для реализации партии товара, выполненной работы, предоставленной услуги, но не менее 5 нмдг (85 грн.)	п. 7 ч. 1 ст. 23 Закона о защите прав потребителей [30]
13	Нарушение, указанное в п. 12 данной таблицы, в случае если в соответствии с законом субъект хозяйственности не ведет обязательный учет доходов и расходов	Штраф в размере 5 нмдг (85 грн.)	
14	Создание препятствий должностным лицам специально уполномоченного органа исполнительной власти в сфере защиты прав потребителей и структурного подразделения по вопросам защиты прав потребителей органа местного самоуправления в проведении проверки качества продукции, а также правил торгового и других видов обслуживания	Штраф в размере от 1 до 10 % стоимости реализованной продукции за предыдущий календарный месяц, но не менее 10 нмдг (170 грн.)	п. 8 ч. 1 ст. 23 Закона о защите прав потребителей [30]
15	Нарушение, указанное в п. 14, в случае если в соответствии с законом субъект хозяйственности не ведет обязательный учет доходов и расходов	Штраф в размере 10 нмдг (170 грн.)	п. 8 ч. 1 ст. 23 Закона о защите прав потребителей [30]

1	2	3	4
16	Невыполнение либо несвоевременное выполнение предписания должностных лиц специально уполномоченного органа исполнительной власти в сфере защиты прав потребителей об устранении нарушений прав потребителей	Штраф в размере 20 нмдг (340 грн.)	<i>п. 9 ч. 1 ст. 23 Закона о защите прав потребителей [30]</i>
17	Реализация товара, срок годности которого истек	Штраф в размере 200 % стоимости остатка полученной для реализации партии товара, но не менее 5 нмдг (85 грн.)	<i>п. 10 ч. 1 ст. 23 Закона о защите прав потребителей [30]</i>
18	Нарушение условий договора между потребителем и исполнителем о выполнении работы, предоставлении услуги	Штраф в размере 100 % стоимости выполненной работы (предоставленной услуги)	<i>п. 11 ч. 1 ст. 23 Закона о защите прав потребителей [30]</i>
19	Действия, указанные в п. 18 данной таблицы, совершенные в отношении группы потребителей	Штраф в размере от 1 до 10 % стоимости выполненных работ (предоставленных услуг) за предыдущий календарный месяц, но не менее 5 нмдг (85 грн.)	
20	Заказ рекламы продукции, производство и/или оборот которой запрещены законом	Штраф на рекламодателей в пятикратном размере стоимости распространенной рекламы. Повторное нарушение в течение года влечет за собой увеличение санкции в двойном размере, по сравнению с предусмотренными	<i>п. 1 ч. 2 ст. 27 Закона о рекламе [33]</i>
21	Предоставление недостоверной информации производителю рекламы, необходимой для производства рекламы		
22	Заказ распространения рекламы, запрещенной законом		
23	Несоблюдение установленных законом требований по содержанию рекламы		
24	Нарушение порядка распространения рекламы, если реклама распространяется рекламодателем самостоятельно		

ВЫВОДЫ

1. Основной задачей Гостехрегулирования в сфере потребительской политики и защиты прав потребителей является осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства о защите прав потребителей как органами исполнительной власти, так и субъектами предпринимательской деятельности.

2. Проверки на местах проводятся территориальными управлениями по защите прав потребителей.

3. Наряду с органами Гостехрегулирования осуществлять защиту прав потреби-

телей могут структурные подразделения исполнительных органов местного самоуправления по вопросам защиты прав потребителей и общественные организации потребителей.

4. Органы Гостехрегулирования со вступлением в силу *Закона № 877 [15]* обязаны предупреждать о проверке.

5. Сотрудник Гостехрегулирования со вступлением в силу *Закона № 877 [15]* делает запись в журнале посещений.

6. Срок проведения проверки зависит от объема работ, однако он редко превышает 1 день.

7. Органами Гостехрегулирования товары не изымаются и не уничтожаются, они выдают обязательное к исполнению предписание об изъятии товара из оборота. Предприятие может либо уничтожить испорченный товар, либо отдать его на промышленную переработку.

15.2. ПРОВЕРКИ В СФЕРЕ СТАНДАРТИЗАЦИИ

Основным нормативным документом, регулирующим деятельность Гостехрегулирования в области государственного надзора за соблюдением стандартов, норм и правил субъектами предпринимательской деятельности, является *Декрет № 30-93*.

Государственный надзор за соблюдением стандартов, норм и правил — это деятельность специально уполномоченных органов исполнительной власти по контролю за соблюдением стандартов, норм и правил при производстве и выпуске продукции с целью обеспечения интересов общества и потребителей в ее надлежащем качестве, безопасности для жизни, здоровья и имущества людей и окружающей среды (*ст. 1 Декрета № 30-93*). Осуществляется он в **форме проверки** соблюдения стандартов, норм и правил при разработке, производстве, выпуске, хранении, транспортировке, использовании, эксплуатации, реализации и утилизации продукции предпринимателями, в том числе оптовыми торговыми организациями, **за исключением реализации товаров в сфере розничной и оптово-розничной торговли**.

Территориальные органы по сертификации имеют право предоставлять информацию субъектам хозяйствования и физическим лицам по вопросам сертификации, стандартизации и метрологии (*письмо Гостехрегулирования от 25.06.2005 г. № 5183-2-4/24*).

ЗАДАЧИ ГОСТЕХРЕГУЛИРОВАНИЯ В СФЕРЕ СТАНДАРТИЗАЦИИ

Задачи Гостехрегулирования в сфере стандартизации перечислены в *п.п. 6 п. 4 Порядка № 225*. Ими являются:

- принятие мер для гармонизации разрабатываемых национальных стандартов с соответствующими международными (региональными) стандартами;
- участие в разработке и согласовании технических регламентов и других нормативно-правовых актов по вопросам стандартизации;
- установление правил разработки, одобрения, принятия, пересмотра, изменения и утраты действия национальными стандартами, их обозначения, классификации по видам и другим признакам, кодировки и регистрации;
- организация и координирование проведения работ в сфере стандартизации;
- одобрение и принятие национальных стандартов согласно законодательству;
- осуществление регистрации нормативных документов;
- принятие мер к выполнению обязательств, обусловленных участием Украины в международных (региональных) организациях стандартизации;

- формирование программы работ по стандартизации и координирование ее выполнения;
- принятие решения о создании и прекращении деятельности технических комитетов стандартизации, определении их полномочий и порядка создания;
- организация создания и ведения национального фонда нормативных документов и национального центра международной информационной сети ISONET WTO;
- организация предоставления информационных услуг по вопросам стандартизации;
- осуществление в соответствии с законодательством государственного надзора за соблюдением стандартов, норм и правил, других требований по безопасности и качеству продукции;
- осуществление координирования работ по созданию и функционированию государственной системы кодификации продукции.

ПРАВА ГОСТЕХРЕГУЛИРОВАНИЯ В СФЕРЕ СТАНДАРТИЗАЦИИ

Для проведения проверки на предприятии привлекаются только государственные инспекторы Гостехрегулирования, прошедшие соответствующую аттестацию. Законодатель наделил государственных инспекторов многочисленными правами, перечисленными в *ст. 6 Декрета № 30-93*:

Статья 6 Декрета № 30-93

<...>

- 1) беспрепятственно посещать, при предъявлении удостоверения и решения о проверке, предприятия, учреждения и организации (объединения) независимо от форм собственности (с учетом установленного режима работы) для исполнения возложенных на них обязанностей;
- 2) получать во время проведения государственного надзора необходимые сведения и материалы по вопросам соблюдения стандартов, норм и правил;
- 3) отбирать образцы продукции у предприятий (в том числе у оптовых торговых организаций) для проверки на соответствие их стандартам, нормам и правилам;
- 4) задействовать в необходимых случаях по договоренности с руководством технические средства и специалистов предприятий для проведения проверок и экспертиз, связанных с осуществлением государственного надзора;
- 5) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений стандартов, норм и правил;
- 6) запрещать передачу заказчикам и использование в производстве конструкторской, технологической и проектной документации, не отвечающей требованиям стандартов, норм и правил;
- 7) запрещать производство, выпуск (в том числе из ремонта), хранение, транспортировку, эксплуатацию, реализацию продукции, в том числе импортной, и ее отдельных партий с нарушениями стандартов, норм и правил, кроме случаев, когда отклонение от стандартов, норм и правил предусмотрено соглашением о распределении продукции;
- 8) запрещать выпуск и реализацию продукции, подлежащей обязательной сертификации, но не прошедшей ее в установленные сроки, а также продукции, изготовление которой производилось без специального разрешения (лицензии), предусмотренного законодательством;
- 9) оформлять материалы о наложении штрафа;
- 10) составлять протоколы об административных правонарушениях;
- 11) отсылать материалы в органы прокуратуры для решения вопроса о привлечении к уголовной ответственности лиц, виновных в нарушении стандартов, норм и правил, а при создании препятствий проведению государственного надзора — обращаться в органы внутренних дел для их устранения;

12) обращаться в органы лицензирования с предложениями об отмене ранее выданных лицензий;

13) в случае систематического нарушения стандартов, норм и правил вводить на предприятии особый режим приемки продукции.

<...>

Право подписывать предписание об остановке производства имеют только главный государственный инспектор Украины и его заместители. После того как все нарушения будут устранены и органы Гостехрегулирования в этом удостоверятся путем проведения повторной проверки, производство возобновится.

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ

Проверки органов Гостехрегулирования могут быть плановыми и внеплановыми (ст. 4 Декрета № 30-93).

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом-графиком, который утверждает директором ДЦСМС. При его составлении учитываются специфика деятельности предприятия, опыт прошлых проверок, т. е. предприятия с наибольшим числом нарушений проверяются чаще тех, которые не нарушают законодательства в сфере стандартизации и сертификации. Периодичность плановых проверок установлена п.п. 4.1.1 Инструкции № 321 [125], они проводятся **не чаще одного раза в год**.



Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год

Внеплановые проверки проводятся по мотивированному требованию других органов исполнительной власти, исполнительных органов местных советов, прокуратуры либо по заявлениям граждан. Требования к таким заявлениям такие же, как и для заявлений граждан в случае нарушений законодательства о защите прав потребителей, а именно: должны быть поданы в письменной форме и содержать сведения о гражданине (паспортные данные, место проживания).

Поскольку органы Гостехрегулирования не контролируют финансово-хозяйственную деятельность предприятия и действие *Указа № 817 [84]* на них не распространяется, сообщать предприятию о проведении проверки им необязательно.



Органы Гостехрегулирования имеют полное право приходить с проверкой на предприятие без предупреждения

В письме от 19.12.2006 г. № 11315-7-3/18 Гостехрегулирования заявляет о том, что частота внеплановых проверок не может быть прогнозированной или ограниченной.

ВИДЫ ПРОВЕРОК

В соответствии с п. 1 Инструкции № 321 [125] государственному надзору подлежат соблюдение стандартов, норм и правил при разработке, производстве, выпуске, хранении, транспортировке, использовании, эксплуатации, реализации и утилизации продукции субъектами предпринимательской деятельности, в том числе оптовыми (сбытовыми) организациями, за исключением:

- стадии реализации товаров в сфере розничной и оптово-розничной торговли;
- выпуска и реализации продукции на предприятиях общественного питания;
- оказания услуг гражданам как потребителям.

Таким образом, органы Гостехрегулирования могут проверить любое предприятие сферы материального производства. Опишем особенности проведения проверок на производственных предприятиях и предприятиях оптовой торговли.

На производственных предприятиях зачастую возникает необходимость проверки **составных частей продукции**. В этом случае для того, чтобы не разбирать уже готовые изделия, допускается проверять сборные единицы и детали, которые были проведены отделом технического контроля.

Кроме того, допускается использовать образец, принятый ОТК, но еще не разобранный для отправки покупателю (*п. 5.6.1 Инструкции № 321 [125]*). Это позволит сэкономить время и средства в ходе проведения проверки.

Продукция особо высокой сложности, монтируемая на месте эксплуатации, проверяется путем опробования ее отдельных агрегатов и узлов, с учетом положительных результатов эксплуатации такой продукции (*п. 5.6.2 Инструкции № 321 [125]*). Отобранные образцы продукции проходят испытания.

Не обходят своим вниманием контролирующие органы и соблюдение технологической дисциплины, а также метрологических норм и правил.

В том случае, если мелкие недоработки удастся устранить еще до окончания проверки, то предприятие за них уже не накажут.



В том случае, если мелкие недоработки удастся устранить еще до окончания проверки, то предприятие за них уже не накажут

На предприятиях оптовой торговли объем проверки значительно меньше, чем на производственных предприятиях. В соответствии с *п. 5.12 Инструкции № 321 [125]* здесь проверяется только **соблюдение условий хранения**.

В ходе проверки продукция подвергается внешнему осмотру (органолептическому контролю) по всем показателям нормативной документации. Сложные изделия культурно-бытового назначения проверяются на работоспособность (функционирование). Реализация недоброкачественной продукции, которая испортилась из-за нарушений условий хранения, запрещается.

Не допускается к реализации продукция при отсутствии на нее санитарно-гигиенического заключения и сертификата соответствия, если она подлежит обязательной сертификации (*п. 5.15 Инструкции № 321 [125]*).

Напомним, что производитель обязан предоставлять поставщику информацию, перечисленную в *ст. 13 Закона Украины «О подтверждении соответствия» от 17.05.2001 г. № 2406-III [80]*. При этом под поставщиком понимается субъект предпринимательской деятельности, который вводит продукцию в оборот либо непосредственно принимает в этом участие.

**Статья 13 Закона Украины «О подтверждении соответствия»
от 17.05.2001 г. № 2406-III [80]**

<...>

Производитель обязан:

- предоставлять поставщику информацию о сертификации продукции путем указания регистрационных номеров сертификатов соответствия в документах, согласно которым передается соответствующая продукция;

— предоставлять поставщику информацию о декларировании соответствия, если это установлено техническим регламентом на соответствующий вид продукции, путем указания регистрационных номеров декларации о соответствии в документах, согласно которым передается соответствующая продукция;

— предоставлять по мотивированному требованию органов, которым в соответствии с законами Украины принадлежат полномочия по проверке качества и безопасности продукции, заверенные производителем или импортером копии сертификатов соответствия или свидетельств о признании соответствия и/или декларации о соответствии, если ее наличие у производителя предусмотрено техническим регламентом на соответствующий вид продукции.

<...>

ПРОЦЕДУРА ПРОВЕРКИ

Прежде чем руководитель проверки, назначаемый Главным государственным инспектором области или города, приступит к проверке, он тщательно к ней готовится. Для этого необходимо ознакомиться с объектом проверки, изучить стандарты на проверяемую продукцию, материалы предыдущих проверок за период не менее одного года, выяснить, подлежит ли обязательной сертификации или обязательному подтверждению соответствия указанная продукция, а также какой орган по сертификации обязан проводить эту работу. Руководитель должен обратить внимание на отзывы потребителей о качестве продукции.

Перед началом ее проверки руководитель предъявляет **служебное удостоверение** и письменное **Решение о проверке**. Затем проверяется **наличие лицензии** на право промышленного производства продукции, если это предусмотрено законодательством, **сведения об аттестации производства, наличие сертификатов соответствия на проверяемую продукцию** (если она подлежит обязательной сертификации).

Немаловажным для проверяющих является наличие на предприятии измерительной лаборатории и степени ее аккредитации, поскольку это говорит о системе контроля за качеством продукции. Подробно порядок проверки описан в *ст. 5 Инструкции № 321 [125]*.

После того как на предприятие прибыли служебные лица с проверкой, субъект хозяйствования должен выполнить требования, установленные *п. 5.4 Инструкции № 321 [125]*.

Пункт 5.4 Инструкции № 321 [125]

<...>

Руководитель предприятия обязан создать необходимые условия для проверки, а именно:

— издать приказ (распоряжение) о назначении ответственных лиц предприятия с правом подписи актов отбора образцов (проб) продукции, протоколов испытаний и других документов;

— обеспечить беспрепятственный допуск государственных инспекторов на предприятие с учетом установленного режима работы для исполнения возложенных на них служебных обязанностей;

— предоставить служебное помещение, документацию, материалы и оборудование, необходимые для проверки;

— обеспечить перевозку транспортом образцов продукции в случае проведения испытаний на другом предприятии;

— предоставить справку об объеме реализации проверяемой продукции,

<...>

Неотъемлемой частью проверки органами Гостехрегулирования является отбор образцов. Какая именно продукция будет проверяться, решает руководитель проверки. Поскольку проверке подлежит готовая продукция, то для такой процедуры отбираются образцы продукции, принятые службой технического контроля или лицами, ответственными за приемку продукции по качеству.



Для процедуры проверки отбираются образцы готовой продукции, одобренные отделом технического контроля

Отбор производится в присутствии ответственных лиц субъекта предпринимательской деятельности и оформляется актом по форме *приложения 3 к Инструкции № 321 [125]*. Если для ускорения проверки часть образцов будет испытываться на месте, а часть — на другом предприятии, составляются отдельные акты отбора образцов, в которых фиксируется, когда и на какое предприятие они направлены для испытаний.

Методика отбора и количество отобранных образцов (проб) должны отвечать условиям, изложенным в нормативной документации на продукцию. Отобранные образцы в технически возможных случаях **изолируются** от остальной продукции, упаковываются, пломбируются или опечатываются на месте отбора и/или передаются на ответственное хранение ответственным за проверку лицам предприятия.

До окончания проверки отгрузка партии продукции, из которой отобраны образцы, запрещается, за исключением тех случаев, когда срок проведения испытаний по показателям безопасности превышает срок реализации продукции. Однако для того, **чтобы партию товара можно было реализовать, необходимо выполнение условий**, перечисленных в *п. 5.5 Инструкции № 321 [125]*: продукция соответствует нормативной документации; на использованное для производства продукции сырье есть сертификаты соответствия или свидетельства о качестве; имеются протоколы предыдущих позитивных испытаний этой продукции; имеется позитивное заключение санитарно-эпидемиологической службы о состоянии производства.

Кроме того, сотрудники Гостехрегулирования проверяют наличие товаросопроводительной документации, а также соответствие требованиям нормативной документации к упаковке, маркированию, консервации, хранению и комплектности продукции. К товаросопроводительной документации относятся отгрузочная спецификация, упаковочный лист, комплектующая ведомость, сертификат качества, товаросопроводительный документ (документ, направляемый вместе с товарами, содержащий данные об этих товарах (*приказ Гостехрегулирования от 31.12.98 г. № 1024*)).



Сотрудники Гостехрегулирования проверяют наличие товаросопроводительной документации, а также соответствие требованиям нормативной документации к упаковке, маркированию, консервации, хранению и комплектности продукции

Если необходимые документы, предусмотренные законодательством о таможенном оформлении импортных товаров, будут отсутствовать, органы Гостехрегулирования направят акт проверки в правоохранительные органы.

Отобранные для проверки образцы продукции подлежат внешнему осмотру (органолептическому контролю), испытаниям, анализу и измерениям на соответствие требованиям стандартов, норм и правил.

Согласно *п.п. 5.5.8 Инструкции № 321 [125]* объем испытаний определяет государственный инспектор (руководитель проверки) с учетом рекламаций, состояния производства, состояния нормативной и конструкторской документации на продукцию, а также обеспеченности предприятия средствами измерений и состояния испытательных подразделений проверяемого предприятия. В любом случае объем испытаний при проверке не может быть меньше предусмотренного приемосдаточными испытаниями.

Испытания образцов проводят специалисты проверяемого предприятия в присутствии государственного инспектора либо их проведение поручается специализированным предприятиям (испытательным центрам), ГЦСМС или другим предприятиям, имеющим аттестованную в установленном порядке испытательную базу (*п.п. 5.5.9 Инструкции № 321 [125]*).

После испытаний годные для дальнейшего использования образцы возвращаются на склад по накладной с пометкой «Возвращено после проверки на соответствие стандартам». Если в результате испытаний образцы пришли в негодность, уполномоченным представителем предприятия совместно с государственным инспектором и лицами, проводившими испытания, составляется акт об их списании. Стоимость образцов продукции относится на расходы предприятия (*п.п. 5.5.10 Инструкции № 321 [125]*). Госпотребстандарт в *письме от 28.12.2006 г. № 11672-6-6/18* отметил, что на расходы предприятия относится стоимость испытаний отобранных образцов продукции, их транспортировки, а также стоимость только тех образцов, которые впоследствии испытаний стали **непригодными** для последующего использования по прямому назначению.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

Требования к оформлению результатов проверки изложены в *п. 6 Инструкции № 321 [125]*. Согласно указанному нормативному документу результаты проверки фиксируются в акте проверки соблюдения требований стандартов, норм и правил (*приложение 6*). Именно на основании этого документа к нарушителям стандартов, норм и правил применяются штрафные санкции.

Ответственность за результаты, изложенные в Акте, несет руководитель проверки. Претензии представителей субъекта хозяйствования оформляются отдельным материалом и прилагаются к Акту.

Акт подписывается всеми участниками проверки. Представители субъекта хозяйствования могут отказаться от его подписания, однако это никак не повлияет на его действительность. К нему обязательно прилагаются **акт отбора образцов и протокол испытаний**.



Представители субъекта хозяйствования свое несогласие с актом оформляют в письменном виде. Они могут отказаться от подписания акта, однако это никак не повлияет на его действительность

Приложениями к акту проверки могут быть и такие документы:

- справка об объеме реализации продукции за каждый месяц, в котором имело место нарушение;
- предписания об устранении нарушений стандартов, норм и правил, о запрете реализации проверенной партии продукции;
- протоколы об административных правонарушениях;

— предложения о пересмотре действующих нормативных документов на продукцию, сырье, полуфабрикаты и составные части.

Если продукция, подлежащая контролю, отсутствует, инспектор составляет акт, к которому прилагается справка-подтверждение субъекта хозяйствования о том, что такая продукция на момент проведения проверки отсутствует, с указанием срока начала ее производства.

Реализовывать такую продукцию без предъявления к контролю запрещено. В случае нарушения запрета к субъекту хозяйствования применяется штрафная санкция за уклонение от предъявления органам государственного надзора продукции, которая подлежит контролю, и уплачивается штраф в размере 25 % от стоимости продукции, выпущенной с момента уклонения.

Не позднее чем через пять дней с момента его подписания экземпляр Акта проверки направляется субъекту хозяйствования.

В том случае, если по результатам проверки на предприятие наложены штрафные санкции, в Акте обязательно указывается следующая информация:

Часть 4 статьи 8 Декрета № 30-93

<...>

В акте, на основании которого выдано постановление, указываются:

— характер нарушений — параметры и показатели, по которым продукция не отвечает требованиям стандартов, норм и правил, величины отклонений, их влияние на качество продукции;

— период, в котором имело место нарушение требований стандартов, норм и правил; объем продукции, не отвечающей этим требованиям в натуральном и стоимостном выражении (за каждый месяц, в котором имело место нарушение);

— данные, подтверждающие факты выпуска или реализации продукции, не отвечающей требованиям стандартов, норм и правил.

В соответствующих случаях указываются данные, подтверждающие уклонение предпринимателя от предъявления продукции органам государственного надзора для ее контроля.

<...>

ШТРАФЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ СТАНДАРТИЗАЦИИ

Штрафные санкции за нарушения стандартов, норм и правил приведены в *п. 1 ст. 8 Декрета № 30-93*. Штрафы за административные правонарушения в сфере стандартизации налагаются на руководителей предприятий в соответствии с *КоАП [3]*. Для наглядности информация о штрафах приведена в таблице.

Главный государственный инспектор Автономной Республики Крым, области, города и его заместители на основании акта проверки соблюдения требований стандартов, норм и правил издают постановления о наложении штрафа (*приложение 13 к Инструкции № 321 [125]*). Кроме того, они издают постановления об административных взысканиях в области стандартизации, качества продукции, метрологии и сертификации (*приложение 14 к Инструкции № 321 [125]*).

Что касается порядка расчета штрафа, то в соответствии с *п. 2 ст. 8 Декрета № 30-93* стоимость документации и продукции для **целей начисления штрафа** исчисляется по **ценам ее реализации**. Другими словами, для расчета суммы штрафа берется цена реализации, включающая все налоги, в том числе НДС. Штраф рассчитывается от средневзвешенной цены реализованной документации и продукции, которую рассчи-

тывают по **справкам об объеме реализации продукции** (приложение 2 к Инструкции № 321 [125]).



Для расчета суммы штрафа берется цена реализации, включающая все налоги, в том числе НДС

Сумму штрафа, указанную в предписании, необходимо перечислить в государственный бюджет на протяжении 15 календарных дней со дня его получения. При этом такое перечисление не освобождает предприятие от обязательств возмещения убытков потребителям продукции, которые возникли вследствие нарушения стандартов, норм и правил, невыполнения условий договора на поставку продукции.

Если на протяжении 15 дней сумма штрафа не будет погашена, она подлежит принудительному взысканию в порядке, установленном *Законом Украины «Об исполнительном производстве» от 21.04.99 г. № 606-XIV [43]*.

Обжаловать решение можно в течение тех же 15 дней в вышестоящем органе Гостехрегулирования. Кроме того, его можно оспаривать в суде.

Применяемые штрафные санкции приведены в табл. 3.15.3 и 3.15.4.

Таблица 3.15.3

Административная ответственность в сфере стандартизации

За что штрафуют	Размер штрафа	На каких основаниях штрафуют
1	2	3
Введение в обращение (выпуск на рынок Украины, в том числе из ремонта) или реализация продукции, которая не отвечает требованиям стандартов, сертификатов соответствия, норм, правил и образцов (эталонов) по безопасности, качеству, комплектности и упаковке (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Украины)	Штраф в размере от 20 до 100 ннмдг (340 — 1700 грн.)	ст. 167 КоАП [3]
Выполнение работ, оказание услуг гражданам-потребителям, которые не отвечают требованиям стандартов, норм и правил	Штраф в размере от 1 до 18 ннмдг (17 — 306 грн.)	ст. 168 ¹ КоАП [3]
Передача заказчику либо в производство конструкторской, технологической и проектной документации, не отвечающей требованиям стандартов, норм и правил относительно качества продукции и ее безопасности	Штраф в размере от 3 до 40 ннмдг (51 — 680 грн.)	ст. 169 КоАП [3]
Несоблюдение стандартов и технических условий при транспортировке, хранении и использовании (эксплуатации) продукции, если это стало причиной снижения качества, порчи либо сверхнормативных потерь продукции	Штраф в размере от 3 до 40 ннмдг (51 — 680 грн.)	ст. 170 КоАП [3]

1	2	3
Введение производителем или поставщиком в оборот продукции (в том числе импортной), подлежащей обязательному подтверждению соответствия, но относительно которой нет сертификата соответствия, свидетельства о признании соответствия, декларации о соответствии, а также неправомерное использование национального знака соответствия	Штраф в размере от 3 до 88 нмдг (51 — 1496 грн.)	ст. 170 ¹ КоАП [3]
Нарушение установленного порядка выдачи сертификата соответствия	Штраф в размере от 3 до 44 нмдг (51 — 748 грн.)	ст. 172 ¹ КоАП [3]
Неисполнение законных требований должностных лиц Гостехрегулирования относительно устранения нарушений законодательства о стандартизации, метрологии и сертификации либо создание препятствий для деятельности этих органов, а также неисполнение предписаний, связанных с нарушением стандартов, норм и правил относительно качества продукции	Штраф в размере от 3 до 20 нмдг (51 — 340 грн.)	ст. 188 ⁹ КоАП [3]

Таблица 3.15.4

Штрафные санкции за нарушение законодательства в сфере стандартизации

За что штрафуют	Размер штрафа	К кому применяется штраф	На каких основаниях штрафуют
1	2	3	4
Передача заказчику или в производство и использование конструкторской, технологической и проектной документации, не отвечающей требованиям стандартов, норм и правил относительно качества продукции и технологических процессов	25 % стоимости разработки	Разработчик документации	П.п. 1 п. 1 ст. 8 Декрета № 30-93
Реализация продукции, не отвечающей требованиям стандартов, норм и правил	25 % стоимости реализованной продукции	Производитель, предприятие оптовой торговли	П.п. 2 п. 1 ст. 8 Декрета № 30-93
Реализация на территории Украины импортной продукции, не отвечающей требованиям действующих в Украине стандартов, норм и правил относительно безопасности для жизни, здоровья, имущества людей и окружающей среды	50 % стоимости реализованной продукции	Предприятие, выпустившее продукцию в оборот на территории Украины (оптовик-импортер)	П.п. 3 п. 1 ст. 8 Декрета № 30-93

1	2	3	4
Уклонение от предъявления органам государственного надзора продукции, подлежащей контролю	25 % стоимости продукции, выпущенной с момента уклонения	Производитель, предприятие оптовой торговли	<i>П.п. 4 п. 1 ст. 8 Декрета № 30-93</i>
Реализация продукции, которая подлежит, но не прошла обязательной сертификации (либо другой обязательной процедуры подтверждения соответствия), а также использование относительно такой продукции национального знака соответствия	25 % стоимости реализованной продукции	Производитель	<i>П.п. 5 п. 1 ст. 8 Декрета № 30-93</i>
Реализация экспортной продукции, не соответствующей требованиям стандартов, норм и правил, о чем есть письменное подтверждение потребителя	25 % стоимости реализованной продукции	Производитель экспортной продукции	<i>П.п. 6 п. 1 ст. 8 Декрета № 30-93</i>
Реализация продукции, запрещенной к выпуску и реализации органами Гостехрегулирования	100 % стоимости реализованной продукции	Производитель, предприятие оптовой торговли	<i>П.п. 7 п. 1 ст. 8 Декрета № 30-93</i>
Выпуск, реализация повышено-опасной продукции (яды, ядохимикаты, взрыво- и огнеопасные вещества и т. д.) без надлежащего предупредительного маркирования, а также без инструкции по эксплуатации, хранению, транспортировке	50 % стоимости выпущенной или реализованной продукции	Производитель	<i>П.п. 8 п. 1 ст. 8 Декрета № 30-93</i>
Выпуск, реализация продукции, которая вследствие нарушения требований стандартов, норм и правил опасна для жизни, здоровья и имущества людей и окружающей среды	100 % стоимости выпущенной или реализованной продукции	Производитель, импортер, предприятие оптовой торговли	<i>П.п. 9 п. 1 ст. 8 Декрета № 30-93</i>

ВЫВОДЫ

1. Задачами Гостехрегулирования в сфере стандартизации являются, помимо всего прочего, осуществление в соответствии с законодательством государственного надзора за соблюдением стандартов, норм и правил, других требований относительно безопасности и качества продукции.

2. Органы Гостехрегулирования могут проверять любое предприятие сферы материального производства.

3. Предприятие с наибольшим числом нарушений проверяется чаще тех, которые не нарушают законодательства в сфере стандартизации и сертификации.

4. На предприятиях оптовой торговли объем проверки значительно меньше, чем на производственных предприятиях. Здесь проверяют только соблюдение условий хранения.

5. Госпотребстандарт проверяет наличие товаросопроводительной документации, а также соответствие требованиям нормативной документации к упаковке, маркированию, консервации, хранению и комплектности продукции.

15.3. ПРОВЕРКИ В СФЕРЕ МЕТРОЛОГИИ

Проверки Гостехрегулирования в сфере метрологии регламентируются *Законом о метрологии* [31].

Метрология — это наука об измерении. Другими словами, это наука об отражении физических величин их значениями при помощи эксперимента и вычислений с использованием специальных технических средств.

Метрологическая деятельность направлена на обеспечение **единства измерений**, т. е. такого состояния измерений, при котором их результаты выражаются в **узаконенных единицах измерений**, а характеристики ошибок известны и с заданной вероятностью не выходят за установленные границы (*ст. 1 Закона о метрологии* [31]).

Защитить граждан от результатов недостоверных измерений призван Государственный метрологический надзор. Осуществляют его органы Гостехрегулирования в форме **проверок**, которые бывают:

- по всем направлениям деятельности;
- целевыми, направленными на проверку соблюдения требований *Закона о метрологии* [31];
- направленными на отдельные направления деятельности органа исполнительной власти или предприятия;
- самостоятельными, которые проводятся органами Государственной метрологической службы;
- совместными, которые проводятся с другими контрольными или правоохранительными органами.

ЗАДАЧИ ГОСТЕХРЕГУЛИРОВАНИЯ В СФЕРЕ МЕТРОЛОГИИ

Во исполнение положений *Закона о метрологии* [31] и дальнейшего усовершенствования организации и порядка проведения государственного метрологического надзора утверждена *Инструкция № 315* [126]. **Основные задачи государственного метрологического надзора** перечислены в п.п. 3.3 указанного документа, ими являются:

- осуществление проверок за соблюдением органами исполнительной власти и предприятиями требований и положений *Закона о метрологии* [31];
- определение соответствия состояния и правильности применения средств измерительной техники;
- определение наличия и правильности применения аттестованных методик выполнения измерений;
- определение правильности аттестации методик выполнения измерений и проведения измерений;
- определение правильности использования результатов измерений;
- осуществление проверок за деятельностью метрологических служб органов исполнительной власти и предприятий, аккредитованных на право проведения поверки и калибрования для других предприятий, организаций и для граждан — субъектов предпринимательской деятельности средств измерительной техники, аттестации методик выполнения измерений, проведения измерений и соблюдения условий и правил осуществления этих работ;

- проверка деятельности органов исполнительной власти и предприятий, связанной с ввозом, эксплуатацией, производством, ремонтом, прокатом и продажей средств измерительной техники;
- установление наличия и полноты согласованных территориальным органом перечней средств измерительной техники, находящихся в эксплуатации и подлежащих поверке, графиков их поверки;
- установление достоверности сообщений об осуществлении предприятиями деятельности по производству, ремонту, прокату и продаже средств измерительной техники.

ПРАВА ОРГАНОВ ГОСТЕХРЕГУЛИРОВАНИЯ

Права органов Гостехрегулирования в сфере метрологии довольно обширны, они перечислены в *ст. 32 Закона о метрологии [31]*. Так, **государственные инспекторы во время проверки имеют право:**

- беспрепятственно (с предъявлением служебного удостоверения) посещать центральные и местные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, предприятия, организации и физических лиц — субъектов предпринимательской деятельности с соблюдением установленных у них порядка и режима работы;
- проверять деятельность центральных и местных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и физических лиц — субъектов предпринимательской деятельности относительно соблюдения требований нормативно-правовых актов по метрологии, использовать при этом их технические средства и привлекать к проверке работников;
- получать необходимые сведения и материалы по метрологической деятельности;
- направлять средства измерительной техники на инспекционную проверку;
- проверять правильность отнесения средств измерительной техники к таким, которые подлежат поверке;
- проверять количество расфасованного товара в упаковках во время его фасовки и продажи, отбирая для этого образцы упаковок, которые в некоторых случаях можно вскрывать. При этом убытки от повреждения упаковки списываются на расходы предприятия, которое является собственником товара.

В случае выявленных нарушений метрологических требований органы Гостехрегулирования имеют право:

- запретить использование, выпуск из ремонта в продажу и выдачу напрокат средств измерительной техники;
- давать предписания и устанавливать сроки устранения нарушений метрологических требований;
- запрещать реализацию партий фасованного товара, из которых отбирались образцы упаковок фасованных товаров;
- запрещать выполнение работ, связанных с измерениями;
- налагать административные штрафы за нарушение в сфере метрологии;
- вносить предложения о временной остановке действия или аннулировании свидетельства о полномочиях на проведение государственных испытаний и поверки средств измерительной техники и аттестации методик выполнения измерений, аттестатов аккредитации на проведение калибровки средств измерительной техники;
- вносить предложения о передаче материалов о нарушении метрологических требований правоохранительным органам;
- запрещать выпуск из производства средств измерительной техники.

За счет предприятия может быть проведена повторная проверка, по положительным результатам которой возобновляются использование, выпуск из производства, ремонт и т. д. средств измерительной техники.



Возобновление использования, выпуска из производства, ремонта и т. д. средств измерительной техники возможно после положительных результатов повторной проверки

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ

В соответствии с п. 3.5 Инструкции № 315 [126] проверки органов Гостехрегулирования могут быть плановыми, внеплановыми и повторными.

Плановые проверки проводятся в соответствии с годовыми и квартальными планами Гостехрегулирования и его территориальных органов. Частота проведения плановых проверок не может превышать 1 раза в год. Перед проведением плановой проверки органы Гостехрегулирования обязаны уведомить о ней предприятие не позднее чем за 10 календарных дней до начала проверки.



Перед проведением плановой проверки органы Гостехрегулирования обязаны уведомить о ней предприятие не позднее чем за 10 календарных дней до начала проверки

Внеплановые проверки проводятся на основании жалоб потребителей продукции и услуг, письменных обращений региональных органов исполнительной власти или контролирующих и правоохранительных органов, а также по отдельным заданиям Гостехрегулирования. Жалоба потребителя должна быть подана в письменном виде и содержать сведения об авторе. О внеплановых проверках предприятие не предупреждают.



О внеплановых проверках предприятие не предупреждают

Повторные проверки проводятся уже после плановой или внеплановой проверки с целью контроля за устранением выявленных нарушений.

ВИДЫ ПРОВЕРОК

В соответствии с п. 2 ст. 21 Закона о метрологии [31] к государственному метрологическому надзору относятся:

- государственный метрологический надзор за соблюдением единства измерений;
- государственный метрологический надзор за количеством фасованного товара в упаковках.

Обеспечение единства измерений — это деятельность, направленная на достижение и поддержание единства измерений. Государственный метрологический надзор в данной сфере распространяется на центральные и местные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, предприятия, организации и физических

лиц — субъектов предпринимательской деятельности (далее — СПД). Все они должны соблюдать требования нормативно-правовых актов и нормативных документов по метрологии. Кроме того, **на предприятиях, в организациях и у физических лиц — СПД проводится проверка:**

- состояния и использования средств измерительной техники;
- применения аттестованных методик выполнения измерений и правильности выполнения измерений;
- соблюдения требований и правил проведения государственных испытаний, проверки, калибровки, ввоза, выпуска из производства, ремонта и в продажу и выдачи напрокат средств измерительной техники, проведения измерений и аттестации методик выполнения измерений.

Что касается государственного надзора за количеством фасованного товара в упаковках, то ему подлежат готовые упаковки любого вида во время фасовки и продажи товара в случае, если содержание этих упаковок не может быть изменено без их вскрытия или деформирования, а количество товара подано в единицах массы, объема или другой физической величины.

На упаковке фасованного товара должно быть указано номинальное количество товара в единицах массы, объема или другой физической величины, а также предельно допустимые отклонения от номинального количества.

ПРОЦЕДУРА ПРОВЕРКИ

Процедура проверки органами Гостехрегулирования регламентирована *п. 6 Инструкции № 315 [126]*. Прежде всего для проведения государственного надзора в сфере метрологии составляется задание, в котором указываются: основание, направление и цель проверки, срок ее проведения (не должен превышать 15 дней), фамилии государственных инспекторов, проводящих проверку. Задание подписывается главным государственным инспектором.

Итак, если к Вам пришли с проверкой представители Гостехрегулирования, у них обязательно должно быть задание, оформленное соответствующим образом. Руководитель проверки в обязательном порядке должен ознакомить руководителя предприятия с целью и задачами проверки.



У сотрудников Гостехрегулирования, пришедших на проверку, обязательно должно быть задание, оформленное соответствующим образом

Прежде всего должностные лица проверяют наличие и анализируют перечень средств измерительной техники, находящейся в эксплуатации и подлежащей поверке, графики проведения поверки этих средств. После этого они знакомятся с аттестатами и областью аккредитации органа исполнительной власти или предприятия, которые предоставляют им право осуществлять конкретные виды метрологической деятельности. Затем изучают материалы предыдущих проверок, проводимых органами Гостехрегулирования, и выполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений.

Руководитель проверки распределяет работу между участниками проверки и согласовывает с ответственным лицом предприятия перечень материалов и справок, которые необходимо подготовить для составления акта проверки.

В свою очередь, руководитель предприятия должен:

- назначить ответственное лицо предприятия, которому предоставляется право выписки справок и промежуточных документов;

- создать необходимые условия для проверки, а именно предоставить помещение, документацию, материалы и оборудование, необходимые для проверки;
- давать необходимые справки и пояснения относительно результатов проверки.

При осуществлении государственного метрологического надзора различают **несколько направлений проверок**. Опишем каждое из них.

1. Соблюдение требований *Закона о метрологии* [31], нормативно-правовых актов и нормативных документов по метрологии. Предполагает проверку наличия распорядительных документов о создании метрологической службы или назначении ответственного лица за метрологическое обеспечение, а также наличия положения о метрологической службе предприятия. Кроме того, должностные лица осуществляют проверку обеспечения предприятия организационными (приказы, распоряжения, инструкции), нормативными (ГОСТ) и методическими документами в области метрологии, а также документами, которые регламентируют требования к контрольно-измерительным (испытательным) операциям.

2. Проверка состояния и применения средств измерительной техники предполагает установить:

- наличие, полноту и своевременность внесения изменений и дополнений в перечень средств измерительной техники, находящихся в эксплуатации и подлежащих поверке;
- наличие на средствах измерительной техники или в эксплуатационной документации оттисков поверочного клейма или свидетельства об их поверке;
- наличие свидетельств о государственной метрологической аттестации средств измерительной техники;
- правильность выбора средств измерительной техники (диапазон измерений, класс точности и т. п.) и готовность их к выполнению измерений с нормированной точностью;
- соответствие условий эксплуатации средств измерительной техники требованиям эксплуатационных документов;
- соответствие метрологических характеристик средств измерительной техники нормированным значениям в случаях проведения их инспекционной поверки;
- соответствие работ по поверке, а также калиброванию средств измерительной техники для других предприятий области аккредитации;
- наличие и соблюдение графиков поверки средств измерительной техники.

3. Проверка правильности использования аттестованных методик предполагает установление:

- обеспечения аттестованными методиками выполнения измерений в соответствии с областью аккредитации на право проведения измерений в сфере распространения государственного метрологического надзора;
- обеспечения рабочих мест, где производятся измерения, условиями, нужными для получения достоверных результатов измерений (температура, влажность, давление, вибрация и т. п.);
- соблюдения специалистами требований методик выполнения измерений;
- правильности представления результатов измерений (испытаний) в протоколах, аттестатах, паспортах и других документах, выдаваемых на продукцию (работы, услуги), и их соответствия данным, полученным в результате измерений (испытаний);
- правильности выполнения измерений и достоверности полученных результатов непосредственно на объекте путем проведения контрольных измерений, при условии строгого соблюдения требований соответствующих методик.

Для выполнения контрольных измерений могут привлекаться специалисты и технические средства предприятия, других контролирующих органов, аккредитованных испытательных центров и лабораторий.

4. Проверка соблюдения установленных требований при проведении поверки, калибровки для других предприятий, измерений и аттестации методик выполнения измерений в соответствии с областью аккредитации устанавливает:

- наличие у проверяемого предприятия аттестата и области аккредитации, подтверждающих право проведения поверки, калибровки (для других предприятий, организаций и для граждан — субъектов предпринимательской деятельности) средств измерительной техники, измерений и аттестации методик выполнения измерений;

- правильность хранения и применения исходных и рабочих эталонов, используемых для поверки или калибровки средств измерительной техники;

- соответствие условий для проведения поверки, калибровки (для других предприятий, организаций и для граждан — субъектов предпринимательской деятельности) средств измерительной техники, измерений и аттестации методик выполнения измерений — требованиям нормативных документов и методикам поверки или калибровки;

- соответствие образования, квалификации и опыта специалистов, выполняющих метрологические работы, требованиям нормативных документов.

5. Проверка установленных требований относительно ввоза, выпуска из производства, ремонта, продажи и выдачи напрокат средств измерительной техники должна установить:

- соответствие условий при выпуске из производства, проведении ремонта, продаже и выдаче напрокат средств измерительной техники требованиям *Закона о метрологии* [31];

- наличие сообщения, направленного в территориальный орган, об осуществлении деятельности, связанной с производством, ремонтом, продажей и прокатом средств измерительной техники.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРОК

Порядок оформления результатов проверок регламентируется п. 7 *Инструкции № 315* [126]. В соответствии с ним результаты проверки фиксируются в акте государственного метрологического надзора. Формы актов для органов исполнительной власти, для предприятий приведены соответственно в приложениях 3 и 4 *Инструкции № 315* [126]. В акте подробно описываются состояние дел по всем вопросам проверки, выявленные нарушения и их причины. К нему прилагаются справки о состоянии средств измерительной техники и о результатах инспекционной проверки средств измерительной техники.

Руководитель проверки ответственен за полноту, достоверность и объективность сведений, изложенных в акте. В 10-дневный срок акт проверки направляется субъекту проверки, территориальному органу, который обобщает результаты проверок, а также, при необходимости, соответствующему подразделению Гостехрегулирования, правоохранительным и другим органам.

В случае создания на предприятии препятствий для осуществления государственного надзора органы Государственной метрологической службы информируют об этом органы прокуратуры.

Акт выявленных нарушений является основанием для действий государственного инспектора, описанных в п. 7.3 *Инструкции № 315* [126].

Пункт 7.3 Инструкции № 315 [126]

<...>

На основании акта государственного метрологического надзора, в случае выявления нарушений действующего законодательства в области метрологии, стандартов, метрологических норм и правил государственный инспектор в установленном порядке:

- запрещает путем выдачи предписания применение, выпуск из производства, ремонта и в продажу и выдачу напрокат средств измерительной техники и выполнение работ, связанных с измерениями (если эти измерения не обеспечивают достоверных результатов);
- аннулирует результаты поверки средств измерительной техники, которые были забракованы по результатам инспекционной поверки;
- вносит предложения об аннулировании документов по аккредитации на право проведения государственных испытаний, поверки и калибровки средств измерительной техники, проведения измерений, аттестации методик выполнения измерений;
- составляет протоколы об административных правонарушениях в сфере метрологической деятельности;
- устанавливает сроки устранения нарушений действующего законодательства в области метрологии, стандартов, метрологических норм и правил;
- ознакомляет, под подпись, руководителя органа исполнительной власти или предприятия с актом государственного метрологического надзора;
- предоставляет материалы государственного метрологического надзора на рассмотрение руководителю Госстандарта или соответствующего территориального органа.

<...>

Руководитель предприятия может изложить свои претензии к результатам проверки в письменном виде и приложить их к Акту. Он может вообще отказаться подписывать Акт, что фиксируется руководителем проверки, однако от этого документ не теряет юридической силы.

Исполнение предписаний органов Гостехрегулирования контролируется путем проведения повторных проверок, положительные результаты которых позволяют принять решение о возобновлении метрологических работ на предприятии.



Метрологические работы на предприятии будут возобновлены в случае получения положительных результатов повторной проверки

ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ ГОСТЕХРЕГУЛИРОВАНИЯ

Обжаловать решение центрального органа исполнительной власти в сфере метрологии, метрологических центров, территориальных органов и их должностных лиц, а также действия этих должностных лиц можно путем подачи жалобы. Однако подача жалобы не приостанавливает выполнение уже принятого решения (*ст. 36 Закона о метрологии [31]*).

Жалоба на решение подается руководству территориального органа Гостехрегулирования вместе с подтверждающими документами.

ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ МЕТРОЛОГИИ

Статьей 49 Закона о метрологии [31] предусмотрена дисциплинарная, гражданская, административная (см. табл. 3.15.5) и уголовная ответственность.

Дела об административных правонарушениях рассматриваются председателем Гостехрегулирования, директорами территориальных органов и их заместителями в 15-дневный срок с момента получения протокола об административном правонарушении.

Таблица 3.15.5

Административная ответственность в сфере метрологии

За что штрафуют	Размер штрафа	К кому применяется штраф	На каких основаниях штрафуют
1	2	3	4
Выпуск из производства средств измерительной техники, не прошедших государственных приемочных или контрольных испытаний, поверки, калибровки или метрологической аттестации; выпуск из ремонта и в продажу и выдача напрокат средств измерительной техники, на которые распространяется государственный метрологический надзор и которые не прошли поверки или государственной метрологической аттестации; нарушение условий и правил проведения ремонта средств измерительной техники; неизвещение или несвоевременное извещение территориальных органов специально уполномоченного центрального органа исполнительной власти в сфере метрологии о деятельности по производству, ремонту, продаже, прокату и применению средств измерительной техники, а также неподача или несвоевременная подача в эти органы на согласование перечней средств измерительной техники, находящихся в эксплуатации и подлежащих поверке	3 — 30 ннмдг (51 — 510 грн.)	Должностные лица предприятия, граждане — субъекты предпринимательской деятельности	ст. 171 КоАП [3]
Нарушение условий и правил проведения поверки и калибровки средств измерительной техники, проведения поверки и калибровки средств измерительной техники неуполномоченными поверочными и неаттестованными или неаккредитованными калибровочными лабораториями; нарушение правил выполнения измерений и условий использования их результатов в сферах, на которые распространяется государственный метрологический надзор, а также проведение измерений в этих сферах с использованием неаттестованных методик или неаттестованными измерительными лабораториями	3 — 30 ннмдг (51 — 510 грн.)	Должностные лица предприятия, граждане — субъекты предпринимательской деятельности	ст. 171 ¹ КоАП [3]

1	2	3	4
Нарушение правил применения средств измерительной техники, на которые распространяется государственный метрологический надзор	3 — 30 ннмдг (51 — 510 грн.)	Должностные лица предприятия, граждане — субъекты предпринимательской деятельности	ст. 172 КоАП [3]

ВЫВОДЫ

1. Метрологическая деятельность направлена на обеспечение **единства измерений**, т. е. такого состояния измерений, при котором их результаты выражаются в **узаконенных единицах измерений**, а характеристики ошибок известны и с заданной вероятностью не выходят за установленные границы.

2. Защитить граждан от результатов недостоверных измерений призван Государственный метрологический надзор.

3. Если к Вам пришли с проверкой представители Гостехрегулирования, у них обязательно должно быть задание, оформленное соответствующим образом. Руководитель проверки в обязательном порядке должен ознакомить руководителя предприятия с целью и задачами проверки.

4. В случае создания на предприятии препятствий для осуществления государственного надзора органы Государственной метрологической службы информируют об этом органы прокуратуры.

издательский дом
ФАКТОР

Книга-почтой:
61052 г. Харьков, а/я 18,
postbook@factor.ua
(057) 717-52-71,
(057) 717-51-42

Справочная информация:
(057) 719-49-45

Интернет-магазин:
market.factor.ua



БУХХХУЧЕТ для взрослых.
МСФО-трансформация.
Налоги. Управление прибылью

Ильян Чалый

БуХХХучет для взрослых. МСФО-трансформация. Налоги. Управление прибылью

✓ Рус. яз., 400 с., ф. А5, твердый переплет

В книге рассмотрены принципы и возможности применения МСФО в Украине, формирование показателей бухгалтерской отчетности согласно этим принципам, тонкости налогового учета. Отдельный раздел книги посвящен управлению прибылью.

РАЗДЕЛ 16

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ... ИНСПЕКТОРЫ ПО ВОПРОСАМ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

16.1. Задачи инспекций по вопросам интеллектуальной собственности.....	601
16.2. Права инспекций по вопросам интеллектуальной собственности.....	603
16.3. Основания для проверки	607
16.4. Письменные запросы инспекции по вопросам интеллектуальной собственности и составление ответов на них	608
16.5. Письменные запросы в инспекцию по вопросам интеллектуальной собственности	609
16.6. Виды проверок	613
16.7. Процедура проверки инспекцией по вопросам интеллектуальной собственности	614
16.8. Выемка документов	620
16.9. Изъятие товаров	620
16.10. Оформление результатов проверки	622
16.11. Обжалование решений инспекции по вопросам интеллектуальной собственности	627
16.12. Штрафование	629
<i>Какие штрафы применяются</i>	629
<i>Система санкций</i>	630
<i>Уплата штрафов по результатам проверки.....</i>	637
16.13. Органы, осуществляющие проверки программного обеспечения.....	638
16.14. Задачи органов, осуществляющих проверки программного обеспечения	640
16.15. Нарушения, на выявление которых направлены проверки лицензионного программного обеспечения.....	641
16.16. Порядок проведения проверок лицензионного программного обеспечения	643
16.17. Изъятие при проведении проверок лицензионного программного обеспечения	645
16.18. Выводы.....	647

ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ ИНСПЕКЦИЙ ПО ВОПРОСАМ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

1. *Положение о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности* [157]
2. *Инструкция по оформлению материалов проверок* [127]
3. *Закон № 2953* [40]
4. *Закон № 1587* [41]
5. *Закон № 877* [15]
6. *Лицензионные условия по производству дисков* [243]
7. *Порядок контроля № 12* [190]
8. *Обобщение ВСУ по правонарушениям в сфере интеллектуальной собственности* [242]
9. *Рекомендации по защите прав интеллектуальной собственности* [114]
10. *Обзорное письмо* [241]

Следует заметить, что название Государственного департамента по вопросам интеллектуальной собственности согласно постановлению КМУ от 14.09.2011 г. № 957 изменено на Государственную службу по вопросам интеллектуальной собственности.

16.1. ЗАДАЧИ ИНСПЕКЦИЙ ПО ВОПРОСАМ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Основной задачей инспекций по вопросам интеллектуальной собственности, как и следует из самого названия данного органа, является защита прав интеллектуальной собственности, что полностью соответствует обязательствам Украины, взятым в соответствии с *Договором Всемирной организации интеллектуальной собственности об авторском праве, принятым Дипломатической конференцией 20.12.96 г.* [88] (дата присоединения Украины: 20.09.2001 г.). Однако такая формулировка представляется слишком общей и требует конкретизации. Итак, в каких направлениях деятельности реализуется задача обеспечения эффективной охраны и защиты прав на объекты интеллектуальной собственности, возложенная на инспекции по вопросам интеллектуальной собственности? Посмотрим, что об этом говорится в *Положении о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности* [157].

Пункт 7 Положения о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности [157]

<...>

Государственный инспектор в соответствии с возложенными на него задачами:

1) **осуществляет контроль за соблюдением** субъектами хозяйствования требований законов Украины «Об авторском праве и смежных правах», «О распространении экземпляров аудиовизуальных произведений, фонограмм, видеограмм, компьютерных программ, баз данных», «Об особенностях государственного регулирования деятельности субъектов хозяйствования, связанной с производством, экспортом, импортом дисков для лазерных систем считывания, матриц» и других актов законодательства в сфере интеллектуальной собственности в порядке, установленном законодательством и этим *Положением*;

2) **принимает меры к прекращению незаконного оборота товаров**, произведенных с нарушением прав интеллектуальной собственности, в частности исключение из обращения контрафактных экземпляров аудиовизуальных произведений, фонограмм, видеограмм, компьютерных программ, баз данных, произведенных или импортированных с нарушением требований законодательства, а также оборудования и сырья для выработки дисков и матриц;

3) с целью **недопущения нарушений прав интеллектуальной собственности** осуществляет:

— контроль за наличием договоров на производство дисков и правильностью их заключения;

— контроль за нанесением специального идентификационного кода на все диски, которые производятся;

— проверку сведений и данных, занесенных субъектом хозяйствования, который производит диски, в специальные журналы, ведение которых предусмотрено законодательством;

— проверку регистрации в специальном журнале сведений об объемах производства дисков, заказов и договоров на их производство;

— контроль за учетом заказов на производство дисков, объемом их производства, их хранением и отгрузкой, внесением соответствующих данных в документы складского и бухгалтерского учета;

4) обращается в Департамент за разрешением относительно **проведения плановых и внеплановых проверок субъектов хозяйствования**;

5) **выдает** субъектам хозяйствования **обязательные для выполнения распоряжения (предписания) относительно устранения нарушений законодательства в сфере интеллектуальной собственности**, обнаруженных во время проведения проверок деятельности отмеченных субъектов, связанной с использованием объектов права интеллектуальной собственности, в частности распространением, прокатом, хранением, перемещением экземпляров аудиовизуальных произведений, фонограмм, видеограмм, компьютерных программ, баз данных, производством, экспортом и импортом дисков и матриц, а также использованием, экспортом и импортом оборудования и сырья для их выработки;

6) **применяет** к субъектам хозяйствования в случае нарушения ими законодательства о производстве дисков **специальные меры** в пределах предоставленных ему полномочий;

7) **проводит плановые и внеплановые проверки субъектов хозяйствования** в процессе использования объектов права интеллектуальной собственности, в частности распространения, проката, хранения, перемещения экземпляров аудиовизуальных произведений, фонограмм, видеограмм, компьютерных программ, баз данных и производства дисков и матриц, а также использования экспорта и импорта оборудования и сырья для их выработки и в случае публичного и повторного выполнения, извещения, демонстрации или использования иным способом объектов авторского права и смежных прав;

8) **проводит осмотр вещей и документов и изымает у субъектов хозяйствования экземпляры аудиовизуальных произведений**, фонограмм, видеограмм, компьютерных программ, баз данных, которые производятся, распространяются, предоставляются в прокат, сохраняются, используются или перемещаются с нарушением требований законодательства, оборудование и сырье для их выработки, электронную и компьютерную технику для их воссоздания, а также соответствующие документы;

9) выполняет другие функции в пределах предоставленных полномочий.

Пункт 7 Положения о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности [157]

Отметим, что государственный инспектор по вопросам интеллектуальной собственности является должностным лицом Государственного департамента интеллектуальной

собственности. Государственные инспекторы назначаются на должность и освобождаются от должности председателем Департамента.

Департамент контролирует выполнение государственным инспектором своих заданий и должностных обязанностей, решает вопросы о его обеспечении рабочими помещениями, необходимым оборудованием и создает условия для работы. Государственному инспектору выдается удостоверение установленного образца, и он имеет право на использование индивидуальной печати и бланков, форма которых утверждается Департаментом.

Следует сказать, что появлению в Украине такого контролирующего органа, как инспекции по вопросам интеллектуальной собственности, субъекты хозяйствования во многом обязаны корпорации Microsoft, которая настоятельно требовала от Украины создать такой орган (см., например, *письмо Госдепартамента интеллектуальной собственности от 30.10.2002 г. № 16-07/3478*).

16.2. ПРАВА ИНСПЕКЦИЙ ПО ВОПРОСАМ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Для раскрытия этого вопроса обратимся к *Положению о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности [157]*.

Положение о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности [157]

1. Это **Положение** регламентирует деятельность государственных инспекторов по вопросам интеллектуальной собственности, **определяет их права и функциональные обязанности относительно государственного контроля за соблюдением** субъектами хозяйствования **требований законодательства в сфере интеллектуальной собственности** в процессе использования объектов права интеллектуальной собственности, в частности распространения, проката, хранения, перемещения экземпляров аудиовизуальных произведений, фонограмм, видеограмм, компьютерных программ, баз данных, а также производства, экспорта и импорта дисков для лазерных систем считывания (далее — диски) и матриц.

<...>

8. С целью выполнения возложенных на него задач государственный инспектор имеет право:

1) **проверять** у субъектов хозяйствования **наличие разрешения на использование объектов права интеллектуальной собственности** на любой стадии их производства, распространения, проката или осуществления другой деятельности, связанной с их использованием;

2) **требовать** от субъектов хозяйствования, которые используют объекты права интеллектуальной собственности, обеспечения **предоставления для ознакомления регистрационных, финансовых и других документов**, которые подтверждают право субъекта хозяйствования на использование отмеченных объектов, а от субъектов хозяйствования, которые производят диски и матрицы, также лицензии на их производство;

3) **проводить осмотр и изымать** у субъектов хозяйствования **с целью изучения на необходимый срок, но не более чем 30 дней, объекты права интеллектуальной собственности** в случае, когда есть основания подозревать совершение нарушения требований законодательства в сфере интеллектуальной собственности;

4) **проводить проверку и изымать** в случае потребности у субъектов хозяйствования **на период до решения вопроса в судебном порядке носители, которые содержат объекты права интеллектуальной собственности**, а также проверять порядок осуществления технологических процессов, хозяйственных операций, связанных с производством, распространением, прокатом, хранением, использованием и перемещением отмеченных носителей;

5) **проверять наличие контрольных марок** на введенных в оборот экземплярах аудиовизуальных произведений, фонограмм, видеограмм, компьютерных программ, баз данных, серии и номера контрольных марок и соответствие названия аудиовизуального произведения, фонограммы, видеограммы, компьютерной программы, базы данных, нанесенного на контрольные марки, названию соответствующего экземпляра, а также изымать экземпляры аудиовизуальных произведений, фонограмм, видеограмм, компьютерных программ, баз данных, на которые не наклеены контрольные марки или на которые наклеены контрольные марки, которые имеют серию и номер, что не отвечает данным Единого реестра получателей контрольных марок, или на которых нанесено название аудиовизуального произведения, фонограммы, видеограммы, компьютерной программы, базы данных, которая не отвечает названию соответствующего экземпляра; для аудиовизуальных произведений кинематографии — также проверять наличие у субъекта хозяйствования документов, предусмотренных *ст. 15 Закона Украины «О кинематографии»* и *Положением о государственном удостоверении на право распространения и демонстрирования фильмов, утвержденным постановлением Кабинета Министров Украины от 17 августа 1998 года № 1315*;

6) **проверять любые документы**, в том числе расчетные, которые подтверждают соблюдение законодательства по вопросам интеллектуальной собственности, в частности в процессе производства, экспорта дисков и матриц, использования, экспорта и импорта оборудования и сырья для их производства;

7) **получать копии документов, которые подлежат проверке**, отбирать два образца каждого диска, произведенного с применением каждой пресс-формы, которая была использована или которая могла быть использована для производства диска субъектом хозяйствования, и **изымать любые документы**, связанные с обнаруженными нарушениями законодательства по вопросам интеллектуальной собственности и производства, экспорта, импорта дисков и матриц;

8) **требовать** с целью обеспечения защиты интересов субъекта права интеллектуальной собственности **прекращения нарушения** или совершения действий, которые могут привести к нарушению законодательства по вопросам интеллектуальной собственности, в частности в процессе производства, распространения, проката, хранения и перемещения дисков и матриц;

9) с целью прекращения обнаруженных нарушений законодательства по вопросам интеллектуальной собственности и производства, экспорта, импорта дисков привлекать в установленном порядке **к проведению проверок представителей контролирующих и правоохранительных органов**, представителей **субъектов авторского права** и/или смежных прав или уполномоченных ими лиц, а также **экспертов по вопросам интеллектуальной собственности**;

10) ставить перед уполномоченными органами **вопрос о привлечении юридических и/или физических лиц к ответственности** за нарушение законодательства по вопросам интеллектуальной собственности, в частности в процессе производства, распространения, проката, хранения и перемещения дисков и матриц;

11) **применять** в установленном законом порядке **специальные меры**, в том числе печатывать и/или изымать произведенные, импортированные или подготовленные к экспорту с нарушением требований законодательства диски и матрицы, оборудование и сырье для их производства, которое не отвечает требованиям законодательства, в частности не приспособленное для нанесения специального идентификационного кода, на период до решения вопроса в судебном порядке;

12) **подавать предложения относительно ограничения, временного запрещения деятельности, временного прекращения действия или аннулирования лицензии:**

- на производство дисков и матриц — Департаменту;
- на экспорт, импорт дисков и матриц — Минэкономки;

13) **предоставлять** в установленном порядке **заключения в отношении правомерности использования объектов права интеллектуальной собственности**.

14) **Государственный инспектор обязан:**

- в случае выявления нарушений законодательства по вопросам интеллектуальной

собственности, которое содержит признаки преступления, немедленно сообщать об этом в соответствующие правоохранительные органы;

— в случае выявления признаков административного правонарушения по *ст. 51², 164⁹, 164¹³ КоАП [3]* **составлять протокол об административном правонарушении и передавать его на рассмотрение в суд;**

— в случае проведения осмотра и исключения продукции, в состав которой входят объекты права интеллектуальной собственности, в частности экземпляров аудиовизуальных произведений, фонограмм, видеограмм, компьютерных программ, баз данных, которые производятся, распространяются, предоставляются в прокат, сохраняются, используются или перемещаются с нарушением требований законодательства, и исключения соответствующих документов составлять протокол или делать соответствующую запись в протоколе об административном правонарушении, а в случае закупки (в том числе контрафактной продукции) — составлять акт закупки;

— обеспечивать соблюдение порядка сохранения коммерческой и другой информации с ограниченным доступом во время выполнения функций, предусмотренных этим *Положением*;

— **проводить проверки в установленном порядке, оформлять материалы проверки, вести их учет и передавать на рассмотрение в суд;**

— контролировать (проверять) состояние выполнения выданных в установленном порядке Департаментом и государственным инспектором распоряжений (предписаний) относительно устранения обнаруженных нарушений и общих решений Департамента, Госпредпринимательства и Минэкономики относительно производства, распространения, проката, хранения, использования и перемещения объектов права интеллектуальной собственности, в частности в процессе производства дисков и матриц, а также использования, экспорта и импорта оборудования и сырья для их выработки;

— с целью защиты прав субъекта права интеллектуальной собственности взаимодействовать с другими контролирующими и правоохранительными органами, в частности органами МВД, Гостаможслужбы, а также с центральными и местными органами исполнительной власти, государственными, общественными и другими организациями или физическими лицами, уполномоченными представлять интересы субъекта права интеллектуальной собственности.

Отдельно предусмотрены **права инспекторов по вопросам интеллектуальной собственности при проверках осуществления хозяйственной деятельности по производству дисков для лазерных систем считывания, матриц**. Так, в *Порядке контроля № 12 [190]* предусмотрено, что органы контроля имеют право:

— на **доступ в лицензированные помещения и к документам** с целью выполнения контрольных функций (*п. 3.1 Порядка контроля № 12 [190]*);

— в случае необходимости при выявлении нарушения **изымать** в пределах своих полномочий **документы** относительно этого нарушения с обязательным оставлением копий настоящих документов (*п. 3.2 Порядка контроля № 12 [190]*);

— **осматривать** при участии лицензиата **диски для лазерных систем считывания, матрицы** (далее — диски), **лицензированные помещения и лицензированное оборудование** (*п. 3.3 Порядка контроля № 12 [190]*);

— **получать** от лицензиата **письменные пояснения** по вопросам, которые возникают во время проведения проверки (*п. 3.4 Порядка контроля № 12 [190]*);

— **проверять** у лицензиата **наличие разрешений** на использование прав интеллектуальной собственности при производстве дисков (*п. 3.5 Порядка контроля № 12 [190]*);

— **требовать** от лицензиата **предъявления любого диска, матрицы или документов отчетности** (в том числе всей отчетности), хранение и ведение которых предусматри-

ваются законодательством, в любом формате, электронной или другой форме, в том числе любой лицензии или другого документа, который подтверждает право лицензиата на воссоздание на диске или матрице любого материала, защищенного правами интеллектуальной собственности (*п. 3.6 Порядка контроля № 12 [190]*);

— **изымать** и задерживать на необходимый срок **любые диски или матрицы, найденные в лицензированных помещениях, которые могли быть сделаны или воспроизведены с нарушением требований законодательства** (*п. 3.7 Порядка контроля № 12 [190]*);

— **требовать**, в интересах защиты прав субъекта авторского права и смежных прав, **прекращения нарушения** и/или подготовительных действий к нарушению права на объекты авторского права и смежных прав (*п. 3.8 Порядка контроля № 12 [190]*);

— **принимать решение** в форме распоряжения **об устранении** лицензиатом **нарушений** Лицензионных условий (*п. 3.9 Порядка контроля № 12 [190]*);

— **применять специальные меры** (в рамках предоставленных полномочий) к лицензиату в случае нарушения им законодательства о производстве дисков (*п. 3.10 Порядка контроля № 12 [190]*);

— выполнять другие полномочия в соответствии с законодательством в сфере производства дисков (*п. 3.11 Порядка контроля № 12 [190]*). Аналогичные полномочия закреплены в *ст. 7 Закона № 2953 [40]*.

Отметим, что приведенный перечень прав госинспекторов по вопросам интеллектуальной собственности вполне вписывается в общие требования *Закона № 877 [15]*. Так, *ст. 8* данного нормативно-правового акта закрепляет полномочия и обязанности органов Госнадзора. К первым, в частности, относятся:

— право требовать от субъекта хозяйствования устранения выявленных нарушений требований законодательства;

— право требовать прекращения действий, препятствующих осуществлению государственного надзора;

— право отбирать образцы продукции, назначать экспертизу, получать пояснения, справки, документы, материалы, сведения по вопросам, возникающим во время государственного надзора, согласно закону;

— направлять субъектам хозяйствования обязательные для выполнения предписания об устранении нарушений и недостатков;

— налагать штрафные санкции и принимать меры, предусмотренные законом.

Но не следует забывать и об **ограничениях в полномочиях контролирующих органов**, среди них:

1) полномочия госинспекторов должны быть закреплены на уровне закона, без такого закрепления они лишаются возможности проводить проверки;

2) при проведении проверок контролирующие органы должны:

— полно, объективно и непредвзято осуществлять государственный надзор (контроль) в рамках полномочий, предусмотренных законом;

— придерживаться деловой этики во взаимоотношениях с субъектами хозяйствования;

— не вмешиваться и не препятствовать ведению хозяйственной деятельности во время осуществления мер государственного надзора (контроля), если это не угрожает жизни и здоровью людей, не несет опасности возникновения техногенных ситуаций и пожаров;

— обеспечивать неразглашение коммерческой тайны субъекта хозяйствования, которая становится доступной должностным лицам в ходе осуществления государственного надзора (контроля);

— ознакомливать руководителя субъекта хозяйствования либо его заместителя, либо уполномоченное им лицо с результатами государственного надзора (контроля) в сроки, предусмотренные законом;

— предоставлять субъекту хозяйствования консультационную помощь по осуществлению государственного надзора (контроля);

3) запрет на проведение плановой или внеплановой проверки в отсутствие руководителя или его заместителя, либо уполномоченного лица субъекта хозяйствования.

16.3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ

Основанием для проведения плановых проверок по соблюдению субъектами хозяйствования законодательства в сфере интеллектуальной собственности, как и в других сферах, является план проведения проверок, который, как указано в *п. 11 Положения о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности [157]*, утверждается Департаментом.



Закон № 877 [15] предусматривает, что план проведения проверок должен быть утвержден до 1 декабря года, предшествующего плановому, либо до 25 числа последнего месяца квартала

Интересной новацией в порядке проведения плановых проверок, введенной *Законом № 877 [15]*, является необходимость разработки контролирующими органами критериев, по которым оценивается степень риска от осуществления хозяйственной деятельности. С учетом значения приемлемого риска для жизнедеятельности все субъекты хозяйствования, подлежащие контролю, должны будут классифицироваться с учетом трех степеней риска: высокой, средней и незначительной. И уже в зависимости от степени риска будет определяться периодичность проведения плановых мер государственного надзора. Отметим, что, учитывая специфику тех вопросов, проверка которых отнесена к компетенции госинспекторов по интеллектуальной собственности, есть все основания рассчитывать, что этим контролирующим органом преимущественное большинство субъектов хозяйствования должно быть отнесено к группе с незначительной степенью риска. Однако сегодня сложно себе представить, какие критерии могут быть положены в основу определения степени риска от осуществления хозяйственной деятельности в сфере интеллектуальной собственности. В любом случае, они должны будут пройти утверждение Кабмином, а субъекты хозяйствования смогут с ними ознакомиться, в частности, через Интернет, так как на каждом контролирующем органе будет лежать обязанность провести соответствующее размещение информации.

Что касается внеплановых (внезапных) проверок, то они проводятся без предварительного уведомления субъекта хозяйствования по:

- поручению Департамента;
- обращениям других центральных и местных органов исполнительной власти;
- инициативе государственного инспектора в случае выявления нарушений требований законодательства в сфере интеллектуальной собственности в процессе использования объектов права интеллектуальной собственности, в частности распространения (в том числе осуществления оптовой или розничной торговли), проката, хранения и перемещения экземпляров аудиовизуальных произведений, фонограмм, видеogramм, компьютерных программ, баз данных на рынках, в торговой сети (палатках, лотках,

магазинах), продажи их с рук, либо в случае других нарушений требований законодательства в указанной сфере;

- письменным обращениям заявителей — лиц, которым принадлежат права интеллектуальной собственности, в частности авторское право и/или смежные права, имущественное право на знак для товаров и услуг либо предоставлено разрешение (лицензия) на использование указанных прав, а также их представителей;
- поручению других контролирующих и правоохранительных органов и т. д.



Закон № 877 [15] предусматривает отличающийся от приведенного перечень оснований для проведения внеплановой проверки

Так, согласно *ч. 1 ст. 6 Закона № 877 [15]* к таким основаниям отнесены:

- подача субъектом хозяйствования письменного заявления соответствующему органу государственного надзора о проведении проверки по его желанию;
- выявление и подтверждение недостоверности данных, заявленных в документах обязательной отчетности, поданных субъектом хозяйствования;
- проверка выполнения субъектом хозяйствования предписаний, распоряжений либо других распорядительных документов по устранению нарушений требований законодательства, выданных по результатам проведения плановых мер контролирующим органом;
- обращение физических и юридических лиц о нарушении субъектом хозяйствования требований законодательства. Внеплановая проверка в этом случае осуществляется только при наличии согласия центрального органа исполнительной власти на ее проведение;
- неподача в установленный срок субъектом хозяйствования документов обязательной отчетности без уважительных причин, а также письменных пояснений о причинах, которые препятствовали подаче таких документов.

Проведение внеплановых проверок по другим основаниям, как указано в *ч. 2 ст. 6 Закона № 877 [15]*, **запрещается**, если иное не будет предусмотрено специальным законом, регулирующим порядок проведения проверок конкретным контролирующим органом, либо международным договором, согласие на обязательность которого дано Верховной Радой Украины.

16.4. ПИСЬМЕННЫЕ ЗАПРОСЫ ИНСПЕКЦИИ ПО ВОПРОСАМ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И СОСТАВЛЕНИЕ ОТВЕТОВ НА НИХ

Ни *Положение о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности [157]*, ни другие акты, так или иначе регулирующие полномочия данного контролирующего органа, право направлять запросы субъектам хозяйствования за инспекторами по вопросам интеллектуальной собственности не закрепляют.



Ни один нормативно-правовой акт, регулирующий деятельность инспекторов по интеллектуальной собственности, не предоставляет им право направлять субъектам хозяйствования запросы

Тем не менее субъектам хозяйствования следует помнить, что инспектор по вопросам интеллектуальной собственности может обосновать свое право сделать запрос ссылкой на *ст. 11 Закона о государственной службе [26]*, согласно которой государственные служащие имеют право получать от предприятий, учреждений и организаций необходимую информацию по вопросам, относящимся к их компетенции. Однако если желания идти навстречу контролирующему органу и отвечать на запрос у субъекта хозяйствования нет, у него есть все основания его проигнорировать, так как действующее законодательство не содержит никаких требований ни по поводу порядка, ни по поводу сроков составления ответов на такие запросы. Видимо, зная это, инспекторы по вопросам интеллектуальной собственности на практике крайне редко обращаются к субъектам хозяйствования с запросами, предпочитая все выяснять в ходе проверки.

16.5. ПИСЬМЕННЫЕ ЗАПРОСЫ В ИНСПЕКЦИЮ ПО ВОПРОСАМ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Специальное законодательство, регулирующее полномочия и обязанности инспекций по вопросам интеллектуальной собственности, прямого указания на возможность субъектов хозяйствования направлять запросы в инспекции не содержит, однако это не должно служить основанием для ограничения права юридических и физических лиц на информацию. Так, согласно *ст. 9 Закона об информации [23]* все граждане Украины, **юридические лица** и государственные органы **имеют право на информацию**, предусматривающее возможность свободного получения, использования, распространения и сохранения сведений, необходимых им для реализации своих прав, свобод и законных интересов, осуществления заданий и функций.



Несмотря на то что нормативные акты, посвященные тем или иным вопросам контроля со стороны инспекторов по вопросам интеллектуальной собственности, не предусматривают возможности субъектов хозяйствования направлять запросы в соответствующие инспекции, сделать это можно на основании *Закона об информации [23]*

Одной из гарантий права на информацию *ст. 10 Закона об информации [23]* называет обязанность органов государственной власти информировать о своей деятельности и принятых решениях. Способом доведения информации госорганов до заинтересованных лиц *ст. 21 Закона об информации [23]* называет непосредственное доведение ее до заинтересованных лиц (устно, письменно или другими способами).

Запрос в инспекции по вопросам интеллектуальной собственности может иметь своей целью как доступ к официальным документам (например, письма, инструкции, которыми руководствуются в своей деятельности такие инспекции), так и требование предоставить письменную либо устную информацию. Под информационным запросом по доступу к официальным документам согласно *ч.1 ст. 32 Закона об информации [23]* понимается обращение с требованием о предоставлении возможности ознакомления с официальными документами. Запрос может быть индивидуальным либо коллективным. Он подается в письменной форме.



Обратиться в инспекцию по вопросам интеллектуальной собственности с запросом можно как с целью получения официального документа, так и для того, чтобы получить ответ на конкретный вопрос

В ч. 3 ст. 32 Закона об информации [23] дано понятие запроса о предоставлении письменной либо устной информации, под которым понимается **обращение с требованием предоставить письменную либо устную информацию о деятельности органов законодательной, исполнительной и судебной власти Украины, их должностных лиц по отдельным вопросам**. В запросе должны быть указаны фамилия, имя и отчество (либо наименование и местонахождение) лица, подающего запрос, документ, письменная либо устная информация, его интересующая, адрес, по которому он хочет получить ответ. Приводим пример составления запроса в инспекцию по интеллектуальной собственности.

Образец запроса

Главному инспектору по вопросам интеллектуальной собственности

наименование инспекции по вопросам интеллектуальной

собственности

наименование и местонахождение

юридического лица

ЗАПРОС

В соответствии с подпунктом 3 пункта 8 Положения о государственном инспекторе по вопросам интеллектуальной собственности Государственного департамента интеллектуальной собственности, утвержденного постановлением КМУ от 17.05.2002 г. № 674, государственные инспекторы по вопросам интеллектуальной собственности имеют право **проводить осмотр и изымать** у субъектов хозяйствования **с целью изучения на необходимый срок, но не более чем на 30 дней, объекты права интеллектуальной собственности** в случае, когда есть обоснованное основание подозревать совершение нарушения требований законодательства в сфере интеллектуальной собственности. Распространенной практикой является изъятие у субъектов хозяйствования при проведении проверок компьютерной техники, которая, однако, ни Гражданским кодексом Украины, ни Законом Украины «Об авторском праве и смежных правах» от 23.12.93 г. № 3792-XII к объектам права интеллектуальной собственности не отнесена.

В связи с изложенным выше, руководствуясь статьями 10, 21 и 32 Закона об информации, —

ПРОСИМ:

предоставить письменную информацию о том, входит ли в сферу полномочий государственных инспекторов по вопросам интеллектуальной собственности изъятие компьютерной техники.

Ответ просим предоставить по адресу: _____.

дата

подпись

(должность, фамилия и инициалы лица,
действующего от имени юридического лица)

Согласно *ст. 33 Закона об информации [23]* срок изучения запроса не должен превышать **10 календарных дней**. В течение этого срока инспекция по вопросам интеллектуальной собственности письменно должна уведомить лицо, подавшее запрос, о том, будет ли его запрос удовлетворен, либо о том, что запрос не подлежит удовлетворению с указанием причин отказа. Удовлетворение запроса осуществляется в течение **месяца** со дня его подачи, если иное не предусмотрено законом.



Каждый субъект хозяйствования имеет право направить в инспекцию по вопросам интеллектуальной собственности запрос о предоставлении информации или официальных документов. В течение 10 дней со дня получения запроса инспекция должна сообщить о том, подлежит ли запрос удовлетворению, либо отказать в удовлетворении. Если запрос признан подлежащим удовлетворению, ответ на него должен быть предоставлен в течение месяца со дня подачи запроса, если лицо не было уведомлено об отказе в его удовлетворении

В отказе удовлетворить запрос должен быть разъяснен порядок обжалования принятого решения и указаны:

- 1) должностное лицо инспекции по вопросам интеллектуальной собственности, отказывающее в удовлетворении запроса;
- 2) дата отказа;
- 3) мотивированное основание отказа.

Отказ в удовлетворении запроса может быть обжалован в административном порядке, т. е. в вышестоящий орган, или в судебном порядке. В случае обращения в суд обязанность доказывать законность отказа в удовлетворении запроса возлагается на ответчика — инспекцию по вопросам интеллектуальной собственности. Иск против инспекции по вопросам интеллектуальной собственности подается в административный суд. Тот факт, что рассмотрение таких споров отнесено к компетенции административных судов, подчеркнул Высший хозяйственный суд Украины в *информационном письме от 28.03.2007 г. № 01-8/184 «О некоторых вопросах практики применения хозяйственными судами законодательства об информации»*.

В соответствии с *ч. 2 ст. 19 КАСУ [9]* административные дела по обжалованию правовых актов индивидуального действия, а также действий или бездействия субъектов властных полномочий, которые касаются интересов конкретного лица, рассматриваются административными судами **по месту проживания (пребывания, нахождения) истца**.

Приводим пример иска к инспекции по вопросам интеллектуальной собственности, отказавшей в удовлетворении запроса.

издательский дом ФАКТОР Книга-почтой: 61052 г. Харьков, а/я 18, postbook@factor.ua (057) 717-52-71, (057) 717-51-42		Консультируют ведущие специалисты органов Государственной налоговой службы. Налоговый кодекс в вопросах и ответах В книгу вошли наиболее актуальные разъяснения, предоставленные Департаментом массово-разъяснительной работы и обращений граждан ГНА Украины и Информационно-справочным департаментом ГНС. Уверены, они станут хорошим подспорьем в работе как для бухгалтеров, так и для работников налоговых органов. Рус. яз. — 720 с., ф. А4 <table border="1"> <tr> <td data-bbox="675 1899 1013 1977"> Справочная информация: (057) 719-49-45 </td> <td data-bbox="1013 1899 1401 1977"> Интернет-магазин: market.factor.ua </td> </tr> </table>	Справочная информация: (057) 719-49-45	Интернет-магазин: market.factor.ua
Справочная информация: (057) 719-49-45	Интернет-магазин: market.factor.ua			

Образец иска

Окружной административный суд

Истец: _____
наименование юридического лица_____
местонахождение юридического лица,
номер средства связи при наличии**Ответчик:** _____
фамилия, имя, отчество инспектора по вопросам
интеллектуальной собственности (либо
наименование инспекции), должность и место
работы, почтовый адрес, номер средства связи,
если он известен**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ИСК**_____ на имя инспектора по вопросам интеллектуальной собственности _____
дата_____ **Ф.И.О. инспектора**
был направлен запрос о предоставлении информации __________ **суть запроса**

В установленный *Законом об информации* срок ответ на запрос нами получен не был. Предприятие также не было уведомлено в 10-дневный срок о том, подлежит запрос удовлетворению или нет, что также является нарушением требований *Закона об информации*.

Руководствуясь *статьями 9, 10, 21, 32, 33 Закона об информации*, а также *статьями 6, 16, 17, 18, 106 Кодекса административного судопроизводства*,

ПРОСИМ:

1. Обязать ответчика предоставить ответ на запрос от _____ г.
2. Возложить на ответчика обязанность возместить судебные издержки.

К иску прилагается копия запроса.

_____ **дата** _____ **подпись**

Необоснованный отказ в удовлетворении запроса либо нарушение установленных сроков ответа на него без уважительных причин влекут за собой дисциплинарную либо иную ответственность должностных лиц государственных учреждений в порядке, установленном законами Украины.

Статья 37 Закона об информации [23] устанавливает **перечень документов и информации, которые не подлежат предоставлению для ознакомления по запросам**. Это документы, содержащие в себе:

- информацию, признанную в установленном порядке государственной тайной;
- конфиденциальную информацию;
- информацию об оперативной и следственной работе органов прокуратуры, МВД, СБУ, работе органов дознания и суда в тех случаях, когда ее разглашение может повредить оперативным мерам, расследованию или дознанию, нарушить право человека на справедливое и объективное судебное рассмотрение его дела, создать угрозу жизни либо здоровью любого лица;
- информацию, касающуюся личной жизни граждан;

— документы, составляющие внутриведомственную служебную корреспонденцию (докладные записки, переписка между подразделениями и др.), если они связаны с разработкой направления деятельности учреждения, процессом принятия решений и предшествуют их принятию;

— информацию, которая не подлежит разглашению согласно другим законодательным либо нормативным актам;

— информацию финансовых учреждений, подготовленную для контрольно-финансовых ведомств.

Ответственность за нарушения законодательства об информации наступает, в частности, за необоснованный отказ от предоставления соответствующей информации, предоставление не соответствующей действительности информации, умышленное сокрытие информации, необоснованное отнесение отдельных видов информации к категории сведений с ограниченным доступом. Так, *ст. 212³ КоАП [3]* предусмотрена ответственность за неправомерный отказ предоставить информацию, несвоевременное либо неполное предоставление информации, предоставление информации, которая не соответствует действительности, в случаях, когда такая информация подлежит предоставлению на запрос гражданина или юридического лица в соответствии с *законами Украины «Об информации» [23], «Об обращениях граждан» [20] и «О доступе к судебным решениям» [29]*. Такие действия могут повлечь за собой наложение штрафа на должностных лиц **от 15 до 25 нмдг** (от 255 до 425 грн.). Повторное в течение года совершение указанных выше нарушений лицом, которое уже привлекалось к административному взысканию за них, влечет привлечение к ответственности в виде наложения штрафа на должностных лиц **от 25 до 50 нмдг** (от 425 до 850 грн.).

16.6. ВИДЫ ПРОВЕРОК

Начнем с цитат.

Положение о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности [157]

10. Государственный контроль осуществляется государственным инспектором путем проведения **плановых, внеплановых (внезапных) проверок** деятельности субъектов хозяйствования, осмотра вещей в установленном законом порядке.

Абзац третий части 1 статьи 6 Закона № 2953 [40]

Государственный контроль за соблюдением требований этого Закона в отношении производства дисков для лазерных систем считывания, матриц осуществляют специально уполномоченный орган по вопросам лицензирования, центральный орган исполнительной власти в сфере интеллектуальной собственности путем проведения **плановых и внеплановых проверок** в случаях, предусмотренных законом.

Абзац второй пункта 1.2 Порядка контроля № 12 [190]

Контроль осуществляется путем проведения **плановых и внеплановых (внезапных) проверок**.

Статья 12 Закона № 1587 [41]

Учреждение осуществляет контроль за выполнением этого Закона путем проведения плановых и внеплановых проверок государственными инспекторами по вопросам интеллектуальной собственности лиц, которые осуществляют распространение экземпляров аудиовизуальных произведений, фонограмм, видеограмм, компьютерных программ, баз данных. Контроль осуществляется в порядке, определенном Кабинетом Министров Украины.

Положение о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности [157] предусматривает некоторые особенности в проведении плановых и внеплановых проверок. Так, если плановая проверка субъекта хозяйствования проводится обязательно в присутствии руководителя субъекта хозяйствования либо лица, его замещающего (п. 14 *Положения о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности [157]*), то внеплановая проверка может проводиться не только в присутствии руководителя либо лица, его замещающего, но и, в случае их отсутствия, — в присутствии материально ответственного лица субъекта хозяйствования либо лица, которое осуществляет распространение экземпляров аудиовизуальных произведений, фонограмм, видеограмм, компьютерных программ, баз данных либо других объектов права интеллектуальной собственности.

Есть различия и в допустимом времени проведения проверок. Так, согласно п. 15 *Положения о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности [157]* плановая проверка проводится в рабочие дни с 9 до 18 часов, внеплановая, как указано в п. 16 *Положения [157]*, — в любое время (в том числе во внерабочее) в рабочие или выходные дни.



Закон № 877 обязывает должностное лицо контролирующего органа перед началом проверки внести запись в соответствующий журнал субъекта хозяйствования (при его наличии) (ч. 12 ст. 4)

Кроме деления проверок госинспекторов по вопросам интеллектуальной собственности на плановые и внеплановые, можно выделить виды проверок в зависимости от предмета проверки. На этом основании, например, можно говорить о проверках производства, экспорта/импорта дисков для лазерных систем считывания, матриц (см. *Закон № 2953 [40]*), которые также могут быть плановыми и внеплановыми. *Статья 6 Закона № 2953 [40]* устанавливает особенности проведения плановых и внеплановых проверок производства, экспорта/импорта дисков для лазерных систем считывания, матриц. Плановые проверки проводятся органом, который выдает соответствующую лицензию, не чаще одного раза в год с предварительным (за пять дней) уведомлением об этом субъекта хозяйственной деятельности. Внеплановые (внезапные) проверки проводятся без предварительного уведомления субъекта хозяйственной деятельности.

16.7. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕРКИ ИНСПЕКЦИЕЙ ПО ВОПРОСАМ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Основные требования к процедуре проверок инспекций по вопросам интеллектуальной собственности установлены *Положением о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности [157]*.

Согласно п. 17 данного *Положения [157]* проверяемый субъект хозяйствования

обязан создать необходимые условия для проведения проверок, а также предоставить средства, необходимые государственному инспектору для выполнения им своих полномочий в соответствии с этим *Положением* [157].

Во время проверки лицо, которое использует объекты права интеллектуальной собственности, в частности распространяет экземпляры аудиовизуальных произведений, фонограмм, видеограмм, компьютерных программ, баз данных, **по требованию госинспектора обязано предоставить оригиналы документов, подтверждающих правомерность использования таких объектов** (разрешения на их использование, соответствующие договоры), соблюдение установленных законодательством правил оптовой и розничной торговли, проката, хранения и перемещения указанных экземпляров, имеющих на прилавках и в подсобных помещениях, и правильность их маркирования контрольными марками (*п. 18 Положения о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности* [157]).

Субъектам хозяйствования запрещается создавать какие-либо препятствия в проведении проверок государственным инспектором. Любое промедление с проведением проверки, связанное с ограничением доступа государственного инспектора в помещения субъекта хозяйствования (в том числе лицензированные), к объектам права интеллектуальной собственности, в частности дискам и матрицам, и соответствующим документам, является основанием для применения предусмотренных законом мер, в том числе специальных, с привлечением работников органов МВД, СБУ, Государственной налоговой администрации (*п. 19 Положения о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности* [157]).

По требованию субъекта права интеллектуальной собственности государственный инспектор принимает решение о привлечении такого субъекта или его представителя к проведению проверок (*п. 20 Положения о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности* [157]).

К участию в проведении проверки субъект хозяйствования может привлекать консультантов, экспертов и других специалистов с целью предоставления разъяснений и защиты своих прав и законных интересов (*п. 21 Положения о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности* [157]).

Пункт 13 Положения о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности [157]

Во время проведения внеплановых проверок государственный инспектор проверяет:

- соблюдение субъектами хозяйствования требований законодательства в сфере интеллектуальной собственности и наличие у них разрешений на использование в любой форме объектов права интеллектуальной собственности, в частности в процессе производства, распространения (в том числе осуществления оптовой или розничной торговли), хранения и перемещения дисков и матриц, а также использования, экспорта и импорта оборудования и сырья для их производства;
- наличие у производителя дисков и матриц лицензии на производство дисков и ее действительность, соблюдение установленных лицензионных условий;
- состояние выполнения распоряжений Департамента и других органов исполнительной власти по устранению выявленных нарушений законодательства в сфере интеллектуальной собственности;
- соблюдение установленных законодательством правил распространения (в том числе осуществления оптовой или розничной торговли), проката, хранения и перемещения экземпляров аудиовизуальных произведений, фонограмм, видеограмм, компьютерных программ, баз данных и порядка использования других объектов права интеллектуальной собственности;

— соблюдение требований законодательства по маркированию экземпляров аудиовизуальных произведений, фонограмм, видеограмм, компьютерных программ, баз данных в процессе их распространения (в том числе осуществления оптовой и розничной торговли), проката, хранения и перемещения.



Со вступлением в силу Закона № 877 [15] плановые и внеплановые меры должны осуществляться в рабочее время субъекта хозяйствования, установленное правилами внутреннего трудового распорядка

К проведению проверки, повторим, субъект хозяйствования может привлекать консультантов, экспертов и других специалистов с целью предоставления разъяснений и защиты своих прав и законных интересов (п. 21 Положения о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности [157]). Лица, участвующие в проверке, в том числе проверяемые, могут в письменной форме высказывать обоснованные замечания и давать пояснения, которые должны быть приложены к акту проверки. В случае если субъект хозяйствования не согласен с содержанием акта, он подписывает такой акт с замечаниями. Акт проверки должен быть составлен по форме, утвержденной Министерством образования и науки Украины (п. 25 Положения о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности [157]), в двух экземплярах, один из которых остается у субъекта хозяйствования или его уполномоченного лица, а второй — передается Департаменту (п. 26 Положения о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности [157]).



Субъект хозяйствования обязательно должен ознакомиться с содержанием акта проверки и, в случае наличия замечаний к нему, подписать акт с указанием замечаний к нему

Госинспектор в случае выявления нарушения прав интеллектуальной собственности выносит предписание об устранении выявленных нарушений, которое может быть обжаловано в Департаменте по вопросам интеллектуальной собственности или в суде (п. 28 Положения о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности [157]), и составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст. 512, 164⁹, 164¹³ КоАП [3]. Протокол передается в суд для рассмотрения админдела. Если же в ходе проверки выявлены признаки преступления по ст. 176 УК [11], инспектор сообщает об этом органам внутренних дел.

Это были общие требования. Порядок контроля № 12 [190] предусматривает особенности проведения проверок производства дисков для лазерных систем считывания, матриц. Так, плановые проверки соблюдения лицензиатом Лицензионных условий осуществления такой деятельности проводятся госинспекторами по вопросам интеллектуальной собственности в соответствии с годовым планом проверок, который утверждается совместным приказом соответствующих органов контроля (абз. 1 п. 2.1 Порядка контроля № 12 [190]).

Для проведения плановой проверки специально уполномоченный орган по вопросам лицензирования, которым является Государственный комитет Украины по вопросам регуляторной политики и предпринимательства, издает приказ о назначении главы

и членов комиссии и выдаче им соответствующего удостоверения. Удостоверение регистрируется ответственным лицом специально уполномоченного органа по вопросам лицензирования в журнале учета, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью специально уполномоченного органа лицензирования (*абз. 1 п. 2.2 Порядка контроля № 12 [190]*). Такая плановая проверка проводится не чаще одного раза в год (*абз. 2 п. 2.2 Порядка контроля № 12 [190]*).

О проведении плановой проверки Госкомпредпринимательства **уведомляет** лицензиата **письменно** (письмом, факсом) либо телефонограммой, зарегистрированной в установленном порядке, **не позднее чем за десять календарных дней до дня проведения проверки** (*п. 2.3 Порядка контроля № 12 [190]*).

Закон № 877 [15] содержит указание на то, что **неуведомление субъекта хозяйствования о предстоящей плановой проверке не менее чем за 10 дней является основанием для недопуска контролирующего органа к проведению проверки** (*ч. 4 ст. 5 Закона № 877 [15]*). При этом такое **уведомление должно содержать**:

- дату начала и дату окончания осуществления плановой проверки;
- наименование юридического лица либо фамилию, имя и отчество физического лица — предпринимателя, в отношении деятельности которых осуществляется проверка;
- наименование контролирующего органа.

Уведомление направляется заказным письмом или телефонограммой за счет средств контролирующего органа либо вручается лично руководителю или уполномоченному лицу субъекта хозяйствования под расписку.

Срок проведения проверки составляет не более чем пять рабочих дней. В случае большого объема работ, по решению руководителя специально уполномоченного органа по вопросам лицензирования, срок проверки может быть продлен до десяти рабочих дней (*п. 2.4 Порядка контроля № 12 [190]*).



В соответствии с ч. 5 ст. 5 Закона № 877 срок осуществления плановой проверки не может превышать 15 рабочих дней, а для субъектов малого предпринимательства — пяти рабочих дней, если иное не предусмотрено законом. Продление срока проведения плановой проверки не допускается

Внеплановые (внезапные) проверки осуществляются без предварительного уведомления лицензиата по письменному обращению в орган лицензирования с целью (*п. 2.5 Порядка контроля № 12 [190]*):

- проверки наличия лицензии у лицензиата;
- проверки выполнения Лицензионных условий;
- проверки выполнения распоряжений об устранении нарушений Лицензионных условий и контроля за их выполнением;
- прекращения нарушений Лицензионных условий при наличии документально подтвержденной информации о нарушении.

Внеплановые (внезапные) проверки проводятся госинспектором по:

- решению органа лицензирования;
- инициативе госинспектора с письменным уведомлением органа лицензирования о сроках и обосновании причин проведения проверки;
- письменным обращениям заявителей, в том числе лиц, которым принадлежат авторские и/или смежные права, а также их представителей;

— поручению других органов государственного контроля, в том числе правоохранительных органов.

В случае письменного обращения в орган лицензирования о нарушении законодательства лицензиатом орган лицензирования уведомляет другие органы контроля о проведении внеплановой (внезапной) проверки письменно (письмом, факсом) либо телефонограммой, зарегистрированной в установленном законодательством порядке.

Представители органов контроля обязаны (п. 4 Порядка контроля № 12 [190]):

— руководствоваться во время проверки исключительно нормами законодательства;

— осуществлять проведение проверок в установленном порядке;

— во время составления акта по результатам проверки соблюдать законность, объективность и достоверность описи выявленных фактов;

— обеспечивать соблюдение государственной и другой предусмотренной законодательством тайны;

— контролировать (проверять) выполнение вынесенных в установленном порядке решений об устранении выявленных правонарушений, а также решений органа лицензирования;

— с целью защиты прав субъекта права интеллектуальной собственности взаимодействовать с другими органами контроля (в частности, органами МВД, Гостаможслужбы), а также с государственными, общественными и другими организациями или физическими лицами, уполномоченными представлять интересы субъекта права интеллектуальной собственности.

В начале плановой проверки глава комиссии **должен предъявить** руководителю (уполномоченному представителю) лицензиата **удостоверение на проверку (п. 5.1 Порядка контроля № 12 [190])**. В начале внеплановой (внезапной) проверки государственный инспектор и представители органов контроля предъявляют руководителю (уполномоченному представителю) лицензиата удостоверение, подтверждающее их полномочия.

Глава комиссии либо госинспектор, в случае необходимости, делает отметку в журнале посещений лицензиата о дате и цели проверки с указанием должности и фамилии, инициалов главы комиссии либо государственного инспектора.

Лицензиат во время проверки предоставляет необходимые для проведения проверки документы и обеспечивает условия для ее проведения.

При проверке соблюдения лицензиатом Лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по производству дисков для лазерных систем считывания, матриц проверяется:

1) соблюдение организационных, технологических требований и требований к порядку проверки прав на объекты интеллектуальной собственности, в том числе:

— осуществление деятельности по производству дисков в лицензированных помещениях и на лицензированном оборудовании;

— документы (регистрационная карточка с указанием номера и даты ее регистрации) в отношении предоставления экземпляров изготовленных дисков с записью на них информации специально уполномоченному органу по вопросам лицензирования;

— ведение журналов, предусмотренных Лицензионными условиями;

— проставление на каждом изготовленном диске с записью информации специального идентификационного кода, а на каждом изготовленном диске без записи информации — кода пресс-формы, с которой он был изготовлен;

— использование оборудования для производства дисков, которое должно быть приспособлено к нанесению специального идентификационного кода;

— получение лицензиатом копий документов, которыми подтверждается наличие у заказчика прав на воспроизведение дисков с записью на них объектов авторского права и/или смежных прав, в отношении которых заключается заказ (договор) на их производство;

— хранение учетных документов о производстве дисков для лазерных систем считывания, матриц в течение срока, установленного законодательством;

2) выполнение распоряжений органов контроля по устранению нарушений Лицензионных условий (при наличии таковых);

3) своевременность уведомления органа лицензирования о смене наименования, местонахождения, организационно-правовой формы и т. д., в том числе изменений, указанных в документах, которые прилагаются к заявлению о выдаче лицензии (если это имело место);

4) своевременность переоформления лицензии, а при ее отсутствии — наличие справки о приеме заявления о переоформлении лицензии на осуществление хозяйственной деятельности по производству дисков либо о выдаче дубликата лицензии;

5) наличие решений о создании филиалов, обособленных структурных подразделений лицензиата;

6) наличие копии лицензии, которая подтверждает право филиала либо обособленного структурного подразделения лицензиата на проведение хозяйственной деятельности по производству дисков на основании полученной лицензиатом лицензии.

Обращаем внимание на **права субъектов хозяйствования**, закрепленные в *Законе № 877 [15]*.

Статья 10 Закона № 877 [15]

Субъект хозяйствования во время осуществления государственного надзора (контроля) имеет право:

— требовать от должностных лиц органа государственного надзора (контроля) соблюдения требований законодательства;

— проверять наличие у должностных лиц органа государственного надзора (контроля) служебного удостоверения и получать копии удостоверения (направления) на проведение планового либо внепланового мероприятия;

— не допускать должностных лиц органа государственного надзора (контроля) к осуществлению государственного надзора (контроля), если:

— он осуществляется с нарушением требований в отношении периодичности проведения мер государственного надзора (контроля), предусмотренных законом;

— должностное лицо органа государственного надзора (контроля) не предоставило копии документов, предусмотренных Законом, либо если предоставленные документы не соответствуют установленным в Законе требованиям;

— присутствовать во время проведения мер государственного надзора (контроля);

— требовать неразглашения информации, являющейся коммерческой тайной субъекта хозяйствования;

— получать и ознакамливаться с актами государственного надзора (контроля);

— представлять в письменной форме свои пояснения, замечания либо возражения к акту органа государственного надзора (контроля);

— обжаловать в установленном законом порядке неправомерные действия органов государственного надзора (контроля) и их должностных лиц.

16.8. ВЫЕМКА ДОКУМЕНТОВ

Инспекторы по интеллектуальной собственности действующим законодательством не наделены полномочием во выемке документов. *КоАП [3]* таким полномочием наделяет только органы государственной контрольно-ревизионной службы, органы налоговой службы, органы исполнительной власти в сфере защиты прав потребителей, органы внутренних дел, пограничной службы, старшего в месте расположения охраняемого объекта должностного лица военизированной охраны, должностных лиц Военной службы правопорядка в Вооруженных Силах Украины, органы Службы безопасности Украины.



Инспекторы по интеллектуальной собственности действующим законодательством не наделены полномочием во выемке документов

16.9. ИЗЪЯТИЕ ТОВАРОВ

Согласно *Положению о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности [157]* при проведении проверки **госинспектор по вопросам интеллектуальной собственности может** проводить осмотр и **изымать** у субъектов хозяйствования с целью изучения на необходимый срок, но не более 30 дней, **объекты права интеллектуальной собственности** в случае, если есть обоснованные основания подозревать совершение нарушения требований законодательства в сфере интеллектуальной собственности (*п.п. 3 п. 8 Положения о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности [157]*), **изымать** в случае необходимости на период до решения вопроса в судебном порядке **носители, которые содержат объекты права интеллектуальной собственности** (*п.п. 4 п. 8 Положения о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности [157]*).

Наиболее часто на практике у инспекторов по интеллектуальной собственности возникает желание изъять у субъекта хозяйствования компьютерную технику. В связи с этим возникает необходимость выяснить, **относится ли компьютерная техника к объектам права интеллектуальной собственности либо к их носителям**. Для этого обратимся к *ст. 420 ГК [5]*. Среди объектов права интеллектуальной собственности названы **компьютерные программы**, которые в *ст. 1 Закона об авторском праве [37]* определены как набор инструкций в виде слов, цифр, кодов, схем, символов или в любом другом виде, выраженные в форме, пригодной для считывания компьютером, которые приводят его в действие для достижения определенной цели или результата.

Верховный Суд Украины, принимая во внимание это определение, указывает, что на практике суды часто принимают **неправильные решения об изъятии предметов, которые не могут считаться объектами права интеллектуальной собственности, их носителями либо предметами, предназначенными для изготовления контрафактных экземпляров** (*п. 3.1 обобщения ВСУ по правонарушениям в сфере интеллектуальной собственности [242]*). Как считает ВСУ, **к таким предметам не может быть отнесена компьютерная техника** в случае привлечения к ответственности за использование нелицензионных компьютерных программ.

Есть еще один вариант изъятия. Согласно *ст. 52 Закона об авторском праве [37]* субъект авторского права может обратиться в суд за защитой своего нарушенного права. Суд может вынести решение об изъятии контрафактных экземпляров компьютерной

программы, оборудования и материалов, предназначенных для их изготовления и воспроизведения, если в ходе судебного рассмотрения будет доказан факт нарушения авторского права или факт наличия действий, создающих угрозу нарушения этих прав. Кроме того, согласно *п. 2 ст. 53 Закона об авторском праве [37]* при наличии достаточных данных о нарушении авторского права, за которое согласно закону предусмотрена уголовная ответственность, орган дознания, следствия или суд обязаны принять меры по наложению ареста на экземпляры компьютерных программ, в отношении которых предполагается, что они являются контрафактными, а также материалы и оборудование, предназначенные для их изготовления и воспроизведения. Решение суда о применении таких мер исполняется органом государственной исполнительной службы.

Как видим, такие меры могут быть приняты только уполномоченными органами, только в предусмотренных случаях и только в отношении контрафактных экземпляров либо оборудования, использующегося для их изготовления. **Если же речь идет об использовании на предприятии нелегальных компьютерных программ**, то в этом случае при соблюдении всех требований к порядку проведения проверки **контролирующие органы могут ставить вопрос лишь об изъятии носителей таких программ** (например, жесткого диска), **но не компьютерной техники**, поскольку она к числу носителей не относится.

Если же контролирующие органы не вняли всем приведенным аргументам и изъяли компьютерную технику, у субъекта хозяйствования всегда есть возможность обжаловать такие действия в вышестоящем органе, прокуратуре или в суде (*ст. 267 КоАП [3]*).

Коротко остановимся на **полномочии госинспекторов по интеллектуальной собственности по изъятию дисков для лазерных систем считывания, матриц, оборудования и сырья для их производства**. Так, согласно *ст. 9¹ Закона № 2953 [40]* изъятие дисков для лазерных систем считывания, матриц, изготовленных с нарушением требований этого Закона [40], а также оборудования и сырья для их производства, которые не соответствуют требованиям Закона № 2953 [40], осуществляется должностными лицами центрального органа исполнительной власти в сфере интеллектуальной собственности с привлечением, в случае необходимости, представителей органов Министерства внутренних дел Украины.

Изъятию из незаконного оборота подлежит вся партия изготовленных, импортированных либо предназначенных для экспорта дисков для лазерных систем считывания, матриц, оборудования и сырья для их производства, которые не соответствуют требованиям Закона № 2953 [40].

По результатам изъятия составляется акт, один экземпляр которого выдается субъекту хозяйствования, а другой хранится центральным органом исполнительной власти в сфере интеллектуальной собственности. Изъятые у субъекта хозяйствования диски для лазерных систем считывания, матрицы, оборудование и сырье для их производства упаковываются и опечатываются на месте изъятия.

Изъятые диски для лазерных систем считывания, матрицы, оборудование и сырье для их производства могут быть оставлены у субъекта хозяйствования, который в этом случае несет ответственность за обеспечение их надежного хранения в обособленных помещениях, которые опечатываются должностным лицом центрального органа исполнительной власти в сфере интеллектуальной собственности. Изъятие, упаковка и транспортировка дисков для лазерных систем считывания, матриц, оборудования и сырья для их производства производятся за счет субъекта хозяйствования, у которого было проведено такое изъятие.

Предусмотрена возможность изъятия и *Законом № 1587 [41]*, согласно *ст. 12* кото-

рого в случае выявления распространения не маркированных контрольными марками экземпляров аудиовизуальных произведений, фонограмм, видеограмм, компьютерных программ, баз данных либо маркированных контрольными марками, которые имеют серию и (или) номер, не соответствующие данным Единого реестра получателей контрольных марок, либо на них нанесена информация, не соответствующая названию соответствующего экземпляра, государственные инспекторы по вопросам интеллектуальной собственности изымают такие экземпляры.

16.10. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

Положение о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности [157] и Инструкция по оформлению материалов проверок [243] устанавливают требования к оформлению результатов проверки.

По результатам проверки независимо от того, были ли выявлены правонарушения, государственный инспектор составляет акт проверки (*п. 2.1 Инструкции по оформлению материалов проверок [243]*).

В соответствии с *п. 22* этого *Положения [157]* акт проверки составляется в день ее окончания и подписывается государственным инспектором и всеми лицами, которые принимали участие в проведении проверки. В случае назначения экспертизы изъятой продукции, в состав которой входят объекты права интеллектуальной собственности, в частности дисков и матриц, и соответствующих документов проверка считается оконченной после получения результатов экспертизы.

Акт проверки состоит из двух частей: вступительной и описательной (*п. 2.2 Инструкции [243]*).

Вступительная часть акта проверки должна содержать такие сведения:

- дата и номер акта проверки (дата подписания акта государственным инспектором);
- место проведения проверки;
- полное наименование субъекта хозяйствования, деятельность которого проверяется;
- фамилия, имя и отчество государственного инспектора, который ее проводил;
- должности, фамилии, имена и отчества лиц, принимавших участие в ее проведении;
- основание для проверки (ссылка на утвержденный в установленном порядке план проверок, которым предусмотрено проведение указанной проверки в случае, если проверка плановая);
- дата начала и окончания проверки (при этом началом проверки является момент предъявления руководителю либо другому лицу, уполномоченному действовать от имени субъекта хозяйствования, удостоверения государственного инспектора, а датой окончания проверки является дата подписания акта проверки государственным инспектором и всеми лицами, принимавшими участие в проведении проверки);
- фамилия, имя, отчество и должность руководителя либо другого лица, уполномоченного действовать от имени субъекта хозяйствования.

Описательная часть акта проверки должна содержать лаконичное и систематизированное изложение выявленных в результате проверки фактов, связанных с деятельностью субъектов хозяйствования, а именно:

- факт наличия или отсутствия нарушений;
- детальное изложение каждого вида нарушения (в случае его наличия) со ссылкой на нормативно-правовые акты (номер статьи, части и т. д.);

— по каждому отображенному в акте проверки факту необходимо четко изложить его содержание. По возможности указать документ(ы) либо материалы, которые подтверждают факт нарушения, и приложить его (их) к акту проверки, при этом в акте проверки делается запись об изъятии документов либо материалов.

Если из-за громоздкости материалов либо по другим причинам они не могут быть приложены к акту проверки, государственным инспектором составляется справка произвольной формы, которая содержит детальное описание этих предметов и информацию об их местонахождении. Справка подписывается руководителем либо другим лицом, уполномоченным действовать от имени субъекта хозяйствования, и прилагается к акту проверки.

Не допускается включение в акт проверки разного рода выводов, предложений и неподтвержденных данных, субъективных предположений, которые не имеют обоснованных доказательств;

— в случае выявления нарушения отраженные факты должны быть изложены в акте проверки объективно, полно, со ссылками на доказательства, которыми являются фактические данные, на основе которых устанавливается наличие нарушения законодательства, и на другие обстоятельства, в том числе на документы, письменные пояснения должностных лиц и других работников проверяемого субъекта хозяйствования, письменные заключения специалистов, привлеченных государственным инспектором (при необходимости) для проверки, вещественные доказательства (документы, товары, материалы либо другие вещи, которые являются непосредственными предметами нарушения);

— дата принятия решения о проведении экспертизы (в случае принятия такого решения во время проверки) и фамилии, имена и отчества экспертов, которые ее будут проводить.

К акту проверки прилагаются копии всех документов и материалов проверки, предписания государственного инспектора об устранении выявленных нарушений, а в случае составления протокола об административном правонарушении — копия протокола. Протокол об административном правонарушении составляется в соответствии со *ст. 256 КоАП [3]*.

Статья 256 КоАП [3]

В протоколе об административном правонарушении указываются: дата и место его составления, должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол; сведения о личности нарушителя; место, время совершения и суть административного правонарушения; нормативный акт, который предусматривает ответственность за данное правонарушение; фамилии, адреса свидетелей и потерпевших, если они есть; пояснения нарушителя; другие сведения, необходимые для решения дела. Если правонарушением был причинен материальный ущерб, это также указывается в протоколе.

Протокол подписывается лицом, его составившим, и лицом, совершившим административное правонарушение; при наличии свидетелей и потерпевших протокол может быть подписан также и этими лицами.

В случае отказа лица, совершившего правонарушение, от подписания протокола, в нем делается запись об этом. Лицо, совершившее правонарушение, имеет право подать пояснения и замечания к содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу, а также изложить мотивы своего отказа от его подписания.

При составлении протокола нарушителю разъясняются его права и обязанности.

Форма акта проверки утверждается Министерством образования Украины.



Лица, принимавшие участие в проведении проверки, имеют право в письменной форме высказывать обоснованные замечания и/или пояснения, которые прилагаются к акту проверки. В случае несогласия с содержанием акта они подписывают такой акт с замечаниями (п. 25 Положения о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности)

Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых остается у субъекта хозяйствования либо его уполномоченного лица, а второй передается Департаменту (п. 26 Положения о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности [157], п. 2.3 Инструкции по оформлению материалов проверок [243]). На последней странице первого экземпляра акта проверки делается запись о получении экземпляра акта проверки (с указанием количества приложений) с подписью лица, получившего акт проверки, а также указывается дата его получения. При отказе лица от подписи государственный инспектор делает об этом соответствующую запись на первом экземпляре акта проверки и в течение трех дней со дня проверки пересылает второй экземпляр акта проверки (с копиями приложений) субъекту хозяйствования заказным письмом с почтовым уведомлением о получении. В этом случае к первому экземпляру акта проверки, который остается у государственного инспектора, должны прилагаться документы, подтверждающие факт почтового отправления и получения акта адресатом.

Акт проверки должен быть составлен на бумажном носителе на украинском языке и должен иметь сквозную нумерацию страниц (п. 2.4 Инструкции по оформлению материалов проверок [243]).

Акты проверок и протоколы об административном правонарушении регистрируются государственным инспектором в журналах учета актов проверок, протоколов об административном правонарушении. Страницы журналов должны быть пронумерованы, прошнурованы, а также скреплены печатью Департамента (п. 27 Положения о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности [157], п. 2.7 Инструкции по оформлению материалов проверок [243]).



Предписания государственного инспектора об устранении выявленных нарушений могут быть обжалованы в Департаменте либо в суде в порядке, определенном законодательством (п. 28 Положения о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности)

Акт проверки подписывается государственным инспектором и лицами, принимавшими участие в проверке (должностными лицами органов контроля, другими лицами, привлеченными к проверке, руководителем субъекта хозяйствования либо другим лицом, уполномоченным действовать от имени субъекта хозяйствования) (п. 2.5 Инструкции по оформлению материалов проверок [243]).

Аналогичные изложенным правила оформления результатов проверки закреплены в Порядке контроля № 12 [190]. Кроме того, в случае нарушения Лицензионных условий принимается распоряжение об устранении лицензиатом таких нарушений. Это распоряжение является неотъемлемой частью акта проверки (п. 6.4 Порядка контроля № 12 [190]). Лицензиат, получивший распоряжение об устранении нарушений Лицензионных условий, обязан его выполнить в установленный в распоряжении срок

и уведомить об этом орган лицензирования. В случае невыполнения лицензиатом распоряжений об устранении нарушений глава комиссии (в случае плановой проверки) либо государственный инспектор (в случае внеплановой проверки) составляет акт о невыполнении распоряжения об устранении выявленных нарушений, что является основанием для временного приостановления действия лицензии.

Кроме того, по результатам проведения проверки госинспектор по вопросам интеллектуальной собственности может составить протокол об административном правонарушении, предусмотренном *ст. 51² или 164⁹ КоАП [3]*. Такое полномочие за госинспекторами закреплено в *ст. 255 КоАП [3]*. Отметим, что ВСУ обратил внимание судов на то, что в случае составления протокола по указанным статьям *КоАП [3]* не уполномоченным на это лицом, административное дело не может быть инициировано.

Протокол об административном правонарушении может быть составлен инспектором, в частности, в случае выявления (п. 2.1.1 Обобщения ВСУ [242]):

— **незаконного использования объекта права интеллектуальной собственности**, которым считается опубликование, обнародование, воспроизведение, распространение без согласия автора (собственника патента или свидетельства) литературного либо художественного произведения, фонограммы, видеogramмы, аудиовизуальных произведений, передачи организации вещания, компьютерной программы, базы данных, научного открытия, изобретения, полезной модели, промышленного образца, знака для товаров и услуг, топографии интегральной микросхемы, рационализаторского предложения, сорта растений и т. д.;

— **присвоения авторства на объекты промышленной собственности**, т. е. оформления в полном объеме либо частично соответствующих регистрационных документов на чужие права интеллектуальной собственности с указанием своей фамилии; регистрации под своей фамилией предмета интеллектуальной собственности, созданного в соавторстве с другими лицами, без указания этого;

— **присвоения авторства на объекты авторского права и смежных прав**, совершения любых действий с целью реализации как исключительных, так и неисключительных, имущественных и неимущественных прав (в частности, использование произведения как своего, т. е. с указанием своей фамилии (псевдонима), предоставление разрешения другим лицам использовать произведение от своего имени как от автора произведения, выдача разрешения на воспроизведение произведения, публичное исполнение, оповещение, демонстрацию и показ, а также на перевод произведения, переработку, адаптацию либо аранжировку, передачу прав автора (отчуждение) другому лицу).

В протоколе об административном правонарушении, состав которого предусмотрен *ст. 51² КоАП [3]*, обязательно должно быть указано, какие именно действия правонарушителя образуют незаконное использование, присвоение авторства или другое нарушение прав на объекты права интеллектуальной собственности и статья какого специального закона ими нарушена. Например, отсутствие указания в протоколе, в чем проявилась незаконность совершенных действий (в частности, если речь идет о незаконном использовании компьютерных программ, то в протоколе должен быть приведен перечень названий незаконно использованных программ, а также указан субъект, которому принадлежат авторские права на программу), может стать основанием для закрытия производства по делу.

Верховный Суд Украины подчеркивает, что к делу об административном правонарушении обязательно должны быть приложены пояснения потерпевшего в отношении того, имело ли место нарушение его прав интеллектуальной собственности; и если имело, то в чем оно заключалось и причинило ли ущерб (расчеты причиненных убытков). Отсутствие в протоколе данных о субъекте права интеллектуальной собственности,

а также его пояснений в отношении нарушенного права становится основанием для закрытия дела.

Таким образом, **в протоколе об административном правонарушении**, состав которого предусмотрен *ст. 51² КоАП [3]*, кроме перечисленных в *ст. 256 КоАП [3]* данных, также обязательно **должны быть указаны**:

- объект правонарушения (название объекта права интеллектуальной собственности);
- какие действия являются незаконными и какая статья специального закона ими нарушается;
- кто является субъектом права интеллектуальной собственности, права которого нарушены;
- какие документы это подтверждают;
- какие требования предъявляет субъект права интеллектуальной собственности по прекращению правонарушения или возмещению причиненных убытков;
- признается ли субъект права интеллектуальной собственности потерпевшим в результате совершения правонарушения;
- каким лицам (субъектам хозяйственной деятельности) передано право на использование (воспроизведение, распространение и т. д.) объекта права интеллектуальной собственности.

Кроме того, **к материалам дела должны быть приложены**:

- справка Департамента (его региональных отделений) о наличии (отсутствии) зарегистрированного на территории Украины субъекта права интеллектуальной собственности в отношении объекта, незаконные действия с которым стали предметом правонарушения;
- материалы, подтверждающие совершение незаконных действий (экземпляр контрафактной продукции, кассовый чек, свидетельствующий об оплате за приобретение, воспроизведение (на заказ) учебника, аудиовизуального произведения, фонограммы, видеограммы, компьютерной программы, базы данных и т. д.).

При выявлении инспектором признаков правонарушения, предусмотренного *ст. 164⁹ КоАП [3]*, кроме общих требований к содержанию протокола, которые предусмотрены *ст. 256 КоАП [3]*, инспектор должен указывать, в чем именно проявилось нарушение. В каждом случае факт совершения лицом правонарушения должен быть подтвержден доказательствами, предусмотренными *ст. 251 КоАП [3]*, т. е. в случае, когда экземпляры аудиовизуальных произведений, фонограмм, видеограмм, компьютерных программ, баз данных, маркированные контрольными марками, имеют серию или содержат информацию, не соответствующую носителю этого экземпляра, либо номер, не соответствующий данным Единого реестра получателей контрольных марок, в протоколе должна быть ссылка на нарушение *ст. 6 Закона № 1587 [41]* (серии контрольных марок и порядков их изготовления) и указано, какая серия должна быть и какая реально указана на экземпляре. Это должно быть подтверждено и фотографией, и самим вещественным доказательством. При этом необходимо исследовать, какие субъекты имеют право на распространение объектов, указанных на обложках контрафактных экземпляров. И соответственно, такие субъекты должны признаваться потерпевшими, и именно они должны принимать решение, есть ли необходимость возмещения причиненных убытков либо, возможно, правонарушение для них является малозначительным и они не будут обращаться в суд с иском о возмещении причиненных убытков.

Если в протоколе об административном правонарушении нет ссылки на *ст. 6 Закона № 1587 [41]* и не указано, какая серия контрольных марок должна быть на экземпляре в соответствии с Законом, то в материалах административного дела обязательно должно быть обращение к Департаменту о проведении экспертизы в отношении контра-

фактности экземпляров (если на основании Закона инспектор не может определиться в отношении этого вопроса самостоятельно) и приложены к материалам дела фотографии обложки экземпляра и сам экземпляр, а также весь перечень контрафактных экземпляров и, соответственно, заключение проведенной экспертизы.

В протоколе также должен содержаться полный перечень изъятой продукции, в котором указаны серия, номер, название произведения, количество и вид изъятых экземпляров. Такой перечень должен быть подписан и уполномоченным лицом, и понятыми (свидетелями), и правонарушителем. В том случае, если последний отказывается подписать протокол, об этом обязательно должна быть оговорка в протоколе.

Таким образом, **в протоколе об административном правонарушении**, состав которого предусмотрен *ст. 164⁹ КоАП [3]*, кроме перечисленных в *ст. 256 КоАП [3]* данных, **также обязательно должны быть указаны:**

- объект правонарушения (название объекта права интеллектуальной собственности);
- какими действиями нарушен порядок распространения: продажа без маркировки, маркировка контрольными марками, серия или номер которых не соответствует данным Единого реестра получателей контрольных марок;
- какая статья специального закона нарушена такими действиями;
- материалы, которыми подтверждено совершение таких действий (полный перечень выявленной контрафактной продукции и их количество);
- кто является субъектом права интеллектуальной собственности, права которого нарушены;
- какими документами это подтверждено;
- приложена справка из Департамента о наличии (отсутствии) зарегистрированного на территории Украины субъекта права интеллектуальной собственности в отношении объекта, который стал предметом правонарушения;
- в случае наличия субъекта права интеллектуальной собственности (зарегистрированного в Украине) — сведения о том, признается ли он потерпевшим в результате правонарушения;
- какие требования выдвигает потерпевший в отношении прекращения правонарушения или возмещения причиненных ему убытков.

Еще одним вопросом, который часто возникает при проведении проверок госинспекторами по интеллектуальной собственности, является вопрос о том, кто может быть привлечен к ответственности по *ст. 164 КоАП [3]*, может ли им быть реализатор, который работает на предпринимателя. ВСУ пришел к выводу, что к ответственности привлекаются и реализатор, и субъект предпринимательской деятельности (собственник, арендатор торговой точки, киоска, отдела магазина и т. д.), если он организовал незаконное распространение. В случае, когда правонарушение совершил реализатор, которому на праве собственности принадлежит контрафактная продукция, административные материалы должны готовиться в отношении него.

16.11. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ ИНСПЕКЦИИ ПО ВОПРОСАМ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Обжаловать решения инспекции по вопросам интеллектуальной собственности можно в общем порядке — либо обратившись с жалобой в вышестоящий орган (вплоть до Департамента), либо подав иск в административный суд. Дополнительное закрепление это право получило в *Зако́не № 877 [15]*.

Статья 21 Закона № 877 [15]

Субъект хозяйствования имеет право обратиться в соответствующий центральный орган исполнительной власти или в суд в отношении обжалования решений органов государственного надзора (контроля).

В случае получения такого обращения субъекта хозяйствования соответствующий центральный орган исполнительной власти обязан рассмотреть его в установленном законом порядке.

Приведем пример жалобы на действия инспектора по вопросам интеллектуальной собственности.

Образец жалобы

Председателю Государственного департамента
интеллектуальной собственности

Ф.И.О. председателя

наименование и местонахождение

юридического лица

ЖАЛОБА
на действия государственного инспектора по вопросам
интеллектуальной собственности

Ф.И.О. инспектора

_____ г. государственным инспектором по вопросам интеллектуальной
собственности _____
дата

_____ Ф.И.О. инспектора
была проведена плановая проверка соблюдения законодательства в сфере интеллектуальной собствен-
ности предприятием _____.

название и реквизиты предприятия

При проведении проверки был допущен ряд грубых нарушений требований законодатель-
ства относительно порядка проведения проверки инспекторами по вопросам интеллектуальной
собственности, а именно _____

суть нарушений (например, перед началом проведения проверки

инспектор не сообщил предмет проверки, ведение документов, которые были истребованы инспектором
к ознакомлению, не предусмотрено действующим законодательством (либо не входит в предмет проверки),
должностным лицам предприятия не были разъяснены их права при составлении админпротокола, выявленные
нарушения требований законодательства не подтверждены документально и т. д.)

На основании изложенного выше, —

ПРОСИМ:

1. Отменить предписание от _____
2. Отменить акт проверки от _____

16.12. ШТРАФОВАНИЕ

КАКИЕ ШТРАФЫ ПРИМЕНЯЮТСЯ

За выявленные в ходе проверок инспекторами по интеллектуальной собственности нарушения действующее законодательство предусматривает применение как административно-хозяйственных санкций (финансовых), т. е. к юридическому лицу, так и санкций за административные правонарушения, т. е. исключительно к физическим лицам. Кроме финансовых санкций и санкций за административные правонарушения, результатом проверки может стать передача информации правоохранительным органам, уполномоченным расследовать преступления в сфере интеллектуальной собственности и, в случае выявления признаков соответствующего преступления, привлечение виновных лиц к уголовной ответственности.

Начнем с того, какие финансовые санкции предусмотрены действующим законодательством. Среди наиболее распространенных на практике являются санкции, предусмотренные *ст. 8 Закона № 2953 [40]*. Среди них **штрафы за**:

- осуществление хозяйственной деятельности по производству дисков для лазерных систем считывания, матриц без лицензии — 200 процентов стоимости произведенной продукции, но не менее 5000 нмдг (не менее 85000 грн.);
- производство дисков для лазерных систем считывания, матриц без нанесения специальных идентификационных кодов — 200 процентов стоимости произведенной продукции, но не менее 3000 нмдг (не менее 51000 грн.);
- производство дисков для лазерных систем считывания, матриц без разрешения лиц, которым принадлежит авторское право и/или смежные права, — 200 процентов стоимости изготовленной продукции, но не менее 3000 нмдг (не менее 51000 грн.);
- экспорт, импорт дисков для лазерных систем считывания, матриц, оборудования и сырья, предусмотренных *Законом № 2953 [40]*, без наличия лицензии — 200 процентов стоимости импортированной или экспортированной продукции, но не менее 3000 нмдг (не менее 51000 грн.);
- невыполнение требований *Закона № 2953 [40]* в отношении технологического обеспечения производителем нанесения на дисках для лазерных систем считывания, матрицах специальных идентификационных кодов лицензированным оборудованием — 5000 нмдг (85000 грн.).

При повторном нарушении перечисленные выше финансовые санкции применяются в двойном размере.

Указанные санкции применяются центральным органом исполнительной власти в сфере интеллектуальной собственности. Суммы штрафов направляются в Государственный бюджет Украины.

Прибыль, полученная в результате деятельности с нарушением требований *Закона № 2953 [40]*, взыскивается в судебном порядке и зачисляется в Госбюджет Украины.

Кроме того, к субъектам хозяйствования могут применяться специальные меры по прекращению нарушений требований производства, экспорта/импорта дисков для лазерных систем считывания. Такие меры не являются мерами ответственности. Итак, *ст. 9 Закона № 2953 [40]* предусмотрены такие специальные меры, как:

1) ограничение, временный запрет деятельности субъектов хозяйствования в случае ее несоответствия требованиям *Закона № 2953 [40]*;

2) аннулирование лицензии на производство дисков для лазерных систем считывания, матриц в случае повторного нарушения лицензионных условий. Производитель может получить новую лицензию на право осуществления соответствующего вида деятельности не раньше чем через пять лет с даты принятия решения центральным

органом исполнительной власти в сфере интеллектуальной собственности об аннулировании предыдущей лицензии;

3) временное прекращение действия лицензии на производство дисков для лазерных систем считывания, матриц в случае выявления нарушений, допущенных производителем, который отказывается выполнять или не выполняет требования центрального органа исполнительной власти в сфере интеллектуальной собственности по прекращению нарушения в течение одного месяца со дня его выявления;

4) опечатывание и/или изъятие дисков для лазерных систем считывания, матриц, изготовленных с нарушением требований, а также оборудования и сырья для их производства, не соответствующих требованиям законодательства.

Лицензия на производство дисков для лазерных систем считывания, матриц считается временно приостановленной или аннулированной со дня принятия соответствующего решения центральным органом исполнительной власти в сфере интеллектуальной собственности.

СИСТЕМА САНКЦИЙ

Документ (пункт, статья, название документа)		Содержание законодательной нормы	Санкция за нарушение	К кому применяется штрафная санкция	Примечания
1		2	3	4	5
Финансовые санкции	Статья 8 Закона № 2953 [40]	Осуществление хозяйственной деятельности по производству дисков для лазерных систем считывания, матриц без лицензии	Штраф — 200 процентов стоимости произведенной продукции, но не менее 5000 ннмдг (не менее 85000 грн.)	К субъекту хозяйствования (юридическому лицу или физлицу-предпринимателю)	При повторном нарушении перечисленные выше финансовые санкции применяются в двойном размере. Указанные санкции применяются Госдепартаментом по интеллектуальной собственности. Суммы штрафов направляются в Государственный бюджет Украины
		Производство дисков для лазерных систем считывания, матриц без нанесения специальных идентификационных кодов	Штраф в размере 200 процентов стоимости произведенной продукции, но не менее 3000 ннмдг (не менее 51000 грн.)		
		Производство дисков для лазерных систем считывания, матриц без разрешения лиц, которым принадлежит авторское право и/или смежные права	Штраф в размере 200 процентов стоимости изготовленной продукции, но не менее 3000 ннмдг (не менее 51000 грн.)		

1		2	3	4	5
Финансовые санкции	Статья 8 Закона № 2953 [40]	Экспорт, импорт дисков для лазерных систем считывания, матриц, оборудования и сырья, предусмотренных Законом № 2953, без наличия лицензии	Штраф в размере 200 процентов стоимости импортированной или экспортированной продукции, но не менее 3000 ннмдг (не менее 51000 грн.)		
		Невыполнение требований Закона № 2953 [137] в отношении технологического обеспечения производителем нанесения на дисках для лазерных систем считывания, матрицах специальных идентификационных кодов лицензированным оборудованием	Штраф в размере 5000 ннмдг (85000 грн.)		
Административная ответственность	Статья 51 ² КоАП [3]	Незаконное использование объекта права интеллектуальной собственности (литературного или художественного произведения, их исполнения, фонограммы, передачи организации вещания, компьютерной программы, базы данных, научного открытия, изобретения, полезной модели, промышленного образца, знака для товаров	Штраф от 10 до 200 ннмдг (от 170 до 3400 грн.) с конфискацией незаконно изготовленной продукции и оборудования и материалов, которые предназначены для ее изготовления	На граждан	Санкции налагаются судом на основании составленных госинспектором по интеллектуальной собственности, органами внутренних дел, органами государственной налоговой службы, государственными инспекторами по охране прав на сорта растений административных протоколов

1		2	3	4	5
Административная ответственность	Статья 51 ² КоАП [3]	и услуг, топографии интегральной микросхемы, рационализаторского предложения, сорта растений и т. д.), присвоение авторства на такой объект либо другое умышленное нарушение прав на объект права интеллектуальной собственности, который охраняется законом			
	Часть 1 ст. 164 ⁹ КоАП [3]	Распространение экземпляров аудиовизуальных произведений, фонограмм, видеограмм, компьютерных программ, баз данных, упаковки которых не маркированы контрольными марками либо маркированы контрольными марками, которые имеют серию или содержат информацию, не соответствующую носителю этого экземпляра, либо номер, не соответствующий данным Единого реестра получателей контрольных марок	Штраф от 10 до 100 ннмдг (от 170 до 1700 грн.) с конфискацией этих экземпляров аудиовизуальных произведений, фонограмм, видеограмм компьютерных программ, баз данных	На граждан	Санкции налагаются судом на основании составленных госинспектором интеллектуальной собственности административных протоколов

1		2	3	4	5
Административная ответственность	Часть 2 ст. 164 ⁹ КоАП [3]	Действия, указанные в предыдущем пункте таблицы, если они совершены лицом, которое в течение года уже привлекалось к административной ответственности за это же нарушение	Штраф от 50 до 200 ннмдг (от 850 до 3400 грн.) с конфискацией этих экземпляров аудиовизуальных произведений, фонограмм, видеограмм, компьютерных программ, баз данных	На граждан	
	Статья 164 ¹³ КоАП [3]	Нарушение законодательства, регулирующего производство, экспорт, импорт дисков для лазерных систем считывания, матриц, экспорт, импорт оборудования или сырья для их производства	Штраф от 20 до 200 ннмдг (от 340 до 3400 грн.)	На граждан	
Уголовная ответственность	Часть 1 статьи 176 УК [11]	Незаконное воспроизведение, распространение произведений науки, литературы и искусства, компьютерных программ и баз данных, а также незаконное воспроизведение, распространение исполнений, фонограмм, видеограмм и программ вещания, их незаконное тиражирование и распространение на аудио- и видеокассетах, дискетах, других носителях информации, либо	Штраф от 200 до 1000 ннмдг (от 3400 до 17000 грн.) либо исправительные работы на срок до двух лет, либо лишение свободы на тот же срок, с конфискацией и уничтожением всех экземпляров произведений, материальных носителей компьютерных программ, баз данных, исполнений, фонограмм, видеограмм, программ вещания и оборудования, материалов,	На граждан	Материальный ущерб считается причиненным в значительном размере, если его размер в двадцать и более раз превышает ннмдг (4000 грн.)

1		2	3	4	5
Уголовная ответственность		другое умышленное нарушение авторского права и смежных прав, если это причинило материальный ущерб в значительном размере	которые специально использовались для их изготовления		
	Часть 2 статьи 176 УК [11]	Действия, указанные в предыдущем пункте таблицы, если они совершены повторно, либо по предварительному сговору группой лиц, либо если они причинили материальный ущерб в крупном размере	Штраф от 1000 до 2000 нмдг (от 17000 до 34000 грн.) либо исправительные работы на срок до 2 лет, либо лишение свободы на срок от 2 до 5 лет, с конфискацией и уничтожением всех экземпляров произведений, материальных носителей компьютерных программ, баз данных, исполнений, фонограмм, видеограмм, программ вещания и оборудования и материалов, которые специально использовались для их изготовления	На граждан	Материальный ущерб считается причиненным в крупном размере, если его размер в двести и более раз превышает нмдг (40000 грн.)
	Часть 3 статьи 176 УК [11]	Действия, указанные в двух предыдущих пунктах таблицы, совершенные должностным лицом с использованием служебного положения либо организованной группой, либо	Штраф от 2000 до 3000 нмдг (от 34000 до 51000 грн.) либо лишение свободы на срок от 3 до 6 лет, с лишением права занимать определенные должности или заниматься	На должностных лиц либо на граждан (в случае причинения ущерба в особо крупном размере)	Материальный ущерб считается причиненным в особо крупном размере, если его размер в тысячу и более раз превышает нмдг (200000 грн.)

1		2	3	4	5
Уголовная ответственность	Часть 3 статьи 176 УК [11]	если они причинили материальный ущерб в особо крупном размере	определенной деятельностью на срок до 3 лет либо без лишения такого права и с конфискацией и уничтожением всех экземпляров произведений, материальных носителей компьютерных программ, баз данных, исполнений, фонограмм, видеограмм, программ вещания и оборудования и материалов, которые специально использовались для их изготовления		
	Часть 1 статьи 177 УК [11]	Незаконное использование изобретения, полезной модели, промышленного образца, топографии интегральной микросхемы, сорта растений, рационализаторского предложения, присвоение авторства на них, либо иное умышленное нарушение права на эти объекты, если такие действия причинили материальный ущерб в значительном размере	Штраф от 200 до 1000 ннмдг (от 3400 до 17000 грн.) либо исправительные работы на срок до двух лет, либо лишение свободы на тот же срок, с конфискацией и уничтожением соответствующей продукции, оборудования и материалов, которые специально использовались для ее изготовления	На граждан	Материальный ущерб считается причиненным в значительном размере, если его размер в двадцать и более раз превышает ннмдг (4000 грн.)

1		2	3	4	5
Уголовная ответственность	Часть 2 статьи 177 УК [11]	Действия, указанные в предыдущем пункте таблицы, если они совершены повторно, либо по предварительному сговору группой лиц, либо если они причинили материальный ущерб в крупном размере	Штраф от 1000 до 2000 ннмдг (от 17000 до 34000 грн.) либо исправительные работы на срок до 2 лет, либо лишение свободы на срок от 2 до 5 лет, с конфискацией и уничтожением соответствующей продукции, оборудования и материалов, которые специально использовались для ее изготовления	На граждан	Материальный ущерб считается причиненным в крупном размере, если его размер в двести и более раз превышает ннмдг (40000 грн.)
	Часть 3 статьи 177 УК [11]	Действия, указанные в двух предыдущих пунктах таблицы, совершенные должностным лицом с использованием служебного положения либо организованной группой, либо если они причинили материальный ущерб в особо крупном размере	Штраф от 2000 до 3000 ннмдг (от 34000 до 51000 грн.) либо лишение свободы на срок от 3 до 6 лет, с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет либо без лишения такого права и с конфискацией и уничтожением соответствующей продукции, оборудования и материалов, которые специально использовались для ее изготовления	На должностных лиц либо на граждан (в случае причинения ущерба в особо крупном размере)	Материальный ущерб считается причиненным в особо крупном размере, если его размер в тысячу и более раз превышает ннмдг (200000 грн.)

1		2	3	4	5
Уголовная ответственность	Часть 1 статьи 203 ¹ УК [11]	Незаконное производство, экспорт, импорт, хранение, реализация и перемещение дисков для лазерных систем считывания, матриц, оборудования и сырья для их производства, если эти действия совершены в значительном размере	Штраф от 1000 до 5000 ннмдг (от 17000 до 85000 грн.) либо исправительные работы на срок до двух лет, либо лишение свободы на тот же срок с конфискацией и уничтожением дисков для лазерных систем считывания, матриц, оборудования или сырья для их производства	На граждан	Под значительным размером следует понимать стоимость дисков для лазерных систем считывания, матриц, оборудования или сырья для их производства, которая в 20 и более раз превышает уровень ннмдг (4000 грн.)
	Часть 2 статьи 203 ¹ УК [11]	Действия, указанные в предыдущем пункте таблицы, если они совершены повторно либо по предварительному сговору группой лиц, либо совершены в крупных размерах	Лишение свободы на срок от 2 до 5 лет с конфискацией и уничтожением дисков для лазерных систем считывания, матриц, оборудования или сырья для их производства	На граждан	Под крупным размером следует понимать стоимость дисков для лазерных систем считывания, матриц, оборудования или сырья для их производства, которая в 100 раз и более раз превышает уровень ннмдг (40000 грн.)

УПЛАТА ШТРАФОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ

Штрафы за административные нарушения, которые налагаются на работников и должностных лиц предприятий, **должны быть уплачены не позднее 15 дней** со дня вручения постановления о его наложении, а в случае если лицо прибегало к процедуре обжалования — в течение 15 дней со дня его уведомления о неудовлетворении жалобы (ст. 307 КоАП [3]).

Штраф, наложенный за совершение административного правонарушения, уплачивается нарушителем в бюджет на счета, открытые в органах Государственного казначейства Украины, в безналичной или наличной форме через учреждения банков, учреждения Сбербанка, Государственного комитета связи Украины.

Для подтверждения факта уплаты административного штрафа необходимо предоставить должностному лицу инспекции по интеллектуальной собственности расчетные документы с отметкой учреждения банка, предприятия связи о списании средств с расчетного счета плательщика либо о приеме платежей наличными.

В случае неуплаты правонарушителем штрафа в установленный срок, постановление о наложении штрафа направляется для принудительного исполнения в отделение государственной исполнительной службы по месту проживания нарушителя, работы либо по местонахождению его имущества.

Не подлежит исполнению постановление о наложении штрафа, если оно не было обращено к исполнению в течение трех месяцев со дня вынесения.



Если постановление о наложении штрафа в течение трех месяцев не было обращено к исполнению, оно уже не подлежит исполнению

Контроль за правильным и своевременным исполнением постановления о наложении штрафа осуществляется должностным лицом, которое вынесло постановление.

Согласно *ст. 50, 78 БК [4]* Госказначейство Украины и его территориальные органы на местах ведут учет всех поступлений в государственный и местные бюджеты Украины и по представлению органов взыскания осуществляют возврат средств, ошибочно или сверх нужной суммы зачисленных в бюджет. Возврат таких сумм в безналичной или наличной форме осуществляется в порядке, определенном Порядком исполнения государственного бюджета по доходам, утвержденным *приказом Госказначейства Украины от 19.12.2000 г. № 131 [183]*.



Сумма штрафа, уплаченная по постановлению, которое позже было отменено, подлежит возврату лицу, ее уплатившему

Возврат суммы штрафа осуществляется областными управлениями государственного казначейства на основании заключения государственного инспектора по вопросам интеллектуальной собственности о возврате уплаченного административного штрафа в связи с закрытием дела об административном правонарушении (заключение вначале подается районному отделению государственного казначейства).

Если же речь идет о финансовой санкции, которая в соответствии с *Законом № 2953 [40]* применяется к юридическому лицу, то она должна быть уплачена в течение 15 календарных дней, следующих за днем получения решения о применении санкции субъектом хозяйствования (*ч. 4 ст. 8 Закона № 2953 [40]*).

16.13. ОРГАНЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ПРОВЕРКИ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Следует заметить, что название Государственного департамента по вопросам интеллектуальной собственности согласно *постановлению КМУ от 14.09.2011 г. № 957* изменено на **Государственную службу по вопросам интеллектуальной собственности**.

В *письме Государственного департамента по интеллектуальной собственности Министерства образования и науки Украины от 24.02.2003 г. № 16-14/565* среди органов, осуществляющих государственный контроль за соблюдением субъектами хозяйствования независимо от форм собственности требований законодательства в сфере интеллектуальной собственности, в том числе авторского права, прежде всего названы **государственные инспекторы по вопросам интеллектуальной собственности**, которые являются должностными лицами Государственного департамента интеллектуальной собственности в соответствии с *Положением о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности [157]*.

Кроме того, в этом же *письме* специальным органом, задачей которого являются выявление фактов и пресечение нарушения прав интеллектуальной собственности, названа **Государственная служба борьбы с экономической преступностью Минис**

ства внутренних дел Украины. Согласно п. 4 Положения о Государственной службе по борьбе с экономической преступностью, утвержденного постановлением Кабинета Министров Украины от 05.07.93 г. № 510 [148], соответствующие подразделения этой службы проводят в установленном порядке оперативно-розыскные мероприятия, в том числе связанные с установлением фактов нарушения прав интеллектуальной собственности.

И еще один орган может составить админпротокол о нарушениях прав интеллектуальной собственности, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок хозяйственной деятельности. Это знакомые всем налогоплательщикам **органы налоговой службы Украины.**

В другом своем письме Госдепартамент интеллектуальной собственности привел более широкий перечень органов, осуществляющих контроль за защитой прав интеллектуальной собственности. В числе таких органов, кроме названных выше, он указал Службу безопасности Украины, Государственную таможенную службу, Антимонопольный комитет Украины, Государственный комитет Украины по вопросам технического регулирования и потребительской политики (см. *письмо Госдепартамента интеллектуальной собственности от 23.12.2004 г. № 16-12/5480*). Эти органы, хоть и названы Госдепартаментом в числе осуществляющих государственный надзор за защитой прав интеллектуальной собственности, реальных полномочий (кроме разве что таможенных органов, на компетенции которых по защите прав интеллектуальной собственности мы еще остановимся) в этой сфере не имеют.

На наш взгляд, определяющим критерием тут должна стать правомочность органов на составление админпротоколов за нарушения в сфере интеллектуальной собственности. Итак, исходя из перечня органов, которые могут составлять админпротоколы о нарушениях прав интеллектуальной собственности (ст. 255 КоАП [3]), а также из того, что преступления в сфере интеллектуальной собственности подследственны органам внутренних дел (ст. 112 УПК [10]), приведем окончательный **список органов, уполномоченных выявлять нарушения авторских прав:**

- государственные инспекторы по вопросам интеллектуальной собственности;
- органы внутренних дел, в том числе Государственная служба по борьбе с экономической преступностью Министерства внутренних дел Украины;
- органы государственной налоговой службы.



Осуществлять проверки лицензионного программного обеспечения могут государственные инспекторы по вопросам интеллектуальной собственности; органы внутренних дел, в том числе Государственная служба по борьбе с экономической преступностью Министерства внутренних дел Украины; органы государственной налоговой службы

Об этом перечне важно помнить, так как **составление админпротокола о нарушении прав интеллектуальной собственности органом, не уполномоченным на это, должно повлечь закрытие административного дела (п. 2.1 Обобщения ВСУ по правонарушениям в сфере интеллектуальной собственности [242]).**

Отметим, что проверки лицензионного программного обеспечения согласно действующему законодательству могут осуществлять не только специально уполномоченные на это контролирующие органы, но и руководители предприятий, учреждений организаций. Так, *Правилами использования компьютерных программ в учебных заведениях, утвержденными приказом Минобразования от 02.12.2004 г. № 903*, предусмотрено,

что руководитель учебного заведения и/или уполномоченное им лицо организывает проведение плановых и внеплановых проверок использования компьютерных программ с целью выявления случаев несоответствия их использования положениям действующего законодательства. При выявлении фактов использования нелегальных экземпляров компьютерных программ выясняются причины и условия, которые привели к установлению этих программ, и принимаются меры по прекращению использования нелегальных компьютерных программ.

16.14. ЗАДАЧИ ОРГАНОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОВЕРКИ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Прежде всего отметим, что общие требования к порядку проведения проверок названными нами в предыдущей главе (16.13) органами раскрыты в разделах, специально посвященных порядку проведения проверок этими органами. Поэтому цель данного раздела книги — не раскрыть задачу контролирующих органов в целом, а указать специфику проверки именно программного обеспечения. Итак, какие задачи стоят перед органами при проведении проверок программного обеспечения? Для ответа на этот вопрос обратимся к *Концепции легализации программного обеспечения и борьбы с нелегальным его использованием, утвержденной распоряжением КМУ от 15.05.2002 г. № 247-р.*

Концепция легализации программного обеспечения и борьбы с нелегальным его использованием

К основным организационным мерам по легализации программного обеспечения в органах государственной власти можно отнести:

- определение требований к используемому программному обеспечению;
- запрет незаконной инсталляции нового программного обеспечения;
- обязательность приобретения лицензионного программного обеспечения во время закупки компьютерной техники;
- разработку планов перехода на лицензионное локализованное программное обеспечение;
- использование бесплатных аналогов коммерческого программного обеспечения;
- разработку методических рекомендаций по проведению аудита программного обеспечения;
- разработку нормативной и методической документации по борьбе с нелегальным использованием программного обеспечения.

<...>

Названные задачи скорее можно назвать стратегическими, поставленными перед системой государственных органов в целом. В их рамках формулируются более конкретные задачи проверок лицензионного программного обеспечения. Безусловно, основной задачей всех органов, осуществляющих проверки лицензионного программного обеспечения, является защита неимущественных и имущественных прав интеллектуальной собственности субъектов авторского и патентного права, контроль за соблюдением законодательства в сфере интеллектуальной собственности. Реализация этой задачи обеспечивается через выявление и фиксацию фактов использования контрафактных экземпляров программного обеспечения и других нарушений. Что по этому поводу говорит Госдепартамент интеллектуальной собственности?

**Письмо Госдепартамента интеллектуальной собственности
от 16.05.2005 г. № 16-09/2127**

По формам нарушения авторских прав, которые встречаются в процессе приобретения и использования компьютерных программ, можно выделить следующие:

- приобретение контрафактных экземпляров компьютерных программ, изготовленных, например, путем записи программ на магнитные либо оптические диски и их распространение по ценам, которые значительно ниже, чем цены на оригинальные экземпляры;
- приобретение компьютерной техники с предварительно установленным на жесткие диски таких компьютеров нелегальным программным обеспечением;
- создание в организации контрафактных экземпляров программ как путем записи на магнитные диски, так и путем установления на жестком диске персональных компьютеров в объеме, превышающем количество экземпляров компьютерных программ, разрешенных праволадельцем по условиям договора по распоряжению имущественными правами интеллектуальной собственности.

Использование компьютерной программы без соответствующего разрешения (лицензии) автора, невыполнение условий договора являются нарушением авторских прав и могут быть основанием для привлечения лица-нарушителя к таким видам ответственности в соответствии с действующим законодательством Украины:

гражданско-правовая (имущественная) — в соответствии со ст. 431 ГК и ст. 52 Закона об авторском праве;

административная — по ст. 51² КоАП;

уголовная — по ст. 176 УК.

На сегодня в Украине созданы надлежащие законодательные основы охраны и защиты прав авторов. С целью обеспечения конституционных прав граждан на защиту интеллектуальной собственности в системах Министерства внутренних дел Украины и Службы безопасности Украины созданы и действуют специальные подразделения по борьбе с нарушениями в сфере интеллектуальной собственности, активизируют свою работу подразделения государственных инспекторов по вопросам интеллектуальной собственности Госдепартамента интеллектуальной собственности и другие государственные органы, которые в пределах своей компетенции могут принять меры, направленные на усиление защиты прав интеллектуальной собственности.

16.15. НАРУШЕНИЯ, НА ВЫЯВЛЕНИЕ КОТОРЫХ НАПРАВЛЕНА ПРОВЕРКА ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Рассмотрим, признаки каких именно правонарушений будут стараться найти контролирующие органы.

Статья 51² КоАП [3] устанавливает ответственность за **незаконное использование объекта права интеллектуальной собственности** (в том числе компьютерной программы), **присвоение авторства на такой объект** или **иное умышленное нарушение прав на объект права интеллектуальной собственности**, которое охраняется законом, в виде штрафа от десяти до двухсот не облагаемых налогом минимумов доходов граждан с конфискацией незаконно изготовленной продукции, а также оборудования и материалов, предназначенных для ее изготовления (см. также *письмо Минэкономики от 27.01.2003 г. № 83-20/35*).

Статья 176 УК [11] предусматривает ответственность за **незаконное воспроизведение, распространение** произведений науки, литературы и искусства, **компьютерных программ** и баз данных, а также за **иное умышленное нарушение авторского права** и смежных прав, **если это привело к материальному ущербу** в значительном размере, т. е. в размере, в двадцать и более раз превышающем не облагаемый налогом минимум доходов граждан (т. е. 4000 грн. и более).

Какие же действия могут считаться такими правонарушениями? Если субъект хозяйствования занимается, например, продажей дисков с компьютерной программой, то для подтверждения законности такого ее использования он должен предоставить **документы,**

подтверждающие его права на эту компьютерную программу (это может быть лицензионное соглашение с автором программы, договор на разработку программы на заказ с переходом имущественных прав на программу к заказчику и т. д.). Кроме того, **экземпляры компьютерной программы должны быть маркированы контрольными марками** (см. Закон Украины «О распространении экземпляров аудиовизуальных произведений, фонограмм, видеogramм, компьютерных программ, баз данных» от 23.03.2000 г. № 1587-III [41]). Так, контролирующие органы могут изымать экземпляры компьютерных программ, на которые не наклеены контрольные марки или на которые наклеены контрольные марки, имеющие серию и номер, которые не соответствуют данным Единого реестра получателей контрольных марок, или на которые нанесено название компьютерной программы, не соответствующее названию экземпляра.

Если же субъект хозяйствования использует компьютерную программу как пользователь ПК, то ему достаточно подтвердить, что он **правомерно владеет правомерно изготовленным экземпляром компьютерной программы** (ст. 24 Закона об авторском праве [37], п. 2.1.1 Обобщения ВСУ по правонарушениям в сфере интеллектуальной собственности [242]). Подтверждением приобретения лицензионного экземпляра компьютерной программы можно считать наличие на его упаковке контрольной марки (см. постановление КМУ от 13.10.2000 г. № 1555 «Об утверждении положений по вопросам распространения экземпляров аудиовизуальных произведений, фонограмм, видеogramм, компьютерных программ, баз данных»). Однако некоторые органы государственной власти считают, что покупатель экземпляра компьютерной программы должен получить от продавца документальное подтверждение правомерности использования компьютерных программ, которым будут выступать лицензии и договоры (см. письмо Департамента интеллектуальной собственности от 16.05.2005 г. № 16-09/2127 «О соблюдении авторских прав на компьютерные программы»; приказ Минобразования от 02.12.2004 г. № 903 «Об утверждении Правил использования компьютерных программ в учебных заведениях»).

Несмотря на то что действующее законодательство дает все основания говорить о том, что пользователю ПК достаточно предоставить доказательства правомерного приобретения экземпляра компьютерной программы, контролирующие органы настаивают на том, что подтверждением правомерного использования программного обеспечения считается наличие документации на него, лицензионного соглашения и сертификата подлинности. В отношении последнего можно отметить, что в версиях программного обеспечения, которые приобретаются вместе с компьютером, ярлычок сертификата обязательно должен быть приклеен к корпусу компьютера изготовителем ПК и уже по этому признаку любой проверяющий сможет с первого взгляда определить, лицензионное программное обеспечение стоит на компьютере или нет. Сегодня уже многим субъектам хозяйствования известно, что наличие сертификата не является стопроцентной гарантией использования лицензионного программного обеспечения. Так, пользователь может приобрести устаревшую лицензионную программную версию с сертификатом, а затем заменить ее на новую нелегальную без сертификата. Однако при выключенном компьютере такой подвох распознать практически невозможно.

Как нам кажется, определяющей тут должна стать позиция Высшего хозяйственного суда, по мнению которого **нарушает авторские права не покупатель контрафактного экземпляра компьютерной программы, а продавец**, и именно он должен нести ответственность (п. 31 Рекомендаций президиума ВХСУ от 10.06.2004 г. № 04-5/1107 «О некоторых вопросах практики решения споров, связанных с защитой прав интеллектуальной собственности» [114]).

Тем не менее контрафактные экземпляры программы могут быть изъяты у покупа-

теля, который, если он не знал и не мог знать о том, что экземпляры контрафактные, на основании *ст. 661 ГК [11]* может обратиться в суд с иском к продавцу о возмещении причиненных ему убытков.

И еще один момент, интересный для субъектов хозяйствования, деятельность которых связана с компьютерными программами. Верховный Суд Украины на сегодня занимает позицию, согласно которой до того момента, пока компьютерные игры не будут включены в перечень объектов интеллектуальной собственности, привлекать к ответственности за их использование без соответствующих лицензий нельзя (*п. 3.1 Обобщения ВСУ по правонарушениям в сфере интеллектуальной собственности [242]*). Позиция, прямо скажем, спорная, поэтому не исключено, что Верховный Суд в ближайшем будущем от нее откажется. Тем более, что Госдепартамент интеллектуальной собственности уже высказал противоположную позицию по аналогичному вопросу. По его мнению, отсутствие в законодательстве об авторском праве определения соответствующих понятий не может быть препятствием для правовой охраны как объектов авторского права, если они являются произведениями, т. е. результатами творческой деятельности человека (*см. письмо от 22.01.2007 г. № 16-14/231*).

16.16. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Мы уже назвали органы, уполномоченные осуществлять проверки использования субъектами хозяйствования лицензионного программного обеспечения. Каждый из этих органов при этом руководствуется своим порядком, установленным для проведения им проверок. Ознакомиться с ними можно в специальных, посвященных проверкам соответствующих органов, разделах настоящей книги (см. разделы 2 — 4, 16). Отдельного документа, который регламентировал бы порядок проведения проверок именно лицензионного программного обеспечения, нет. Поэтому мы остановимся на требованиях к контролирующим органам при проведении ими проверок лицензионного программного обеспечения, выведенными на основе анализа судебной практики по защите прав интеллектуальной собственности, и на тех нарушениях, которые часто имеют место на практике со стороны контролирующих органов. Именно они могут стать основанием для отмены решения последнего. Среди наиболее распространенных:

1. **Составление протокола об административном правонарушении не уполномоченным на это лицом** (*см. п. 2.1 Обобщения ВСУ по правонарушениям в сфере интеллектуальной собственности [242]*). Так, протоколы об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена *ст. 51²* и *164⁹ КоАП [3]*, составляются, как правило, уполномоченными на это лицами, перечень которых приведен в *ст. 255 КоАП [3]*, а именно:

— по *ст. 51² КоАП [3]* — должностными лицами органов внутренних дел и органов государственной налоговой службы, государственными инспекторами по вопросам интеллектуальной собственности, а также по охране прав на сорта растений;

— по *ст. 164⁹ КоАП [3]* — должностными лицами органов внутренних дел, государственными инспекторами по вопросам интеллектуальной собственности.



В случае составления административного протокола, фиксирующего нарушение прав интеллектуальной собственности, органом, не уполномоченным на это, суд закрывает дело

Верховный Суд Украины отметил, что в практике чрезвычайно распространены случаи составления протоколов не уполномоченными на это органами. Обращаем внимание, что при выявлении факта составления админпротокола не уполномоченным на это органом суд не имеет права направлять дело на дооформление, что имеет место на практике, а должен закрыть дело.

2. Анализ административных дел по нарушениям в сфере интеллектуальной собственности свидетельствует, что **должностные лица контролирующих органов не всегда выполняют требования ст. 256 КоАП [3]**.

Статья 256 КоАП [3]

В протоколе об административном правонарушении указываются: дата и место его составления, должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол; сведения о личности нарушителя; место, время совершения и суть административного правонарушения; нормативный акт, предусматривающий ответственность за данное правонарушение; фамилии, адреса свидетелей и потерпевших, если они есть; пояснения нарушителя; другие сведения, необходимые для решения дела. Если правонарушением был причинен материальный ущерб, это также указывается в протоколе.

Протокол подписывается лицом, его составившим, и лицом, совершившим административное правонарушение; при наличии свидетелей и потерпевших протокол может быть подписан также и этими лицами.

В случае отказа лица, совершившего правонарушение, от подписания протокола, в нем делается запись об этом. Лицо, совершившее правонарушение, имеет право подать пояснения и замечания к содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу, а также изложить мотивы своего отказа от его подписания.

При составлении протокола нарушителю разъясняются его права и обязанности.

Несоблюдение контролирующим органом требований *ст. 256 КоАП [3]* при составлении протокола может стать основанием для закрытия дела судом.



Несоблюдение требований ст. 256 КоАП [3] при составлении админпротокола является основанием для закрытия дела судом

3. В протоколе об административном правонарушении, состав которого предусмотрен *ст. 51² КоАП [3]*, обязательно должно быть указано, какие именно действия правонарушителя образуют незаконное использование, присвоение авторства или иное незаконное нарушение прав на объекты права интеллектуальной собственности и статья какого специального закона ими нарушается (*п. 2.1.1 Обобщения ВСУ по правонарушениям в сфере интеллектуальной собственности [242]*).

4. Верховный Суд Украины также обращает внимание на то, что достаточно распространены случаи, когда в протоколе об административном правонарушении указано, какое незаконное действие совершено, и назван субъект авторского права, но неправильно квалифицированы действия лица, которое привлекается к административной ответственности.

5. Следует также обратить внимание на то, что лицо, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении в связи с выявлением нелицензионного программного обеспечения, может рассчитывать на закрытие административного дела, если контролирующий орган не установил потерпевшего в данном правонарушении (например, в случае с использованием контрафактного экземпляра программы Microsoft потерпевшим будет выступать субъект хозяйствования, представляющий интересы корпорации на территории Украины). Таким образом, при отсутствии в админпротоколе

сведений о потерпевшем от правонарушения (фамилии, имени, отчества физического лица, названия юридического лица, его адреса, документа, подтверждающего права интеллектуальной собственности), дело должно быть закрыто.



Отсутствие в протоколе, составленном по факту выявления нелегального программного обеспечения, сведений о субъекте авторского права должно повлечь закрытие административного дела

6. Устройства, на которых установлено программное обеспечение, не являются объектом авторского права, а значит, не подлежат изъятию (*п. 3.1 Обобщения ВСУ по правонарушениям в сфере интеллектуальной собственности [242]*). И даже в том случае, когда необходимым является экспертное исследование, которое невозможно провести без исследования системных блоков, компьютерная техника не должна изыматься. Экспертиза должна проводиться во время проверки деятельности предприятия, для чего контролирующий орган должен привлечь эксперта в день проверки.

16.17. ИЗЪЯТИЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Общие основания для изъятия и требования к его проведению предусмотрены *КоАП [3]* (если речь идет об административном правонарушении) и *УПК [10]* (если есть подозрения в совершении преступления).

Согласно *КоАП [3]* **изъятие вещей выступает средством установления доказательств в деле об административном правонарушении (ст. 251 КоАП [3])**. При этом **изымаются только вещи, которые являются средством либо непосредственным объектом правонарушения (ст. 265 КоАП [3])**. Об изъятии вещей составляется протокол или делается соответствующая запись в протоколе об административном правонарушении (*ч. 2 ст. 265 КоАП [3]*).

На практике распространенными являются факты изъятия контролирующими органами компьютерной техники, в связи с чем нужно выяснить, **относится ли компьютерная техника к объектам права интеллектуальной собственности либо к их носителям**. Для этого обратимся к *ст. 420 ГК [11]*. Среди объектов права интеллектуальной собственности названы **компьютерные программы**, которые в *ст. 1 Закона об авторском праве [37]* определены как набор инструкций в виде слов, цифр, кодов, схем, символов или в любом другом виде, выраженные в форме, пригодной для считывания компьютером, которые приводят его в действие для достижения определенной цели или результата.

Верховный Суд Украины, принимая во внимание это определение, указывает, что на практике суды часто принимают **неправильные решения об изъятии предметов, которые не могут считаться объектами права интеллектуальной собственности, их носителями либо предметами, предназначенными для изготовления контрафактных экземпляров (п. 3.1 Обобщения ВСУ по правонарушениям в сфере интеллектуальной собственности [242])**. Как считает ВСУ, **к таким предметам не может быть отнесена компьютерная техника** в случае привлечения к ответственности за использование нелегальных компьютерных программ.

Есть еще один вариант изъятия. Согласно *ст. 52 Закона об авторском праве [37]* субъект авторского права может обратиться в суд за защитой своего нарушенного права.

Суд может вынести решение об изъятии контрафактных экземпляров компьютерной программы, оборудования и материалов, предназначенных для их изготовления и воспроизведения, если в ходе судебного рассмотрения будет доказан факт нарушения авторского права или факт наличия действий, создающих угрозу нарушения этих прав. Кроме того, согласно п. 2 ст. 53 Закона об авторском праве [37] при наличии достаточных данных о нарушении авторского права, за которое согласно закону предусмотрена уголовная ответственность, орган дознания, следствия или суд обязаны принять меры по наложению ареста на экземпляры компьютерных программ, в отношении которых предполагается, что они являются контрафактными, а также материалов и оборудования, предназначенных для их изготовления и воспроизведения. Определение суда о применении таких мер исполняется органом государственной исполнительной службы.

Как видим, такие меры могут быть приняты только уполномоченными органами, только в предусмотренных случаях и только в отношении контрафактных экземпляров либо оборудования, использующегося для их изготовления. **Если же речь идет об использовании на предприятии нелегальных компьютерных программ**, то в этом случае при соблюдении всех требований к порядку проведения проверки **контролирующие органы могут ставить вопрос лишь об изъятии носителей таких программ** (например, жесткого диска), **но не компьютерной техники**, поскольку она к числу носителей не относится.

Если же контролирующие органы не вняли всем приведенным аргументам и изъяли компьютерную технику, у субъекта хозяйствования всегда есть возможность обжаловать такие действия в вышестоящем органе, прокуратуре или в суде (ст. 267 КоАП [3]).



Изъятию подлежат только материальные носители незаконного программного обеспечения: дискеты, CD-диски, винчестер (т. е. несъемный жесткий магнитный диск компьютера), перфоленты, магнитные ленты, а не компьютерная техника

И даже хранение информации на винчестере не может стать основанием для изъятия компьютера, так как на самом деле снять винчестер не составляет труда даже неспециалисту. Винчестер представляет собой «накопитель на жестких магнитных дисках, жесткий диск, хард, HDD (англ. — Hard Magnetic Disk Drive, HMDD) — энерго-независимое, перезаписываемое компьютерное запоминающее устройство» и является основным накопителем данных практически во всех современных компьютерах.

Если речь идет о нарушении авторских прав, которое может быть квалифицировано как преступление (ст. 176 УК [11]), то органы внутренних дел должны руководствоваться требованиями к изъятию вещей, установленными УПК. Рассмотрим, какие это требования. **В рамках расследования преступления может быть проведена выемка предметов** (ст. 184 УПК [10]). Провести выемку может **только следователь** и **только** в том случае, **если есть достаточные основания считать, что предметы**, выемка которых проводится, **являются орудиями преступления либо вещами, ценностями, добытыми преступным путем, либо предметами, имеющими значение для установления истины в деле** или обеспечения гражданского иска (ст. 177 УПК [10]). При этом принудительное изъятие из жилища либо иного владения лица проводится **только по постановлению суда** (ст. 178 УПК [10]).

Как видим, выемка вещей может проводиться только после возбуждения уголовного дела. При этом выемка обязательно должна проводиться днем и в присутствии не менее чем двух понятых (ст. 127, 180 УПК [10]). Выемка, которая проводится в помещении предприятия, учреждения, организации, проходит в присутствии их представителей (ч. 2 ст. 181 УПК [10]), которым перед началом проведения выемки следователем долж-

но быть предоставлено соответствующее постановление о ее проведении (ч. 1 ст. 183 УПК [10]). О проведении выемки обязательно должен быть составлен протокол, в котором указываются основания для проведения выемки, помещение, в котором она проводилась, лица, присутствующие при этом, действия следователя и результаты выемки (ч. 1 ст. 188 УПК [10]). В протокол заносятся все заявления и замечания присутствующих во время выемки лиц, сделанные по поводу тех или иных действий следователя. Протокол должен быть составлен в двух экземплярах, каждый из которых, а также опись изъятых предметов подписывают следователь, лицо, у которого проводилась выемка, и приглашенные лица, присутствовавшие при ее проведении (ч. 2 ст. 188 УПК [10]). Один экземпляр протокола и описи вручается лицу, у которого проводилась выемка (ч. 1 ст. 189 УПК [10]).



Обращаем внимание, что изъятие и выемку следует отличать от конфискации и платного изъятия, которые применяются исключительно по решению суда как санкция в результате рассмотрения административного (ст. 28, 29 КоАП) или уголовного (ст. 59 УК) дела

16.18. ВЫВОДЫ

1. Основной задачей проверок государственных инспекторов по вопросам интеллектуальной собственности является контроль за соблюдением законодательства в сфере авторского права и смежных прав, а также патентного права.

2. Как и для других контролирующих органов, для инспекторов по интеллектуальной собственности переломным моментом в осуществлении государственного надзора может стать вступление в силу Закона № 877 [15], который выдвигает ряд новых требований к порядку проведения проверок.

3. Госинспекторы контроль за соблюдением законодательства в сфере интеллектуальной собственности осуществляют путем проведения плановых и внеплановых проверок, общие требования к которым закреплены в Положении о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности [157].

4. Госинспекторы по интеллектуальной собственности не наделены полномочием на применение каких-либо санкций к субъекту хозяйствования. В их полномочия входит выявление нарушений, вынесение предписаний об их устранении, фиксация нарушений в акте проверки, составление протокола об административном правонарушении либо направление информации о выявленных признаках преступления в правоохранительные органы. На основании протокола об административном правонарушении уже суд применяет санкцию к лицу, совершившему нарушение. Применять же финансовые санкции к субъектам хозяйствования за нарушения, выявленные госинспектором в ходе проверки, уполномочен Госдепартамент по интеллектуальной собственности.

издательский дом ФАКТОР Книга-почтой: 61052 г. Харьков, а/я 18, postbook@factor.ua (057) 717-52-71, (057) 717-51-42		Налоговый кодекс: налоговые проверки Рус. и укр. языки, 336 с., ф. А5 Книга посвящена анализу норм Налогового кодекса Украины, которыми регламентирован порядок проведения налоговых проверок контролирующими органами. Изложение материала сопровождается схемами и таблицами, приводятся образцы документов, по тексту выделены выводы и тезисы. <table border="1"> <tr> <td> Справочная информация: (057) 719-49-45 </td> <td> Интернет-магазин: market.factor.ua </td> </tr> </table>	Справочная информация: (057) 719-49-45	Интернет-магазин: market.factor.ua
Справочная информация: (057) 719-49-45	Интернет-магазин: market.factor.ua			

РАЗДЕЛ 17

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ... РАБОТНИКИ ГОСЗЕМИНСПЕКЦИИ

17.1. Задачи Госземинспекции.....	649
17.2. Права сотрудников Госземинспекции.....	657
17.3. Основания для проверки	658
17.4. Письменные запросы контролирующего органа.....	659
17.5. Виды проверок.....	665
17.6. Процедура проверки работниками Госземинспекции	666
17.7. Оформление результатов проверок	670
17.8. Обжалование решений контролирующего органа.....	675
17.9. Штрафование	679
17.10. Выводы	687



БИЗНЕС-ИДЕИ: с чего начать свое дело

Рус. яз., 736 с., ф. А5

— Любой бизнес начинается с идеи. Мы подобрали самые успешные идеи для начала вашего собственного бизнеса.
— Здесь вы найдете подробное описание рынка, конкретные цифры, готовые бизнес-планы, советы и подсказки практиков.

издательский дом
ФАКТОР

КНИГА-ПОЧТОЙ

Справки и заказы:
(057) 717-52-71, 717-51-15
61052 г. Харьков, а/я 18
book@factor.ua

market.factor.ua
интернет-магазин

ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ СОТРУДНИКОВ ГОСЗЕМИНСПЕКЦИИ

1. Конституция [1]
2. ЗК [7]
3. ХК [12]
4. КАСУ [9]
5. УК [11]
6. УПК [10]
7. КоАП [3]
8. Закон № 877 [15]
9. Закон об охране земель [44]
10. Закон № 963 [45]
11. Закон о борьбе с коррупцией [25]
12. Закон № 578 [46]
13. Закон об информации [23]
14. Указ № 817 [84]
15. Положение о Госземагентстве [162]
16. Положение № 67 [163]
17. Порядок № 312 [196]
18. Порядок № 132 [197]
19. Порядок № 407 [198]
20. Постановление № 69 [104]
21. Инструкция № 30 [132]
22. Типовое положение № 285 [245]
23. Методика № 963 [219]
24. Другие законодательные и нормативные акты

17.1. ЗАДАЧИ ГОСЗЕМИНСПЕКЦИИ

В соответствии с *ч. 3 ст. 19 ХК [12]* государственный контроль и надзор за хозяйственной деятельностью в сфере земельных отношений заключается в контроле за использованием и охраной земель. Согласно *ст. 187 ЗК [7]* этот контроль состоит в обеспечении соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами земельного законодательства Украины.

Порядок осуществления государственного контроля за использованием и охраной земель устанавливается законом (*ст. 19 Закона об охране земель [44]*). Таким законодательным актом, в котором определены правовые, экономические и социальные основы организации осуществления государственного контроля за использованием и охраной земель, является *Закон № 963 [45]*.

Основные задачи государственного контроля за использованием и охраной земель предусмотрены *ст. 2 Закона № 963 [45]*.

Закон № 963 [45]**Статья 2. Основные задачи государственного контроля за использованием и охраной земель**

<...>

- обеспечение соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами земельного законодательства Украины;
- обеспечение реализации государственной политики в сфере охраны и рационального использования земель;
- предотвращение нарушений законодательства Украины в сфере использования и охраны земель, своевременное выявление таких нарушений и принятие соответствующих мер по их устранению;
- обеспечение соблюдения собственниками земли и землепользователями стандартов и нормативов в сфере охраны и использования земель, предотвращения загрязнения земель и уменьшения плодородности почв, ухудшения состояния растительного и животного мира, водных и других природных ресурсов.

Осуществление государственного контроля за использованием и охраной земель возложено на центральный орган исполнительной власти по вопросам земельных ресурсов в сфере земельных отношений (п. «г» ст. 15, ст. 188 ЗК [7], ст. 16 и 19 Закона об охране земель [44]).

Таким органом является Государственный комитет Украины по земельным ресурсам (Госкомзем), который согласно Указу Президента Украины от 09.12.2010 г. № 1085/2010 реорганизован в Государственное агентство земельных ресурсов Украины (Госземагентство).

Так как процесс реорганизации Госкомзема в Госземагентство на время подготовки этой книги не закончен, далее рассмотрим, каким образом осуществляется контроль в сфере земельных отношений на данный момент.

Сейчас функции контроля за использованием и охраной земель осуществляются согласно Положению о Госкомземе [162] Государственной инспекцией по контролю за использованием и охраной земель, которая является структурным подразделением центрального аппарата Госкомзема и имеет территориальные подразделения в составе территориальных органов Госкомзема. Председатель Госкомзема является Главным государственным инспектором Украины по контролю за использованием и охраной земель.

Постановлением КМУ от 22.11.2010 г. № 1068 «О ликвидации Государственной инспекции по контролю за использованием и охраной земель» этот орган решено ликвидировать, а Госкомзему поручено обеспечить осуществление государственного контроля за использованием и охраной земель. Но пока процесс ликвидации продолжается, Госземинспекция выполняет свои функции.

Когда процесс реорганизации будет окончен, территориальные органы Госземагентства не будут иметь полномочий осуществлять контроль за использованием и охраной земель, так как данные полномочия не предусмотрены Положением о Госземагентстве. Функции контроля будет осуществлять Государственная инспекция сельского хозяйства Украины, созданная вышеупомянутым Указом Президента Украины от 09.12.2010 г. № 1085/2010 «Об оптимизации системы центральных органов исполнительной власти».

Согласно Положению о Государственной инспекции сельского хозяйства Украины, утвержденному Указом Президента Украины от 13.04.2011 г. № 459/2011, Госу-

дарственная инспекция сельского хозяйства Украины (Госсельхозинспекция) является центральным органом исполнительной власти, деятельность которого направляется и координируется Кабинетом Министров Украины через Министра аграрной политики и продовольствия Украины, входит в систему органов исполнительной власти и обеспечивает реализацию государственной политики в сфере надзора (контроля) в агропромышленном комплексе. Госсельхозинспекция в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Украины, актами Президента Украины и Кабинета Министров Украины, приказами Министерства аграрной политики и продовольствия Украины, другими актами законодательства Украины, поручениями Президента Украины и Министра.

Одной из основных задач Госсельхозинспекции является реализация государственной политики в сферах осуществления государственного надзора (контроля) в агропромышленном комплексе.

Согласно *Положению* Госсельхозинспекция в соответствии с возложенными на нее задачами организует и осуществляет государственный надзор (контроль) **в части соблюдения земельного законодательства, использования и охраны земель всех категорий и форм собственности**, в том числе за:

- ведением государственного учета и регистрации земель, достоверностью информации о наличии и использовании земель;
- выполнением условий снятия, сохранения и использования плодородного слоя почвы при проведении горнодобывающих, геологоразведочных, строительных и других работ, связанных с нарушением почвенного покрова, своевременного проведения рекультивации нарушенных земель в объемах, предусмотренных проектом рекультивации земель;
- соблюдением требований земельного законодательства при приобретении права собственности на земельные участки по договорам купли-продажи, мены, дарения, залога и другим гражданско-правовым соглашениям;
- соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами требований земельного законодательства и установленного порядка приобретения и реализации права на землю;
- соблюдением правил, установленного режима эксплуатации противоэрозийных, гидротехнических сооружений, сохранением защитных насаждений и межевых знаков;
- проведением землеустройства, выполнением мероприятий, предусмотренных проектами землеустройства, в частности, за соблюдением собственниками и пользователями земельных участков требований, определенных в проектах землеустройства;
- размещением, проектированием, строительством и введением в действие объектов, которые отрицательно влияют или могут повлиять на состояние земель;
- осуществлением мероприятий, предусмотренных проектами землеустройства по защите земель от водной и ветровой эрозий, селей, подтопления, заболачивания, засоления, солонцевания, высушивания, уплотнения и других процессов, приводящих к ухудшению состояния земель, а также по недопущению собственниками и пользователями земельных участков порчи земель путем их загрязнения химическими и радиоактивными веществами и сточными водами, засорения промышленными, бытовыми и другими отходами, зарастания кустарниками, мелкоколесьем и сорняками;
- соблюдением сроков своевременного возврата временно занятых земельных участков и обязательного выполнения мероприятий по приведению их в состояние, пригодное для использования по назначению;
- соблюдением порядка определения и возмещения потерь сельскохозяйственного и лесохозяйственного производства;

- использованием земельных участков в соответствии с целевым назначением;
- соблюдением требований земельного законодательства органами исполнительной власти и органами местного самоуправления по вопросам передачи земель в собственность и предоставления в пользование, в том числе в аренду, изменения целевого назначения, изъятия, выкупа, продажи земельных участков или прав на них на конкурентных принципах;

в части плодородия почв — за:

- изменением показателей качественного состояния почв в результате проведения хозяйственной деятельности на землях сельскохозяйственного назначения;
- своевременным проведением предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности мероприятий по сохранению, воспроизводству и повышению плодородия почв.

Кроме того, Госсельхозинспекция организует и осуществляет государственный надзор (контроль) в части:

- семеноводства и питомничества; качества и безопасности сельскохозяйственной продукции; соблюдения правил производства винодельческой продукции;
- соблюдения мер биологической и генетической безопасности относительно сельскохозяйственных растений при создании, исследовании и практическом использовании генетически модифицированных организмов в открытых системах на предприятиях, в учреждениях и организациях агропромышленного комплекса независимо от их подчинения и формы собственности;
- эксплуатации и технического состояния машин; охраны прав на сорта растений работодателем и автором сорта по выплате справедливого вознаграждения.

К полномочиям Госсельхозинспекции, в частности, также относятся:

- обеспечение выдачи разрешительных документов, сертификатов, лицензий, предусмотренных законодательством;
- обследование земельных участков, подлежащих рекультивации, и выдача специальных разрешений на снятие и перенос почвенного покрова земельных участков в соответствии с проектами, утвержденными в установленном порядке, а также обследование земельных участков, которым причинен ущерб вследствие их самовольного занятия, использования не по целевому назначению, снятия почвенного покрова (плодородного слоя почвы) без специального разрешения;
- принятие участия в работе комиссий при приеме в эксплуатацию мелиоративных систем и рекультивированных земель, защитных лесонасаждений, противоэрозийных гидротехнических сооружений и других объектов, сооружаемых с целью повышения плодородия почв и обеспечения охраны земель.

Госсельхозинспекция вносит в установленном порядке в органы исполнительной власти либо органы местного самоуправления ходатайства о:

- приведении в соответствие с законодательством принятых ими решений по вопросам регулирования земельных отношений, использования и охраны земель;
- ограничении либо приостановлении освоения земельных участков в случае разработки полезных ископаемых, в том числе торфа, проведения геологоразведочных, поисковых и других работ с нарушением требований земельного законодательства;
- прекращении строительства и эксплуатации объектов в случае нарушения требований земельного законодательства до полного устранения выявленных нарушений и ликвидации их последствий;
- прекращении права пользования земельным участком в соответствии с законом.

Госсельхозинспекция также:

- рассчитывает размер ущерба, причиненного вследствие самовольного занятия земельных участков, использования их не по целевому назначению, снятия почвенного покрова без специального разрешения, и принимает меры к его возмещению в установленном законодательством порядке;
- подает предложения по финансированию мероприятий по охране земель;
- предоставляет экспертные заключения по изменению зон радиоактивного загрязнения вследствие Чернобыльской катастрофы; выдает заключения об улучшении экологического состояния земель и повышении плодородия почв сельскохозяйственного назначения;
- проводит лабораторный анализ состояния загрязнения земель, в том числе радиоактивного, в зонах непосредственного воздействия выбросов и сбросов предприятиями загрязняющих веществ, а также при возникновении аварий и чрезвычайных ситуаций;
- назначает общественных инспекторов, действующих на основании положения, утвержденного специально уполномоченным центральным органом исполнительной власти по вопросам аграрной политики.

Госсельхозинспекция и ее должностные лица в рамках своих полномочий **имеют право:**

- составлять акты проверок, протоколы об административных правонарушениях и рассматривать в соответствии с законодательством дела об административных правонарушениях, выдавать обязательные для выполнения предписания (распоряжения), а также подавать в установленном законодательством порядке в соответствующие органы материалы проверок для привлечения виновных лиц к ответственности;
- беспрепятственно обследовать в установленном законодательством порядке предприятия, учреждения и организации всех форм собственности, находящиеся в собственности и пользовании юридических и физических лиц, для проведения проверок по вопросам, относящимся к компетенции Госсельхозинспекции Украины;
- получать в установленном законодательством порядке от центральных и местных органов исполнительной власти, исполнительных органов Автономной Республики Крым, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности документы, материалы и другую информацию, необходимую для выполнения возложенных на Госсельхозинспекцию Украины задач;
- обращаться в органы прокуратуры с ходатайством о подаче иска в суд о возмещении потерь сельскохозяйственного и лесохозяйственного производства, а также возврате самовольно или временно занятых земельных участков, срок пользования которыми закончился;
- вызывать граждан, в том числе должностных лиц, для получения от них устных либо письменных пояснений по вопросам, связанным с нарушением земельного законодательства;
- передавать в органы прокуратуры, органы дознания и досудебного следствия акты проверок и другие материалы о деяниях, в которых усматриваются признаки преступления;
- проводить в случаях, установленных законом, фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку в качестве вспомогательного средства для предотвращения нарушений земельного законодательства и т.д.

Председатель Госсельхозинспекции является Главным государственным инспектором сельского хозяйства Украины, а его первый заместитель и заместитель — соответственно первым заместителем и заместителем Главного государственного инспектора сельского хозяйства Украины.

Руководители территориальных органов Госсельхозинспекции Украины являются Главными государственными инспекторами сельского хозяйства в Автономной Республике Крым, области, городах Киеве и Севастополе, районе, а их первые заместители и заместители — соответственно первыми заместителями и заместителями Главных государственных инспекторов сельского хозяйства в Автономной Республике Крым, области, городах Киеве и Севастополе, районе.

Руководители структурных подразделений Госсельхозинспекции Украины, на которых возложены полномочия по выполнению инспекционных функций, являются одновременно старшими государственными инспекторами сельского хозяйства Украины.

Главные и ведущие специалисты, которые непосредственно осуществляют государственный надзор (контроль), являются одновременно государственными инспекторами сельского хозяйства Украины.

Госсельхозинспекция осуществляет свои полномочия непосредственно и через образованные в установленном порядке территориальные органы — государственные инспекции сельского хозяйства в Автономной Республике Крым, областях, городах Киеве и Севастополе, районах.

Госсельхозинспекция в рамках своих полномочий, на основании и во исполнение Конституции и законов Украины, актов и поручений Президента Украины, актов Кабинета Министров Украины, приказов Минагрополитики Украины и поручений министра издает приказы организационно-распорядительного характера, которые подписывает Председатель Госсельхозинспекции.

Госсельхозинспекцию возглавляет Председатель, которого назначает на должность по представлению Премьер-министра Украины, внесенному на основании предложений министра, и освобождает от должности Президент Украины.

До окончания процесса реорганизации этого контролирующего органа функции контроля осуществляет Госземинспекция, входящая в состав Госкомзема. Далее рассмотрим, каким образом сегодня осуществляется контроль.

Закон № 963 [45]

Статья 6. Полномочия специально уполномоченного органа исполнительной власти по вопросам земельных ресурсов в сфере государственного контроля за использованием и охраной земель

К полномочиям специально уполномоченного органа исполнительной власти по вопросам земельных ресурсов в сфере государственного контроля за использованием и охраной земель относятся:

а) осуществление государственного контроля за использованием и охраной земель в части:

- соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами требований земельного законодательства Украины и установленного порядка приобретения и реализации права на землю;
- выполнения требований по использованию земельных участков по целевому назначению;
- соблюдения требований земельного законодательства в процессе заключения гражданско-правовых соглашений, передачи в собственность, предоставления в пользование, в том числе в аренду, изъятия (выкупа) земельных участков;
- ведения государственного учета и регистрации земель, достоверности информации о земельных участках и их использовании;
- размещения, проектирования, строительства и ввода в действие объектов, которые отрицательно воздействуют или могут воздействовать на состояние земель;

— выполнения комплекса необходимых мероприятий по защите земель от эрозии, селей, подтопления, заболачивания, вторичного засоления, переосушивания, уплотнения, порчи, загрязнения, засорения отходами, зарастания сорняками, кустарниками и мелколесьем;

— соблюдения сроков своевременного возврата временно занятых земельных участков и обязательного выполнения мероприятий по приведению их в состояние, пригодное для использования по назначению;

— выполнения условий снятия, сохранения и использования плодородного слоя почвы во время проведения горнодобывающих, геологоразведочных, строительных и других работ, связанных с нарушением почвенного покрова, своевременного проведения рекультивации нарушенных земель в объемах, предусмотренных проектом рекультивации земель;

— соблюдения правил установленного режима эксплуатации противозерозионных, гидротехнических сооружений, сохранения защитных насаждений и межевых знаков;

— соблюдения установленного законодательством порядка определения и возмещения потерь сельскохозяйственного и лесохозяйственного производства;

— соблюдения сроков рассмотрения заявлений или ходатайств о получении и реализации прав на землю;

б) внесение в органы исполнительной власти или органы местного самоуправления ходатайств о:

— приведении в соответствие с законодательством принятых ими решений по вопросам регулирования земельных отношений, использования и охраны земель;

— ограничении или приостановлении освоения земельных участков в случае разработки полезных ископаемых, в том числе торфа, проведения геологоразведочных, изыскательских и других работ с нарушением требований земельного законодательства Украины;

— прекращении строительства и эксплуатации объектов в случае нарушения требований земельного законодательства Украины до полного устранения выявленных нарушений и ликвидации их последствий;

— прекращении права пользования земельным участком в соответствии с законом;

в) получение в установленном законодательством порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, собственников и пользователей, в том числе арендаторов земельных участков документов, материалов и другой информации, необходимой для выполнения возложенных на него задач;

г) выдача специальных разрешений на снятие и перенос почвенного покрова земельных участков в соответствии с утвержденными в установленном законом порядке проектами;

г) участие в разработке нормативно-правовых актов по вопросам государственного контроля за использованием и охраной земель;

д) принятие в соответствии с законом мероприятий по возврату самовольно занятых земельных участков их собственникам или пользователям;

е) решение других вопросов в соответствии с законом.

Письмо Госземинспекции Украины от 16.06.2006 г. № 6-8-959/494 / 495

<...>

В соответствии с Положением о Государственной инспекции по контролю за использованием и охраной земель, утвержденным постановлением Кабинета Министров Украины от 25.12.2002 № 1958, и Типовым положением об Управлении по контролю за использованием и охраной земель в АР Крым, областях, городах Киев и Севастополь, утвержденным приказом Госкомзема Украины от 25.09.2005 № 285, **Госземинспекция и ее территориальные органы организуют и осуществляют государственный контроль, в частности, за проведением государственной землеустроительной экспертизы градостроительной, землеустроительной документации.**

Однако Госземинспекция и ее территориальные органы не имеют права осуществлять государственный контроль за проведением государственной землеустроительной экспертизы градостроительной и землеустроительной документации (несмотря на наличие таких полномочий в Положениях о них) по следующим основаниям:

1) законами Украины «О государственном контроле за использованием и охраной земель», «О государственной экспертизе землеустроительной документации» не предусмотрен такой вид контроля;

2) процедура осуществления такого контроля не выписана в нормативно-правовых актах (отсутствует механизм осуществления контроля);

3) лицо, осуществляющее контроль за проведением государственной землеустроительной экспертизы градостроительной и землеустроительной документации, должно иметь уровень знаний анализа экспертной информации не ниже, чем у лица, непосредственно осуществляющего экспертизу землеустроительной документации. Поэтому каждый государственный инспектор, который бы осуществлял контроль в указанной сфере, должен иметь соответствующую специальность, квалификацию и профессиональные знания, владеть навыками анализа экспертной информации, а также иметь практический опыт в соответствующей сфере не менее трех лет. Именно такие требования к эксперту указаны в статье 23 Закона Украины «О государственной экспертизе землеустроительной документации»;

4) государственный инспектор по контролю за использованием и охраной земель не имеет права принимать какие-либо меры влияния реагирования на нарушения со стороны органов (должностных лиц), осуществляющих экспертизу (он не имеет соответствующих полномочий). То есть механизм устранения нарушения при осуществлении экспертизы или по результатам ее осуществления отсутствует;

5) согласно статье 37 Закона Украины «О государственной экспертизе землеустроительной документации» заключение экспертизы может быть опровергнуто центральным органом исполнительной власти по вопросам земельных ресурсов (Госкомземом Украины), а отказ в опровержении — обжалован в суде. Субъектом опровержения или обжалования заключения экспертизы могут быть заказчики или разработчики указанной документации. Госземинспекция и ее территориальные органы не имеют соответствующих полномочий.

На основании изложенного выше информируем, что **на настоящий момент Госземинспекция, ее территориальные органы не имеют права организовывать и осуществлять государственный контроль за проведением государственной землеустроительной экспертизы градостроительной и землеустроительной документации (несмотря на наличие таких полномочий в положениях о них).**

А вот на вопрос, имеют ли органы Госземинспекции полномочия подавать предложения Госкомзему Украины об **аннулировании лицензий на проведение землеустроительных и землеоценочных работ**, в том же *письме* дан положительный ответ. Объясняется это тем, что контроль за соблюдением субъектами хозяйствования соответствующих лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по проведению землеустроительных и землеоценочных работ возложен на Госкомзем как орган лицензирования и Госкомпредпринимательства (и его территориальные органы) как специально уполномоченный орган по вопросам лицензирования в рамках своих полномочий путем проведения плановых и внеплановых проверок. А поскольку Госземинспекция действует в составе Госкомзема Украины и ему подчиняется (на момент написания указанного письма с этим была полная определенность), ее специалисты могут принять участие в проведении таких проверок (принять участие в работе комиссии по проверке соблюдения лицензионных условий, образованной Госкомземом Украины), но только во исполнение соответствующего поручения Госкомзема.



Поскольку Госземинспекция действует в составе Госкомзема Украины и ему подчиняется, ее специалисты могут принимать участие в проведении проверок соблюдения лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по проведению землеустроительных и землеоценочных работ

В случае выявления государственным инспектором по контролю за использованием и охраной земель факта осуществления хозяйственной деятельности по проведению землеустроительных и землеоценочных работ без лицензии или когда срок лицензии истек, инспектор должен направить материалы проверки в соответствующие органы внутренних дел для принятия мер в соответствии с их компетенцией.

17.2. ПРАВА СОТРУДНИКОВ ГОСЗЕМИНСПЕКЦИИ

Возвращаясь к рассмотрению прав сотрудников Госземинспекции, укажем, что в целях осуществления контроля за использованием и охраной земель должностные лица этого контролирующего органа (государственные инспекторы) имеют права, определенные *ст. 10 Закона № 963 [45]*.

Закон № 963 [45]

Статья 10. Полномочия государственных инспекторов в сфере государственного контроля за использованием и охраной земель и соблюдением требований законодательства Украины об охране земель

Государственные инспекторы в сфере государственного контроля за использованием и охраной земель и соблюдением требований законодательства Украины об охране земель имеют право:

- **беспрепятственно обследовать в установленном законодательством порядке земельные участки**, которые находятся в собственности и пользовании юридических и физических лиц, проверять документы по использованию и охране земель;
- **давать обязательные для исполнения указания (предписания)** по вопросам использования и охраны земель и соблюдения требований законодательства Украины об охране земель в соответствии с их полномочиями, а также об обязанности приведения земельного участка в первоначальный вид в случаях, установленных законом, за счет лица, совершившего соответствующее правонарушение, с возмещением причиненных собственнику земельного участка убытков;
- **составлять акты проверок или протоколы об административных правонарушениях в сфере использования и охраны земель и соблюдения требований законодательства Украины об охране земель и рассматривать в соответствии с законодательством дела об административных правонарушениях**, а также передавать в установленном законодательством Украины порядке в соответствующие органы материалы проверок для привлечения виновных лиц к ответственности;
- в случае когда невозможно установить личность правонарушителя земельного законодательства на месте совершения правонарушения доставлять его в органы внутренних дел или местные органы государственной власти для составления протокола об административном правонарушении;
- вызывать граждан, в том числе должностных лиц, для получения от них устных или письменных пояснений по вопросам, связанным с нарушением земельного законодательства Украины;

- передавать в органы прокуратуры, органы дознания и досудебного следствия акты проверок и другие материалы о деяниях, в которых усматриваются признаки преступления;
- **проводить в случаях, установленных законом, фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку как вспомогательное средство для предотвращения нарушений земельного законодательства Украины;**
- обращаться в органы прокуратуры с ходатайствами о подаче иска в суд о возмещении потерь сельскохозяйственного и лесохозяйственного производства, а также возвращении самовольно или временно занятых земельных участков, срок пользования которыми истек.

17.3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ

Согласно *ст. 9 Закона № 963 [45]* государственный контроль за использованием и охраной земель осуществляется путем проведения проверок. Основания для проведения проверок определены в *п.п. 3.2 Порядка № 312 [196]*.

Подпункт 3.2 Порядка № 312 [196]

<...>

- получение поручения от Президента Украины, Верховной Рады Украины, Кабинета Министров Украины, министерств и других центральных органов исполнительной власти, органов прокуратуры, местных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и Госземинспекции;
- получение заявлений, жалоб или обращений граждан, поданных в установленном законодательством порядке, в которых приведена информация о нарушении земельного законодательства, или возможность возникновения аварийных ситуаций, которые могут негативно повлиять на состояние земельных ресурсов;
- проведение проверки выполнения мероприятий по ликвидации последствий аварий, других чрезвычайных ситуаций, которые привели к загрязнению или уничтожению плодородного слоя почвы;
- выявление недостоверности данных, представленных юридическими или физическими лицами на запрос инспекционного органа Госкомзема;
- при наличии информации о самовольном занятии земельного участка и использовании его без правоустанавливающих документов;
- при подаче юридическими или физическими лицами письменного заявления в соответствующий инспекционный орган Госкомзема о намерении проведения внеплановой проверки;
- в случае публикаций в средствах массовой информации материалов, свидетельствующих о нарушении земельного законодательства;
- по инициативе инспекционного органа Госкомзема, если им выявлены факты, свидетельствующие о нарушении земельного законодательства.

Кроме того, **проверки органами Госземинспекции могут проводиться в случае:**

- выявления аварийных загрязнений земельных ресурсов;
- осуществления контроля за состоянием выполнения ранее выданных предписаний;
- уничтожения или повреждения противоэрозионных гидротехнических сооружений, защитных насаждений, межевых знаков (*п.п. 3.3 Порядка № 312 [196]*).

Следует иметь в виду: *Законом № 877 [15]* предусмотрено, что **государственный надзор (контроль) может осуществляться только при наличии оснований для такого надзора (контроля), определенных законом.**

17.4. ПИСЬМЕННЫЕ ЗАПРОСЫ КОНТРОЛИРУЮЩЕГО ОРГАНА

Как отмечалось ранее, в соответствии со *ст. 6 и 9 Закона № 963 [45]*, Государственная инспекция по контролю за использованием и охраной земель и ее территориальные органы **имеют право получать от центральных и местных органов исполнительной власти, органов Автономной Республики Крым, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц документы, материалы и другую информацию**, необходимую для выполнения возложенных на них задач. Процедура получения таких документов, материалов и другой информации содержится в *п. 2 Порядка № 132 [197]*.

Порядок № 132 [197]

2. Процедура получения документов, материалов и другой информации

<...>

2.3. Для получения документов, материалов и другой информации, необходимых для осуществления государственного контроля за использованием и охраной земель, **государственный инспектор** по контролю за использованием и охраной земель (далее — государственный инспектор) **вручает руководителю проверяемого юридического лица** или должностному лицу, исполняющему его обязанности, или физическому лицу (собственнику или пользователю земельного участка) **письменное ходатайство о подаче документов, материалов и другой информации**, необходимых для осуществления государственного контроля за использованием и охраной земель (далее — ходатайство) (приложение 1).

2.4. В ходатайстве государственный инспектор указывает перечень документов, материалов и другой информации, которые необходимо предоставить в инспекционный орган Госкомзема Украины, срок и порядок их предоставления. Ходатайство подписывается государственным инспектором, проводящим проверку.

2.5. Ходатайство составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр ходатайства вручается под подпись (направляется по почте) руководителю проверяемого юридического лица или должностному лицу, исполняющему его обязанности, или физическому лицу (собственнику или пользователю земельного участка), второй остается у государственного инспектора.

Если ходатайство вручается под подпись, лицо, которое его получает, указывает на втором экземпляре свою должность (для должностных лиц), фамилию, имя и отчество, дату и время получения, удостоверяет это подписью. Если лица, указанные в настоящем пункте, отказываются получить ходатайство, государственный инспектор делает об этом соответствующую отметку на втором экземпляре ходатайства и удостоверяет это подписью, первый экземпляр ходатайства направляется по почте заказным письмом.

На втором экземпляре ходатайства указываются должность, фамилия, имя и отчество лица, которое его отправило, дата его отправления.

2.6. Руководитель проверяемого органа решает вопрос о выделении для лиц, проводящих проверку, комнаты (рабочего места) для работы с документами и в случае необходимости предоставляет возможность пользоваться телефонной связью, имеющейся оргтехникой.

Приведем образец такого запроса контролирующего органа о получении от субъекта хозяйствования документов, материалов и другой *информации*, необходимой для проведения плановой проверки.

Образец запроса

Управління з контролю за використанням та охороною земель в Харківській області

(найменування інспекційного органу)

61022, м. Харків, Держпром, 7-й під., 8-й пов.

(його адреса)

КЛОПОТАННЯ

про надання документів, матеріалів та іншої інформації,
необхідних для здійснення державного контролю за використанням та охороною земель

«25» липня 2012 року

№ 123/07-11

Керівнику ТОВ «Буддеталь»

(посада /для посадових осіб/, прізвище,

ім'я та по батькові особи, якій вручається вимога,

61108, м. Харків, вул. Електровозна, 7

поштова адреса)

Керуючись статтями 6 і 9 Закону України «Про державний контроль за використанням та охороною земель»,
ПРОШУ:

надати такі документи (матеріали, інформацію), які необхідні для здійснення державного контролю за використанням та охороною земель:

(детально зазначити перелік документів, матеріалів та іншої інформації, які необхідно надати)

— правоустановлюючі документи на земельну ділянку за адресою: м. Харків, вул. Електровозна, 7 (договір купівлі-продажу; державний акт на право постійного користування земельною ділянкою; договір оренди тощо);

— документи, що підтверджують нарахування та внесення плати за землю за останні 3 роки перед початком перевірки (податкові розрахунки земельного податку; податкові декларації з орендної плати за земельні ділянки державної та комунальної форми власності; платіжні доручення; квитанції тощо);

— інші документи, що підтверджують цільове використання земельної ділянки.

Документи, які зазначені у клопотанні, необхідно направити поштою (надати особисто)

/непотрібне закреслити/

до Управління з контролю за використанням та охороною земель в Харківській області _____

(повна назва інспекційного органу Держкомзему України)

за адресою: 61022, м. Харків, Держпром, 7-й під., 8-й пов., кімн. 833

у термін до 15.00 год. «30» липня 2012 року

Примітка: Невиконання законних розпоряджень чи приписів, інших законних вимог посадових осіб органів, які здійснюють державний контроль у галузі охорони навколишнього природного середовища, використання та охорони природних ресурсів, ненадання їм необхідної інформації або надання неправдивої інформації, вчинення інших перешкод для виконання покладених на них обов'язків тягне за собою адміністративну відповідальність за статтею 188⁵ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Старший державний інспектор по контролю за використанням та охороною земель у Харківській обл.

Петренко І. І.

(повна назва посади, прізвище, ім'я та по батькові державного інспектора, який оформив клопотання)

(підпис)

Клопотання одержав (відправлено поштою) _____

(посада /для посадових осіб/, прізвище, ім'я та

по батькові особи, яка отримала (відправила) клопотання)

о ____ год. ____ хв. « ____ » _____ 20__ року

(підпис)

В случае невыполнения должностными лицами органов государственной власти или органов местного самоуправления, собственниками или пользователями земельных участков письменного ходатайства государственного инспектора, непредоставления ему необходимой информации, документов или предоставления ложной информации, совершения других препятствий для выполнения возложенных на него задач государственный инспектор составляет на указанных выше лиц протокол об административных правонарушениях по *ст. 188⁵ КоАП [3]*.

Обращаем внимание, что протокол вместе с материалами дела направляется для рассмотрения в территориальный орган (должностному лицу) земельных ресурсов, который согласно *ст. 238¹ КоАП [3]* рассматривает дела об административных правонарушениях. **С целью получения от граждан, в том числе должностных лиц, устных или письменных объяснений по вопросам, связанным с нарушением требований земельного законодательства**, государственный инспектор имеет право вызвать указанных лиц в инспекционный орган Госкомзема Украины (*ст. 10 Закона № 963 [45]*). Образец уведомления о вызове приведен в *приложении 2 к Порядку № 132 [197]*.

Уведомление составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр вручается под подпись лицу, которое вызывается, или направляется по почте заказным письмом, второй остается у государственного инспектора. По решению государственного инспектора уведомление может быть направлено телефонограммой или факсимильной связью. Уведомление подписывается государственным инспектором, вызывающим гражданина (должностное лицо) для получения объяснений.

Лицо, получающее уведомление, указывает на втором экземпляре свою должность (для должностных лиц), фамилию, имя и отчество, дату, время его получения и удостоверяет это своей подписью. При отказе лица от подписи о получении уведомления государственный инспектор делает об этом соответствующую отметку на его втором экземпляре. При этом первый экземпляр уведомления направляется лицу, которое вызывается, по почте заказным письмом.

В случае отправления уведомления по почте, телефонограммой или факсимильной связью на его втором экземпляре делается об этом соответствующая отметка.

Уведомление должно содержать:

- наименование должности (для должностных лиц), фамилию, имя и отчество вызываемого лица;
- местонахождение юридического или местожительство физического лица;
- указание времени и даты явки по вызову;
- наименование и местонахождение инспекционного органа Госкомзема Украины (название населенного пункта, улица, номер дома, кабинета, телефона);
- цель (основания) для вызова;
- перечень документов, которые необходимо иметь при себе вызываемому лицу (паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, справку об идентификационном номере, другие документы /в случае необходимости/);
- последствия неявки по вызову;
- наименование должности, фамилию, имя и отчество вызывающего лица.

Приведем образец такого письменного уведомления.

Образец письменного уведомления

Управління з контролю за використанням та охороною земель в Харківській області

(найменування інспекційного органу)

61022, м. Харків, Держпром, 7-й під., 8-й пов.

(його адреса)

«2» серпня 2012 року

№ _____

Керівнику ТОВ «Буддеталь»

(посада /для посадових осіб/, прізвище,

ім'я та по батькові особи, якій вручається вимога,

61108, м. Харків, вул. Електровозна, 7

поштова адреса)

ПОВІДОМЛЕННЯ

про виклик для надання пояснень

у зв'язку з виявленими порушеннями земельного законодавства

Відповідно до статті 10 Закону України «Про державний контроль за використанням та охороною земель», пропоную Вам прибути на 9.00 год. 7 серпня 2012 року

до Управління з контролю за використанням та охороною земель в Харківській області _____

(повна назва інспекційного органу Держкомзему України)

за адресою: 61022, м. Харків, Держпром, 7-й під., 8-й пов., кімн. 833 для надання пояснень у зв'язку з порушенням земельного законодавства, _____

(підстави для виклику)

а саме частини першої статті 167 Земельного кодексу України, статті 35 Закону «Про охорону земель» _____,

(перелік законодавчих та нормативних актів, що були порушені)

що виявилось у забрудненні земель і ґрунтів ртуттю понад встановлені гранично допустимі концентрації небезпечних речовин на земельній ділянці за адресою: м. Харків, вул. Електровозна, 7 _____.

(адреса земельної ділянки)

При собі Вам необхідно мати: паспорт або інший документ, що посвідчує особу, довідку про індивідуальний ідентифікаційний номер _____

(інші документи /у разі потреби/)

Примітка: За невиконання законних розпоряджень чи вимог державного інспектора з контролю за використанням та охороною земель передбачена адміністративна відповідальність за статтею 188⁵ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Про об'єктивні причини неявки Вам необхідно повідомити про це інспекційний орган.

Державний інспектор з контролю за використанням та охороною земель у Харківській обл. Олексієнко М. І.

(повна назва посади, прізвище, ім'я та по батькові державного інспектора, що викликає)

(підпис)

Повідомлення одержав (відправлено поштою) _____

(посада /для посадових осіб/, прізвище, ім'я та

по батькові особи, яка отримала (відправила) повідомлення)

о ____ год. ____ хв. «__» _____ 20__ року

(підпис)

Кроме того, в соответствии с п. «б» ст. 6 Закона № 963 [45] среди полномочий этого контролирующего органа предусмотрено **внесение в органы исполнительной власти или органы местного самоуправления ходатайств по вопросам соблюдения требований земельного законодательства**, осуществления контроля за состоянием их выполнения. Процедура подготовки и внесения таких ходатайств изложена в *Порядке № 407 [198]*.

Ходатайство — это письменное обращение в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления о необходимости принятия мер по обеспечению соблюдения требований земельного законодательства. Форма такого ходатайства приведена в *приложении 1 к Порядку № 407 [198]*. Ходатайства в органы исполнительной власти или органы местного самоуправления вносятся в случае выявления нарушений требований земельного законодательства, а именно, касающихся:

- приведения в соответствие с законодательством принятых ими решений по вопросам регулирования земельных отношений, использования и охраны земель;
- ограничения или остановки освоения земельных участков в случае разработки полезных ископаемых, в том числе торфа, проведения геологоразведочных, поисковых и других работ с нарушением требований земельного законодательства;
- прекращения строительства и эксплуатации объектов в случае нарушения требований земельного законодательства до полного устранения выявленных нарушений и ликвидации их последствий;
- прекращения права пользования земельным участком согласно закону.

Ходатайство оформляется на бланке Государственной инспекции по контролю за использованием и охраной земель или ее территориального органа, подписывается начальником или заместителем начальника этого органа.

Ходатайство оформляется в двух экземплярах. Первый экземпляр ходатайства направляется по почте заказным письмом или доставляется лично в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, второй — остается в инспекционном органе Госкомзема. На втором экземпляре ходатайства делается отметка об отправке по почте или отметка о получении органом, которому оно адресовано.

Ходатайство по приведению в соответствие с законодательством принятых органами исполнительной власти или органами местного самоуправления решений по вопросам регулирования земельных отношений, использования и охраны земель вносится в 10-дневный срок со дня выявления нарушения. Ходатайства по другим перечисленным выше вопросам вносятся в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления в месячный срок с момента выявления правонарушения.

Одновременно с внесением ходатайства, в случае наличия признаков административного правонарушения, к нарушителям земельного законодательства применяются административные взыскания или меры воздействия, если нарушители являются несовершеннолетними. Если при рассмотрении дела орган (должностное лицо) придет к заключению, что нарушение содержит признаки преступления, он (оно), руководствуясь ст. 253 КоАП [3], передает материалы прокурору, органу досудебного следствия или дознания.

В случае отказа органа исполнительной власти или органа местного самоуправления выполнить требования, указанные в ходатайстве, или при неполучении от них в месячный срок уведомления о результатах рассмотрения ходатайства, инспекционный орган Госкомзема направляет копию ходатайства и материалы, удостоверяющие факт нарушения земельного законодательства, в соответствующий орган прокуратуры для принятия мер согласно требованиям действующего законодательства. Одновременно

в органы прокуратуры направляется информация о принятии мер по прекращению правонарушения и устранению его последствий.

Приведем образец ходатайства территориального органа Госземинспекции в местный совет относительно устранения последним допущенных нарушений земельного законодательства.

Образец ходатайства

Управління з контролю за використанням та охороною земель в Харківській області

(найменування інспекційного органу)

61022, м. Харків, Держпром, 7-й під., 8-й пов.

(його адреса)

«5» вересня 2012 року

№ _____

Іванівському сільському голові
Дергачівського р-ну Харківської обл.
(найменування органу виконавчої влади
або органу місцевого самоврядування)

КЛОПОТАННЯ

Керуючись пунктом «б» статті 6 Закону України «Про державний контроль за використанням та охороною земель», направляємо Вам для відповідного реагування матеріали щодо порушення вимог земельного законодавства.

(суть виявленого порушення з посиланням на законодавчі та нормативно-правові акти, вимоги яких порушені та які передбачають відповідальність за дане порушення, заходи впливу, вжиті до порушників /за наявності/)

Як було виявлено під час оперативної перевірки з питань використання та охорони земель запаса Іванівської сільської ради Дергачівського р-ну Харківської обл., що була проведена 17 серпня 2012 року державним інспектором по контролю за використанням та охороною земель у Харківській обл. Хоменком М. М., на земельній ділянці площею 0,73 га, розташованій на північній окраїні с. Іванівка, знаходиться несанкціоноване сміттєзвалище твердих побутових відходів.

Власника відходів, що знаходяться на зазначеному сміттєзвалищі, перевіркою визначено не було. Однак непрямі докази засвідчують, що сміттєзвалище утворилося внаслідок систематичного розміщення відходів на ньому членами територіальної громади с. Іванівка.

На підставі вищевикладеного пропоную ліквідувати несанкціоноване сміттєзвалище твердих побутових відходів на земельній ділянці площею 0,73 га, розташованій на північній окраїні с. Іванівка, та привести зазначену земельну ділянку до первісного стану.

(зворотний бік клопотання)

Про результати розгляду клопотання та вжиті заходи просимо повідомити в установлені законодавством строки.

У разі неотримання повідомлення про результати розгляду клопотання матеріали будуть направлені до відповідних органів у встановленому законодавством порядку.

Додаток: Копії матеріалів про застосування заходів адміністративного впливу на _____ аркушах в 1 примірнику (за наявності).

Заступник головного державного інспектора по контролю за використанням та охороною земель у Харківській обл.
(посада особи, яка підписує клопотання)

_____ (підпис)

Сидоренко О. І.
(прізвище та ініціали)

Клопотання одержав (одержала) чи відправлено поштою _____
(посада, прізвище, ім'я та по батькові
особи, яка отримала (відправила) клопотання)

«___» _____ 20__ року _____
(підпис)

17.5. ВИДЫ ПРОВЕРОК

Разделом 3 Порядка № 312 [196] установлено, что Госземинспекцией и ее территориальными органами (далее — инспекционные органы Госкомзема) могут проводиться следующие **виды проверок**:

- плановые;
- внеплановые;
- оперативные.

Плановые проверки по вопросам соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами требований земельного законодательства проводятся **не чаще одного раза в календарном году**. Плановые проверки проводятся в соответствии с квартальными планами работ, утвержденными руководителями инспекционных органов Госкомзема.

Инспекционный орган Госкомзема не позже десяти дней до начала проведения проверки высылает письменно (с уведомлением) органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому или физическому лицу, проверка которого планируется, уведомление о проведении проверки. В этом уведомлении указываются дата начала проведения проверки, перечень документов, которые необходимо предоставить инспекционному органу Госкомзема до начала проведения проверки, и определяется порядок их предоставления.



Не позже 10 дней до начала плановой проверки инспекционный орган Госкомзема обязан письменно уведомить об этом лицо, проверка которого планируется

Длительность плановой проверки не должна превышать 10 рабочих дней. В случае возникновения обстоятельств, требующих продления срока проверки, он может быть продлен приказом руководителя соответствующего инспекционного органа Госкомзема или лицом, исполняющим его обязанности, но не более чем на 5 рабочих дней. Дальнейшее продление срока проведения плановой проверки не допускается.

Внеплановой проверкой является проверка, не предусмотренная планом работы соответствующего инспекционного органа Госкомзема. В случае невозможности своевременного уведомления юридических и физических лиц о проведении внеплановой проверки (ограниченные сроки на ее проведение и т. п.), она проводится без предварительного их уведомления, независимо от количества ранее проведенных проверок, при наличии обстоятельств, перечисленных в *п.п. 3.2 Порядка № 312 [196]* (см. подраздел 17.3 данного раздела).



Внеплановая проверка может проводиться без предварительного уведомления юридических и физических лиц

Длительность внеплановой так же, как и плановой, проверки не должна превышать 10 рабочих дней. Основания для продления этого срока предусмотрены те же, что и при продлении срока плановой проверки. Дальнейшее продление срока проведения внеплановой проверки не допускается.

Оперативные проверки проводятся в случае:

- выявления аварийных загрязнений земельных ресурсов;
- осуществления контроля за состоянием выполнения ранее выданных предписаний;
- уничтожения или повреждения противоэрозионных гидротехнических сооружений, защитных насаждений, межевых знаков.

Оперативные проверки проводятся без предварительного уведомления юридических и физических лиц. Длительность оперативной проверки не должна превышать 5 рабочих дней. Как и в отношении прочих видов проверок, не допускается дальнейшее продление срока проведения оперативной проверки.

Обращаем внимание, что *ст. 5 и 6 Закона № 877 [15]* соответственно предусмотрено проведение только плановых и внеплановых мероприятий по осуществлению государственного надзора (контроля). О возможности проведения оперативных или каких-либо других разновидностей проверок данный *Закон [15]* не упоминает. Кроме того, в *ст. 6* этого *Закона [15]* приведен исчерпывающий перечень оснований для осуществления внеплановых мероприятий, который существенно короче, чем установленный на сегодняшний день в *пп. 3.2 и 3.3 Порядка № 312 [196]*. Это необходимо иметь в виду как субъектам хозяйствования, так и контролирующим органам для корректного построения взаимоотношений между ними. Добавим, что согласно *Закону № 877 [15]* **плановые и внеплановые мероприятия должны осуществляться в рабочее время субъекта хозяйствования**, установленное правилами его внутреннего распорядка.

17.6. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕРКИ РАБОТНИКАМИ ГОСЗЕМИНСПЕКЦИИ

Прежде всего отметим, что в соответствии с *ч. 6 ст. 19 ХК [12]* органы государственной власти и должностные лица обязаны **осуществлять инспектирование и проверки** деятельности субъектов хозяйствования **непредвзято, объективно и оперативно, соблюдая требования законодательства**, уважая права и законные интересы субъектов хозяйствования.

Этот же подход можно встретить в *ч. 2 ст. 8 Закона № 877 [15]*, в соответствии с которой в обязанности органов государственного надзора (контроля) и их должностных лиц вменено, в частности:

- полное, объективное и непредвзятое осуществление государственного надзора (контроля) в рамках полномочий, предусмотренных законом;
- соблюдение деловой этики во взаимоотношениях с субъектами хозяйствования.

Соблюдение контролирующими органами процедуры проведения проверок субъектов хозяйствования имеет важное значение для обеих сторон. При этом, как свидетельствует практика, наибольшее количество нарушений такой процедуры фиксируется на начальной стадии проверки, в момент допуска проверяющих.

Следует сказать, что до вступления в силу *Закона № 877 [15]* общие правила проведения проверок, которыми руководствуются представители различных контролирующих органов, изложены в *Указе № 817 [84]*. Как известно, этот *Указ [84]* был принят в целях уменьшения вмешательства государственных органов в предпринимательскую деятельность. Им определены **полномочия нескольких государственных органов, названных контролирующими (п. 5 Указа № 817 [84])**, при осуществлении ими плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности субъектов хозяйствования. Среди них:

- органы Государственной налоговой службы;

- таможенные органы;
- органы Государственного казначейства;
- органы Государственной контрольно-ревизионной службы.

Кроме того, в тексте *Указа № 817 [84]* (см. *пп. 9 и 10*) содержатся упоминания о правах государственных органов по делам защиты прав потребителей на проведение внеплановых проверок, а также о внеплановых проверках соблюдения субъектами предпринимательской деятельности пожарной безопасности.

Таким образом, приходим к выводу, что распространять нормы этого *Указа № 817 [84]* на проверки, осуществляемые другими государственными органами, в том числе и органами Госземинспекции в сфере контроля за использованием и охраной земель, нельзя. А это значит, что не могут быть приняты во внимание требования *Указа № 817 [84]* относительно оснований допуска к проверке должностных лиц Госземинспекции. Другими словами, в настоящее время отсутствует обязательность осуществления ее должностными лицами записи в Журнале регистрации проверок перед их началом. Ничего не говорится об этом и в *Порядке № 312 [196]*, которым установлена процедура планирования и проведения проверок, оформления материалов по их результатам, а также определены подготовительные мероприятия, которые необходимо осуществить перед началом проведения проверки.



Закон № 877 однозначно определяет основания недопуска проверяющих к проведению плановой или внеплановой проверки. Среди них неполучение уведомления об осуществлении планового мероприятия; приказ о проведении проверки и удостоверение (направление) на проведение проверки

Нет упоминаний в *Порядке № 312 [196]* и о необходимости для должностных лиц Госземинспекции иметь удостоверение на проверку. Тем не менее обращаем внимание, что *Законом № 877 [15]* эти вопросы урегулированы однозначно. Так, согласно *ч. 12 ст. 4* этого *Закона [15]* перед началом осуществления государственного надзора (контроля) должностное лицо органа государственного надзора (контроля) вносит запись в соответствующий журнал субъекта хозяйствования (при его наличии). Кроме того, субъект хозяйствования имеет право не допускать должностное лицо органа государственного надзора (контроля) к осуществлению планового мероприятия в случае неполучения уведомления об осуществлении такого планового мероприятия (*ч. 4 ст. 5 Закона № 877 [15]*).

Статьей 7 Закона № 877 [15] определены **распорядительные документы органов государственного надзора (контроля)**, которые должны быть оформлены, чтобы проведение проверки считалось законным. Среди таких документов — приказ о проведении проверки и удостоверение (направление) на проведение проверки. Процитируем *Закон № 877 [15]* в той части, которая нас интересует.

Закон № 877 [15]

Статья 7. Распорядительные документы органов государственного надзора (контроля)

<...>

5. Перед началом осуществления мероприятия должностные лица органа государственного надзора (контроля) обязаны предъявить руководителю субъекта хозяйствования или

уполномоченному им лицу удостоверение (направление) и служебное удостоверение, удостоверяющее должностное лицо органа государственного надзора (контроля), и предоставить субъекту хозяйствования копию удостоверения (направления).

Должностное лицо органа государственного надзора (контроля) без удостоверения (направления) на осуществление мероприятия и служебного удостоверения не имеет права осуществлять государственный надзор (контроль) субъекта хозяйствования.

Субъект хозяйствования имеет право не допускать должностных лиц органа государственного надзора (контроля) к осуществлению мероприятия, если они не предъявили документов, предусмотренных настоящей статьей.

<...>

Статья 10. Права субъекта хозяйствования

Субъект хозяйствования при осуществлении государственного надзора (контроля) имеет право:

<...>

проверять наличие у должностных лиц органа государственного надзора (контроля) служебного удостоверения и получать копии удостоверения (направления) на проведение планового или внепланового мероприятия;

не допускать должностных лиц органа государственного надзора (контроля) к осуществлению государственного надзора (контроля), если:

— он осуществляется с нарушением требований по периодичности проведения мероприятий государственного надзора (контроля), предусмотренных законом;

— должностное лицо органа государственного надзора (контроля) не предоставило копии документов, предусмотренных настоящим Законом, или если предоставленные документы не отвечают требованиям настоящего Закона...

По поводу процедуры начала проверки и оснований для нее Госземинспекции высказалась в *письме от 26.03.2007 г. № 6-16-576/310*.

Письмо Госземинспекции от 26.03.2007 г. № 6-16-576/310

<...>

В ходе проведения проверки **государственный инспектор удостоверяет себя как представителя специального уполномоченного органа исполнительной власти** в сфере государственного контроля за использованием и охраной земель **выданным ему служебным удостоверением**, а также указывает обстоятельства, по которым начата проверка, в случае плановой и внеплановой проверки (может проводиться без сообщения обстоятельств, когда она проводится по инициативе инспекционного органа Госкомзема, если им выявлены факты, свидетельствующие о нарушении земельного законодательства), при проведении оперативной проверки обстоятельства не указываются.

Согласно п. 1.3 Порядка № 312 [196] юридические и физические лица, использующие земельные участки, обязаны беспрепятственно допускать государственных инспекторов по контролю за использованием и охраной земель на земельные участки, находящиеся в их собственности или в пользовании, и предоставлять для ознакомления и проверки документы, удостоверяющие это право.

<...>

Таким образом, **на сегодняшний день требовать от должностного лица Госземинспекции удостоверения (направления) на проверку пока преждевременно и не допустить его на этом основании к проверке нельзя**. Однако иметь служебное удостоверение и предъявлять его до начала проверки такое должностное лицо обязано. Согласно п. 1.2 Инструкции № 30 [132] **служебное удостоверение** — это официальный до-

кумент, удостоверяющий личность и **подтверждающий полномочия, предоставленные государственному инспектору** по контролю за использованием и охраной земель или работнику Госземинспекции Украины или ее территориального органа.



Служебное удостоверение государственного инспектора по контролю за использованием и охраной земель подтверждает предоставленные ему полномочия и должно быть предъявлено перед началом проверки

Как следует из *раздела 4 Порядка № 312 [196]*, государственные инспекторы должны проводить проверки состояния соблюдения земельного законодательства **в присутствии собственников или пользователей земельных участков или же уполномоченных ими лиц**. В случае отсутствия на месте проверки собственников (пользователей) земельных участков или уполномоченных ими лиц проверка может проводиться в присутствии двух свидетелей.

При проведении проверки государственный инспектор:

- устанавливает лицо, являющееся собственником земельного участка или землепользователем;
- при установлении факта изменения собственника или пользователя объекта недвижимости принимает меры для установления лица, являющегося фактическим собственником или пользователем;
- устанавливает правомерность использования земельных участков другими землепользователями, которым они не предоставлены в собственность или пользование;
- проверяет наличие документов, удостоверяющих право собственности или право пользования земельным участком;
- проверяет соблюдение режима использования земельного участка в соответствии с целевым назначением;
- уточняет соответствие места расположения и границ земельного участка, мер линий, определенных в документах, удостоверяющих право пользования земельным участком, фактическим мерам линий на местности (*п. 4.2 Порядка № 312 [196]*).



В процессе проведения проверки госземинспектор обязан установить, имеются ли в действиях или бездействии лица, совершившего нарушение земельного законодательства, признаки административного правонарушения либо состав преступления

Действия государственного инспектора при выявлении нарушения земельного законодательства сводятся к:

- выяснению обстоятельств и сути совершенного нарушения земельного законодательства;
- установлению лица, совершившего нарушение земельного законодательства;
- установлению, имеются ли в действиях или бездействии лица, совершившего нарушение земельного законодательства, признаки административного правонарушения либо состав преступления;
- обследованию земельного участка и установлению, нанесен ли юридическими или физическими лицами вред земельным ресурсам вследствие их хозяйственной и прочей деятельности.



Согласно требованиям Закона № 877 способ осуществления государственного надзора (контроля), т. е. процедура проверки, должен устанавливаться исключительно законом

Как видим, процедура проведения проверки выписана достаточно скупо. В связи с этим следует иметь в виду, что согласно *ст. 4* этого Закона [15] способ осуществления государственного надзора (контроля) должен устанавливаться исключительно законом.

17.7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРОК

Правилам оформления документов по результатам проверок должностными лицами Госземинспекции посвящены *разд. 5 и 6 Порядка № 312 [196]*. Рассмотрим их основные положения.

При проведении всех видов проверок государственный инспектор по контролю за использованием и охраной земель составляет **акт проверки соблюдения требований земельного законодательства** (далее — акт) по форме, приведенной в *приложении 1 к Порядку № 312 [196]*. Указанный акт составляется по результатам проверки:

- если выявлено или не выявлено нарушение земельного законодательства;
- при устранении либо неустранении ранее выявленных нарушений в срок, установленный в предписаниях (в том числе и в повторно выданных предписаниях);
- при невозможности установить личность нарушителя.

Акт составляется в двух экземплярах, при этом первый экземпляр акта остается у государственного инспектора, проводившего проверку, а второй — вручается или направляется по почте руководителю юридического лица или физическому лицу, которые проверялись. При проведении совместных проверок с другими контролирующими органами копия акта предоставляется этим органам. Копия акта может быть предоставлена другим заинтересованным государственным органам, гражданам или общественным организациям по их запросу.



Акт проверки соблюдения требований земельного законодательства является тем документом, который подтверждает факт проведения проверки, и должен составляться во всех случаях без исключения (даже если не выявлено нарушение земельного законодательства)

При вручении акта юридическому или физическому лицу лично в экземпляре акта, который остается у инспектора, делается отметка о дате вручения акта и ставится подпись лица, его получившего. В случае направления акта по почте на экземпляре акта, который остается у инспектора, делается соответствующая отметка. Акт направляется с уведомлением о вручении.

В акте указываются:

- дата и место составления акта;
- должность и фамилия инспектора (инспекторов), проводившего (проводивших) проверку;

- должности и фамилии лиц, которые привлекались к проверке;
- должность и фамилия представителя юридического лица или фамилия физического лица, присутствовавших при проверке;
- местонахождение проверяемого юридического или физического лица;
- место расположения земельного участка, его площадь в соответствии с земельно-кадастровой документацией и фактически используемая площадь;
- категория земель и состав угодий;
- целевое назначение и фактическое состояние использования (освоения) земельного участка;
- наличие документов, удостоверяющих право собственности или право пользования земельным участком;
- обстоятельства нарушения земельного законодательства;
- суть нарушения со ссылкой на акты действующего законодательства, требования которых были нарушены.

Акт подписывается государственным инспектором (инспекторами), проводившим (проводившими) проверку, представителем юридического лица или физическим лицом, использующими земельные участки, свидетелями (при их наличии). В акте приводится план-схема места расположения земельного участка (схематический абрис или выкопировка из картографических материалов планов земельного участка с привязкой к местности и указанием смежных землепользователей). На плане-схеме указывается общая площадь земельного участка и площадь, на которой выявлено нарушение (загрязнение, самовольное занятие и т. п.).



В случае выявления нарушения земельного законодательства государственный инспектор составляет протокол об административном правонарушении

В случае выявления нарушения земельного законодательства государственный инспектор составляет протокол об административном правонарушении. Подробно об ответственности (в том числе и административной) юридических и физических лиц будет рассказано ниже, а сейчас рассмотрим порядок оформления материалов об административных правонарушениях, а также их обжалования.

Образец протокола приведен в *приложении 2 к Порядку № 312 [196]*. Попутно заметим, что необходимость выдачи предписания, распоряжения или другого распорядительного документа об устранении нарушений, выявленных органом государственного надзора (контроля) в ходе проверки, предусмотрена также *ч. 7 ст. 7 Закона № 877 [15]*. При этом отдельно подчеркнуто, что **предписание не предусматривает применение санкций в отношении субъекта хозяйствования**. А вот распоряжение может предусматривать применение к субъекту хозяйствования санкций, предусмотренных законом.



Согласно Закону № 877 распоряжение отличается от предписания тем, что может предусматривать применение к субъекту хозяйствования санкций, предусмотренных законом

Следует иметь в виду, что неисполнение предписания государственного инспектора по контролю за использованием и охраной земель в установленные сроки, а также неис-

полнение иных его законных требований (непредоставление необходимой информации или предоставление недостоверной информации, создание каких-либо препятствий для исполнения возложенных на него обязанностей) влечет за собой административную ответственность в виде штрафа, который налагается на граждан в размере от 9 до 15 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан (далее — нмдг) и на должностных лиц — от 15 до 45 нмдг (*ст. 188⁵ КоАП [3]*).

Помимо того, если первое предписание не будет исполнено, то государственный инспектор **повторно выдает предписание о прекращении нарушения** и устранении его последствий с указанием срока его исполнения (не более 30 дней). При повторном отказе лица выполнить предписание (прекратить нарушение земельного законодательства или устранить его последствия) и после применения к нему всех возможных мер административного воздействия инспекционный орган Госкомзема **информирует об этом соответствующий орган прокуратуры**, орган исполнительной власти или орган местного самоуправления (*п. 6.5 Порядка № 312 [196]*).



При повторном отказе лица выполнить предписание и после применения к нему всех возможных мер административного воздействия инспекционный орган Госкомзема информирует об этом соответствующий орган прокуратуры

Руководствуясь требованиями *ст. 10 Закона № 963 [45]*, инспекционный орган Госкомзема имеет право обратиться в соответствующий орган прокуратуры с ходатайством о подаче иска о возмещении потерь сельскохозяйственного и лесохозяйственного производства, а также о возврате самовольно или временно занятых земельных участков, срок пользования которыми истек.

Остановимся на особенностях **оформления результатов проверки** соблюдения земельного законодательства, **в ходе которой выявлено самовольное занятие земельного участка**. Напомним, что согласно *ст. 1 Закона № 963 [45]* **самовольным занятием земельного участка** являются любые действия лица, свидетельствующие о фактическом использовании не предоставленного ему земельного участка или намерении использовать земельный участок до установления его границ в натуре (на местности), до получения документа, удостоверяющего право на него, и до его государственной регистрации.

При этом в *ч. 3 ст. 125 ЗК [7]* определено, что приступать к использованию земельного участка до установления границ земельного участка в натуре (на местности), получения документа, удостоверяющего право на него, и его государственной регистрации запрещается. *Статьей 53¹ КоАП [3]* предусмотрена административная ответственность за самовольное занятие земельного участка.



По мнению Госкомзема, использование земельного участка, полученного на законных основаниях, без правоустанавливающих документов (государственного акта, договора аренды) не равносильно самовольному занятию такого земельного участка

Однако на практике чаще приходится встречаться не с преднамеренным самозахватом земель, что однозначно является административным правонарушением, а с

использованием физическими и юридическими лицами, которым земельные участки предоставлены в собственность или пользование решениями органов исполнительной власти или органов местного самоуправления, таких участков до оформления правоустанавливающих документов.

Формально такие действия являются самовольным занятием земельного участка, и зачастую в ходе проверок должностные лица Госземинспекции именно так их и квалифицировали. Тем не менее, Госкомзем как центральный орган исполнительной власти в сфере земельных отношений в своем *письме от 16.08.2006 г. № 14-17-4/6045* несколько по-иному сформулировал свою позицию в отношении самозахвата земельных участков. Кстати, такой же подход изложен и в *письме Госземинспекции Украины от 12.04.2006 г. № 6-8-549/328*.

По мнению авторов этих *писем*, **самозахват и использование земли законным владельцем без оформления документов** — это разные понятия. И во втором случае (в отличие от первого) имеет место использование земельных участков без правоустанавливающих документов, а не их самовольное занятие. В информационном блоке процитируем ту часть письма, где говорится об этом, а также указывается на порядок действий государственного инспектора по контролю за использованием и охраной земель при выявлении нарушений такого рода.

Письмо Госкомзема Украины от 16.08.2006 г. № 14-17-4/6045

<...> в этом случае имеет место использование земельных участков без правоустанавливающих документов, а не их самовольное занятие. Именно поэтому при привлечении в вышеуказанных случаях нарушителей земельного законодательства за самовольное занятие земельных участков органы прокуратуры вносят протесты на постановления о наложении административных взысканий. Указанные постановления отменяются также по решениям суда в случае их обжалования в суде.

Это же касается земельных участков, право на которые получено на основании договоров мены, дарения, наследования, других гражданско-правовых соглашений (в том числе на основании соглашений о купле-продаже имущества или земельных участков), если земельные участки используются без правоустанавливающих документов. То есть <...> землепользователь получил право на землю в установленном законодательством порядке и его действия нельзя квалифицировать как самовольное занятие земельного участка, а **за использование земельных участков без правоустанавливающих документов Кодексом Украины об административных правонарушениях ответственность не предусмотрена.**

Неурегулированность этих отношений в действующем законодательстве приводит к неодинаковой трактовке термина «самовольное занятие земельного участка», что часто способствует нарушению прав граждан-землепользователей.

В случае выявления вышеупомянутых нарушений государственный инспектор должен действовать в следующем порядке:

1) составить акт проверки, в котором указать, что земельный участок используется без правоустанавливающих документов, а также указать основания, по которым приобретено право на земельный участок (наличие решения органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, соглашения о мене, дарении, наследовании, купле-продаже и т. п.);

2) одновременно с составлением акта выдать предписание лицу, использующему земельный участок без правоустанавливающих документов, с требованием прекратить нарушение земельного законодательства;

3) в случае невыполнения предписания составить протокол об административном правонарушении по ст. 188⁵ Кодекса Украины об административных правонарушениях и выдать повторное предписание с таким же требованием. За невыполнение требований предписания на нарушителя налагается административное взыскание по статье 188⁵ Кодекса Украины об административных правонарушениях;

4) по истечении срока, определенного в повторно выданном предписании, государственный инспектор проверяет выполнение требований, указанных в нем, и составляет акт проверки (указывает в нем состояние устранения нарушения). Протокол об административном правонарушении за невыполнение повторного предписания не составляется, поскольку в нем было указано аналогичное первому предписанию требование (согласно *ст. 61 Конституции Украины* никто не может быть дважды привлечен к юридической ответственности одного вида за одно и то же правонарушение).

Если собственник земельного участка или землепользователь после применения к нему всех возможных санкций, определенных *Кодексом Украины об административных правонарушениях*, не прекратил нарушения (продолжает использовать земельный участок без правоустанавливающих документов), инспекционный орган направляет информацию о выявленном нарушении и принятых к нарушителю мерах для соответствующего реагирования в:

- соответствующий сельский, поселковый или городской совет или в соответствующий орган исполнительной власти (по месторасположению земельного участка);
- орган государственной налоговой службы;
- орган прокуратуры.

Предложенный порядок действий позволит избежать разногласий при квалификации данного вида нарушений земельного законодательства и достичь аналогичного применения и трактовки термина «самовольное занятие земельных участков» контролирующими органами, органами прокуратуры и судами. <...>

До урегулирования данного вопроса на законодательном уровне предлагаем осуществлять привлечение нарушителей земельного законодательства к административной ответственности (в случае использования ими земельных участков без правоустанавливающих документов) согласно предложенному порядку действий.

Не менее важным является правильное оформление результатов проверки, когда проверяющими выявлены действия, связанные с **использованием земельного участка для коммерческих целей путем передачи в аренду помещений, расположенных на нем**. В подразделе 17.5 приведен образец запроса субъекта хозяйствования в территориальный орган Госземинспекции относительно того, содержат ли такие действия признаки состава административного правонарушения, предусмотренного *ст. 53 КоАП [3]*. Интересным является также ответ указанного органа на этот запрос, содержащийся в *письме Госземинспекции Украины от 05.07.2006 г. № 6-8-1063/657*.

Письмо Госземинспекции Украины от 05.07.2006 г. № 6-8-1063/657

<...>

Согласно абзацу 6 [части первой статьи 1] Закона Украины «О государственном контроле за использованием и охраной земель» **невыполнение требований по использованию земель по целевому назначению** — это неиспользование земельного участка, кроме реализации научно обоснованных проектных решений, или фактическое использование земельного участка, не отвечающее его целевому назначению, установленному при передаче земельного участка в собственность или предоставлении в пользование, в том числе в аренду, а также несоблюдение режима использования земельного участка или его части в случае установления ограничений (обременений).

Согласно пункту «а» части первой *ст. 91, 96 Земельного кодекса Украины* собственник, пользователь, земельного участка обязан обеспечивать использование его по целевому назначению. Несмотря на то что здания, принадлежащие юридическому лицу на правах собственности, предоставлены в аренду другому субъекту хозяйствования, **право собственности или пользования земельным участком**, на котором они расположены,

принадлежит юридическому лицу (собственнику зданий) на основании государственного акта или договора аренды **и к арендатору помещений автоматически не переходит**. Поэтому обязанность использования указанного земельного участка по целевому назначению, установленному при передаче земельного участка в собственность или предоставлении в пользование, является обязанностью собственника или пользователя земельного участка — собственника предоставленных в аренду помещений.

Следовательно, субъектом правонарушения, предусмотренного п. «Г» ст. 211 *Земельного кодекса Украины* (невыполнение требований по использованию земель по целевому назначению), является собственник или пользователь земельного участка, на которого законодательством или договором аренды, соответственно, возложена обязанность использовать земельный участок по целевому назначению.

Невыполнение указанной выше обязанности содержит признаки состава административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена ст. 53 *Кодекса Украины об административных правонарушениях* (нарушение правил использования земель).

Заметим, что *Законом № 877 [15]* прямо предусмотрено право предоставлять в письменной форме свои объяснения, замечания или возражения к акту органа государственного надзора (контроля) среди прочих прав субъекта хозяйствования, перечисленных в ст. 10. В случае если субъект хозяйствования не согласен с содержанием акта, он подписывает такой акт с замечаниями (см. ч. 6 ст. 7 *Закона № 877 [15]*).



Специальным законодательством по вопросам проведения проверок органами Госземинспекции не предусмотрено право проверяемых предоставлять свои возражения к акту проверки. В то же время, не существует и законодательного запрета изложить свои возражения и приложить их к акту проверки.

К сожалению, в *Порядке № 312 [196]*, которым в настоящее время руководствуются представители Госземинспекции при оформлении результатов проверки, прямо не указано о праве проверяемых предоставлять свои возражения к акту проверки. Тем не менее, считаем, что даже в этом случае ничего не мешает должностному лицу субъекта хозяйствования перед подписанием акта изложить свои возражения и замечания непосредственно в нем либо сделать соответствующую пометку, например, «Акт подписан с возражениями. Возражения прилагаются на ____ страницах».

Такой вариант решения проблемы, в принципе, действующим законодательством не запрещен, хотя и не предоставляет особых преимуществ для субъекта хозяйствования, если тот решит впоследствии обжаловать в установленном порядке акт проверки. Здесь, скорее, важен психологический настрой на победу, который обязательно почувствуют и проверяющие. А это не позволит им настаивать на своих претензиях, особенно в случае их необоснованности.

17.8. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОНТРОЛИРУЮЩЕГО ОРГАНА

Начнем с нескольких цитат из *ХК [12]*.

ХК [12]**Статья 19. Государственный контроль и надзор за хозяйственной деятельностью <...>**

7. Субъект хозяйствования имеет право на получение информации о результатах инспектирования и проверок его деятельности не позднее чем через тридцать дней после их окончания, если иное не предусмотрено законом. **Действия и решения государственных органов контроля и надзора, а также их должностных лиц**, проводивших инспектирование и проверку, **могут быть обжалованы субъектом хозяйствования** в установленном законодательством порядке.

Аналогичным образом подходит к вопросу обжалования решений контролирующего органа и *Закон № 877 [15]*:

Закон № 877 [15]**Статья 10. Права субъекта хозяйствования**

Субъект хозяйствования при осуществлении государственного надзора (контроля) имеет право:

<...>

— обжаловать в установленном законом порядке неправомерные действия органов государственного надзора (контроля) и их должностных лиц.

Вместе с тем, ни *Закон № 963 [45]*, ни *Порядок № 312 [196]* ничего о праве юридического или физического лица на обжалование неправомерных действий проверяющих не говорят. В то же время *Положение № 67 [163]* предоставляет возможность обжаловать действия должностных лиц Госземинспекции, выдавших предписание об устранении выявленных в ходе проверки нарушений.

Положение № 67 [163]**5. Порядок обжалования действий должностных лиц, выдавших предписания**

5.1. Лица, которым выдано предписание, могут обжаловать действия должностного лица, которое его выдало, в органе вышестоящего уровня (должностному лицу вышестоящего уровня) или в суде.

5.2. Подача жалобы на действия должностного лица, выдавшего предписание, приостанавливает его выполнение до рассмотрения жалобы в органе вышестоящего уровня (должностным лицом вышестоящего уровня).

5.3. Жалоба на действия должностного лица, выдавшего предписание, рассматривается органом вышестоящего уровня (должностным лицом вышестоящего уровня) в 10-дневный срок.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы орган вышестоящего уровня (должностное лицо вышестоящего уровня) может отменить предписание полностью или частично (отменить отдельное его требование) или оставить его без изменений. О результатах рассмотрения жалобы в 3-дневный срок письменно сообщается заявителю или прокурору (в случае внесения протеста на действия должностного лица).

5.5. В случае обжалования действий должностного лица, выдавшего предписание, в суде, срок и порядок рассмотрения жалобы устанавливаются действующим законодательством.

Обращаем внимание, что в соответствии с п. 5.1 Положения № 67 [163] **обжалование предписания может производиться в вышестоящем органе**. Приведем пример жалобы на неправомерные действия представителей контролирующего органа, допущенные в ходе проверки.

Образец жалобы

Начальнику Управления по контролю
за использованием и охраной земель
в Харьковской обл.
(наименование инспекционного органа)
61022, г. Харьков, Госпром, 7-й под., 8-й эт.
(его почтовый адрес)

ООО «Буддеталь»,
61108, г. Харьков, ул. Электровозная, 7
(название и местонахождение юридического лица)

ЖАЛОБА на незаконные действия государственного инспектора по контролю за использованием и охраной земель

« ____ » _____ 20__ г. государственным инспектором по контролю за использованием и охраной
(дата) (должность проверяющего)
земель _____ Петренко И. И. _____ была проведена плановая (внеплановая) проверка соблюдения земельного
(Ф.И.О. проверяющего) (нужное подчеркнуть)
законодательства предприятием _____ ООО «Буддеталь»
(название и реквизиты предприятия)

В ходе проведения проверки был допущен ряд грубых нарушений требований законодательства к порядку проведения проверки, а именно:
(далее излагается суть нарушений)

В акте проверки указано, что вследствие передачи в аренду ЧП «Триплекс» производственного помещения, расположенного по адресу: 61108, г. Харьков, ул. Электровозная, 7 _____, на земельном участке, переданном ООО «Буддеталь» в аренду Харьковским городским советом согласно договору аренды от 02.10.2003 г. № 10/2003, произошло изменение целевого назначения указанного земельного участка, что повлекло за собой нарушение требований части первой статьи 96 Земельного кодекса Украины.

В то же время согласно разъяснениям Госземинспекции Украины, изложенным в письме от 05.07.2006 г. № 6-8-1063/657, несмотря на то что здания, принадлежащие юридическому лицу на праве собственности, предоставлены в аренду другому субъекту хозяйствования, право собственности или пользования земельным участком, на котором они расположены, принадлежит юридическому лицу (собственнику зданий) на основании государственного акта или договора аренды и к арендатору помещений автоматически не переходит.

Это дает нам основания считать, что в результате передачи в аренду нежилых помещений под офис ЧП «Триплекс» не изменилось целевое назначение земельного участка, предоставленного ООО «Буддеталь» как земли промышленности.

В связи с изложенным выше,

ПРОШУ:

1. Отменить предписание _____
(исх. № и дата составления предписания)
2. Отменить акт проверки _____
(исх. № и дата составления акта проверки)

Директор ООО «Буддеталь» Миколенко
(должность руководителя) (подпись)

Миколенко С. В.
(фамилия, инициалы)

Приказом Госкомзема от 28.04.2009 г. № 205 утверждена Инструкция по оформлению государственными инспекторами по контролю за использованием и охраной земель Госземинспекции и ее территориальных органов материалов об административных правонарушениях (далее — Инструкция). Данный документ распространяется на госинспекторов, которые имеют право составлять протоколы об админнарушениях, рассматривать дела и накладывать админвзыскания. Инструкция устанавливает основные требования к оформлению протокола и рассмотрению дела согласно КоАП.

В частности, в Инструкции указано, что дело рассматривается в 15-дневный срок со дня получения админпротокола и других материалов дела государственным инспектором, уполномоченным его рассматривать. Если же протокол был составлен инспектором, который лично будет рассматривать дело, — 15-дневный срок для рассмотрения отсчитывается со дня составления протокола. Админвзыскание может быть наложено не позднее 2 месяцев со дня совершения правонарушения, в случае длящегося правонарушения — 2 месяцев со дня его выявления. В случае отказа в возбуждении уголовного дела или закрытия уголовного дела, но при наличии в действиях нарушителя признаков админнарушения — не позднее месяца со дня принятия решения об отказе в возбуждении уголовного дела или его закрытия. Рассматривая дело, инспектор выносит одно из постановлений:

- о наложении админвзыскания;
- о закрытии дела.

Обжалованию постановления по делу об админнарушении посвящен отдельный раздел Инструкции. Так, постановление может быть обжаловано лицом, относительно которого оно вынесено, а также потерпевшим. Жалоба может быть подана в течение 10 дней со дня вынесения постановления. В случае пропуска этого срока по уважительным причинам срок по заявлению лица, относительно которого оно вынесено, может быть восстановлен инспектором, правомочным рассматривать дело. Жалоба вносится инспектору высшего уровня или в районный, районный в городе, городской или горрайонный суд в порядке, установленном КАСУ, с особенностями, установленными КоАП. Также постановление может быть опротестовано прокурором в течение 10 дней со дня ее вынесения. Подача жалобы или внесение протеста прокурором останавливает исполнение постановления до рассмотрения жалобы или протеста. Жалоба или протест рассматривается инспектором в 10-дневный срок со дня их поступления, если иное не установлено законом. Государственный инспектор при рассмотрении жалобы или протеста на постановление по делу об административном правонарушении проверяет законность и обоснованность вынесенного постановления и принимает одно из следующих решений:

- оставляет постановление без изменения, а жалобу или протест — без удовлетворения;
- отменяет постановление и направляет дело на новое рассмотрение;
- отменяет постановление и закрывает дело; решение по делу об административном правонарушении (приложение 5) в течение трех дней направляется лицу, в отношении которого оно принято. В тот же срок копия постановления направляется пострадавшему по его просьбе. О результатах рассмотрения протеста сообщается прокурору (направляется копия решения). И, разумеется, ничто не препятствует субъекту хо-зяйствования обжаловать любое действие или бездействие государственного органа по контролю за использованием и охраной земель как субъекта властных полномочий в порядке, предусмотренном КАСУ [9].

Согласно определению, содержащемуся в п. 7 ч. 1 ст. 3 КАСУ [9], субъект властных полномочий — это орган государственной власти, орган местного самоуправления, их

должностное или служебное лицо, другой субъект при осуществлении ими властных управленческих функций на основе законодательства, в том числе во исполнение делегированных полномочий. Очевидно, что действия любого контролирующего органа, в том числе и Госземинспекции, предпринятые им в ходе проверки субъекта хозяйствования, вписываются в приведенное определение и на этом основании могут быть обжалованы в общем порядке по правилам административного судопроизводства, даже если ведомственные нормативно-правовые акты этого органа не предоставляют проверяемому такого права.

17.9. ШТРАФОВАНИЕ

При рассмотрении вопроса об ответственности за нарушение земельного законодательства в первую очередь следует обратиться к *ЗК [7]* — основному законодательному акту, регулирующему земельные отношения в Украине.

ЗК [7]

Статья 211. Ответственность за нарушения земельного законодательства

1. Граждане и юридические лица несут гражданскую, административную либо уголовную ответственность в соответствии с законодательством за следующие нарушения:

- а) заключение соглашений с нарушением земельного законодательства;
- б) самовольное занятие земельных участков;
- в) порчу сельскохозяйственных угодий и других земель, их загрязнение химическими и радиоактивными веществами и сточными водами, засорение промышленными, бытовыми и другими отходами;
- г) размещение, проектирование, строительство, введение в действие объектов, которые отрицательно воздействуют на состояние земель;
- г) невыполнение требований по использованию земель по целевому назначению;
- д) нарушение сроков возврата временно занимаемых земель или невыполнение обязанностей по приведению их в состояние, пригодное для использования по назначению;
- е) уничтожение межевых знаков;
- е) сокрытие от учета и регистрации и искажение данных о состоянии земель, размерах и количестве земельных участков;
- ж) непроведение рекультивации нарушенных земель;
- з) уничтожение либо повреждение противозерозийных и гидротехнических сооружений, защитных насаждений;
- и) невыполнение условий снятия, сохранения и нанесения плодородного слоя почвы;
- і) отклонение от утвержденных в установленном порядке проектов землеустройства; использование земельных участков сельскохозяйственного назначения для ведения товарного сельскохозяйственного производства без утвержденных в случаях, определенных законом, проектов землеустройства, обеспечивающих эколого-экономическое обоснование севооборота и благоустройство угодий;
- ї) уклонение от государственной регистрации земельных участков и предоставление недостоверной информации о них;
- й) нарушение сроков рассмотрения заявлений об отведении земельных участков;
- к) нарушение срока выдачи государственного акта на право собственности на земельный участок.

2. Законом может быть установлена ответственность и за другие нарушения земельного законодательства.

Как следует из анализа действующего законодательства, по результатам проверки юридических и физических лиц органами государственного контроля за использованием и охраной земель могут наступать следующие виды ответственности:

— **административная** (в отношении физических лиц — собственников земли или землепользователей, а также должностных лиц предприятий, учреждений, организаций);

— **уголовная** (в отношении тех же субъектов).

Итак, административная ответственность предусмотрена несколькими *статьями КоАП [3]* (см. информационный блок).

КоАП [3]

Статья 52. Порча и загрязнение сельскохозяйственных и других земель

Порча сельскохозяйственных и других земель, загрязнение их химическими и радиоактивными веществами, нефтью и нефтепродуктами, неочищенными сточными водами, производственными и другими отходами, а также непринятие мер по борьбе с сорняками — влекут за собой наложение штрафа на граждан от двадцати до восьмидесяти не облагаемых налогом минимумов доходов граждан и на должностных лиц, граждан — субъектов предпринимательской деятельности — от пятидесяти до ста не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

Статья 53. Нарушение правил использования земель

Использование земель не по целевому назначению, невыполнение природоохранного режима использования земель, размещение, проектирование, строительство, ввод в действие объектов, негативным образом воздействующих на состояние земель, неправильная эксплуатация, уничтожение либо повреждение противоэрозийных гидротехнических сооружений, защитных лесонасаждений — влекут за собой наложение штрафа на граждан от пяти до двадцати пяти не облагаемых налогом минимумов доходов граждан и на должностных лиц — от пятнадцати до тридцати не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

Статья 53¹. Самовольное занятие земельного участка

Самовольное занятие земельного участка — влечет за собой наложение штрафа на граждан от десяти до пятидесяти не облагаемых налогом минимумов доходов граждан и на должностных лиц — от двадцати до ста не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

Статья 53². Искажение либо сокрытие данных государственного земельного кадастра

Искажение данных государственного земельного кадастра, а также сокрытие информации о состоянии земель, размерах, количестве земельных участков, наличии земель запаса или резервного фонда — влекут за собой наложение штрафа на должностных лиц от пяти до двадцати не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

Статья 53³. Снятие и перенос почвенного покрова земельных участков без специального разрешения

Снятие и перенос почвенного покрова земельных участков без специального разрешения, а также невыполнение условий снятия, сохранения и использования плодородного слоя почвы — влекут за собой наложение штрафа на граждан от десяти до двадцати не облагаемых налогом минимумов доходов граждан и на должностных лиц — от двадцати до пятидесяти не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

Статья 53⁴. Незаконное завладение почвенным покровом (поверхностным слоем) земель

Незаконное завладение почвенным покровом (поверхностным слоем) земель — влечет за собой наложение штрафа на граждан от тридцати до семидесяти не облагаемых налогом минимумов доходов граждан и на должностных лиц — от тридцати до ста не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

Статья 54. Нарушение сроков возврата временно занятых земель или неприведение их в состояние, пригодное для использования по назначению

Нарушение сроков возврата временно занятых земель или невыполнение обязанностей по приведению их в состояние, пригодное для использования по назначению, — влекут за собой наложение штрафа на граждан от десяти до двадцати не облагаемых налогом минимумов доходов граждан и на должностных лиц — от пятнадцати до тридцати не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

Непроведение рекультивации нарушенных земель — влечет за собой наложение штрафа на граждан от пяти до десяти не облагаемых налогом минимумов доходов граждан и на должностных лиц — от десяти до тридцати не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

Статья 55. Самовольное отклонение от проектов землеустройства

Отклонение от утвержденных в установленном порядке проектов землеустройства — влечет за собой наложение штрафа на граждан от пяти до двадцати не облагаемых налогом минимумов доходов граждан и на должностных лиц — от пятнадцати до тридцати не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

Статья 56. Уничтожение межевых знаков

Уничтожение гражданами межевых знаков границ землепользований — влечет за собой наложение штрафа от пяти до десяти не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

<...>

Статья 188⁵. Невыполнение законных распоряжений или предписаний должностных лиц органов, осуществляющих государственный контроль в сфере охраны окружающей природной среды, использования природных ресурсов, радиационной безопасности или охраны природных ресурсов

Невыполнение законных распоряжений или предписаний, других законных требований должностных лиц органов, осуществляющих государственный контроль в сфере охраны окружающей природной среды, использования природных ресурсов, радиационной безопасности или охраны природных ресурсов, непредоставление им необходимой информации или предоставление ложной информации, совершение других препятствий для выполнения возложенных на них обязанностей, — влекут за собой наложение штрафа на граждан от девяти до пятнадцати не облагаемых налогом минимумов доходов граждан и на должностных лиц — от пятнадцати до сорока пяти не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

Процедура наложения административного взыскания за приведенные выше правонарушения имеет некоторые особенности. Дело в том, что согласно *ст. 238¹ КоАП [3]* дела об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства в области использования и охраны земель и порядка регулирования земельных отношений (*ст. 52 — 53⁴, 54 — 56 и 188⁵ этого Кодекса*) рассматривают органы земельных ресурсов. От имени органов, указанных в этой *статье*, рассматривать дела об административных правонарушениях и налагать административные взыскания имеют право председатель Государственного комитета Украины по земельным ресурсам и его заместители, председатель Республиканского комитета по земельным ресурсам Автономной Республики Крым и его заместители, начальники областных, Киевского и Севастопольского городских главных управлений и их заместители, начальники городских (городов областного и районного подчинения), районных управлений (отделов) земельных ресурсов и их заместители, инженеры-землеустроители сел и поселков.



Несмотря на наличие у должностных лиц Госземинспекции законных оснований проводить проверки соблюдения земельного законодательства и составлять протоколы об админнарушениях, они не имеют полномочий рассматривать дела о таких админнарушениях и налагать админвзыскания

Уголовная ответственность за нарушение земельного законодательства **введена с 3 февраля 2007 года** в связи с принятием *Закона № 578 [46]*. Этим *Законом [46]*, в частности, увеличены размеры штрафов, налагаемых на нарушителей земельного законодательства согласно *ст. 53¹ КоАП [3]*, а также **введена уголовная ответственность за самовольное занятие земельного участка и самовольное строительство.**



С 3 февраля 2007 года ужесточена административная ответственность нарушителей земельного законодательства, а также введена уголовная ответственность за самовольное занятие земельного участка и самовольное строительство

После вступления в силу *Закона № 578 [46]* предусмотрены два вида ответственности за самовольное занятие земельного участка: административная (*ст. 53¹ КоАП [3]*) и уголовная (*ст. 197¹ УК [11]*).

УК [11]

Статья 197¹. Самовольное занятие земельного участка и самовольное строительство

1. Самовольное занятие земельного участка, которым причинен значительный ущерб его законному владельцу или собственнику, — наказывается штрафом от двухсот до трехсот не облагаемых налогом минимумов доходов граждан или арестом на срок до шести месяцев.

2. Самовольное занятие земельного участка, совершенное лицом, ранее судимым за преступление, предусмотренное настоящей статьей, или группой лиц, или в отношении земельных участков особо ценных земель, земель в охранных зонах, зонах санитарной охраны, санитарно-защитных зонах или зонах особого режима использования земель, — наказывается ограничением свободы на срок от двух до четырех лет или лишением свободы на срок до двух лет.

3. Самовольное строительство зданий или сооружений на самовольно занятом земельном участке, указанном в части первой настоящей статьи, — наказывается штрафом от трехсот до пятисот не облагаемых налогом минимумов доходов граждан или арестом на срок до шести месяцев, или ограничением свободы на срок до трех лет.

4. Самовольное строительство зданий или сооружений на самовольно занятом земельном участке, указанном в части второй настоящей статьи, или совершенное лицом, ранее судимым за такое же преступление или преступление, предусмотренное частью третьей настоящей статьи, — наказывается лишением свободы на срок от одного до трех лет.

Примечание. Согласно настоящей статье ущерб, предусмотренный частью первой настоящей статьи, признается значительным, если он в сто и более раз превышает не облагаемый налогом минимум доходов граждан.

В письме Госземинспекции Украины от 20.02.2007 г. № 6-8-326 и письме Госкомзема Украины от 03.04.2007 г. № 14-26-7/2367 аналогичного содержания предложено применять единый подход при привлечении нарушителей земельного законодательства к ответственности за самовольное занятие земельных участков. Ознакомимся с мнением этих госорганов несколько детальнее.

1. **Оформление правонарушения.** При выявлении факта самовольного занятия земельного участка государственный инспектор по контролю за использованием и охраной земель Госземинспекции или ее территориального органа составляет акт проверки и протокол об административном правонарушении, которые в 3-дневный срок направляет для рассмотрения в соответствующий орган (должностному лицу) земельных ресурсов, уполномоченный согласно ст. 238¹ КоАП [3] рассматривать дела об административных правонарушениях.

2. **Квалификация нарушения.** В ч. 2 ст. 9 КоАП [3] определено, что административная ответственность за правонарушения, предусмотренные этим Кодексом, наступает, если эти нарушения по своему характеру не влекут за собой согласно закону уголовной ответственности.

Если должностное лицо органа земельных ресурсов, рассматривающее материалы о самовольном занятии земельного участка (материалы дела об административном правонарушении), установит, что в действиях нарушителя отсутствуют признаки преступления, ответственность за которое предусмотрена ст. 197¹ УК [11], оно при наличии признаков административного правонарушения привлекает нарушителя земельного законодательства к административной ответственности по ст. 53¹ КоАП [3].

Если должностное лицо органа земельных ресурсов, рассматривающее материалы о самовольном занятии земельного участка (материалы дела об административном правонарушении), установит, что в действиях нарушителя имеются признаки преступления, ответственность за которое предусмотрена ст. 197¹ УК [11], оно принимает решение согласно ст. 253 КоАП [3] о передаче материалов прокурору, органу досудебного следствия или дознания. При этом должностное лицо, руководствуясь п. 3 ст. 284 КоАП [3], выносит постановление о прекращении дела в связи с передачей материалов прокурору, органу досудебного следствия или дознания.

Оригиналы документов (акт проверки, протокол об административном правонарушении, другие материалы /при наличии/, удостоверяющие факт самовольного занятия земельного участка), вместе с постановлением о закрытии дела в 3-дневный срок направляются в соответствующий орган прокуратуры.

3. **Рассмотрение материалов органами прокуратуры.** Согласно ст. 97 УПК [10] прокурор, следователь, орган дознания или судья обязаны принимать заявления и сообщения о совершенных или готовящихся преступлениях, в том числе и по делам, не подлежащим их ведению.

Прокурор, следователь, орган дознания или судья обязаны не позднее трехдневного срока принять одно из следующих решений:

- 1) возбудить уголовное дело;
- 2) отказать в возбуждении уголовного дела;
- 3) направить заявление или уведомление по принадлежности.

При отсутствии оснований для возбуждения уголовного дела прокурор, следователь, орган дознания или судья своим постановлением отказывают в возбуждении уголовного дела, о чем уведомляют орган, направивший материалы.

Если в результате проверки материалов не установлены основания для возбуждения уголовного дела, но материалы проверки содержат данные о наличии в действии лица административного проступка, прокурор, следователь, орган дознания или судья

имеют право, отказав в возбуждении уголовного дела, возвратить материалы органу, который их направил, для применения в установленном порядке мер административного взыскания (ст. 99 УПК [10]).

4. **Порядок рассмотрения материалов, возвращенных органами прокуратуры.** Частью 2 ст. 38 КоАП [3] установлено, что в случае отказа в возбуждении уголовного дела или закрытия уголовного дела, но при наличии в действиях нарушителя признаков административного правонарушения, административное взыскание может быть наложено не позднее чем через месяц со дня принятия решения об отказе в возбуждении уголовного дела или о его закрытии.

Орган земельных ресурсов, которому возвращены материалы для возбуждения производства по делу об административном правонарушении, должен, руководствуясь п. 8 ст. 247 КоАП [3], отменить постановление о закрытии дела и возбудить административное производство по факту самовольного занятия земельного участка.

Дальнейшее производство по делу об административных правонарушениях, в том числе принудительное взыскание штрафов, осуществляется согласно требованиям КоАП [3] и других актов, регулирующих данные вопросы.

Нарушения, касающиеся самовольного строительства на самовольно занятых земельных участках, должны оформляться инспекциями государственного архитектурно-строительного контроля, действующими в составе органов градостроительства и архитектуры в Автономной Республике Крым, областях, районах, городах Киеве и Севастополе, городах областного подчинения.

В случае выявления факта самовольного строительства на самовольно занятом земельном участке государственный инспектор Госземинспекции или ее территориального органа в акте проверки и протоколе об административном правонарушении должен указать в рамках своих полномочий только о самовольном занятии земельного участка и уведомить соответствующую инспекцию государственного архитектурно-строительного контроля о факте самовольного строительства для принятия мер реагирования согласно их компетенции.

В контексте ответственности субъектов хозяйствования за нарушение земельного законодательства необходимо остановиться также на **порядке возмещения ущерба**, причиненного тем или иным нарушением.

Как уже указывалось, согласно ст. 211 ЗК [7] за нарушения земельного законодательства (определенные настоящей *статьей*) граждане и юридические лица несут гражданскую, административную или уголовную ответственность, в частности за самовольное занятие земельных участков, порчу сельскохозяйственных угодий и других земель, их загрязнение химическими и радиоактивными веществами и сточными водами, засорение промышленными, бытовыми и другими отходами; невыполнение требований по использованию земель по целевому назначению; самовольное отклонение от проектов землеустройства и т. п.

Однако с момента принятия ЗК [7] законодательно не был определен порядок определения ущерба, который возникает после нарушений, установленных ст. 211 этого Кодекса. 25 июля 2007 года Кабинетом Министров Украины была утверждена *Методика № 963 [219]*, по которой теперь **определяется размер ущерба, причиненного в результате самовольного занятия земельных участков, использования земельных участков не по целевому назначению, снятия почвенного покрова (плодородного слоя почвы) без специального разрешения**. Размер ущерба определяется отдельно по каждому из указанных правонарушений.

Расчет размера ущерба, причиненного государству, территориальным громадам в результате самовольного занятия земельных участков, использования земельных

участков не по целевому назначению, снятия почвенного покрова (плодородного слоя почвы) без специального разрешения, производится инспекциями Минприроды Украины или Государственной инспекцией по контролю за использованием и охраной земель и ее территориальными органами, а размера ущерба, причиненного юридическим и физическим лицам, — территориальными органами Государственной инспекции по контролю за использованием и охраной земель на основании материалов обследований земельных участков.

Следует отметить, что согласно требованиям Методики **размер ущерба не включает расходы на: снос домов, зданий и сооружений, которые самовольно построены** или строятся на самовольно занятых земельных участках или на земельных участках, не отведенных в установленном порядке на эти цели; приведение земельных участков в состояние, пригодное для их дальнейшего использования по целевому назначению; проведение рекультивации нарушенных земель.

В заключение изложения предлагаем сводную табл. 3.17.1 об ответственности юридических и физических лиц за нарушения земельного законодательства, выявленные в ходе проверки органом по контролю за использованием и охраной земель.

Таблица 3.17.1

Ответственность юридических и физических лиц за нарушения земельного законодательства, выявленные в ходе проверки органом по контролю за использованием и охраной земель

Документ (пункт, статья, название документа)	Содержание законодательной нормы	Размер/порядок расчета штрафной санкции	К кому применяется штрафная санкция	Примечания
1	2	3	4	5
<i>Статья 52 КоАП [3]</i>	Порча и загрязнение сельскохозяйственных и других земель	— штраф от 20 до 80 ннмдг*; — штраф от 50 до 100 ннмдг на граждан	на должностных лиц и граждан-субъектов предпринимательской деятельности	
<i>*1 ннмдг равен 17 грн.</i>				
<i>Статья 53 КоАП [3]</i>	Нарушение правил использования земель	— штраф от 5 до 25 ннмдг; — штраф от 15 до 30 ннмдг на граждан	на должностных лиц	
<i>Статья 53¹ КоАП [3]</i>	Самовольное занятие земельного участка	— штраф от 10 до 50 ннмдг; — штраф от 20 до 100 ннмдг на граждан	на должностных лиц	
<i>Статья 53² КоАП [3]</i>	Соккрытие или искажение данных земельного кадастра	— штраф от 5 до 20 ннмдг	на должностное лицо	

1	2	3	4	5
Статья 54 КоАП [3]	Несвоевременный возврат временно занятых земель или неприведение их в состояние, пригодное для использования по назначению	— штраф от 10 до 20 нмдг; — штраф от 15 до 30 нмдг на граждан	на должностных лиц	
Статья 55 КоАП [3]	Самовольное отклонение от проектов внутрихозяйственного землеустройства	— штраф от 5 до 20 нмдг; — штраф от 15 до 30 нмдг на граждан	на должностных лиц	
Статья 56 КоАП [3]	Уничтожение межевых знаков	— штраф от 5 до 10 нмдг	на граждан	
Статья 188 ⁵ КоАП [3]	Невыполнение законных распоряжений или предписаний должностных лиц органов, осуществляющих государственный контроль в области охраны окружающей природной среды, использования природных ресурсов, радиационной безопасности или охраны природных ресурсов	— штраф от 9 до 15 нмдг; — от 15 до 45 нмдг	на граждан на должностных лиц	
Статья 197 ¹ УК [11]	Самовольное занятие земельного участка и самовольное строительство: — самовольное занятие земельного участка, которым причинен значительный ущерб его законному владельцу или собственнику; — самовольное занятие земельного участка, совершенное лицом, ранее судимым за преступление, предусмотренное настоящей статьей, или группой лиц, или в отношении земельных участков особо ценных земель, земель в охранных зонах, зонах санитарной охраны, санитарно-защитных зонах или зонах особого режима использования земель; — самовольное строительство зданий или сооружений на самовольно занятом	— штраф от 200 до 300 нмдг; — или арест на срок до шести месяцев; — или ограничение свободы на срок от двух до четырех лет или лишение свободы на срок до двух лет; — штраф от 300 до 500 нмдг; — или арест на срок до шести месяцев; — или ограничение свободы на срок до трех лет; — или лишение свободы на срок от одного до трех лет	независимо от категории нарушителя	Согласно этой статье ущерб признается значительным, если он в сто и более раз превышает НСЛ

1	2	3	4	5
	земельном участке, которым причинен значительный ущерб его законному владельцу или собственнику; — самовольное строительство зданий или сооружений на самовольно занятом земельном участке, совершенное лицом, ранее судимым за преступление, предусмотренное настоящей статьей, или группой лиц, или в отношении земельных участков особо ценных земель, земель в охранных зонах, зонах санитарной охраны, санитарно-защитных зонах или зонах особого режима использования земель			

17.10. ВЫВОДЫ

1. Государственный контроль и надзор за хозяйственной деятельностью в сфере земельных отношений заключается в контроле за использованием и охраной земель. Этот контроль состоит в обеспечении соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами земельного законодательства Украины.

2. Государственный контроль за использованием и охраной земель осуществляет Госкомзем через Государственную инспекцию по контролю за использованием и охраной земель (далее — Госземинспекция) и ее территориальные органы.

3. Среди полномочий этого контролирующего органа предусмотрено внесение в органы исполнительной власти или органы местного самоуправления ходатайств по вопросам соблюдения требований земельного законодательства, осуществления контроля за состоянием их выполнения.

4. Проверки Госземинспекции делятся на плановые, внеплановые и оперативные. Со вступлением в силу Закона № 877 [15] права на проведение оперативных проверок у любого контролирующего органа, в том числе и у Госземинспекции, нет.

5. Служебное удостоверение государственного инспектора по контролю за использованием и охраной земель подтверждает предоставленные ему полномочия и должно быть предъявлено перед началом проверки.

6. Если в ходе проверки выявлено нарушение земельного законодательства, нарушителю выдается обязательное к исполнению предписание об устранении такого нарушения и устанавливается срок его выполнения.

7. С 3 февраля 2007 года, кроме административной ответственности за нарушение земельного законодательства, введена также уголовная ответственность за самовольное занятие земельного участка и самовольное строительство на самовольно занятом земельном участке.

РАЗДЕЛ 18

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ... РАБОТНИКИ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ИНСПЕКЦИИ

18.1. Задачи экологической инспекции	691
18.2. Права сотрудников экологической инспекции	697
18.3. Виды проверок и основания для их проведения	699
18.4. Процедура, организационные моменты и порядок проведения проверки работниками экологической инспекции	700
<i>Общие положения</i>	700
<i>Проверка воздухоохранной деятельности</i>	700
<i>Проверка охраны водных ресурсов</i>	701
<i>Проверка объекта по вопросам образования, размещения и обезвреживания отходов</i>	702
18.5. Оформление результатов проверки	703
18.6. Штрафные санкции.....	704
18.7. Обжалование постановления	717
18.8. Выводы	718

издательский дом ФАКТОР  Книга-почтой: 61052 г. Харьков, а/я 18, postbook@factor.ua (057) 717-52-71, (057) 717-51-42		Налоговый кодекс: налоговые проверки  Рус. и укр. языки, 336 с., ф. А5 Книга посвящена анализу норм Налогового кодекса Украины, которыми регламентирован порядок проведения налоговых проверок контролирующими органами. Изложение материала сопровождается схемами и таблицами, приводятся образцы документов, по тексту выделены выводы и тезисы. <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="774 1859 1077 1966">  Справочная информация: (057) 719-49-45 </td> <td data-bbox="1077 1859 1394 1966">  Интернет-магазин: market.factor.ua </td> </tr> </table>	 Справочная информация: (057) 719-49-45	 Интернет-магазин: market.factor.ua
 Справочная информация: (057) 719-49-45	 Интернет-магазин: market.factor.ua			

ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ СОТРУДНИКОВ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ИНСПЕКЦИИ

1. Конституция [1]
2. КоАП [3]
3. Закон об охране окружающей среды [47]
4. Положение об экологической инспекции [158]
5. Положение об общественных инспекторах [159]
6. Инструкция № 264 [129]

Контроль в сфере охраны окружающей среды заключается в обеспечении соблюдения требований законодательства об охране окружающей природной среды всеми государственными органами, предприятиями, учреждениями и организациями, независимо от форм собственности и подчинения, а также гражданами.

Различают государственный, общественный виды контроля, а также прокурорский надзор в сфере охраны окружающей природной среды.

В соответствии со *ст. 35 Закона об охране окружающей среды [47]* государственному контролю подлежат использование и охрана земель, недр, поверхностных и подземных вод, атмосферного воздуха, лесов и другой растительности, животного мира, морской среды и природных ресурсов территориальных вод, континентального шельфа и исключительной (морской) экономической зоны, природных территорий и объектов, которые подлежат особой охране, состояние окружающей природной среды, а также соблюдения мероприятий биологической и генетической безопасности биологических объектов окружающей природной среды при создании, исследовании и практическом использовании генетически модифицированных организмов в открытой системе.

Государственный контроль в сфере охраны окружающей природной среды осуществляется советами, их исполнительными и распорядительными органами, специально уполномоченным центральным органом исполнительной власти по вопросам экологии и природных ресурсов, его органами на местах, а на территории Автономной Республики Крым — органом исполнительной власти Автономной Республики Крым по вопросам экологии и природных ресурсов, и другими специально уполномоченными государственными органами. Порядок осуществления государственного контроля за охраной окружающей среды и использованием природных ресурсов определяется *Законом об охране окружающей среды [47]* и другим законодательством Украины.

Согласно *ст. 36* указанного выше *Закона [47]* **общественный контроль** в сфере охраны окружающей природной среды осуществляется общественными инспекторами охраны окружающей природной среды в соответствии с Положением, утвержденным специально уполномоченным центральным органом исполнительной власти по вопросам экологии и природных ресурсов.

Общественные инспекторы охраны окружающей природной среды:

- а) участвуют в проведении вместе с работниками органов государственного кон-

троля рейдов и проверок соблюдения предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами законодательства об охране окружающей природной среды, соблюдения норм экологической безопасности и использования природных ресурсов;

б) осуществляют проверки и составляют протоколы о нарушении природоохранного законодательства и подают их органам государственного контроля в этой сфере и правоохранительным органам для привлечения виновных к ответственности;

в) оказывают помощь органам государственного контроля в сфере охраны окружающей природной среды в деятельности по предупреждению экологических правонарушений.

Органы общественного контроля могут осуществлять и другие функции согласно законодательству Украины (ст. 36 Закона [47]).

Прокурорский надзор за соблюдением законодательства об охране окружающей природной среды осуществляет Генеральный прокурор Украины и подчиненные ему органы прокуратуры. При осуществлении надзора органы прокуратуры используют права, данные им законодательством, включая обращения в суды с исками о возмещении вреда, причиненного в результате нарушения природоохранного законодательства, а также о прекращении экологически опасной деятельности. В случае необходимости в составе органов прокуратуры Украины могут создаваться специализированные экологические подразделения (ст. 37 Закона [47]).

Государственный контроль осуществляется Государственной экологической инспекцией, Республиканским комитетом Автономной Республики Крым по охране окружающей природной среды, Государственными экологическими инспекциями в областях, городах Киеве и Севастополе, Государственной экологической инспекцией по охране окружающей среды Юго-западного региона Черного моря, Государственной Азово-Черноморской экологической инспекцией, Государственной экологической инспекцией Азовского моря.

Общественный контроль осуществляется общественными инспекторами охраны окружающей природной среды в соответствии с *Положением об общественных инспекторах* [159].

Согласно указанному выше *Положению* общественные инспекторы имеют право:

- вместе с работниками органов Министерства экологии и природных ресурсов Украины (созданного в результате реорганизации Министерства охраны окружающей природной среды Украины согласно *Указу Президента Украины от 09.12.2010 г. № 1085/2010 «Об оптимизации системы центральных органов исполнительной власти»*, далее — Минэкологии), других государственных органов, которые осуществляют контроль за охраной, рациональным использованием и воспроизведением природных ресурсов, органов государственной исполнительной власти и местного самоуправления, принимать участие в проведении проверок соблюдения предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности и гражданами требований природоохранного законодательства, норм экологической безопасности, охраны, рационального использования и воспроизведения природных ресурсов;

- по направлению органа Минэкологии, назначившего общественного инспектора, проводить рейды и проверки, составлять акты проверок;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в случае выявления нарушений природоохранного законодательства, за которые *КоАП [3]* предусмотрена ответственность, и подавать их соответствующему органу Минэкологии для привлечения виновных к ответственности;

- доставлять лиц, совершивших нарушение природоохранного законодательства, в органы местного самоуправления, органы внутренних дел, штабы общественных

формирований по охране общественного порядка и государственной границы, если личность нарушителя не может быть установлена на месте нарушения;

- проверять документы на право использования объектов животного мира, останавливать транспортные (в том числе плавучие) средства и проводить осмотр вещей, транспортных (в том числе плавучих) средств, орудий охоты и рыбалки, добытой продукции и других предметов;

- проводить в случаях, установленных законом, фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку как вспомогательное средство для предупреждения и раскрытия нарушений законодательства в сфере охраны окружающей природной среды, рационального использования и воспроизведения природных ресурсов;

- участвовать в подготовке для передачи в судебные органы материалов о возмещении убытков, нанесенных вследствие нарушения законодательства об охране окружающей среды, и выступать в роли свидетелей;

- разъяснять гражданам требования природоохранного законодательства и их экологические права;

- участвовать в проведении общественной экологической экспертизы согласно *Закону Украины «Об экологической экспертизе»*;

- получать в установленном порядке информацию о состоянии окружающей природной среды, источниках негативного влияния на нее и мерах, которые принимаются для улучшения экологической ситуации.

18.1. ЗАДАЧИ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ИНСПЕКЦИИ

Приказом Минэкологии от 04.11.2011 г. № 429 утверждено Положение о государственной экологической инспекции в Автономной Республике Крым, областях, городах Киеве и Севастополе (далее — Положение об экологической инспекции) [158]. Этим же приказом утверждено Положение о морских экологических инспекциях и признаны утратившими силу:

- *приказ Министерства охраны окружающей природной среды Украины от 06.12.2006 г. № 526 «Об утверждении Положения о Государственной Азово-Черноморской экологической инспекции»;*

- *приказ Министерства охраны окружающей природной среды Украины от 06.12.2006 г. № 527 «Об утверждении Положения о Государственной экологической инспекции Азовского моря»;*

- *приказ Министерства охраны окружающей природной среды Украины от 06.12.2006 г. № 528 «Об утверждении Положения о Государственной экологической инспекции по охране окружающей среды Северо-Западного региона Черного моря»;*

- *Положение о Государственной экологической инспекции в областях, городах Киеве и Севастополе, утвержденное приказом Министерства охраны окружающей природной среды Украины от 19.12.2006 г. № 548.*

Приказ вступил в силу с 1 января 2012 года.

Согласно новому *Положению* государственная экологическая инспекция в Автономной Республике Крым, областях, городах Киеве и Севастополе (далее — Госэкоинспекция) является территориальным органом Государственной экологической инспекции Украины, который действует в составе Госэкоинспекции Украины и ей подчиняется.

Полномочия Госэкоинспекции распространяются на территорию Автономной Республики Крым, соответствующей области, городов Киева и Севастополя, за исключени-

ем территории и объектов, отнесенных к зоне деятельности морских экологических инспекций (Государственная экологическая инспекция Северо-Западного региона Черного моря, Государственная Азово-Черноморская экологическая инспекция и Государственная Азовская морская экологическая инспекция).

Госэкоинспекция в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Украины, актами и поручениями Президента Украины, актами Кабинета Министров Украины, поручениями Премьер-министра Украины, приказами Министерства экологии и природных ресурсов Украины, поручениями министра экологии и природных ресурсов, его первого заместителя и заместителя — руководителя аппарата, приказами Госэкоинспекции Украины, поручениями Председателя Госэкоинспекции Украины, актами Совета министров Автономной Республики Крым, местных государственных администраций, органов местного самоуправления, другими актами законодательства Украины, а также этим *Положением*.

Основной задачей Госэкоинспекции является реализация полномочий Госэкоинспекции Украины в пределах соответствующей территории.

Госэкоинспекция в соответствии с возложенными на нее задачами:

- обобщает практику применения законодательства по вопросам, относящимся к ее компетенции, готовит и вносит в установленном порядке предложения в Госэкоинспекцию Украины по его совершенствованию;

- осуществляет государственный надзор (контроль) за соблюдением территориальными органами центральных органов исполнительной власти, местными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления в части осуществления делегированных им полномочий органов исполнительной власти, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от формы собственности и хозяйствования, гражданами Украины, иностранцами и лицами без гражданства, а также юридическими лицами — нерезидентами требований:

- а) законодательства об экологической и радиационной безопасности:

- в процессе проведения научных, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, внедрения в производство открытий, изобретений, использования импортируемых новой техники, оборудования, технологий и систем;

- на военных (в том числе иностранных государств в местах их базирования на территории Украины) и оборонных объектах, объектах органов Министерства внутренних дел Украины, Государственной пенитенциарной службы Украины, Службы безопасности Украины и органов Государственной пограничной службы Украины в местах их постоянной дислокации, а также во время передислокации войск и военной техники с использованием автомобильных, воздушных, железнодорожных и плавучих транспортных средств, проведения военных учений, маневров;

- на пунктах пропуска через государственную границу и в зоне деятельности таможен назначения и отправления при импорте, экспорте и транзите грузов и транспортных средств;

- при осуществлении деятельности, связанной с объектами повышенной опасности;

- при осуществлении операций с металлоломом, проведении экологического контроля экспортных партий лома черных и цветных металлов;

- по соблюдению требований заключений государственной экологической экспертизы;

- б) законодательства об использовании и охране земель по:

- консервации деградированных и малопродуктивных земель;

- сохранению водно-болотных угодий;

- выполнению экологических требований при предоставлении в собственность и пользование, в том числе в аренду, земельных участков;
- осуществлению мероприятий по предотвращению загрязнения (засорения) земель химическими и радиоактивными веществами, отходами, сточными водами;
- соблюдению режима использования земель природно-заповедного и другого природоохранного назначения, а также территорий, подлежащих особой охране;
- соблюдению экологических нормативов по вопросам использования и охраны земель;
- установлению и использованию водоохранных зон и прибрежных защитных полос, а также по соблюдению режима использования их территорий;
- ведению строительных, дноуглубительных работ, добыче песка и гравия, прокладке кабелей, трубопроводов и других коммуникаций на землях водного фонда;
- в) законодательства об охране и рациональном использовании вод и воспроизводстве водных ресурсов о:
 - реализации государственных, целевых, межгосударственных и региональных программ по оздоровлению, использованию и охране вод, воспроизводству водных ресурсов;
 - наличии и соблюдении условий выданных разрешений, установленных нормативов предельно допустимого сброса загрязняющих веществ, лимитов забора и использования воды и сброса загрязняющих веществ;
 - праве государственной собственности на воды;
 - соблюдении правил ведения водопользователями первичного учета количества вод, забираемых из водных объектов и сбрасываемых в них, и определения качества воды;
 - соблюдении установленного режима хозяйственной деятельности в зонах санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, водоохранных зонах, прибрежных защитных полосах, полосах отведения и береговых полосах водных путей;
 - осуществлении водопользователями мероприятий по предотвращению загрязнения водных объектов сточными (дождевыми, снежными) водами, отводимыми с их территории;
 - выполнении мероприятий по экономному использованию водных ресурсов;
 - использовании вод (водных объектов) в соответствии с целями и условиями их предоставления;
 - осуществлении согласованных в установленном порядке технологических, лесомелиоративных, гидротехнических и других мероприятий по охране вод от истощения, улучшению их состояния, а также прекращению сброса загрязненных обратных вод (сточные, шахтные, карьерные, дренажные воды), балластных и льдильных вод;
 - осуществлении работ, связанных с ликвидацией последствий аварий, которые могут вызвать ухудшение качества воды;
 - соблюдении экологических требований при проектировании, размещении, строительстве, реконструкции и приеме в эксплуатацию предприятий, сооружений, других объектов;
 - выполнении мероприятий, связанных с предупреждением вредного действия воды и ликвидацией его последствий;
 - соблюдении регламентов сброса промышленных загрязненных сточных или шахтных, карьерных, рудниковых вод из накопителей, норм и правил эксплуатации технологических водоемов (пруды-охладители тепловых и атомных станций, рыбо-водные пруды, пруды-отстойники и другие);

- качестве и количестве сброшенных в водные объекты обратных вод и загрязняющих веществ;
- объемах использования водных ресурсов, их учете и достоверности отчетных данных об объемах использованной воды;
- г) законодательства об охране атмосферного воздуха о:
 - выполнении запланированных и утвержденных общегосударственных, отраслевых либо региональных природоохранных программ;
 - наличии и соблюдении разрешений на выбросы загрязняющих веществ;
 - обеспечении бесперебойной эффективной работы и поддержании в исправном состоянии сооружений, оборудования и аппаратуры для очистки выбросов и уменьшения уровней воздействия физических и биологических факторов;
 - соблюдении нормативов в сфере охраны атмосферного воздуха;
 - соблюдении экологических показателей нефтепродуктов (бензина автомобильного и дизельного топлива), реализуемых путем оптовой и розничной торговли субъектами хозяйствования;
 - порядке осуществления деятельности, направленной на искусственное изменение состояния атмосферы и атмосферных явлений в хозяйственных целях;
 - предоставлении своевременной, полной и достоверной информации о состоянии атмосферного воздуха, определении видов и объемов загрязняющих веществ, выбрасываемых в атмосферный воздух;
- г) законодательства об охране, защите, использовании и воспроизводстве лесов о:
 - законности вырубki, повреждения деревьев и кустарников, уничтожения либо повреждения лесных культур, сеянцев или саженцев в лесных питомниках и на плантациях, а также молодняка естественного происхождения и самосево в на площадях, назначенных под лесовосстановление;
 - рациональном и неистощающем использовании лесных ресурсов;
 - добыче, осуществлении побочного и сопутствующего специального лесопользования;
 - выполнении комплекса необходимых мер защиты для обеспечения охраны лесов от пожаров, незаконных рубок, вредителей и болезней, повреждения в результате антропогенного и другого вредного воздействия, применения пестицидов и агрохимикатов в лесном хозяйстве и лесах;
 - использовании полезащитных лесополос, водоохранных и защитных лесных насаждений;
 - заготовке древесины в соответствии с утвержденным лесосечным фондом, в том числе расчетной лесосеки;
 - недопущении к эксплуатации новых и реконструированных предприятий, цехов, агрегатов, транспортных путей, магистральных трубопроводов, коммунальных и других объектов, не обеспеченных оборудованием, предотвращающим вредное воздействие на состояние и воспроизводство лесов;
 - сохранности полезной для леса фауны;
- д) законодательства об охране, содержании и использовании зеленых насаждений;
- е) законодательства об использовании, охране и воспроизводстве растительного мира;
- е) законодательства об охране, рациональном использовании и воспроизводстве животного мира об:
 - использовании объектов животного мира;
 - регулировании численности диких животных;

- использовании и воспроизводстве редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных, занесенных в Красную книгу Украины;
- охране животного мира на территориях и объектах природно-заповедного фонда Украины;
- охране среды пребывания, путей миграции, переселения, акклиматизации и скрещивания диких животных;
- ввозе в Украину и вывозе за ее пределы объектов животного мира;
- защите диких животных от жестокого поведения;
- соблюдении права государственной собственности на животный мир;
- ж) законодательства по соблюдению правил создания, пополнения, хранения, использования и государственного учета зоологических, ботанических коллекций и торговли ими;
- з) законодательства при ведении охотничьего хозяйства и охоты;
- и) законодательства о сохранности объектов растительного и животного мира, занесенных в Красную и Зеленую книги Украины, формировании, сохранности и использовании экологической сети;
- і) законодательства о соблюдении режима территорий и объектов природно-заповедного фонда;
- ї) законодательства об охране, использовании и воспроизводстве рыбы и других водных живых ресурсов о:
 - зарыблении, осуществлении контрольного вылова, акклиматизации, рыбоводстве, содержании и воспроизводстве в неволе или полусвободных условиях с коммерческой и другими целями;
 - мелиоративном вылове малоценных и хищных видов рыб, вредных водных организмов;
 - достоверности отчетных данных об объемах использования рыбных и других водных живых ресурсов;
 - соблюдении международных договоров Украины в области регулирования рыболовства;
 - искусственном разведении, выращивании рыбы, других водных живых ресурсов и их использовании в специальных товарных рыбных хозяйствах;
 - порядке и условиях осуществления промышленного, любительского, спортивного, научного рыболовства на водных объектах Украины;
 - обеспечении рыбозащитным оборудованием водозаборных сооружений;
 - проведении рыбозащитных мероприятий на водозаборных и инженерных сооружениях мелиоративных систем и изучении технического состояния рыбозащитного оборудования;
- й) законодательства в сфере химических источников тока в части обеспечения экологической безопасности производства химических источников тока и утилизации отработанных химических источников тока, ведения учета объемов накопления отработанных химических источников тока и передачи их на утилизацию;
- к) законодательства по соблюдению требований регистрации в судовых документах операций с вредными веществами и смесями;
- л) законодательства об обращении с отходами о:
 - соблюдении требований выданных разрешений на осуществление операций в сфере обращения с отходами;
 - соблюдении требований выданных лимитов на образование и размещение отходов;
 - составлении и ведении реестра объектов образования отходов и реестра мест удаления отходов;

- перевозке опасных отходов по территории Украины и трансграничных перевозках отходов;
 - сборе, перевозке, хранении, обработке, утилизации, обезвреживании, удалении, захоронении отходов;
 - ведении первичного учета количества, типа и состава отходов, которые образуются, собираются, перевозятся, хранятся, обрабатываются, утилизируются, обезвреживаются и удаляются, подаче соответствующей статистической отчетности в установленном порядке и паспортизации таких отходов;
 - выполнении требований нормативно-технической и технологической документации, согласованной в установленном порядке, при производстве продукции (кроме опытных образцов) из отходов или с их использованием;
 - недопущении смешивания и захоронения отходов, для утилизации которых в Украине существует соответствующая технология;
 - соблюдении правил и режима эксплуатации установок, производств по обработке и утилизации отходов;
 - соблюдении правил хранения, транспортировки, обезвреживания, ликвидации, захоронения пестицидов и агрохимикатов, токсичных химических веществ, опасных веществ;
 - соблюдении требований экологической безопасности при транспортировке, хранении, использовании, обезвреживании и захоронении химических средств защиты растений, минеральных удобрений, токсичных веществ и отходов;
 - своевременности и полноте выполнения мероприятий по защите земель от засорения отходами;
- м) законодательства о наличии разрешений, лимитов и квот на специальное использование природных ресурсов, соблюдении их условий;
- н) Конвенции по международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой исчезновения (CITES), в пунктах пропуска через государственную границу Украины и в зоне деятельности таможен назначения и отправления;
- составляет протоколы об административных правонарушениях и рассматривает дела об административных правонарушениях, налагает административные взыскания в случаях, предусмотренных законом;
 - подает председателю Госэкоинспекции Украины предложения о: выдаче, приостановлении действия либо аннулировании в установленном законодательством порядке разрешений, лимитов и квот на специальное использование природных ресурсов, выбросы и сбросы загрязняющих веществ в окружающую природную среду, размещение отходов, обращение с опасными химическими веществами, трансграничное перемещение объектов растительного и животного мира, в том числе водных живых ресурсов, а также установлении нормативов допустимых уровней вредного воздействия на состояние окружающей природной среды;
 - выдает территориальным органам центральных органов исполнительной власти, местным органам исполнительной власти, органам местного самоуправления предписания о приостановлении действия либо аннулировании в установленном законодательством порядке разрешений, лицензий, сертификатов, решений, лимитов, квот, согласований, свидетельств на специальное использование природных ресурсов, выбросы и сбросы загрязняющих веществ в окружающую природную среду, размещение отходов, обращение с опасными химическими веществами, трансграничное перемещение объектов растительного и животного мира, в том числе водных живых ресурсов, лицензий на проведение землеустроительных и землеоценочных работ, отзыв заключений, а также на установление нормативов допустимых уровней вредного воздействия на состояние окружающей природной среды;

- вносит в установленном порядке территориальным органам центральных органов исполнительной власти, местным органам исполнительной власти, органам местного самоуправления требования по приведению в соответствие с законодательством принятых ими решений в сфере охраны окружающей природной среды, использованию, воспроизводству и охране природных ресурсов;
- назначает общественных инспекторов по охране окружающей среды и выдает им удостоверения, организует их работу, оказывает им методическую и практическую помощь, принимает меры по устранению выявленных недостатков и нарушений в их деятельности;
- обеспечивает информирование общественности о реализации государственной политики в соответствующей сфере;
- осуществляет другие полномочия, определенные законами Украины и возложенные на Госэкоинспекцию Украины Президентом Украины.

18.2. ПРАВА СОТРУДНИКОВ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ИНСПЕКЦИИ

Госэкоинспекция для выполнения возложенных на нее задач **имеет право:**

- **привлекать** к выполнению отдельных работ, участию в изучении отдельных вопросов ученых и специалистов, специалистов органов исполнительной власти, предприятий, учреждений, организаций (**по согласованию с их руководителями**), представителей институтов гражданских обществ;
- **получать** в установленном законом порядке информацию, **документы и материалы от государственных органов и органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности и их должностных лиц;**
- **проводить проверки** по вопросам, относящимся к ее компетенции, выдавать по их результатам обязательные для выполнения предписания, распоряжения;
- **останавливать транспортные (в том числе плавучие) средства и проводить их осмотр**, осмотр орудий добычи объектов растительного и животного мира (в том числе водных живых ресурсов) в местах их добычи, хранения, переработки и реализации;
- **осматривать** в пунктах пропуска через государственную границу, на таможенных назначения и отправления транспортные средства в порядке, определенном законодательством, с целью выявления экологически опасных и запрещенных к вывозу из Украины и ввозу в Украину грузов;
- **проверять документы на право специального использования природных ресурсов** (разрешения, лицензии, сертификаты, заключения, решения, лимиты, квоты, согласования, свидетельства);
- **выполнять** отбор проб и инструментально-лабораторные измерения показателей состава и свойств выбросов стационарных и передвижных источников загрязнения атмосферного воздуха, грунтов, вод (балластных, обратных, поверхностных), измерения показателей состава и свойств подземных вод в пробах из наблюдаемых скважин на обследуемых объектах и измерения экологических показателей нефтепродуктов (бензина автомобильного и дизельного топлива), реализуемых путем оптовой и розничной торговли субъектами хозяйствования;
- **осуществлять** в соответствии с законодательством **фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку** в качестве вспомогательного средства для предотвращения и раскрытия нарушений требований законодательства об охране, использовании и воспроизводстве животного мира;
- **изымать** в установленном порядке у лиц **орудия добычи** объектов животного

мира (в том числе водных живых ресурсов), транспортные (в том числе плавучие) **средства, оборудование** и предметы, являющиеся орудиями добычи объектов животного мира (в том числе водных живых ресурсов), **незаконно добытые природные ресурсы и произведенную из них продукцию, а также соответствующие документы (лицензии, разрешения и т. п.)**;

- **рассчитывать размер убытков**, причиненных государству вследствие нарушения природоохранного законодательства, и предъявлять претензии;

- **вызывать граждан для получения устных и письменных пояснений** в связи с нарушением ими требований законодательства об охране, использовании и воспроизводстве животного мира;

- **доставлять лиц**, совершивших нарушение требований законодательства об охране, использовании и воспроизводстве животного мира, **в органы внутренних дел**, органы Государственной пограничной службы Украины или исполнительные органы местных советов, **если личность нарушителя невозможно установить на месте совершения правонарушения**;

- **принимать решения** об ограничении либо приостановлении (временно) деятельности предприятий и объектов независимо от их подчинения и формы собственности, если их эксплуатация осуществляется с нарушением законодательства об охране окружающей природной среды, требований разрешений на использование природных ресурсов, с превышением нормативов предельно допустимых выбросов воздействия физических и биологических факторов и лимитов сбросов загрязняющих веществ, за исключением субъектов предпринимательской деятельности (инвесторов), осуществляющих свою деятельность в соответствии с законодательством о соглашениях о разделе продукции;

- **опломбировать помещения, оборудование, аппаратуру** предприятий, учреждений, организаций и объектов, относительно которых было принято в установленном порядке решение об ограничении или временном приостановлении их деятельности;

- **принимать решения о возобновлении деятельности предприятий, учреждений и организаций и эксплуатации объектов**, по которым было принято в установленном порядке решение об ограничении или временном приостановлении их деятельности, после устранения всех выявленных нарушений;

- **принимать** в установленном порядке **меры досудебного урегулирования споров**, выступать истцом и ответчиком в судах;

- **передавать** в прокуратуру, органы досудебного следствия и органы дознания **материалы о деяниях, в которых усматриваются признаки преступления**;

- **использовать** по согласованию с органами внутренних дел специальные **транспортные средства, имеющие цветографическую расцветку и надпись с эмблемой**;

- **пользоваться информационными базами данных государственных органов**, государственной системой правительственной связи и другими техническими средствами.

Госэкоинспекцию возглавляет начальник, который по должности является Главным государственным инспектором по охране окружающей природной среды соответствующей территории.

Начальник Госэкоинспекции имеет двух заместителей, в том числе одного первого.

Главный государственный инспектор по охране окружающей природной среды соответствующей территории, его заместители принимают решения об ограничении и временном приостановлении деятельности предприятий, учреждений, организаций и эксплуатации объектов, за исключением субъектов предпринимательской деятельности (инвесторов), осуществляющих свою деятельность в соответствии с законода-

тельством о соглашениях о разделе продукции, в случае нарушения ими требований законодательства об охране окружающей природной среды и принимают решения о возобновлении их деятельности (эксплуатации) после устранения допущенных нарушений.

Государственные инспекторы по охране окружающей природной среды соответствующей территории наделяются в соответствии с законодательством правом ношения формы установленного образца и ношения, хранения и применения оружия.

Госэкоинспекции действуют на основании положений, утверждаемых в соответствии с данным *Положением* Председателем Госэкоинспекции Украины.

18.3. ВИДЫ ПРОВЕРОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ИХ ПРОВЕДЕНИЯ

Главной целью проверок экологической инспекции является определение экологического состояния объекта, степени и характера его влияния на окружающую природную среду, соблюдение им требований законодательства, норм и правил в области охраны окружающей среды.

Проверки соблюдения требований законодательства по охране окружающей среды осуществляются в соответствии с планом на основании календарного графика проверок, который является составной частью годового (полугодового, квартального) плана работы Экологической инспекции. Частота этих проверок планируется в зависимости от экологической обстановки в районе размещения объекта, а также от степени и характера влияния на окружающую среду.

Перечень объектов — основных загрязнителей окружающей природной среды, которые должны быть на постоянном контроле и включены в план-график ежегодных проверок, определяет Экологическая инспекция.



Перечень объектов, которые являются основными загрязнителями окружающей среды и подлежат проверке не реже чем 2 раза в год, определяет Экологическая инспекция.

В зависимости от объема освещаемых вопросов можно выделить такие **виды проверок**:

1) **полные** — проверки, в ходе которых освещаются все вопросы природоохранной деятельности объектов;

2) **целевые** — проверки, в ходе которых освещаются лишь отдельные направления природоохранной деятельности объекта (например, состояние исполнения мероприятий по охране окружающей природной среды, предписаний контролирующих органов, состояние эксплуатации очистного оборудования, состояние учета выбросов и сбросов загрязняющих веществ в окружающую природную среду, размещение отходов и т. п.);

3) **оперативные (специальные)** — проверки, в ходе которых освещают только те вопросы, по которым получены задания от руководства инспекции или вышестоящих органов, проверки аварийных ситуаций, а также те, которые проводятся по сигналам и жалобам населения.

18.4. ПРОЦЕДУРА, ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МОМЕНТЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ РАБОТНИКАМИ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ИНСПЕКЦИИ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Перед началом осуществления проверки работник экологической инспекции (далее — инспектор) должен **предъявить служебное удостоверение**, объяснить цель, задания и объемы проверки, которая будет происходить.

В ходе проверки **инспектор проверяет:**

- 1) наличие приказов и распоряжений по организации природоохранных работ на объекте и назначение ответственных должностных лиц за их проведение;
- 2) наличие положения и должностных инструкций природоохранных подразделений, укомплектованность данных подразделений кадрами соответствующей квалификации;
- 3) соответствие сырья и материалов, в том числе и топлива, требованиям технологических регламентов, ГОСТам и другим стандартам;
- 4) проектную и техническую документацию;
- 6) материалы разрешений и лимиты выбросов и сбросов загрязняющих веществ в окружающую природную среду и размещение отходов;
- 5) данные ведомственного лабораторного контроля источников выбросов и сбросов;
- 6) отчетную документацию по вопросам охраны окружающей природной среды;
- 7) материалы платы за загрязнение окружающей природной среды;
- 8) состояние выполнения мероприятий по обнаруженным нарушениям при предыдущих проверках.

Следует заметить, что осмотр производств осуществляется только в сопровождении ответственного представителя объекта.



Осмотр осуществляется только в сопровождении ответственного за охрану окружающей природной среды представителя предприятия

Дальнейшие действия инспектора будут зависеть от того, какой именно вид природоохранной деятельности проверяется.

ПРОВЕРКА ВОЗДУХООХРАННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Проверка воздухоохранной деятельности осуществляется на объектах, которые в процессе производственной деятельности осуществляют выбросы загрязняющих веществ в атмосферу.

В процессе проверки воздухоохранной деятельности проверяются стационарные и передвижные источники загрязнения.

При проверке стационарных источников загрязнения в первую очередь инспектор анализирует такие документы:

- материалы инвентаризации источников выбросов загрязняющих веществ в атмосферу, а также соответствие нумерации источников выбросов на карте-схеме и в материалах инвентаризации;
- санитарно-технический отчет по обследованию вентиляционных систем;
- статистическую отчетность по форме 2-ТП (воздух);

- разрешения на выбросы загрязняющих веществ в атмосферу и лимиты выбросов за прошлый, текущий и следующий годы;

- материалы ведомственного лабораторного контроля уровня загрязнения атмосферного воздуха в пределах санитарно-защитной зоны и другие документы.

Следующим этапом проверки является **осмотр производств предприятия, в ходе которого проверяются:**

- техническое состояние и эффективность работы газоочистных установок;
- наличие неучтенных источников выбросов и тех, которые требуют оснащения газоочистными установками;
- общее санитарное состояние производств и территории предприятия и т. п.

При этом инспектор имеет право дать задание санитарно-промышленной лаборатории сделать контрольное измерение выбросов загрязняющих веществ в атмосферу по одному или нескольким источникам.



Инспектор имеет право дать задание сделать контрольное измерение выбросов загрязняющих веществ в атмосферу по одному или нескольким источникам

Проверка передвижных источников загрязнения осуществляется на предприятиях-производителях и на предприятиях, которые осуществляют ремонт, техническое обслуживание и эксплуатацию автомобилей. При этом проверяется наличие контрольно-регулирующих пунктов (постов) — КРП, их оснащенность оборудованием, контрольно-измерительной аппаратурой, возможность работы в холодное время года.

На предприятиях, не оборудованных КРП, проверяется наличие договора с организацией, которая проводит определение содержания загрязняющих веществ в выбросах отработанных газов автомобилей.

При проверке передвижных источников загрязнения инспекторы обращают также внимание на наличие необходимой технической документации.

ПРОВЕРКА ОХРАНЫ ВОДНЫХ РЕСУРСОВ

При проверке водоохранной деятельности инспекторы обращают внимание на водопотребление, водоотведение, потенциальные источники загрязнения поверхностных и подземных вод и общее санитарное состояние территории объекта.

Для анализа **водопотребления** должностные лица Экологической инспекции должны **проверить:**

- 1) наличие самостоятельных водозаборов поверхностных и подземных вод, проектно-технической документации на водозаборные сооружения и водопроводную сеть, разрешения на специальное или обособленное водопользование, утвержденных лимитов на забор поверхностных и подземных вод;

- 2) техническое состояние водозаборов и водопроводной сети, изношенность оборудования, действующую систему противоаварийных мероприятий, наличие инструкций и установок по предупреждению аварий и ликвидации их последствий, журналов учета и т. п.;

- 3) первичный учет водопотребления;

- 4) отчетность по водопотреблению.

Для анализа водоотведения инспектор должен проверить:

- 1) систему разделения, очистки и отведения промышленных и хозяйственных стоков, наличие очистных сооружений, канализационной сети, разрешения на сброс сточных

вод (разрешений на специальное или обособленное водопользование) и утвержденных лимитов;

2) наличие ведомственного лабораторного контроля;

3) степень охвата территории объекта системой ливневых стоков и очистных сооружений, их техническое состояние (изношенность, степень аварийности), наличие проектно-технической документации на эти объекты, разрешений на сброс ливневых стоков в открытые водоемы или другие естественные или искусственные объекты;

4) отчетность по водоотведению.

Для анализа **потенциальных источников загрязнения поверхностных и подземных вод и общего санитарного состояния территории** должностные лица Экологической инспекции **должны проверить**:

— наличие накопителей, отстойников, полей фильтрации, технических прудов, проектно-технической документации на эти объекты, объемы твердых или жидких отходов, которые накапливаются в них ежегодно, их токсичность и т. п.;

— разрешения на сбросы и их соблюдение, платежи на возмещение нанесенного ущерба, целостность пломб, наложенных на выпуски после разрешенных сбросов, наличие самовольно оборудованных выпусков и возможность или фактическое осуществление несанкционированных (залповых) сбросов;

— наличие других потенциальных источников загрязнения поверхностных и подземных вод — составы горюче-смазочных материалов, сырья, химических веществ и т. п., возможность влияния на состояние поверхностных и подземных вод в целом.

Также инспекторы **проверяют исполнение предписаний и предупреждений предыдущих проверок** объекта контролирующими органами, ведомственных природоохранных планов и программ, постановлений Правительства и местной администрации по вопросам охраны водных ресурсов.

ПРОВЕРКА ОБЪЕКТА ПО ВОПРОСАМ ОБРАЗОВАНИЯ, РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБЕЗВРЕЖИВАНИЯ ОТХОДОВ

В ходе контроля за образованием, размещением и обезвреживанием отходов в первую очередь инспектор **проверяет**:

— наличие утвержденных лимитов на размещение отходов;

— наличие технического паспорта промышленных отходов;

— место складирования промышленных отходов;

— соблюдение санитарных норм в местах складирования;

— способы временного хранения отходов на территории объекта;

— соответствие автотранспорта, который занимается перевозкой отходов в места захоронения, классу опасности перевозимых отходов.

Если на объекте имеется полигон по захоронению промышленных токсичных отходов, инспектор проверяет:

— паспорт полигона и наличие документов по отведению земельного участка под полигон промышленных токсичных отходов, их согласования с природоохранными и санитарными органами;

— соответствие полигона классу опасности отходов;

— наличие наблюдательных скважин вокруг полигона и периодичность отбора проб воды из них;

— влияние полигона на загрязнение подземных вод и открытых водоемов, наличие загрязнения этих вод, кто брал пробы и по какой методике проводится анализ воды.

Если у объекта нет полигона по захоронению отходов, инспектор проверяет наличие договора на захоронение отходов.

Кроме того, в ходе проверки рассматриваются вопросы хранения отработанных люминесцентных ламп и наличие договора на их утилизацию.

18.5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

По результатам проверки составляется **Акт проверки соблюдения требований природоохранного законодательства**. Составление акта проверки является обязательным. Исключения составляют лишь случаи, когда расследуются очевидные противозаконные действия отдельных лиц (выгрузка мусора в запрещенном месте, разлив нефтепродуктов и тому подобное), которые непосредственно привели к загрязнению природной среды. В таких случаях составляется только протокол о нарушении природоохранного законодательства.



По результатам проверки должен быть составлен Акт проверки соблюдения требований природоохранного законодательства

Вступительная часть акта должна содержать такие данные:

- место и дату его составления;
- ведомственную подчиненность объекта, на котором проводилась проверка;
- почтовый адрес объекта;
- банковские реквизиты;
- фамилии руководителей и их служебные телефоны;
- фамилии и должности лиц, которые проводили проверку.

В **констатирующей части Акта** раскрываются результаты проверки объекта, которые должны подкрепляться количественными показателями.

В виде отдельного раздела акта оформляются выданные инспектором обязательные для выполнения предписания с указанием сроков их выполнения и ссылкой на пункты законодательных или нормативных документов.

Составляется акт проверки в необходимом количестве экземпляров, с учетом того, что один экземпляр должен быть вручен руководителю объекта для исполнения. **Подписывается** Акт проверки инспектором, который проводил проверку, всеми членами комиссии (если таковая была) и руководителем.

При наличии замечаний к акту руководитель может подписать его с указанием замечаний и противоречий.



При наличии замечаний к акту руководитель может подписать его с замечаниями

Если же руководитель откажется подписывать акт проверки, инспектор должен передать его через канцелярию объекта или направить по почте заказным письмом.

При выявлении инспектором нарушений требований природоохранного законодательства, которые совершены должностными лицами предприятий, учреждений и организаций, составляется **протокол об административном правонарушении**. Такой протокол составляется на месте выявления правонарушения на должностное лицо, которое отвечает за состояние охраны окружающей природной среды на данном предприятии, учреждении или организации, а если такое лицо не назна-

чено — на руководителя предприятия, учреждения или организации. Если правонарушение совершено несколькими лицами, то протокол составляется на каждое лицо отдельно.



При выявлении нарушений требований природоохранного законодательства составляется протокол об административном правонарушении

Форма протокола об административном правонарушении приведена в *Приложении 1 к Инструкции № 264 [129]*. При составлении протокола обязательно должна быть указана статья *КоАП [3]* (и ее часть), в соответствии с которой наступает административная ответственность.

Протокол **подписывается** лицом, которое его составило, правонарушителем и свидетелями, если они есть.

Правонарушитель имеет право приложить к протоколу объяснение и замечание относительно содержания протокола, а также изложить мотивы отказа от его подписания.

18.6. ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ

Если в ходе проверки выявлены нарушения законодательства по охране окружающей природной среды, должностные лица, виновные в совершении правонарушения, привлекаются к административной ответственности.

Перечень случаев, в которых инспекторы по охране окружающей среды могут налагать административные взыскания, определен в *ст. 242¹ КоАП [3]*.

Дела об административных правонарушениях **рассматриваются в пятнадцатидневный срок** со дня получения органом (должностным лицом) протокола об административном правонарушении и других материалов дела. Дело рассматривается **в присутствии правонарушителя** или его законного представителя. Рассмотрение дела в отсутствие правонарушителя может быть лишь в случаях, когда есть данные о своевременном извещении правонарушителя о месте и времени рассмотрения дела (наличие полученного правонарушителем сообщения о дате и месте рассмотрения дела, засвидетельствованного подписью правонарушителя или работника почтового отделения) и если от него не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела.



Дела об административных правонарушениях рассматриваются в присутствии правонарушителя или его законного представителя

Правонарушитель должен **уплатить штраф не позднее 15 дней со дня вручения ему постановления** о наложении штрафа. Если же штраф не будет уплачен в такой срок, постановление о наложении штрафа направляется для принудительного исполнения в орган государственной исполнительной службы по месту жительства правонарушителя, его работы или по местонахождению его имущества (*ст. 308 КоАП [3]*).

Следует заметить, что в соответствии со *ст. 242¹ КоАП [3]* инспекторы по охране окружающей природной среды могут взимать штраф на месте в размере до 3 нмдг (51 грн.) за правонарушения, предусмотренные *ст. 70, 77, ч. 3 ст. 85, ст. 153*, а штраф **до 7 нмдг** — *ч. 1 ст. 85 КоАП [3]*. При этом инспектор должен выдать квитанцию установленного образца.

И не стоит забывать, что применение мероприятий дисциплинарной, административной или уголовной ответственности не освобождает виновных от компенсации вреда, причиненного загрязнением окружающей природной среды и ухудшением качества природных ресурсов.

Перечень правонарушений, дела о совершении которых могут рассматривать инспекторы по охране окружающей природной среды, и размеры предусмотренных за них штрафов приведем в табл. 3.18.1.

Таблица 3.18.1

Перечень правонарушений, штрафы за совершение которых могут налагать инспекторы по охране окружающей среды

№ п/п	Вид нарушения	Размер штрафа		Норма КоАП [3]
		для граждан	для должностных лиц	
1	2	3	4	5
1	Самовольное пользование недрами, заключение соглашений, которые в прямой или скрытой форме нарушают право государственной собственности на недра	4 — 6 ннмдг	10 — 14 ннмдг	ст. 47
2	Самовольный захват водных объектов или самовольное водопользование, переуступка права водопользования, а также заключение других соглашений, которые в прямой или скрытой форме нарушают право государственной собственности на воды	3 — 7 ннмдг	5 — 8 ннмдг	ст. 48
3	Самовольная переуступка права лесопользования, а также заключение других соглашений, которые в прямой или скрытой форме нарушают право государственной собственности на леса	3 — 7 ннмдг	5 — 8 ннмдг	ст. 49
4	Самовольная переуступка права пользования объектами животного мира, а также заключение других соглашений, которые в прямой или скрытой форме нарушают право государственной собственности на животный мир	предупреждение или наложение штрафа 3 — 7 ннмдг	предупреждение или наложение штрафа 5 — 8 ннмдг	ст. 50
5	Порча сельскохозяйственных и других земель, загрязнение их химическими и радиоактивными веществами, нефтью и нефтепродуктами, неочищенными сточными водами, производственными и другими отходами, а также неприменение мер по борьбе с сорняками	20 — 80 ннмдг	50 — 100 ннмдг	ст. 52

1	2	3	4	5
6	Использование земель не по целевому назначению, невыполнение природоохранного режима использования земель, размещение, проектирование, строительство, ввод в действие объектов, негативно влияющих на состояние земель, неправильная эксплуатация, уничтожение или повреждение противозерозионных гидротехнических сооружений, защитных лесонасаждений	5 — 25 ннмдг	15 — 30 ннмдг	ст. 53
7	Самовольное занятие земельного участка	10 — 50 ннмдг	20 — 100 ннмдг	ст. 53 ¹
8	Искажение данных государственного земельного кадастра, а также сокрытие информации о состоянии земель, размерах, количестве земельных участков, наличии земель запаса или резервного фонда	—	5 — 20 ннмдг	ст. 53 ²
9	Нарушение сроков возврата временно занятых земель или невыполнение обязанностей по приведению их в состояние, пригодное для использования по назначению	10 — 20 ннмдг	15 — 30 ннмдг	ч. 1 ст. 54
10	Непроведение рекультивации нарушенных земель	5 — 10 ннмдг	10 — 30 ннмдг	ч. 2 ст. 54
11	Отклонение от утвержденных в установленном порядке проектов землеустройства	5 — 20 ннмдг	15 — 30 ннмдг	ст. 55
12	Самовольная застройка площадей залегания полезных ископаемых, невыполнение правил охраны недр и требований по охране окружающей среды, зданий и сооружений от вредного воздействия работ, связанных с использованием недр, уничтожение или повреждение наблюдательных режимных скважин на подземные воды, а также маркшейдерских и геодезических знаков	100 — 200 ннмдг	200 — 300 ннмдг	ч. 1 ст. 57
13	Выборочная выработка богатых участков месторождений, которая приводит к необоснованным потерям балансовых запасов полезных ископаемых, сверхнормативные потери и сверхнормативное истощение полезных ископаемых при добыче, порча месторождений полезных ископаемых и другие нарушения требований рационального использования их запасов	—	100 — 200 ннмдг	ч. 2 ст. 57

1	2	3	4	5
14	Потеря маркшейдерской документации, невыполнение требований по приведению горных выработок и буровых скважин, которые ликвидируются или консервируются, в состояние, обеспечивающее безопасность населения, а также требований по сохранению месторождений, горных выработок и буровых скважин на время консервации	—	100 — 300 ннмдг	ч. 3 ст. 57
15	Нарушение особых условий специального разрешения (лицензии) на пользование недрами, если это не связано с получением дохода в крупных размерах*	300 — 600 ннмдг	300 — 600 ннмдг	ч. 4 ст. 57
* Получение дохода в крупных размерах имеет место, когда его сумма в триста и более раз превышает не облагаемый налогом минимум доходов граждан.				
16	Нарушение правил и требований проведения работ по геологическому изучению недр, которое может привести или привело к недостоверной оценке разведанных запасов полезных ископаемых или условий для строительства и эксплуатации предприятий по добыче полезных ископаемых, а также подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, потеря геологической документации, дубликатов проб полезных ископаемых и керна, необходимых при дальнейшем геологическом изучении недр и разработке месторождений	—	10 — 14 ннмдг	ст. 58
17	Загрязнение и засорение вод, нарушение водоохранного режима на водозаборах, вызывающее их загрязнение, водную эрозию почв и другие вредные явления	3 — 7 ннмдг	5 — 8 ннмдг	ч. 1 ст. 59
18	Ввод в эксплуатацию предприятий, коммунальных и других объектов без сооружений и устройств, предотвращающих загрязнение и засорение вод или их вредное воздействие	—	5 — 8 ннмдг	ч. 2 ст. 59
19	Загрязнение и засорение территориальных и внутренних морских вод в результате сбросов с судов, осуществленных без разрешения специально уполномоченных на то государственных органов или с нарушением установленных правил	—	35 — 70 ннмдг	ч. 1 ст. 59 ¹

1	2	3	4	5
20	Проведение погрузочных и разгрузочных работ, которые могут привести к загрязнению территориальных и внутренних морских вод, без разрешения органов государственного контроля в области охраны окружающей природной среды, если получение такого разрешения предусмотрено законодательством Украины	—	20 — 40 ннмдг	ч. 2 ст. 59'
21	Неуведомление администрации ближайшего порта Украины о проведенном в результате крайней необходимости без надлежащего на то разрешения сбросе в море вредных веществ с судна или другого плавучего средства, воздушного судна, платформы или другой искусственно сооруженной в море конструкции, а в случаях сброса с целью захоронения — и органа, выдающего разрешение на такой сброс, сразу после осуществления или в ходе осуществления такого сброса	—	40 — 70 ннмдг	ч. 3 ст. 59'
22	Забор воды с нарушением планов водопользования, самовольное проведение гидротехнических работ, бесхозяйственное использование воды (добытой или отведенной из водных объектов), нарушение правил ведения первичного учета количества вод, забираемых из водных объектов и сбрасываемых в них, и определение качества сбрасываемых вод	—	5 — 8 ннмдг	ст. 60
23	Повреждение водохозяйственных сооружений и устройств	3 — 7 ннмдг	5 — 8 ннмдг	ч. 1 ст. 61
24	Нарушение правил эксплуатации водохозяйственных сооружений и устройств	—	5 — 8 ннмдг	ч. 2 ст. 61
25	Невыполнение капитаном или другими лицами командного состава судна либо другого плавучего средства предусмотренных действующим законодательством обязанностей по регистрации в судовых документах операций с веществами, вредными для здоровья людей или для живых ресурсов моря, или смесями, содержащими	—	5 — 8 ннмдг	ст. 62

1	2	3	4	5
	такие вещества сверх установленных норм, внесение указанными лицами в судовые документы неправильных записей об этих операциях или незаконный отказ предъявить такие документы соответствующим должностным лицам			
26	Использование участков земель государственного лесного фонда для раскорчевывания, сооружения зданий, переработки древесины, обустройства складов и т. п. без надлежащего разрешения на использование этих участков	5 — 10 ннмдг	9 — 18 ннмдг	ст. 63
27	Нарушение установленного порядка использования лесосечного фонда, заготовки и вывоза древесины, заготовки живицы	3 — 7 ннмдг	5 — 8 ннмдг	ст. 64
28	Незаконная рубка и повреждение деревьев и кустарников; уничтожение или повреждение лесных культур, сеянцев или саженцев в лесных питомниках и на плантациях, а также молодняка природного происхождения и самосева на площадях, предназначенных под лесовосстановления	5 — 10 ннмдг	7 — 12 ннмдг	ст. 65
29	Уничтожение или повреждение защитных лесных полос, защитных лесных насаждений вдоль берегов рек, каналов, вокруг водных объектов, гидротехнических сооружений, на полосах отведения автомобильных дорог, железных дорог и других защитных лесных насаждений	5 — 10 ннмдг	7 — 12 ннмдг	ст. 65 ¹
30	Уничтожение или повреждение подраста в лесах	1 — 3 ннмдг	3 — 7 ннмдг	ст. 66
31	Осуществление лесных пользований не в соответствии с целью или требованиями, предусмотренными в лесорубном билете (ордере) или лесном билете	1 — 3 ннмдг	3 — 7 ннмдг	ст. 67
32	Нарушение правил и инструкций по восстановлению, улучшению состояния и породного состава лесов, повышению их производительности, а также по использованию ресурсов спелой древесины	—	5 — 8 ннмдг	ст. 68
33	Повреждение сенокосов и пастбищных угодий на землях государственного лесного фонда	1 — 3 ннмдг	3 — 7 ннмдг	ст. 69

1	2	3	4	5
34	Самовольное сенокошение и выпас скота в лесах и на землях государственного лесного фонда, не покрытых лесом, самовольный сбор дикорастущих плодов, орехов, грибов, ягод и т. п. на участках, где это запрещено или допускается только по лесным билетам	1 — 3 ннмдг	3 — 7 ннмдг	ч. 1 ст. 70
35	Сбор дикорастущих плодов, орехов, ягод и т. п. с нарушением установленных сроков их сбора	1 — 3 ннмдг	3 — 7 ннмдг	ч. 2 ст. 70
36	Ввод в эксплуатацию новых и реконструированных предприятий, цехов, агрегатов, транспортных путей, магистральных трубопроводов, коммунальных и других объектов, не обеспеченных оборудованием, предотвращающим вредное влияние на состояние и воспроизведение лесов	—	3 — 7 ннмдг	ст. 71
37	Повреждение леса сточными водами, химическими веществами, нефтью и нефтепродуктами, промышленными и коммунально-бытовыми выбросами, отходами и отбросами, что вызывает его высыхание или заболевание	10 — 30 ннмдг	30 — 50 ннмдг	ст. 72
38	Засорение лесов отходами	5 — 10 ннмдг	10 — 20 ннмдг	ст. 73
39	Уничтожение или повреждение лесосушительных канав, дренажных систем и путей на землях государственного лесного фонда	1 — 3 ннмдг	3 — 7 ннмдг	ст. 74
40	Уничтожение полезной для леса фауны	1 — 3 ннмдг	3 — 7 ннмдг	ст. 76
41	Нарушение требований пожарной безопасности в лесах	1 — 3 ннмдг	3 — 10 ннмдг	ч. 1 ст. 77
42	Уничтожение или повреждение леса в результате неосторожного обращения с огнем, а также нарушение требований пожарной безопасности в лесах, что привело к возникновению лесного пожара или распространению его на значительной площади	3 — 10 ннмдг	7 — 12 ннмдг	ч. 2 ст. 77
43	Выжигание стерни, лугов, пастбищ, участков со степной, водно-болотной и другой природной растительностью, растительности или ее остатков и опавшей листвы в полосах отведения автомобильных дорог и железных дорог, в парках, других зеленых насаждениях и газонах в населенных пунктах без разрешения органов государственного контроля в области	10 — 20 ннмдг	50 — 70 ннмдг	ч. 1 ст. 77'

1	2	3	4	5
	охраны окружающей природной среды или с нарушением условий такого разрешения, а также неприменение лицом, получившим разрешение на выжигание указанной растительности или ее остатков и опавшей листвы, мероприятий по своевременному их тушению			
44	Действия, перечисленные в строке 43 данной таблицы, совершенные в пределах территории и объектов природно-заповедного фонда	20 — 40 ннмдг	70 — 100 ннмдг	ч. 2 ст. 77 ¹
45	Выброс загрязняющих веществ в атмосферный воздух без разрешения специально уполномоченного органа исполнительной власти или несоблюдение требований, предусмотренных предоставленным разрешением, другие нарушения порядка осуществления выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух или превышение технологических нормативов допустимого выброса загрязняющих веществ и нормативов предельно допустимых выбросов загрязняющих веществ стационарных источников при эксплуатации технологического оборудования, сооружений и объектов*	—	5 — 8 ннмдг	ч. 1 ст. 78
46	Превышение предельно допустимых уровней воздействия физических и биологических факторов на атмосферный воздух или воздействие физических и биологических факторов на атмосферный воздух без разрешения специально уполномоченного органа исполнительной власти в случаях, когда необходимость получения такого разрешения предусмотрена законодательством*	—	5 — 7 ннмдг	ч. 2 ст. 78
47	Нарушение порядка осуществления деятельности, направленной на искусственные изменения состояния атмосферы и атмосферных явлений в хозяйственных целях*	5 — 7 ннмдг	5 — 7 ннмдг	ст. 78 ¹
48	Ввод в эксплуатацию новых и реконструированных предприятий, сооружений и других объектов, не отвечающих требованиям по охране атмосферного воздуха	—	5 — 8 ннмдг	ч. 1 ст. 79

1	2	3	4	5
49	Нарушение правил эксплуатации, а также неиспользование установленных сооружений, оборудования, аппаратуры для очистки и контроля выбросов в атмосферу	—	5 — 8 ннмдг	ч. 2 ст. 79
50	Выпуск в эксплуатацию автомобилей, самолетов, судов и других передвижных средств и установок, в которых содержание загрязняющих веществ в отработанных газах, а также уровень воздействия физических факторов, осуществляемого ими во время работы, превышают установленные нормативы*	—	80 — 100 ннмдг	ст. 80
51	Эксплуатация гражданами автомото-транспортных и других передвижных средств и установок, в которых содержание загрязняющих веществ в отработанных газах, а также уровень воздействия физических факторов, осуществляемого ими во время работы, превышают установленные нормативы*	—	30 — 50 ннмдг	ст. 81
52	Нарушение требований по поведению с отходами во время их собирания, перевозки, обработки, утилизации, обезвреживания, удаления или захоронения*	20 — 80 ннмдг	50 — 100 ннмдг	ст. 82
53	Нарушение правил ведения первичного учета и осуществления контроля за операциями обращения с отходами или непредоставление или предоставление отчетности по образованию, использованию, обезвреживанию и удалению отходов с нарушением установленных сроков, а также порядка предоставления такой отчетности*	—	3 — 5 ннмдг	ст. 82 ¹
54	Производство продукции (кроме опытных образцов) из отходов или с их использованием без соответствующей нормативно-технической и технологической документации, согласованной в установленном порядке*	—	3 — 15 ннмдг	ст. 82 ²
55	Соккрытие, искажение или отказ от предоставления полной и достоверной информации по запросам должностных лиц и обращениям граждан и их объединений о безопасности образования отходов и обращения с ними, в том числе об их аварийных сбросах и соответствующих последствиях*	—	3 — 5 ннмдг	ст. 82 ³

1	2	3	4	5
56	Смешивание или захоронение отходов, для утилизации которых в Украине существует соответствующая технология, без специального разрешения специально уполномоченного органа исполнительной власти в области охраны окружающей природной среды*	—	2 — 5 ннмдг	ст. 82 ⁴
57	Передача отходов с нарушением установленных правил на хранение, обработку или удаление предприятиям или организациям, не имеющим соответствующего разрешения на проведение этих операций*	1 — 3 ннмдг	2 — 5 ннмдг	ст. 82 ⁵
58	Нарушение установленных правил и режима эксплуатации установок и производств по обработке и утилизации отходов, а также полигонов для хранения или захоронения промышленных, бытовых и других отходов (мусоросвалок, шлакохранилищ, золоотвалов и т. п.)*	—	2 — 5 ннмдг	ст. 82 ⁶
59	Нарушение порядка учета приобретения и эксплуатации химических источников тока или порядка учета объемов накопления отработанных химических источников тока и передачи их на утилизацию*	—	3 — 5 ннмдг	ч. 1 ст. 82 ⁷
60	Непредоставление в установленном порядке информации или предоставление ложной информации об объемах приобретения и эксплуатации новых химических источников тока, объемах накопления отработанных химических источников тока и передачи их на утилизацию*	—	5 — 10 ннмдг	ч. 2 ст. 82 ⁷
61	Непередача в установленном порядке отработанных опасных химических источников тока емкостью 7 А/ч и более на утилизацию предприятиям, имеющим лицензии на осуществление деятельности по заготовке и утилизации отработанных химических источников тока*	1 — 3 ннмдг	5 — 10 ннмдг	ч. 3 ст. 82 ⁷
62	Нарушение правил применения, хранения, транспортировки, обезвреживания, ликвидации и захоронения пестицидов и агрохимикатов, токсических химических веществ и других препаратов*	3 — 7 ннмдг	7 — 10 ннмдг	ст. 83

1	2	3	4	5
63	Нарушение правил охоты (охота без надлежащего на то разрешения, в запрещенных местах, в запрещенное время, запрещенными орудиями или способами, на запрещенных для добычи животных, допуск собак в охотничьи угодья без надзора, охота с нарушением установленного для определенной территории (региона, охотничьего хозяйства, обхода и т. п.) порядка осуществления охоты), не имеющее последствием добычу, уничтожение или ранение животных, а также транспортировка либо перенесение добытых животных или их частей без отметки этого факта в контрольной карточке учета добытой дичи и нарушений правил охоты и в разрешении на их добычу	предупреждение или штраф 6 — 60 ннмдг	предупреждение или штраф 30 — 90 ннмдг	ч. 1 ст. 85
64	Повторное нарушение правил охоты (охота без надлежащего на то разрешения, в запрещенных местах, в запрещенное время, запрещенными орудиями или способами, на запрещенных для добычи животных) или охота, имевшая последствием добычу, уничтожение или ранение животных	60 — 100 ннмдг с конфискацией ружей и других орудий и средств совершения правонарушения, являющихся частной собственностью нарушителя, и незаконно добытых объектов животного мира либо без таковой или лишение права охоты на срок до 3 лет с конфискаций ружей и других орудий и средств совершения правонарушения, являющихся частной собственностью	90 — 150 ннмдг с конфискацией орудий и средств совершения правонарушения, являющихся частной собственностью нарушителя, и незаконно добытых объектов животного мира либо без таковой	ч. 2 ст. 85

1	2	3	4	5
		нарушителя, и незаконно добытых объ- ектов живот- ного мира или без тако- вой на долж- ностных лиц		
65	Нарушение правил рыболовства	2 — 10 нмдг и предупре- ждение или предупре- ждение	10 — 30 нмдг	ч. 3 ст. 85
66	Грубое нарушение правил рыболовства (рыболовство с применением огнестрельного оружия, электротока, взрывчатых или отравляющих веществ, других запрещенных орудий лова, промышленных орудий лова лицами, не имеющими разрешения на промысел, вылов водных живых ресурсов в размерах, превышающих установленные лимиты или установленную правилами любительского и спортивного рыболовства суточную норму вылова)	20 — 40 нмдг с конфискаци- ей орудий и средств совершения правона- рушения, являющихся частной соб- ственностью нарушителя, и незаконно добытых вод- ных живых ресурсов либо без та- ковой	30 — 50 нмдг с конфиска- цией орудий и средств совершения правона- рушения, являющихся частной соб- ственностью нарушителя, и незаконно добытых вод- ных живых ресурсов либо без таковой	ч. 4 ст. 85
67	Нарушение правил осуществления других видов специального использования объектов животного мира	10 — 20 нмдг с конфискаци- ей орудий и средств совершения правона- рушения, являющихся частной соб- ственностью нарушителя, и незаконно добытых объ- ектов живот- ного мира либо без та- ковой	20 — 30 нмдг с конфиска- цией орудий и средств совершения правона- рушения, являющихся частной соб- ственностью нарушителя, и незаконно добытых объ- ектов живот- ного мира либо без та- ковой	ч. 5 ст. 85

1	2	3	4	5
68	Жестокое обращение с животными, их истязание или совершение других действий, которые привели к их мучению, увечью или гибели	9 — 21 ннмдг	9 — 21 ннмдг	ст. 89
69	Невыполнение правил и норм в процессе создания новых штаммов микроорганизмов, биологически активных веществ и других продуктов биотехнологий*	5 — 8 ннмдг	7 — 10 ннмдг	ст. 90 ¹
70	Невыполнение правил и норм экологической безопасности в процессе производства, хранения, транспортировки, использования, обезвреживания, ликвидации, захоронения микроорганизмов, биологически активных веществ и других продуктов биотехнологий*	5 — 8 ннмдг	7 — 10 ннмдг	ст. 90 ¹
71	Превышение утвержденных лимитов и нормативов использования природных ресурсов	3 — 18 ннмдг	9 — 30 ннмдг	ст. 91 ²
72	Соккрытие превышения установленных лимитов на объемы образования и размещения отходов	—	2 — 5 ннмдг	ст. 91 ³
73	Отказ от предоставления или несвоевременное предоставление по запросам полной и достоверной экологической информации, предусмотренной законодательством	—	3 — 10 ннмдг	ст. 91 ⁴
74	Нарушение должностными лицами предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности правил и норм радиационной безопасности*	—	10 — 100 ннмдг	ст. 95
75	Те же действия, совершенные повторно на протяжении года после наложения административного взыскания	—	100 — 200 ннмдг	
76	Уничтожение или повреждение зеленых насаждений, отдельных деревьев, кустарников, газонов, цветников и других объектов озеленения в населенных пунктах, неприменение мер по их охране, а также самовольный перенос в другие места во время застройки отдельных участков, занятых объектами озеленения	10 — 30 ннмдг	30 — 50 ннмдг	ст. 153

1	2	3	4	5
77	Выпуск (в том числе из ремонта) или реализация продукции, не отвечающей требованиям стандартов, сертификатов соответствия, норм, правил и образцов (эталонов) по качеству, комплектности и упаковке (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Украины)**	—	20 — 100 ннмдг	ст. 167
78	Невыполнение законных распоряжений или предписаний, других законных требований должностных лиц органов, осуществляющих государственный контроль в области охраны окружающей природной среды, использования природных ресурсов, радиационной безопасности или охраны природных ресурсов, непредоставление им необходимой информации или предоставление ложной информации, совершение других препятствий для выполнения возложенных на них обязанностей	9 — 15 ннмдг	15 — 45 ннмдг	ст. 188 ⁵
* Кроме нарушений санитарно-гигиенических и санитарно-противоэпидемических правил и норм. ** Относительно реализации нефтепродуктов, экологические показатели которых не отвечают требованиям стандартов, норм и правил.				

18.7. ОБЖАЛОВАНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

В соответствии с п.п. 4.10 Инструкции № 264 [129] постановление об административном правонарушении может быть обжаловано в десятидневный срок со дня его вынесения. Обжаловать постановление может лицо, относительно которого оно вынесено, в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу) или в суд, решение которого является окончательным.

При обжаловании постановления по делу об административном правонарушении в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу) жалоба на постановление о наложении административного взыскания (в дальнейшем — жалоба) подается должностному лицу, которое вынесло постановление (п.п. 4.11 Инструкции № 264 [129]).



При обжаловании постановления в вышестоящий орган жалоба подается должностному лицу, которое вынесло постановление

Жалоба должна содержать:

— фамилию, имя, отчество лица, которое обжалует постановление по делу;

- фактическое место проживания;
- сведения относительно постановления, которое обжалуется (номер, дата вынесения, должность лица, которое наложило взыскание);
- мотивы, на основании которых лицо обратилось с жалобой.

Жалоба должна быть рассмотрена должностным лицом вышестоящего органа или его заместителем **в десятидневный срок** со дня ее поступления.

В соответствии со *ст. 293 КоАП [3]* экологическая инспекция (должностное лицо) при рассмотрении жалобы или протеста на постановление об административном правонарушении проверяет законность и обоснованность вынесенного постановления и **принимает одно из таких решений**:

- 1) оставляет постановление без изменения, а жалобу или протест — без удовлетворения;
- 2) отменяет постановление и посылает дело на новое рассмотрение;
- 3) отменяет постановление и закрывает дело;
- 4) изменяет меру взыскания в пределах, предусмотренных *КоАП [3]*, но с учетом того, чтобы взыскание не было усилено.



По результатам рассмотрения жалобы налагаемый штраф не может быть увеличен

Копия решения о рассмотрении жалобы на постановление о наложении административного взыскания на протяжении трех дней посылается лицу, относительно которого оно вынесено.

18.8. ВЫВОДЫ

1. Основной задачей экологической инспекции является осуществление государственного контроля за соблюдением требований законодательства об охране окружающей природной среды, обращением с отходами, опасными химическими веществами, пестицидами и агрохимикатами на соответствующей территории.

2. Перечень прав сотрудников экологической инспекции очень широк, но не все права вписываются в общие требования *Закона № 877 [15]*.

3. Перед началом осуществления проверки инспектор должен предъявить служебное удостоверение, объяснить цель, задания и объемы проверки, которая будет происходить.

4. По результатам проверки должен быть составлен Акт проверки соблюдения требований природоохранного законодательства, который должен быть подписан руководителем даже при наличии замечаний.

5. При выявлении нарушений требований природоохранного законодательства составляется протокол об административном правонарушении.

6. Инспектор по охране окружающей природной среды штраф в размере до 3 нмдг (51 грн.) может взимать на месте. При этом инспектор должен выдать квитанцию установленного образца.

7. Постановление об административном правонарушении может быть обжаловано в десятидневный срок со дня его вынесения.

8. По результатам рассмотрения жалобы налагаемый штраф не может быть увеличен.

РАЗДЕЛ 19

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ... СОТРУДНИКИ АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМИТЕТА

19.1. Задачи Антимонопольного комитета	720
19.2. Права сотрудников Антимонопольного комитета	720
19.3. Основания для проверок. Виды проверок	722
<i>Проверки соблюдения законодательства о защите экономической конкуренции.....</i>	723
19.4. Письменные запросы Антимонопольного комитета.....	725
19.5. Организационные моменты проведения проверок	727
19.6. Изъятие документов. Наложение ареста на имущество в ходе рассмотрения дела	728
19.7. Оформление результатов проверки	729
<i>Оформление результатов проверки соблюдения законодательства о защите экономической конкуренции</i>	729
19.8. Обжалование решений Антимонопольного комитета	730
19.9. Штрафные санкции.....	731
<i>Злоупотребление монопольным положением</i>	732
<i>Антиконкурентные согласованные действия субъектов хозяйствования</i>	734
<i>Ограничительная и дискриминационная деятельность субъектов хозяйствования.....</i>	734
<i>Антиконкурентные действия органов власти, органов местного самоуправления, органов административно-хозяйственного управления и контроля.....</i>	734
<i>Недобросовестная конкуренция.....</i>	735
<i>Административная ответственность</i>	738
<i>Принудительный раздел субъекта хозяйствования.....</i>	739
<i>Возмещение убытков</i>	740
19.10. Пишем заявление в Антимонопольный комитет	740
<i>Обращаемся за помощью в Антимонопольный комитет</i>	740
<i>Правила рассмотрения дел о нарушении законодательства о защите экономической конкуренции.....</i>	741
19.11. Выводы	743

ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ СОТРУДНИКОВ АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМИТЕТА:

1. Закон об Антимонопольном комитете [48]
2. Закон № 2210 [49]
3. Закон о защите от недобросовестной конкуренции [50]
4. Правила рассмотрения дел [142]
5. Положение № 182-р [164]

19.1. ЗАДАЧИ АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМИТЕТА

Антимонопольный комитет Украины (далее — Антимонопольный комитет) является центральным органом исполнительной власти со специальным статусом, подконтрольным Президенту Украины и подчиненным Верховной Раде Украины.

Основной целью деятельности Антимонопольного комитета является обеспечение государственной защиты конкуренции в предпринимательской деятельности и в сфере государственных закупок.

Согласно *ст. 3 Закона об Антимонопольном комитете [48]* задачами Антимонопольного комитета являются:

- 1) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства о защите экономической конкуренции на принципах равенства субъектов хозяйствования перед законом и приоритета прав потребителей, предотвращение, выявление и прекращение нарушений законодательства о защите экономической конкуренции;
- 2) контроль за концентрацией, согласованными действиями субъектов хозяйствования и регулированием цен (тарифов) на товары, производимые (реализуемые) субъектами естественных монополий;
- 3) содействие развитию добросовестной конкуренции;
- 4) методическое обеспечение применения законодательства о защите экономической конкуренции;
- 5) осуществление контроля по созданию конкурентной среды и защите конкуренции в сфере государственных закупок. Следует отметить, что проверки — это лишь незначительная часть деятельности Антимонопольного комитета. Основная же его задача состоит в защите субъектов хозяйствования от недобросовестной конкуренции.

19.2. ПРАВА СОТРУДНИКОВ АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМИТЕТА

Полномочия сотрудников Антимонопольного комитета закреплены в *ст. 7 Закона об Антимонопольном комитете [48]*.

Статья 7 Закона об Антимонопольном комитете [48]**Антимонопольный комитет Украины наделен следующими полномочиями:**

<...>

1) **рассматривать заявления и дела о нарушении законодательства** о защите экономической конкуренции и проводить расследования по этим заявлениям и делам;

2) **принимать** предусмотренные законодательством о защите экономической конкуренции **распоряжения** и решения по заявлениям и делам, проверять и пересматривать решения по делам, предоставлять заключения по квалификации действий согласно законодательству о защите экономической конкуренции;

3) **рассматривать дела об административных правонарушениях**, принимать постановления и проверять их законность и обоснованность;

4) **проверять субъектов хозяйствования**, объединения, органы власти, органы местного самоуправления, органы административно-хозяйственного управления и контроля за соблюдением ими требований законодательства о защите экономической конкуренции и при проведении расследований по заявлениям и делам о нарушении законодательства о защите экономической конкуренции;

5) при рассмотрении заявлений и дел о нарушении законодательства о защите экономической конкуренции, проведении проверки и в других, предусмотренных законом, случаях **требовать** от субъектов хозяйствования, объединений, органов власти, органов местного самоуправления, органов административно-хозяйственного управления и контроля, их должностных лиц и работников, других физических и юридических лиц **информацию, в том числе с ограниченным доступом**;

6) **назначать экспертизу** и эксперта из числа лиц, владеющих необходимыми знаниями для предоставления экспертного заключения;

7) в случаях и порядке, предусмотренных законом, **проводить досмотр служебных помещений и транспортных средств субъектов хозяйствования** — юридических лиц, изымать или налагать арест на предметы, документы или другие носители информации, которые могут быть доказательствами или источником доказательств по делу независимо от их местонахождения;

8) **в случае препятствования работникам Антимонопольного комитета Украины** в выполнении ими полномочий, предусмотренных *пп. 4, 5 и 7 этой части*, **привлекать работников органов внутренних дел** для применения мер, предусмотренных законом, для преодоления препятствий;

9) **привлекать работников органов внутренних дел**, таможенных и других правоохранительных органов для обеспечения проведения рассмотрения дела о нарушении законодательства о защите экономической конкуренции, в частности в случае проведения расследования;

10) привлекать к проведению проверок специалистов органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций по согласованию с их руководителями, депутатов местных советов с их согласия;

11) **проводить исследование рынка, определять границы товарного рынка**, а также положение, в том числе **монопольное (доминирующее), субъектов хозяйствования** на этом рынке и принимать соответствующие решения (распоряжения);

12) **определять наличие или отсутствие контроля между субъектами хозяйствования** или их частями и состав группы субъектов хозяйствования, являющихся единым субъектом хозяйствования;

13) **вносить** в органы исполнительной власти, органы местного самоуправления обязательные для рассмотрения **представления по аннулированию лицензий**, прекращению операций, связанных с внешнеэкономической деятельностью субъектов хозяйствования, в случае нарушения ими законодательства о защите экономической конкуренции;

14) **давать обязательные** для рассмотрения **рекомендации** органам власти, органам местного самоуправления, органам административно-хозяйственного управления и контроля, субъектам хозяйствования, объединениям **по прекращению действий или бездействия, содержащих признаки нарушений законодательства о защите экономической конкуренции**, и устранению причин возникновения этих нарушений и способствующих им условий;

15) **обращаться в суд** с исками, заявлениями и жалобами в связи с применением законодательства о защите экономической конкуренции, а также с запросами о предоставлении информации о судебных делах, рассматриваемых этими судами согласно законодательству о защите экономической конкуренции;

16) **обращаться и получать от компетентных органов** других государств **необходимую информацию для осуществления своих полномочий**;

17) предоставлять компетентным органам других государств информацию в случаях и порядке, предусмотренных законом;

17') осуществлять полномочия, предусмотренные Законом Украины «О закупке товаров, работ и услуг за государственные средства»;

<...>

Как видим, перечень полномочий сотрудников Антимонопольного комитета достаточно широк. Однако Вы должны помнить, что перечень прав, которые имеют сотрудники, придя с проверкой на предприятие, должен быть четко указан в **поручении**, с которым Вас должны ознакомить до начала проверки.



Перечень прав, которые имеют сотрудники, придя с проверкой на предприятие, должен быть четко указан в поручении, с которым Вас должны ознакомить до начала проверки

19.3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРОК. ВИДЫ ПРОВЕРОК

Виды проверок, которые могут осуществлять уполномоченные лица Антимонопольного комитета, представлены на рис. 3.19.1.

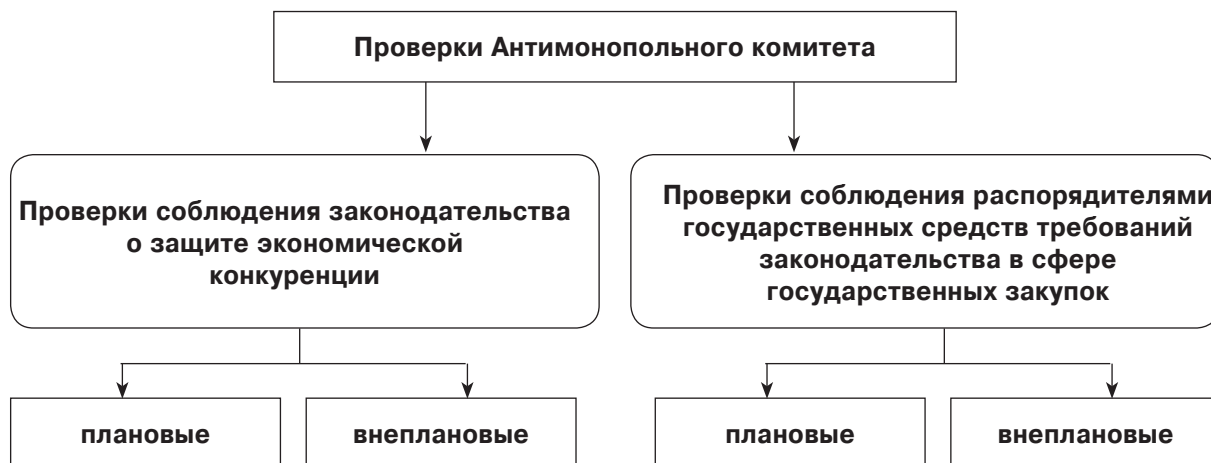


Рис. 3.19.1. Виды проверок Антимонопольного комитета

Рассмотрим их более подробно.

ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ЗАЩИТЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ КОНКУРЕНЦИИ

Основным нормативным документом, определяющим порядок проведения антимонопольным комитетом проверок соблюдения законодательства о защите экономической конкуренции, является *Положение № 182-р [164]*.

Такие проверки могут проводиться как в плановом, так и в неплановом порядке.

В соответствии со *ст. 3 Положения № 182-р [164]* **плановой выездной** считается проверка объектов, которая проводится по их местонахождению или по местонахождению обособленного структурного подразделения, которая предусмотрена в **плане работы Антимонопольного комитета**.

Плановая выездная проверка одного и того же объекта проверки проводится на основании приказа председателя комитета или председателя отделения **не чаще одного раза в календарный год**.



Плановые проверки одного и того же объекта проверки проводятся Антимонопольным комитетом не чаще одного раза в календарный год

О начале плановой проверки руководитель предприятия предупреждается не позднее **за десять календарных дней** до ее начала письменным уведомлением.

Сроки проведения плановой проверки определяются **с учетом объекта проверки и ожидаемого объема работ, необходимого для выполнения задания**.

Внеплановой выездной проверкой является проверка, которая **не предусмотрена** в плане работы комитета и может проводиться без предварительного уведомления субъекта хозяйствования. Внеплановая проверка проводится в соответствии с приказом председателя комитета, председателя отделения, распоряжением органа комитета по местонахождению объекта проверки или по местонахождению его обособленного структурного подразделения.

Основаниями для проведения внеплановой проверки могут быть:

- поручение Президента Украины, Кабинета Министров Украины;
- заявление субъекта хозяйствования, граждан, объединений, учреждений и организаций **о нарушении** законодательства о защите экономической конкуренции объектом проверки;
- представление органов власти, органов местного самоуправления, органов административно-хозяйственного управления и контроля о нарушении законодательства о защите экономической конкуренции объектом проверки;
- инициатива органов комитета в случае непосредственного выявления признаков нарушения объектом проверки законодательства о защите экономической конкуренции;
- инициатива органов комитета в случае поступления от заявителя ходатайства о возможности наступления негативных последствий, связанных с подачей заявления и с целью защиты его интересов;
- выявление недостоверности данных, заявленных объектом проверки в документах, предоставленных на запрос Антимонопольного комитета;
- представление объектом проверки жалобы о нарушении законодательства должностными лицами Антимонопольного комитета во время проведения плановой или внеплановой проверки;
- возникновение потребности в проверке сведений, полученных от лица, с которым объект проверки состоял в правоотношениях, **если он не предоставит** объяснения и их

документальные подтверждения на обязательный запрос органа комитета, председателя отделения **в течение трех рабочих дней** со дня получения запроса о соблюдении законодательства о защите экономической конкуренции);

- личная просьба объекта проверки;
- поручение специальных органов по борьбе с организованной преступностью;
- наличие документально подтвержденных данных о монополизации рынка товара или антиконкурентных согласованных действиях, полученных органами комитета согласно действующему законодательству при выполнении своих задач;
- по инициативе органов комитета с целью обеспечения доказательств по делу о нарушении законодательства о защите экономической конкуренции.

Кроме того, сотрудники Антимонопольного комитета по поручению председателя территориального отделения Антимонопольного комитета могут повторно прийти с проверкой на предприятие с целью подтверждения выводов, изложенных в акте проверки. Однако такие проверки могут проводиться только в том случае, если **относительно уполномоченных лиц Антимонопольного комитета**, которые проводили проверку, **начато служебное расследование или возбуждено уголовное дело**.

В зависимости от задачи и цели проверки председатель и члены комиссии запрашивают у руководства субъекта проверки, а именно руководителей и членов органов управления, руководителей структурных подразделений, а также у других работников объекта проверки, документы, письменные и устные объяснения и другую информацию, касающуюся заданий и цели проверки (в том числе с ограниченным доступом), необходимую для осуществления комиссией своих функций, а именно (*п. 38 Положения № 182-р [164]*):

- распоряжения (решения) органов власти, органов местного самоуправления, органов административно-хозяйственного управления и контроля, которые проверяются, протоколы совещаний и заседаний их структурных подразделений;
- **сведения о структуре объекта проверки** с указанием фамилий, имен, отчеств руководителей структурных подразделений, их должностей, номеров служебных телефонов;
- **протоколы совещаний** органов власти, органов местного самоуправления, органов административно-хозяйственного управления и контроля, протоколы общих собраний акционеров (участников) и заседаний правления, наблюдательного совета, исполнительного и наблюдательного органа субъекта хозяйствования;
- **входящую и исходящую документацию**, учитывая тексты факсов и телефонограмм, материалы делопроизводства **всех подразделений объекта проверки**;
- приказы, распоряжения, резолюции руководства объекта проверки;
- **перечни всех предприятий**, организаций, финансовых учреждений и других юридических лиц в Украине и за ее пределами, в которых субъект хозяйствования владеет долей (акциями, паями), которая бы позволила проверить соблюдение законодательства о защите экономической конкуренции в процессе концентрации, а также выявить отношения контроля;
- **перечни всех предприятий**, организаций с учетом дочерних, основанных субъектами ведения хозяйства с целью осуществления снабженческой или сбытовой деятельности, с учетом дилерской или дистрибьюторской;
- **перечни акционеров** (участников) субъекта хозяйствования; в случае необходимости уточняется информация об акционерах (участниках) субъекта хозяйствования, имеющих во владении или управлении 10 и более процентов акций этого эмитента;
- **сведения об основных видах деятельности субъекта хозяйствования** с данными, касающимися объемов произведенной и реализованной продукции (работ, услуг) с

конкретной расшифровкой этих видов и их доли на соответствующем товарном рынке, а также сведения относительно ассортимента произведенной продукции за предыдущие один — два года;

- **сведения о себестоимости произведенной продукции** (работ, услуг) и их отпусковой стоимости;
- **документы бухгалтерского учета и финансовой отчетности;**
- **соглашения**, подписанные субъектами хозяйствования как поставщиками или потребителями продукции (работ, услуг), **в том числе внешнеторговые;**
- **соглашения (решения) о согласованных действиях;**
- **соглашения о совместной деятельности** и соглашения о выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и проектных работ и разработок;
- **перечень потребителей** (субъектов хозяйствования) по видам продукции (работ, услуг) с указанием их местонахождения, **сведений об объеме** и ассортименте **поставленной продукции** основным потребителям на время проверки и за два предыдущих года;
- **сведения о поставщиках** комплектующих изделий, сырья, материалов и объемов снабжений каждого поставщика;
- **информационные материалы**, которые постоянно или периодически направляются (получаются) объектом проверки (информационные письма, рекламные проспекты, статистические, аналитические разработки и др.), с указанием адресов рассылки;
- **нормативные акты**, стандарты, технические условия и т. п., которые распространяются на объект проверки;
- **другие фактические данные**, которые позволяют установить наличие или отсутствие нарушений.

19.4. ПИСЬМЕННЫЕ ЗАПРОСЫ АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМИТЕТА

Рассматривая данный вопрос, сразу же отметим: оснований для получения информации уполномоченными лицами Антимонопольного комитета достаточно много, причем все они не имеют каких-либо строгих рамок. Поэтому сослаться на неправомерность запрашивания информации Антимонопольным комитетом вряд ли получится.

Право на получение информации уполномоченными лицами Антимонопольного комитета закреплено *Законом об Антимонопольном комитете* [48]. В частности, представители Антимонопольного комитета **вправе требовать от субъекта хозяйствования информацию, в том числе с ограниченным доступом**, в следующих случаях:

- рассмотрения заявлений и дел о нарушении законодательства о защите конкуренции;
- рассмотрения заявлений и дел о согласованных действиях,
- подготовки и проведения проверок.

Последнее особенно интересно. Согласно *п. 34 Положения № 182-р* [164] перед проведением проверки уполномоченные лица Антимонопольного комитета проводят анализ соответствующего рынка товаров, изучают необходимые нормативно-правовые документы, касающиеся объекта проверки, готовят и **направляют письменный запрос о предоставлении информации относительно деятельности субъекта хозяйствования**. Поэтому, если в адрес Вашего предприятия поступил запрос с просьбой предоставить информацию, он может расцениваться как сбор информации для проведения проверки.



Представители Антимонопольного комитета вправе требовать от субъекта хозяйствования информацию, в том числе с ограниченным доступом, в случаях, определенных Законом об Антимонопольном комитете

Обязанность субъектов хозяйствования предоставлять информацию Антимонопольному комитету закреплена в *ст. 22¹ Закона об Антимонопольном комитете [48]*.

Статья 22¹ Закона об Антимонопольном комитете [48]

Субъекты хозяйствования, объединения, органы власти, органы местного самоуправления, органы административно-хозяйственного управления и контроля, другие юридические лица, их структурные подразделения, филиалы, представительства, их должностные лица и работники, физические лица **обязаны** по требованию органа Антимонопольного комитета Украины, председателя территориального отделения Антимонопольного комитета Украины, уполномоченных ими работников Антимонопольного комитета Украины, его территориального отделения **подавать документы, предметы или другие носители информации, объяснения, другую информацию, в том числе с ограниченным доступом, и банковскую тайну, необходимую для выполнения Антимонопольным комитетом Украины, его территориальными отделениями задач, предусмотренных законодательством о защите экономической конкуренции.**

Документы, статистическая и другая информация, необходимые для выполнения задач, предусмотренных законодательством о защите экономической конкуренции, предоставляются по требованию органа Антимонопольного комитета Украины, председателя территориального отделения Антимонопольного комитета Украины, уполномоченных ими работников Антимонопольного комитета Украины, его территориального отделения бесплатно. Требования органа Антимонопольного комитета Украины, председателя территориального отделения Антимонопольного комитета Украины могут предусматривать как одноразовое, так и периодическое предоставление информации.

Информация с ограниченным доступом, полученная Антимонопольным комитетом Украины, его территориальными отделениями в процессе осуществления своих полномочий, используется ими исключительно с целью обеспечения выполнения задач, определенных законодательством о защите экономической конкуренции, и не подлежит разглашению. Такая информация может быть предоставлена органам следствия и суда согласно закону.

За разглашение коммерческой тайны работники Антимонопольного комитета Украины, его территориальных отделений **несут ответственность, установленную законом.**

Устные требования государственного уполномоченного Антимонопольного комитета Украины, председателя территориального отделения Антимонопольного комитета Украины, уполномоченных ими работников Антимонопольного комитета Украины, его территориального отделения, объяснения лиц и другие действия, совершенные во исполнение этих устных требований, фиксируются в протоколе, в котором указываются также дата и место его составления, фамилии государственного уполномоченного Антимонопольного комитета Украины, председателя территориального отделения Антимонопольного комитета Украины, уполномоченных ими работников Антимонопольного комитета Украины, его территориального отделения с указанием их должностей, фамилий лиц, предоставляющих объяснения.

Протокол подписывается соответственно председательствующим коллегиального органа Антимонопольного комитета Украины, государственным уполномоченным Антимонопольного комитета Украины, председателем территориального отделения, уполномоченным ими работником Антимонопольного комитета Украины, его территориального отделения и лицами, к которым были обращены устные требования. Об отказе лиц, к которым были обращены устные требования подписать протокол, указывается в протоколе. Лицо имеет право предоставить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу, а также изложить мотивы своего отказа от его подписания.

В случае непредоставления документов, указанных в запросе, на предприятие налагаются штрафные санкции.



**В случае непредоставления документов, указанных в запросе
Антимонопольного комитета, на предприятие налагаются штрафные санкции**

Согласно абз. 4 ч. 2 ст. 52 Закона № 2210 [49] непредоставление информации, предоставление информации в неполном объеме или предоставление недостоверной информации влекут за собой ответственность в виде штрафа в размере **до 1 % дохода** (выручки) субъекта хозяйствования от реализации продукции за последний отчетный год, предшествовавший году, в котором налагается штраф.

Кроме того, за непредоставление, несвоевременное предоставление или предоставление заведомо недостоверной информации предусмотрена **административная ответственность** в виде штрафа на должностных лиц и руководителей предприятия в размере до 7 ннмдг, на субъектов, занимающихся предпринимательской деятельностью, — до 20 ннмдг.

Учитывая все вышеизложенное, рекомендуем предоставить Антимонопольному комитету или его территориальному отделению информацию с соблюдением всех требований, изложенных в запросе.

19.5. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МОМЕНТЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

По прибытии на проверяемый объект сотрудники Антимонопольного комитета должны предоставить руководителю предприятия:

- **служебные удостоверения**, подтверждающие личность проверяющих;



Запишите все данные о проверяющих: фамилию, имя, отчество, должность, номер служебного удостоверения, кем и когда оно выдано, иначе в случае совершения противоправных действий Вы даже знать не будете, на кого жаловаться

- **приказ (распоряжение)** на проведение проверки;
- **поручение председателя Комитета**, государственного уполномоченного Комитета, председателя отделения, которое должно содержать **указание о делегировании** председателю и членам комиссии на время проведения проверки конкретного объекта проверки, определенного законодательными актами полномочий, а именно:

беспрепятственно входить на предприятия, в учреждения и организации по служебному удостоверению и иметь доступ к документам и другим материалам, необходимым для проведения проверки. Для проверки предприятий с особым режимом работы допускаются лишь те государственные служащие Антимонопольного комитета, которые имеют соответствующий допуск к государственной тайне, оформленный в установленном порядке;

требовать устных или письменных объяснений;

требовать необходимые документы и другую информацию, в том числе с ограниченным доступом;

изымать в установленном порядке письменные и вещественные доказательства,

в частности документы, предметы или носители информации, которые могут быть доказательствами или источниками доказательств в деле о нарушении законодательства о защите экономической конкуренции, а в случае когда изъять доказательства нет возможности, налагать арест на предметы, документы, другие носители информации, которые могут быть доказательствами в деле;

привлекать других специалистов органов местного самоуправления к проведению проверок;

предложить руководителю **план проверки и перечень вопросов**, которые необходимо выяснить в процессе проведения проверки.

Обращаем внимание! Проверяющие не обязаны регистрироваться в Журнале регистрации проверок, поскольку в Журнале должны регистрироваться только контролирующие органы, указанные в п. 5 Указа № 817 [84]. Антимонопольный комитет к ним не относится.



Проверяющие не обязаны регистрироваться в Журнале регистрации проверок

В случае необоснованного отказа в допуске сотрудников Антимонопольного комитета при наличии законных оснований для ее проведения к проверке **могут привлечь сотрудников органов внутренних дел.**



В случае необоснованного отказа в допуске сотрудников Антимонопольного комитета при наличии законных оснований для ее проведения к проверке могут привлечь сотрудников органов внутренних дел

19.6. ИЗЪЯТИЕ ДОКУМЕНТОВ. НАЛОЖЕНИЕ АРЕСТА НА ИМУЩЕСТВО В ХОДЕ РАССМОТРЕНИЯ ДЕЛА

Порядок изъятия документов сотрудниками Антимонопольного комитета закреплен ст. 44 Закона № 2210 [49] и п. 38 Положения № 182-р [164]. Отметим **основные моменты**:

1. Изымать документы сотрудники Антимонопольного комитета вправе в случае рассмотрения дел о нарушении законодательства о защите экономической конкуренции.

2. Изъятие документов, вещественных доказательств, которые могут быть доказательствами или источником доказательств нарушения законодательства о защите экономической конкуренции, производится **по письменному распоряжению уполномоченного Антимонопольного комитета** или председателя территориального отделения лично или уполномоченными ими сотрудниками комитета, если:

- доказательства не были предоставлены и имеются достаточные основания считать, что документы, предметы или другие носители информации, которые могут быть доказательствами или источником доказательств по делу, находятся в определенном месте;
- существует угроза, что соответствующие документы, предметы или другие носители информации могут быть уничтожены.

3. В случае изъятия **оригиналов документов** Вы имеете право **направить ходатайство** с просьбой предоставить копии изъятых документов, заверенные Антимонопольным

комитетом (сотрудники Антимонопольного комитета обязаны их предоставить в течение **трех дней** с момента получения ходатайства).

По ходатайству лиц, у которых были изъяты оригиналы письменных доказательств, эти доказательства могут быть возвращены по истечении срока обжалования соответствующего решения органа Антимонопольного комитета Украины в хозяйственном суде.

4. В случае когда изъять доказательства невозможно, уполномоченные лица Антимонопольного комитета могут **наложить арест** на предметы, документы, которые могут быть доказательством или источником доказательств в деле.

При изъятии или наложении ареста на имущество **составляется протокол**, в котором отмечаются:

- дата его составления;
- фамилия и должность лица, проводившего изъятие;
- перечень изъятых или тех, на которые наложен арест, предметов, документов, других носителей информации или имущества.

Протокол подписывается двумя уполномоченными работниками Антимонопольного комитета Украины, его территориальных отделений, которые провели изъятие, наложили арест.

В случае отказа лиц от подписания протокола в нем делается соответствующая запись. При этом Вы имеете право подать свои объяснения и замечания относительно содержания протокола, которые прилагаются к протоколу, а также изложить мотивы своего отказа от его подписания.

19.7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ЗАЩИТЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ КОНКУРЕНЦИИ

По результатам проверки уполномоченным лицом Антимонопольного комитета составляется акт проверки. Основные требования к его оформлению изложены в *Порядке оформления результатов проверки Положения № 182-р [164]*. В частности, акт проверки должен содержать:

- результаты проверки по всем вопросам, предусмотренным планом проверки;
- объективную оценку деятельности объекта проверки относительно соблюдения законодательства о защите экономической конкуренции;
- предложения относительно возбуждения дела о нарушении законодательства о защите экономической конкуренции.

Результаты проверки должны излагаться в акте на основании **проверенных данных и фактов, которые вытекают из имеющихся оригиналов документов объекта проверки и других документов**.

В акте указывается, какие операции и документы проверены, за какой срок и способ их проверки.

Акт проверки составляется в двух экземплярах. Экземпляр акта проверки направляется руководителю предприятия не позднее **пяти дней** после окончания ее проведения.

Получив акт проверки, Вы можете:

1. **Подписать акт**. При этом это не лишает Вас права в будущем обжаловать результаты проверки.

2. **Отказаться от подписи**. Однако мы не рекомендуем отказываться от подписи, поскольку это ни к чему не приведет, так как законодательно предусмотрен порядок оформления акта и без подписи представителя проверяемого объекта. Согласно п. 57

Положения № 182-р [164] в случае отказа от подписания акта проверки должностными лицами Антимонопольного комитета составляется акт произвольной формы, который удостоверяет факт отказа от подписания акта проверки. Гораздо лучше воспользоваться третьим вариантом: подписать акт с возражениями.

3. Подписать акт с возражениями. В случае несогласия с содержанием акта проверки сделайте на нем пометку: «Акт подписан с возражениями». Если Вы не готовы сразу изложить свои возражения, можете сделать это в течение **5 календарных дней** после получения акта проверки. При этом в письменном виде подробно и аргументированно изложите, с какими именно фактами Вы не согласны, с обязательной ссылкой на нормативные документы.

19.8. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМИТЕТА

Согласно *ст. 40 ХК [12]* и *ст. 60 Закона № 2210 [49]* решения Антимонопольного комитета могут быть обжалованы в суде. В отличие от всех других контролирующих органов — субъектов властных полномочий, споры между которыми рассматриваются в административном суде, Антимонопольный комитет имеет «особый статус», поэтому для обжалования его решений иск необходимо подавать в хозяйственный суд.



Решения Антимонопольного комитета обжалуются в хозяйственном, а не в административном суде

Решение Антимонопольного комитета может быть обжаловано в двухмесячный срок с момента его получения. И обратите внимание, что законом не предусмотрена возможность его продления.

Образец искового заявления

До господарського суду _____

(найменування суду)

Позивач: _____

(найменування позивача)

місцезнаходження: _____

Код ЄДРПОУ: _____

Відповідач: _____

(найменування відповідача)

місцезнаходження: _____

Код ЄДРПОУ _____

ПОЗОВНА ЗАЯВА про скасування _____ Антимонопольного комітету

Державне мито: _____

Рішенням Антимонопольного комітету (територіального відділення)

_____ (найменування відповідача)

від «___» _____ 200__ р. № ___ нам відмовлено у наданні дозволу на злиття (приєднання)

(найменування суб'єктів господарювання)

яке здійснюється з метою _____

Відмову мотивовано тим, що _____

(вказати причини відмови)

Вважаємо, що рішення відповідача не відповідає чинному законодавству

(вказати, які, на думку позивача, допущено порушення закону, навести докази на підтвердження позову)

Враховуючи викладене та згідно зі ст. 105, 106 Кодексу адміністративного судочинства України, ст. ___, ___, 60 Закону України «Про захист економічної конкуренції»,

ПРОШУ:

1. Скасувати _____

від «___» _____ 20__ р. № ___

2. Відшкодувати за рахунок відповідача _____ грн., сплачені як державне мито.

Додатки:

1. Копія рішення відповідача.

2. _____

3. _____

4. _____

5. Документ, що підтверджує відправлення відповідачеві позовної заяви та доданих до неї документів.

6. Документ, що підтверджує сплату державного мита.

7. Документи, що підтверджують обставини, на яких ґрунтується позовна заява. Якщо позовна заява підписана представником позивача, додається довіреність, що підтверджує його повноваження на пред'явлення позову.

«___» _____ 20__ р.

Керівник _____

(підпис)

19.9. ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ

Прежде чем определиться с размерами штрафных санкций, необходимо подробно остановиться на определении видов и характеристик нарушений антимонопольного законодательства. Согласно *ст. 50 Закона № 2210 [49]* **нарушениями законодательства о защите экономической конкуренции являются:**

- антиконкурентные согласованные действия;
- злоупотребление монопольным положением на рынке;
- антиконкурентные действия органов власти, органов местного самоуправления, органов административно-хозяйственного управления и контроля;
- невыполнение решений Антимонопольного комитета или их выполнение в неполном объеме;
- совершение участниками согласованных действий — субъектами хозяйствования без получения разрешения Антимонопольного комитета;
- делегирование полномочий органов власти или органов местного самоуправления, приводящее к недопущению, устранению или ограничению конкуренции;
- склонение к нарушению законодательства о защите экономической конкуренции;
- ограничительная и дискриминационная деятельность субъектов хозяйствования;
- ограничительная деятельность, проявляющаяся в склонении других субъектов хозяйствования к совершению нарушений законодательства о защите экономической конкуренции;

- нарушение положений согласованных с органами Антимонопольного комитета Украины учредительных документов субъекта хозяйствования, созданного в результате концентрации, если это приводит к ограничению конкуренции;
 - концентрация без получения соответствующего разрешения органов Антимонопольного комитета Украины;
 - неподача информации Антимонопольному комитету Украины, его территориальному отделению в установленные органами Антимонопольного комитета Украины, председателем его территориального отделения или нормативно-правовыми актами сроки;
 - предоставление информации в неполном объеме Антимонопольному комитету Украины, его территориальному отделению в установленные органами Антимонопольного комитета Украины, председателем его территориального отделения или нормативно-правовыми актами сроки;
 - предоставление недостоверной информации Антимонопольному комитету Украины, его территориальному отделению;
 - создание препятствий работникам Антимонопольного комитета Украины, его территориального отделения в проведении проверок, обзора, исключения или наложении ареста на имущество, документы, предметы или другие носители информации;
 - предоставление рекомендаций субъектами хозяйствования, объединениями, органами власти, органами местного самоуправления, органами административно-хозяйственного управления и контроля, которые склоняют к совершению нарушений законодательства о защите экономической конкуренции или способствуют совершению таких нарушений;
 - ограничение в хозяйственной деятельности субъекта хозяйствования в ответ на то, что он обратился в Антимонопольный комитет Украины, его территориальное отделение с заявлением о нарушении законодательства о защите экономической конкуренции;
 - невыполнение участниками согласованных действий, концентрации требований и обязательств, которыми было обусловлено решение о предоставлении разрешения на согласованные действия, концентрацию;
 - ограничительная деятельность объединений: отказ субъекту хозяйствования в принятии его в объединение, что ставит его в невыгодное положение в конкуренции, если такой отказ является необоснованным и неоправданным;
 - недобросовестная конкуренция.
- Рассмотрим подробнее основные из них.

ЗЛОУПОТРЕБЛЕНИЕ МОНОПОЛЬНЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ

Монопольное положение на рынке представляет собой доминирующее положение субъекта хозяйствования, которое дает ему возможность самостоятельно или вместе с другими предпринимателями ограничивать конкуренцию на рынке определенного товара.

Согласно *ст. 12 Закона № 2210 [49]* положение субъекта предпринимательской деятельности может быть признано доминирующим на товарном рынке при условии, если:

- на данном рынке у него **нет конкурентов** либо возможности доступа на рынок со стороны других предприятий ограничены;
- **доля** на рынке его товара **превышает 35 %**, если он не докажет, что подвергается значительной конкуренции.

Впрочем, монопольный статус грозит и предприятиям, имеющим меньшую долю

на рынке, если они при этом не подвергаются значительной конкуренции.

Монопольным также признается положение каждого из нескольких субъектов хозяйствования, если относительно определенного вида товаров:

- у них (как между собой, так и у вместе взятых) либо совсем нет конкуренции, либо она незначительна;
- совокупная доля не больше чем трех субъектов хозяйствования, которым на одном рынке принадлежат наибольшие доли, **превышает 50 %**;
- совокупная доля не больше чем пяти субъектов хозяйствования, которым на одном рынке принадлежат наибольшие доли, **превышает 70 %**.

Представителями антимонопольного рынка являются и **органы государственной власти**. Поэтому **в случае злоупотребления ими монопольным положением** они могут быть привлечены к ответственности наравне с другими субъектами хозяйствования — монополистами.

Перечень действий, признаваемых злоупотреблением монопольным положением, изложен в *ст. 29 ХК [12]* и *ст. 13 Закона № 2210 [49]* (см. табл. 3.20.1).

Таблица 3.19.1

Перечень действий, признаваемых злоупотреблением Антимонопольным законодательством

1. Навязывание таких условий договора, которые ставят контрагентов в неравное положение, или дополнительных условий, не касающихся предмета договора, включая навязывание товара, не нужного контрагенту. 2. Ограничение или прекращение производства, а также изъятие товаров из оборота с целью создания или поддержания дефицита на рынке или установления монопольных цен. 3. Другие действия, совершенные с целью создания препятствий доступу на рынок (выхода с рынка) субъектов хозяйствования. 4. Установление монопольно высоких или дискриминационных цен (тарифов) на свои товары, что приводит к нарушению прав потребителей или ограничивает права отдельных потребителей. 5. Установление монопольно низких цен (тарифов) на свои товары, что приводит к ограничению конкуренции	1. Установление таких цен или других условий приобретения или реализации товара, которые невозможно было бы установить при условиях существования значительной конкуренции на рынке. 2. Обусловливание заключения соглашений принятием субъектом хозяйствования дополнительных обязательств, которые по своей природе или согласно торговым и другим честным обычаям в предпринимательской деятельности не касаются предмета договора. 3. Ограничение производства, рынков или технического развития, что нанесло или может нанести ущерб другим субъектам хозяйствования, покупателям, продавцам. 4. Применение разных цен или разных других условий к равнозначным соглашениям с субъектами хозяйствования, продавцами или покупателями без объективно оправданных на то причин. 5. Частичный или полный отказ от приобретения или реализации товара при отсутствии альтернативных источников реализации или приобретения. 6. Существенное ограничение конкурентоспособности других субъектов хозяйствования на рынке без объективно оправданных на то причин. 7. Создание препятствий доступу на рынок (выходу из рынка) или устранение с рынка продавцов, покупателей, других субъектов хозяйствования

АНТИКОНКУРЕНТНЫЕ СОГЛАСОВАННЫЕ ДЕЙСТВИЯ СУБЪЕКТОВ ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ

Антиконкурентными признаются согласованные действия субъектов хозяйствования, которые привели или могут способствовать недопущению, устранению или ограничению конкуренции. Согласованные действия субъектов хозяйствования и концентрация могут проводиться только **на основании разрешения** Антимонопольного комитета. В противном случае такие действия расцениваются как правонарушение.

Согласно *ст. 6 Закона № 2210 [49]* антиконкурентными действиями, в частности, признаются согласованные действия, которые касаются:

- установления цен или других условий приобретения или реализации товаров;
- ограничения производства, рынков товаров, технико-технологического развития, инвестиций или установления контроля над ними;
- распределения рынков или источников снабжения по территориальному принципу, ассортименту товаров, объему их реализации, по кругу продавцов, потребителей или другим признакам с целью монополизации этих рынков;
- искажения результатов торгов, аукционов, конкурсов, тендеров;
- устранения с рынка или ограничение доступа на рынок (выход из рынка) других субъектов хозяйствования, покупателей, продавцов;
- применения разных условий в равнозначных соглашениях с другими субъектами хозяйствования, что ставит последних в невыгодное положение в конкуренции;
- заключения соглашений при условии принятия другими субъектами хозяйствования дополнительных обязательств, которые по своему содержанию не касаются предмета соглашения;
- существенного ограничения конкурентоспособности других субъектов хозяйствования на рынке без объективно оправданных на то причин.

ОГРАНИЧИТЕЛЬНАЯ И ДИСКРИМИНАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СУБЪЕКТОВ ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ

Ограничительная и дискриминационная деятельность субъектов хозяйствования проявляется в следующем:

- принуждение других субъектов хозяйствования к совершению нарушения законодательства о защите экономической конкуренции или способствование совершению таких нарушений;
- неправомерное использование субъектом хозяйствования рыночного положения, проявляющееся в установлении без объективно оправданных причин разного подхода к разным субъектам хозяйствования;
- отказ в принятии субъекта хозяйствования в объединение, что ставит его в невыгодное положение в конкуренции, если такой отказ является неоправданным и необоснованным.

АНТИКОНКУРЕНТНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ОРГАНОВ ВЛАСТИ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОРГАНОВ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ

Антиконкурентными действиями органов власти являются: принятие любых актов (решений, приказов, распоряжений), подача письменных или устных указаний, принятие соглашений **или любые другие действия** органов власти, которые привели или могут привести к **недопущению, устранению, ограничению или искажению конкуренции**.

Антиконкурентными действиями органов власти, органов местного самоуправления,

органов административно-хозяйственного управления и контроля, в частности, признаются:

- запрет или препятствование созданию новых предприятий или осуществлению предпринимательства в других организационных формах в любой сфере деятельности, а также установление ограничений на осуществление отдельных видов деятельности, на производство, приобретение или реализацию определенных видов товаров;
- прямое или опосредованное принуждение субъектов хозяйствования ко вступлению в ассоциации, концерны, межотраслевые, региональные или другие формы объединений или осуществление согласованных действий концентрации субъектов хозяйствования в других формах;
- прямое или опосредованное принуждение субъектов хозяйствования к приоритетному заключению договоров, первоочередной поставке товаров определенному кругу потребителей или первоочередному их приобретению у определенных продавцов;
- любое действие, направленное на централизованное распределение товаров, а также распределение рынков между субъектами хозяйствования по территориальному принципу, ассортименту товаров, объему их реализации или закупок или по кругу потребителей или продавцов;
- установление запрета на реализацию определенных товаров из одного региона страны в другом или предоставление разрешения на реализацию товаров из одного региона в другом в определенном объеме или при выполнении определенных условий;
- предоставление отдельным субъектам хозяйствования или группам субъектов хозяйствования льгот или других преимуществ, которые ставят их в привилегированное положение по сравнению с конкурентами, что приводит или может привести к недопущению, устранению, ограничению или искажению конкуренции;
- действие, в результате которого отдельным субъектам хозяйствования или группам субъектов хозяйствования создаются неблагоприятные или дискриминационные условия деятельности по сравнению с конкурентами;
- действие, которым устанавливаются не предусмотренные законами Украины запреты и ограничения самостоятельности предприятий, в том числе по приобретению или реализации товаров, ценообразованию, формированию программ деятельности и развития, распоряжению прибылью.

НЕДОБРОСОВЕСТНАЯ КОНКУРЕНЦИЯ

Недобросовестной конкуренцией признаются любые действия в конкуренции, противоречащие общепринятым методам и этике в конкурентной борьбе. В частности, к ним относятся:

- неправомерное использование чужих обозначений, рекламных материалов, упаковки;
- неправомерное использование товара другого производителя;
- копирование внешнего вида изделия;
- сравнительная реклама;
- дискредитация субъектов хозяйствования;
- купля-продажа товаров, выполнение работ, предоставление услуг с принудительным ассортиментом;
- склонение к бойкоту субъекта хозяйствования;
- склонение поставщика к дискриминации покупателя;
- склонение субъекта хозяйствования к расторжению договора с конкурентами;
- подкуп работника поставщика;

- подкуп работника покупателя;
- достижение неправомερных преимуществ в конкуренции;
- неправомерный сбор коммерческой тайны;
- разглашение коммерческой тайны;
- склонение к разглашению коммерческой тайны;
- неправомерное использование коммерческой тайны.

Размер штрафных санкций за нарушение антимонопольного законодательства приведен в табл. 3.19.2.

Таблица 3.19.2

Штрафные санкции за нарушение законодательства о защите экономической конкуренции

Виды нарушений	Размеры штрафных санкций	Основания
1	2	3
Ответственность за нарушения законодательства о защите экономической конкуренции		
Антиконкурентные согласованные действия	Штраф до 10 % дохода (выручки) субъекта хозяйствования от реализации продукции (товаров, услуг) за последний отчетный год, предшествующий году, в котором налагается штраф	<i>абз. 1 п. 2 ст. 52 Закона № 2210 [49]</i>
Злоупотребление монопольным (доминирующим) положением на рынке		
Невыполнение решений Антимонопольного комитета или их выполнение в неполном объеме		
<i>В случае наличия незаконно полученной выручки, которая превышает 10 % выручки, штраф налагается в размере, не превышающем тройного размера незаконно полученной прибыли.</i>		
Осуществление субъектами хозяйствования согласованных действий без получения разрешения Антимонопольного комитета	Штраф в размере до 5 % дохода (выручки) субъектов хозяйствования от реализации продукции (товаров, работ, услуг) за последний отчетный год, предшествующий году, в котором налагается штраф	<i>абз. 2 п. 2 ст. 52 Закона № 2210 [49]</i>
Ограничивающая и дискриминационная деятельность субъектов хозяйствования		
Нарушение положений согласованных с органами Антимонопольного комитета уставных документов субъекта хозяйствования, созданного в результате концентрации, если это приводит к ограничивающей конкуренции		
Концентрация без получения соответствующего разрешения органов Антимонопольного комитета		
Невыполнение участниками согласованных действий, концентрации требований и обязательств, которыми было обусловлено решение о предоставлении разрешения на согласованные действия, концентрацию		

1	2	3
Ограничительная деятельность, проявляющаяся в склонении других субъектов хозяйствования к совершению нарушений законодательства о защите экономической конкуренции	Штраф в размере до 1 % дохода (выручки) субъекта хозяйствования от реализации продукции (товаров, работ, услуг) за последний отчетный год, предшествующий году, в котором налагается штраф	<i>абз. 3 п. 2 ст. 52 Закона № 2210 [49]</i>
Непредоставление информации в сроки, установленные органами Антимонопольного комитета или нормативно-правовыми актами		
Предоставление информации в неполном объеме в сроки, установленные органами Антимонопольного комитета или нормативно-правовыми актами		
Предоставление недостоверной информации Антимонопольному комитету или его территориальному отделению		
Препятствование работникам Антимонопольного комитета в проведении проверок, осмотра, изъятия или наложения ареста на имущество, документы и прочие носители информации		
Ограничение в хозяйственной деятельности субъекта хозяйствования в ответ на то, что он обратился в органы Антимонопольного комитета с заявлением о нарушении законодательства о защите экономической конкуренции		
Ответственность за недобросовестную конкуренцию		
Совершение субъектами хозяйствования и их объединениями действий, подпадающих под определение недобросовестной конкуренции	Штраф в размере до 5 % выручки (дохода) от реализации продукции (товаров, работ, услуг) субъекта хозяйствования за последний отчетный год, предшествующий году, в котором налагается штраф. Если дохода (выручки) нет или ответчик на требование органов Антимонопольного комитета, председателя его территориального отделения не предоставил сведений о размере дохода (выручки), штраф налагается в размере до 10000 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан	<i>ст. 21 Закона о защите от недобросовестной конкуренции [50]</i>

Согласно ч. 3 ст. 56 Закона № 2210 [49] субъект хозяйствования обязан уплатить штраф в **двухмесячный срок** с момента получения решения о наложении штрафа. В то же время уплата штрафных санкций за действия, относящиеся к недобросовестной конкуренции, ограничивается 30-дневным сроком со дня получения решения. За каждый день просрочки уплаты штрафа взыскивается пеня:

- за нарушения, предусмотренные *Законом о защите экономической конкуренции* [50], — в размере 1,5 % суммы штрафа;
- за нарушения, относящиеся к недобросовестной конкуренции, — в размере 1 % суммы штрафа.

При этом размер пени не должен превышать сумму самого штрафа.



Размер пени не должен превышать сумму самого штрафа

По личному заявлению субъекта хозяйствования, на которого наложен штраф, органы Антимонопольного комитета могут принять решение об отсрочке уплаты штрафных санкций.

На протяжении 5 дней после уплаты штрафа субъект хозяйствования обязан направить в органы Антимонопольного комитета документы, подтверждающие уплату штрафных санкций.

За нарушение законодательства о защите экономической конкуренции к субъекту хозяйствования, помимо штрафных санкций, могут применяться и другие виды ответственности, в частности:

- административная ответственность;
- принудительный раздел субъекта хозяйствования;
- уголовная ответственность за принуждение к антиконкурентным согласованным действиям;
- возмещение убытков.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Таблица 3.19.3

Система административных штрафов, применяемых Антимонопольным комитетом

№ п/п	Вид правонарушения	Размер штрафных санкций	Основания
1	2	3	4
1	Злоупотребление монопольным положением на рынке	Штраф — на руководителей предприятий (распорядителей кредитов) до 15 ннмдг (255 грн.); — на предпринимателей — до 30 ннмдг (510 грн.)	ст. 166 ¹ КоАП [3]

1	2	3	4
2	Нарушение порядка предоставления информации и исполнения решений Антимонопольного комитета и его территориальных отделений (неподача, несвоевременная подача информации)	Штраф — на должностных лиц предприятий и руководителей — до 7 ннмдг (119 грн.); — на предпринимателей — до 20 ннмдг (340 грн.)	<i>ч. 1 ст. 166⁴ КоАП [3]</i>
3	Уклонение от исполнения решений Антимонопольного комитета	Штраф — на должностных лиц и руководителей предприятия — до 6 ннмдг (102 грн.); — на предпринимателей — до 16 ннмдг (272 грн.)	<i>ч. 2 ст. 166⁴ КоАП [3]</i>
4	Заключение соглашений, направленных на установление монопольных цен, скидок, надбавок, распределение рынков по территориальному принципу, ассортименту товаров, объемам их реализации или закупок или по другим признакам с целью их монополизации	Штраф — на руководителей (распорядителей кредитов) предприятий — до 15 ннмдг (255 грн.); — на предпринимателей — до 30 ннмдг (510 грн.)	<i>ст. 166² КоАП [3]</i>
5	Незаконное копирование формы, упаковки, внешнего оформления, а также имитация, кодирование, прямое воссоздание товара другого субъекта предпринимательской деятельности, самовольное использование его имени	Штраф от 30 до 44 ннмдг (от 510 грн. до 748 грн.) с конфискацией изготовленной продукции, орудий производства и сырья	<i>ст 164³ КоАП [3]</i>
6	Преднамеренное распространение неправдивых или неточных сведений, которые могут нанести вред деловой репутации или имущественным интересам другого субъекта хозяйствования	Штраф от 5 до 9 ннмдг (от 85 до 153 грн.)	
7	Получение, использование и разглашение коммерческой тайны, а также конфискация информации с целью причинения вреда деловой репутации или имуществу другого субъекта хозяйствования	Штраф от 9 до 18 ннмдг (от 153 до 306 грн.)	

ПРИНУДИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ СУБЪЕКТА ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ

Если субъект хозяйствования злоупотребляет монопольным положением, органы Антимонопольного комитета имеют право принять решение о принудительном разделе такого субъекта.

Согласно *п. 2 ст. 53 Закона № 2210 [49]* принудительный раздел не применяется в случае:

- невозможности организационного или территориального отделения предприятий, структурных подразделений или единиц;
- наличия тесной технологической связи предприятия структурных подразделений

или единиц (если объем продукции, которая употребляется субъектом хозяйствования, превышает 30 % валового объема продукции предприятия, структурного подразделения или структурной единицы).

ВОЗМЕЩЕНИЕ УБЫТКОВ

Согласно *ст. 55 Закона № 2210 [49]* лица, которым причинен ущерб вследствие нарушения законодательства о защите экономической конкуренции, могут обратиться в хозяйственный суд с заявлением о его возмещении. Ущерб возмещается лицом, причинившим вред, в двойном размере.

19.10. ПИШЕМ ЗАЯВЛЕНИЕ В АНТИМОНОПОЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

ОБРАЩАЕМСЯ ЗА ПОМОЩЬЮ В АНТИМОНОПОЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

А теперь разберемся с тем, как правильно обратиться в Антимонопольный комитет, если Ваши конкуренты или контрагенты злоупотребляют своим монопольным (доминирующим) положением на рынке.

Первое, что Вы можете сделать, — это обратиться с заявлением в территориальное отделение Антимонопольного комитета с целью получения **рекомендательного разъяснения** относительно того, можно ли квалифицировать действия конкурента как нарушение законодательства об экономической конкуренции. Такое право предусмотрено *ст. 14 Закона № 2210 [49]*. За подачу такого заявления взимается плата в размере 80 ннмдг (1360 грн.).

Непосредственное рассмотрение дела Антимонопольным комитетом начинается на **основании заявления субъекта хозяйствования** о нарушении его прав вследствие действий или бездействия, определенных *Законом № 2210 [49]* как нарушение.

Заявления о нарушении дел, подведомственных административной коллегии территориального отделения комитета, могут подаваться либо в отделения по месту совершения нарушения, либо по месту нахождения ответчика, либо по месту наступления последствий нарушения.

Заявление подается в письменной форме и должно содержать:

- **наименование органа**, которому подается заявление (комитета или соответствующего территориального отделения);
- **наименования сторон** (заявителя и ответчика), их местонахождения, другие имеющиеся реквизиты сторон, в частности почтовые адреса, номера средств связи, адреса электронной почты;
- **имя контактного лица** (для юридического лица), номер его средств связи, если имеется — адрес электронной почты;
- **содержание требований**, ожидаемых заявителем от органов Антимонопольного комитета. Обращаем Ваше внимание: **ответ заявителю дается исходя из сформулированных им требований**, поэтому, обращаясь с просьбой «разобраться с ситуацией», вряд ли можно добиться каких-либо положительных результатов;
- **изложение обстоятельств**, которыми заявитель обосновывает свои требования, обоснование того, каким именно образом права заявителя нарушаются вследствие действий или бездействия ответчика;
- информацию относительно обращения в какой-либо другой орган государственной власти, в частности в суд, по вопросам, указанным в заявлении;
- перечень документов, прилагаемых к заявлению;

— подпись заявителя или его представителя с указанием даты подачи заявления.

К заявлению необходимо приложить документы, обосновывающие требования, изложенные в заявлении.

В том случае, когда подача заявления субъектом хозяйствования может повлечь за собой негативные для него последствия, он может обратиться в Антимонопольный комитет с просьбой скрыть имя заявителя. В таком случае рассмотрение дела о нарушении законодательства о защите экономической конкуренции начинается по собственной инициативе органов Антимонопольного комитета.



В случае когда подача заявления субъектом хозяйствования может повлечь за собой негативные для него последствия, он может обратиться в Антимонопольный комитет с просьбой скрыть имя заявителя

Если признаки нарушения законодательства о защите экономической конкуренции, заявленные субъектом хозяйствования, **существенно не влияют на условия конкуренции на рынке**, Антимонопольный комитет может **отказать** заявителю в **рассмотрении дела**.

Заявление о нарушении рассматривается на протяжении **30 календарных дней**, а в случае необходимости получения дополнительной информации, которая не может быть предоставлена заявителем, срок рассмотрения заявления может быть продлен государственным уполномоченным, председателем территориального отделения Антимонопольного комитета **на 60 календарных дней**, о чем письменно сообщается заявителю.

ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ДЕЛ О НАРУШЕНИИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ЗАЩИТЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ КОНКУРЕНЦИИ

Основаниями для начала рассмотрения Антимонопольным комитетом дел о нарушении законодательства о защите экономической конкуренции могут быть:

- заявления субъектов хозяйствования, граждан, объединений, учреждений, организаций о нарушении их прав в сфере экономической конкуренции;
- представление органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов административно-хозяйственного управления и контроля о нарушении законодательства о защите экономической конкуренции;
- собственная инициатива органов Антимонопольного комитета.

В случае выявления признаков нарушения законодательства о защите экономической конкуренции, в том числе последствий таких нарушений, органы Антимонопольного комитета принимают **распоряжение о начале рассмотрения дела**. С этого момента начинается непосредственное рассмотрение дела.

Распоряжение на протяжении **трех рабочих дней** направляется ответчику. В том случае, когда ответчик определен после начала рассмотрения дела, ему на протяжении трех рабочих дней направляется распоряжение о привлечении к участию в деле как ответчика с распоряжением о начале рассмотрения дела.

Извещение о начале рассмотрения дела направляется заявителю и третьим лицам. Третьими лицами являются лица, чьи интересы и права в результате рассмотрения дела могут быть существенно затронуты.

Согласно *ст. 40 Закона № 2210 [49]* лица, принимающие участие в деле, имеют право:

- знакомиться с материалами дела (кроме информации с ограниченным доступом, а также информации, разглашение которой может причинить ущерб интересам других

лиц, которые принимают (принимали) участие в деле, или препятствуют дальнейшему рассмотрению дела);

- приводить доказательства, подавать ходатайства, устные и письменные объяснения (возражения), предложения по вопросам, которые выносятся на экспертизу;
- получать копии решений в деле (извлечения из них, кроме конфиденциальной информации с ограниченным доступом, а также информации, разглашение которой может причинить ущерб интересам других лиц, принимавших участие в деле);
- обжаловать решения в порядке, предусмотренном законом.

Доказательствами в деле могут быть любые фактические данные, которые дают возможность установить наличие или отсутствие нарушений. Эти данные могут устанавливаться объяснениями сторон и третьих лиц, объяснениями служебных лиц и граждан, письменными, вещественными доказательствами и выводами экспертов. При этом все объяснения обязательно фиксируются в протоколе.

Статьей 42 Закона № 2210 [49] установлен специальный срок исковой давности для нарушений законодательства о защите экономической конкуренции — 5 лет со дня совершения правонарушения, а в случае длящегося нарушения — со дня окончания совершения правонарушения.

В случае выявления нарушений органы Антимонопольного комитета могут принять один из двух вариантов прекращения правонарушений:

1. В случае когда **правонарушение незначительное** — назначить **рекомендации по его устранению**. При этом лица, которым предназначались эти рекомендации, обязаны предоставить органу Антимонопольного комитета в 10-дневный срок результаты их рассмотрения. Если условия рекомендаций выполнены, то производство по делу не начинается, а начатое — закрывается.

2. В случае выявления значительных нарушений предприятие привлекается к ответственности в виде штрафных санкций (подробнее см. подраздел 19.9).

В процессе рассмотрения дела органы Антимонопольного комитета по поданному субъектом хозяйствования заявлению могут принять предварительное решение по делу, которое вносится на рассмотрение органов комитета, которым подведомственно дело.

Копии представления с предварительными заключениями не позднее чем за 10 дней до принятия решения по делу направляются сторонам и третьим лицам.

Рассмотрение решения заканчивается принятием решения по делу.

При этом Антимонопольный комитет может принять одно или несколько из следующих решений о:

- признании совершения нарушения законодательства о защите экономической конкуренции;
- прекращении нарушения законодательства о защите экономической конкуренции;
- обязательстве органа власти, органа местного самоуправления, органа административно-хозяйственного управления и контроля отменить или изменить принятое им решение или расторгнуть соглашения, признанные антиконкурентными действиями органов власти, органов местного самоуправления, органов административно-хозяйственного управления и контроля;
- признании субъекта хозяйствования занимающим монопольное (доминирующее) положение на рынке;
- принудительном делении субъекта хозяйствования, занимающего монопольное (доминирующее) положение на рынке;
- наложении штрафа;

- блокировании ценных бумаг;
- устранении последствий нарушений законодательства о защите экономической конкуренции;
- отмене разрешения на согласованные действия;
- обнаружении ответчиком за собственные средства официальной информации Антимонопольного комитета Украины или его территориального отделения о решении, принятом по делу о нарушениях, в том числе опубликование решений в полном объеме (за исключением информации с ограниченным доступом, а также определенной соответствующим государственным уполномоченным, председателем территориального отделения информации, разглашение которой может нанести ущерб интересам других лиц, принимавших участие в деле), в срок и способом, определенным этим решением или законодательством;
- закрытии производства по делу.

Пересмотр решений органов Антимонопольного комитета может осуществляться по собственной инициативе или по заявлению лиц, которые принимали решение по делу, в следующих случаях:

- если существенные обстоятельства не были известны или не могли быть известны органам Антимонопольного комитета, что стало следствием принятия незаконного или необоснованного решения;
- если решение было принято на основании недостоверной информации, что привело к принятию незаконного или необоснованного решения;
- невыполнения участниками согласованных действий, концентрации требований и обязательств Антимонопольного комитета;
- если обстоятельства, на основании которых было принято решение о предоставлении разрешения на согласованные действия, концентрацию субъектов хозяйствования, уже не существуют;
- при наличии других обстоятельств.

О пересмотре своего решения органы Антимонопольного комитета письменно уведомляют всех лиц, принимающих участие в деле.

19.11. ВЫВОДЫ

1. Целью деятельности Антимонопольного комитета является обеспечение государственной защиты конкуренции в предпринимательской деятельности и в сфере государственных закупок.

2. Сотрудники Антимонопольного комитета имеют право **беспрепятственно входить на предприятия**, в учреждения и организации по служебному удостоверению и иметь доступ к документам и другим материалам, необходимым для проведения проверки.

3. Проверки, проводимые Антимонопольным комитетом, могут быть плановыми и внеплановыми.

4. Перед началом проверки сотрудники Антимонопольного комитета должны предъявить служебное удостоверение, поручение на проведение проверки, предложить план ее проведения.

5. По результатам проверки составляется акт проверки. Представители проверяемого объекта имеют право подписать акт проверки с возражениями, если считают, что выводы, изложенные в нем, являются неправомерными.

6. Решение Антимонопольного комитета может быть обжаловано в хозяйственном суде.

РАЗДЕЛ 20

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ... СОТРУДНИКИ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ СТАТИСТИКИ

20.1. Задачи органов государственной службы статистики.....	745
20.2. Права органов государственной службы статистики в части проверочной работы	745
20.3. Обязанности органов государственной службы статистики в части проверочной работы	746
20.4. Основания для проведения проверки органами государственной службы статистики	747
20.5. Письменные запросы в органы государственной службы статистики и принципы составления ответов на них	748
20.6. Виды проверок	748
20.7. Организационные моменты и порядок проведения проверки сотрудниками государственной службы статистики.....	749
<i>Порядок проведения проверки</i>	<i>749</i>
<i>Права субъектов проверки</i>	<i>750</i>
<i>Обязанности субъектов проверки.....</i>	<i>750</i>
20.8. Оформление результатов проверки.....	751
20.9. Обжалование результатов проверки.....	752
20.10. Штрафование.....	752
20.11. Выводы	753

издательский дом

ФАКТОР



Книга-почтой:

61052 г. Харьков, а/я 18,
postbook@factor.ua

(057) 717-52-71,

(057) 717-51-42



**Как заполнить
декларацию по налогу
на прибыль предприятия**

✓ Рус. яз., 176 с., ф. А4

Данная книга — практическое руководство по составлению отчетности по налогу на прибыль предприятия в соответствии с требованиями Налогового кодекса Украины. Для наглядности излагаемый материал сопровождается примерами в каждом разделе книги.



**Справочная
информация:**

(057) 719-49-45



Интернет-магазин:

market.factor.ua

ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ СОТРУДНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ СТАТИСТИКИ

1. КоАП [3]
2. Закон о статистике [51]
3. Порядок проведения проверок [211]
4. Указ № 817 [84]
5. Инструкция № 94 [128]

Орган государственной статистики — специально уполномоченный орган исполнительной власти в области статистики. Согласно *ст. 13 Закона о статистике [51]* этот орган имеет право изучать состояние первичного учета и статистической отчетности, проверять достоверность предоставленных первичных и статистических данных, применяя при этом в порядке, установленном Госкомстатом Украины, метод непосредственного посещения производственных, служебных и других помещений юридических лиц, их филиалов, отделений, представительств и других структурных подразделений, а также физических лиц — субъектов предпринимательской деятельности.

20.1. ЗАДАЧИ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ СТАТИСТИКИ

Главными **задачами** государственной службы статистики являются:

- реализация государственной политики в области статистики;
- сбор, обработка, обобщение и всесторонний анализ статистической информации о процессах, происходящих в экономической и социальной жизни Украины и ее регионов;
- разработка и внедрение статистической методологии, которая базируется на результатах научных исследований, международных стандартах и рекомендациях;
- обеспечение достоверности, объективности, оперативности, стабильности и целостности статистической информации;
- обеспечение доступности, гласности и открытости сводных статистических данных в пределах действующего законодательства.

20.2. ПРАВА ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ СТАТИСТИКИ В ЧАСТИ ПРОВЕРОЧНОЙ РАБОТЫ

К Вам пришли проверяющие, предоставили все необходимые документы, и Вы допустили их к проверке. В этом случае не помешает знать их права и обязанности.

В соответствии с п. 3.1 Порядка проведения проверок [211] проверяющие имеют право:

1) непосредственно посещать производственные, служебные и другие помещения, участки субъектов проверки;



Посещение помещений должно проводиться только в присутствии должностных лиц предприятия

2) получать и знакомиться со всей без исключения информацией и документацией о состоянии первичного учета и данных статистических наблюдений;

3) получать первичные финансовые и бухгалтерские документы, делать копии или выписки из всех без исключения документов относительно объекта проверки;



У проверяющих есть право делать копии документов, имеющих прямое отношение к объекту проверки, но не изымать оригинал

4) в случае необходимости детального выяснения практического состояния дел изучать и просматривать документы;



Просмотр документов проводится только в присутствии субъекта проверки

5) требовать и получать от субъектов проверки письменные объяснения и обоснования по вопросам, касающимся проверки;

6) требовать от субъектов проверки, в случае выявления приписок и других искажений первичных и статистических данных, внесения исправлений в формы отчетности, другие статистические формуляры.

Основанием для внесения исправлений в отчеты являются акты проверок, решения, приказы, уведомления, полученные от органов государственной статистики и других органов, которые при осуществлении своих функций контроля выявили искажения статотчетности (п. 2 Инструкции № 94 [128]);

7) в случае невыполнения требования о внесении в недельный срок исправлений в формы отчетности, другие статистические формуляры самостоятельно вносить указанные исправления с последующим уведомлением об этом субъекта проверки.

Субъекта проверки уведомляют письменно.

20.3. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ СТАТИСТИКИ В ЧАСТИ ПРОВЕРОЧНОЙ РАБОТЫ

У проверяющих существуют не только права, но и обязанности. Перечень обязанностей указан в п. 3.2 Порядка проведения проверок [211]. Итак, **проверяющие при проведении проверки обязаны:**

— соблюдать требования Конституции Украины [1], Законов Украины «О государственной статистике» [51], «О государственной службе» [26], других нормативно-правовых актов и этого Порядка;

- предъявлять субъекту проверки поручение на проведение проверки;
- проводить проверку в соответствии с программой, утвержденной руководителем органа государственной статистики, который организует данную проверку;
- соблюдать принципы законности, объективности и доказательности результатов проверки;
- при проверке данных, которые имеют соответствующий гриф секретности, соблюдать требования *Закона Украины «О государственной тайне»*;
- детально отображать в акте проверки выявленные факты недостоверности первичных и статистических данных, обстоятельства и причины их допущения;
- принимать от субъектов проверки предоставленные ими письменные объяснения, обоснования и заявления относительно результатов проверки и приобщать их к материалам проверки;
- составлять по результатам проверки акт в двух экземплярах, подписывать их и ознакомлять с ними субъекта проверки;
- оставлять субъекту проверки один экземпляр акта, подписанного проверяющими и субъектом проверки;
- приобщать в случае несогласия субъекта проверки с фактами, изложенными в акте, поданные субъектом проверки письменные замечания к нему, которые являются неотъемлемой частью материалов проверки;
- составлять во всех случаях отказа субъекта проверки допускать проверяющих к производственным, служебным и другим помещениям, предоставлять им необходимую информацию, документацию, в случае невыполнения или неподобающего выполнения субъектом проверки других законных требований проверяющих акт об отказе выполнять требования проверяющих с указанием в нем даты, времени, места и реквизитов субъекта проверки, который допустил противоправные действия, с последующим безотлагательным сообщением об этом руководству органа государственной статистики для принятия мер, предусмотренных действующим законодательством, с целью устранения препятствий в проведении проверки. Такой мерой является предоставление соответствующих материалов относительно проведения проверки (переписка, акты, программа проверки и т. п.) в органы прокуратуры.

20.4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ СТАТИСТИКИ

В соответствии с *Порядком проведения проверок [211]* проверять могут как юридических лиц, так и их филиалы, отделения, представительства, другие обособленные структурные подразделения и физических лиц — предпринимателей (ФЛП).

Объектом проверки являются состояние первичного учета и статистической отчетности, первичные и статистические данные (информация, содержащаяся в бланках первичного учета, формах отчетности, других статистических формулярах, необходимых для проведения статистических наблюдений), соответствие нормативных и учредительных документов респондента сведениям Единого государственного реестра предприятий и организаций Украины.

В отношении предоставления статотчетности и проведения проверки органами государственной статистики ФЛП отметим следующее:

- государственный регистратор после проведения госрегистрации ФЛП передает

органам государственной статистики информацию о совершении регистрационных действий для взятия его на учет. Таким образом, постановка его на учет происходит автоматически;

— сбор статистической отчетности с ФЛП осуществляется либо на разовой основе, либо с использованием административных данных. Органы статистики самостоятельно выбирают источник статистической информации и обеспечивают респондентов отчетно-статистической документацией, включающей в себя формы отчетности, инструкции по их заполнению, анкеты, переписные (опросные) листы, другие статистические формуляры.

Вывод таков: независимо от того, являетесь ли Вы юристом или физлицом-предпринимателем, Вас могут посетить с целью проверки органы государственной службы статистики.

20.5. ПИСЬМЕННЫЕ ЗАПРОСЫ В ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ СТАТИСТИКИ И ПРИНЦИПЫ СОСТАВЛЕНИЯ ОТВЕТОВ НА НИХ

В случае возникновения вопросов относительно статотчетности предприятия и физические лица могут обратиться к органам государственной службы статистики с запросом.

Ответы на запросы осуществляются в рамках компетенции органов государственной статистики в соответствии с *Законом о статистике* [51], *Законом об информации* [23], рекомендациями, разъяснениями Госкомстата Украины, инструкциями по заполнению форм статотчетности.

20.6. ВИДЫ ПРОВЕРОК

Проверки могут быть тематические, комплексные, повторные, совместные.

Тематические проверки проводятся по одной или нескольким формам отчетности одной отрасли статистики с одновременной проверкой документов первичного учета и данных статистических наблюдений.

Комплексные проверки проводятся по двум и более отраслям статистики и соответственно по нескольким формам отчетности.

Повторные проверки проводятся в течение года со времени предыдущей проверки по одной или нескольким формам отчетности, которые уже проверялись, или по расширенному перечню форм с целью контроля устранения установленных предыдущей проверкой недостатков и изучения текущего состояния учета и отчетности, а также достоверности первичных и статистических данных.

Совместные проверки (тематические, комплексные, повторные) проводятся органами государственной статистики по приглашению других уполномоченных на это органов, в частности контролирующих органов, которые определены в *ст. 5 Указа № 817* [84]: органы государственной налоговой службы; таможенные органы; органы государственного казначейства; органы государственной контрольно-ревизионной службы в пределах их компетенции.

20.7. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МОМЕНТЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ СОТРУДНИКАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ СТАТИСТИКИ

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

О начале проверки субъект должен быть предупрежден не позднее чем за три календарных дня до начала проверки в письменном виде.

В уведомлении о проведении проверки указываются:

- должности, фамилии, имена и отчества лиц, которые будут осуществлять проверку;
- вид проверки;
- программа проверки.

Проверяющему (руководителю группы) на всех участников проверки выдается соответствующее поручение на проведение проверки, где указываются должности лиц, которые будут осуществлять проверку, их фамилии, имена и отчества. Поручение подписывается руководителем органа государственной статистики, который организует данную проверку. Проверяющим также предоставляется копия уведомления о проведении проверки с указанием даты отправления его субъекту проверки.

Перед началом проверки проверяющие предъявляют субъекту проверки поручение на проведение проверки и **личные служебные удостоверения**, изучают общие условия работы и организацию ведения субъектом проверки первичного учета и заполнения форм отчетности, других статистических формуляров, осуществляют другие действия относительно организации и создания благоприятных условий для проведения проверки.

Каждая проверка должна проводиться **по утвержденной** руководителем органа государственной статистики **программе**, в которой обязательно указываются:

- перечень форм отчетности, других статистических формуляров, которые подлежат проверке;
- отчетный период, за который проверяются данные;
- реквизиты субъекта проверки, который подлежит проверке по определенным признакам (организационно-правовая форма, вид экономической деятельности и т. п.);
- какими инструкциями и разъяснениями необходимо руководствоваться при проверке;
- перечень основных первичных документов, на основании которых составляются формы отчетности, другие статистические формуляры, которые проверяются;
- **сроки проведения проверки** и предоставления материалов о ее результатах.

При проверке достоверности первичных и статистических данных, изучении состояния первичного учета и статистической отчетности органы государственной службы статистики:

- устанавливают наличие типовых и специализированных инструкций, разъяснений относительно составления форм государственных статистических наблюдений, утвержденных Госкомстатом, дополнительных нормативно-правовых актов министерств, других центральных органов государственной власти относительно составления отчетов;
- выясняют, подает ли субъект проверки формы отчетности, другие статистические формуляры по предусмотренным в них адресам; дают оценку отчетной дисциплине;
- анализируют соответствие данных форм отчетности, которые проверяются, данным первичного учета, бухгалтерским данным, а при необходимости — **наличие**

увязки взаимозависимых показателей в разных формах отчетности и статистических формуляров за соответствующий отчетный период;

— устанавливают правильность и своевременность внесения исправлений в формы отчетности.

ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПРОВЕРКИ

В свою очередь, **субъекты проверки имеют право:**

1) требовать от проверяющих предъявления поручения на право проведения проверки;

2) давать проверяющим на любой стадии проверки устные и письменные объяснения, обоснования и заявления о ходе и результатах проверки.



Если в ходе проверки возникли какие-то разногласия с проверяющими — подавайте письменные объяснения (обоснования) своей позиции

3) требовать от проверяющих после окончания проверки один экземпляр подписанного акта проверки;

4) подавать письменные замечания к акту проверки в случае несогласия с изложенными в нем фактами и доказательствами, требовать их рассмотрения проверяющими;

5) обжаловать в случае необходимости действия проверяющих непосредственно у руководителя соответствующего органа государственной статистики или в судебном порядке.

ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПРОВЕРКИ

Субъекты проверки обязаны:

— допускать проверяющих к проверке при наличии у них соответствующего поручения;

— обеспечивать проверяющим условия, необходимые для проведения проверки (предоставлять рабочее место и возможность пользоваться средствами телефонной связи и оргтехникой, предоставлять по требованию проверяющих необходимую информацию, в том числе архивную, и информацию с ограниченным доступом (справки, данные регистров бухгалтерского учета, финансовые отчеты и т. п.));

— своевременно предоставлять объяснения и обоснования относительно объекта проверки;

— знакомиться с актом проверки и подписывать два экземпляра документа;



Вы не обязаны сразу же подписывать акт проверки. У вас должно быть время, чтобы ознакомиться и проанализировать изложенные в акте факты

— вносить в случае выявления приписок и других искажений первичных и статистических данных исправления в статистическую отчетность, другие статистические формуляры и во все взаимоувязанные показатели других отчетов, подавать исправленные отчеты органам статистики и всем адресатам, которым были направлены недостоверные данные;

— предпринимать неотложные меры по устранению выявленных в ходе проверки нарушений.

20.8. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

По результатам проверки составляется акт. По каждому факту нарушения в акте подробно анализируется допущенная ошибка. В частности, указывается, в какой форме отчетности найдена ошибка, по каким показателям и в каком отчетном периоде она была допущена. Также проверяющие должны указать и характер выявленных нарушений (постоянный, случайный). При проведении повторной проверки указывается, как выполнялись требования, рекомендации и предложения предыдущих проверок.

Образец акта

АКТ за результатами проведення перевірки достовірності первинних та статистичних даних, вивчення стану первинного обліку і статистичної звітності

«__» _____ 200_ р.

1. Проведена перевірка _____

(прізвище, ім'я, по батькові перевіряючих;

найменування суб'єкта перевірки)

2. Перевірка проводилась у присутності _____

(прізвище, ім'я, по батькові посадових осіб,

на яких покладена відповідальність за ведення первинного обліку і статистичної

звітності, а також достовірність первинних та статистичних даних)

3. Перевірка проведена з таких питань: _____

(перелік форм звітності, інших статистичних

формулярів, що підлягали перевірці; звітний період, за який перевірялись дані)

4. Перевіркою встановлено такі порушення: _____

(факти приписок та інших

перекручень первинних і статистичних даних; у яких формах звітності, інших

статистичних формулярах, за яким показником, за який звітний період допущені

приписки та інші перекручення первинних та статистичних даних, розмір

приписки та перекручення; неподання форм звітності, інших статистичних

формулярів або подання їх недостовірними, не в повному обсязі, не за формою, із

запізненням)

5. Прізвище, ім'я, по батькові, посади осіб, які підписали форми звітності, інші статистичні формуляри, у яких встановлені порушення _____

6. Виявлені порушення вплинули на показники звіту _____
 (характеристика впливу кожного факту порушення)

7. Характер виявлених порушень _____
 (постійний, випадковий; при проведенні повторної перевірки вказати, як виконані рекомендації, пропозиції попередніх перевірок)

8. Рекомендації щодо усунення порушень: _____

9. За результатами перевірки повинні бути внесені такі виправлення (або подані виправлені звіти) _____

Виправлений статистичний звіт подається на адресу органу державної статистики, який організовував перевірку, у тижневий термін.

Підписи перевіряючих

Посада

підпис

прізвище, ім'я, по батькові

З актом ознайомлений:

Посада керівника суб'єкта перевірки

підпис

прізвище, ім'я, по батькові

20.9. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

Если проверяемый не согласен с результатами проверки, он может в течение **трех рабочих дней** после ознакомления с актом и его подписанием предоставить аргументированные письменные замечания. В течение **пяти рабочих дней** со дня поступления замечаний должностные лица органа госстатистики обязаны рассмотреть такие возражения. По результатам рассмотрения возражений составляется справка. Замечания проверяемого и справка проверяющих прилагаются к акту и являются его неотъемлемой частью.

20.10. ШТРАФОВАНИЕ

В соответствии со *ст. 13 Закона о статистике [51]* органы статистики имеют право рассматривать дела об административных нарушениях и налагать штрафы в соответствии с законами. Штрафы налагаются в соответствии со *ст. 186³ КоАП [3]*.

За что штрафуют	Размер штрафа	К кому применяется штраф	На каких основаниях штрафуют	
			содержание законодательной нормы	название документа
Нарушение порядка предоставления данных государственных статистических наблюдений	штраф на граждан от 3 до 5 нмдг, должностных лиц и граждан — субъектов предпринимательской деятельности ¹ от 10 до 15 нмдг При повторном нарушении в течение этого же года — штраф на граждан от 5 до 10 нмдг	Должностные лица и граждане — субъекты предпринимательской деятельности	Непредоставление органам государственной статистики данных для проведения государственных статистических наблюдений или предоставление их недостоверными, в неполном объеме, не по форме, предусмотренной отчетно-статистической документацией, или с опозданием; необеспечение должного состояния первичного учета; нарушение порядка ведения Единого государственного реестра предприятий и организаций Украины	Ст. 186 ³ КоАП [3]

¹ ФЛП согласно тексту действующего КоАП.

20.11. ВЫВОДЫ

1. За 3 дня до проверки высылается уведомление о проверке.
2. Все спорные моменты по проверке согласовывать лучше письменно. Все замечания к акту делать только в письменной форме.
3. Документы предприятия проверяющие имеют право просматривать только в присутствии должностных лиц предприятия.
4. Подписывать акт лучше после тщательного его изучения.
5. Работники органов статистики могут налагать админштрафы на граждан, должностных лиц и ФЛП.

издательский дом

ФАКТОР

Книга-почтой:
61052 г. Харьков, а/я 18,
postbook@factor.ua
(057) 717-52-71,
(057) 717-51-42

Справочная информация:
(057) 719-49-45

Интернет-магазин:
market.factor.ua



Как заполнить декларацию по НДС

✓ Рус. яз., 288 с., ф. А4

В этой книге плательщики НДС смогут найти ответы на все вопросы, начиная со сроков предоставления, требований к оформлению и заканчивая порядком заполнения отдельных строк декларации. Особое внимание уделено порядку исправления ошибок в декларациях.

РАЗДЕЛ 21

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ... РАБОТНИКИ НАЦИОНАЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ И ФОНДОВОМУ РЫНКУ

21.1. Задачи Национальной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку	755
21.2. Права Национальной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку	757
<i>Право на проведение проверок и ревизий</i>	760
21.3. Основания для проверки	763
21.4. Виды проверок	765
<i>Плановые проверки</i>	765
<i>Внеплановые проверки</i>	766
21.5. Процедура проверки	767
21.6. Если запрашивает Комиссия	775
21.7. Письменные запросы в Комиссию	779
21.8. Порядок выемки документов в ходе проверки и работа с ними	782
21.9. Оформление результатов проверки	783
21.10. Штрафование	791
21.11. Обжалование постановления	803
21.12. Выводы	805

издательский дом

ФАКТОР**Книга-почтой:**

61052 г. Харьков, а/я 18,
postbook@factor.ua
(057) 717-52-71,
(057) 717-51-42

**Справочная информация:**

(057) 719-49-45

**Интернет-магазин:**

market.factor.ua



Основные средства: учет по Налоговому кодексу



Рус. яз., 336 с., ф. А5

В книге рассмотрен порядок отражения в налоговом учете операций с основными средствами. Материал базируется на Налоговом кодексе Украины и структурирован по налогам: налог на прибыль, налог на добавленную стоимость, налог на доходы физических лиц.

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ

1. Конституция [1]
2. УПК [10]
3. КоАП [3]
4. Закон № 448 [81]
5. Закон № 2664-III [66]
6. Закон о доступе к публичной информации [29]
7. Закон № 249 [82]
8. Указ № 142 [87]
9. Порядок № 1154 [214]
10. Правила № 302 [112]
11. Приказ № 2272 [232]
12. Порядок № 285 [245]
13. Правила № 1182 [111]
14. Правила № 376 [215]
15. Разъяснение № 8 [115]
16. Другие законодательные и нормативные акты

21.1. ЗАДАЧИ НАЦИОНАЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ И ФОНДОВОМУ РЫНКУ

Ни для кого не секрет, что ценные бумаги — это не чудо рыночной экономики и уж тем более не новаторство двадцать первого века. Не вдаваясь в подробности предпосылок их возникновения, заметим, что в развитых странах «ценнобумажное» обращение уже успело завоевать популярность. В Украине о фондовом рынке тоже знают, однако говорить о его популяризации пока рано — скорее, он находится на стадии становления и развития. Целям регулирования рынка ценных бумаг служит Национальная комиссия по ценным бумагам и фондовому рынку, к компетенции которой также относится осуществление контрольных мероприятий. Поэтому, участники фондового рынка, не удивляйтесь, если к Вам однажды придут с проверкой работники Комиссии. Лучше прочитайте этот раздел книги и встречайте «гостей» во всеоружии.

Забегая наперед, отметим, что различают две категории участников рынка ценных бумаг, для каждой из которых существуют определенные особенности в процедуре проведения проверки (рис. 21.1).

Согласно *ст. 6 Закона № 448 [81]* **Национальная комиссия по ценным бумагам и фондовому рынку** является государственным коллегиальным органом, подчиненным Президенту Украины и подотчетным Верховной Раде Украины. Также отметим, что Комиссия практически не была затронута глобальным реформированием органов государственной власти в конце 2010 года (согласно *Указу Президента Украины «Об оптимизации системы центральных органов исполнительной власти» от 09.12.2010 г. № 1085/2010*).

В систему этого органа входят Национальная комиссия по ценным бумагам и фондовому рынку и ее центральный аппарат. Кроме того, Национальная комиссия по ценным бумагам и фондовому рынку в случаях, предусмотренных положением о ней, **может создавать территориальные органы**.

Задачи Комиссии определены *ст. 7 Закона № 448 [81]*. Приведем выдержку соответствующей статьи этого *Закона*:

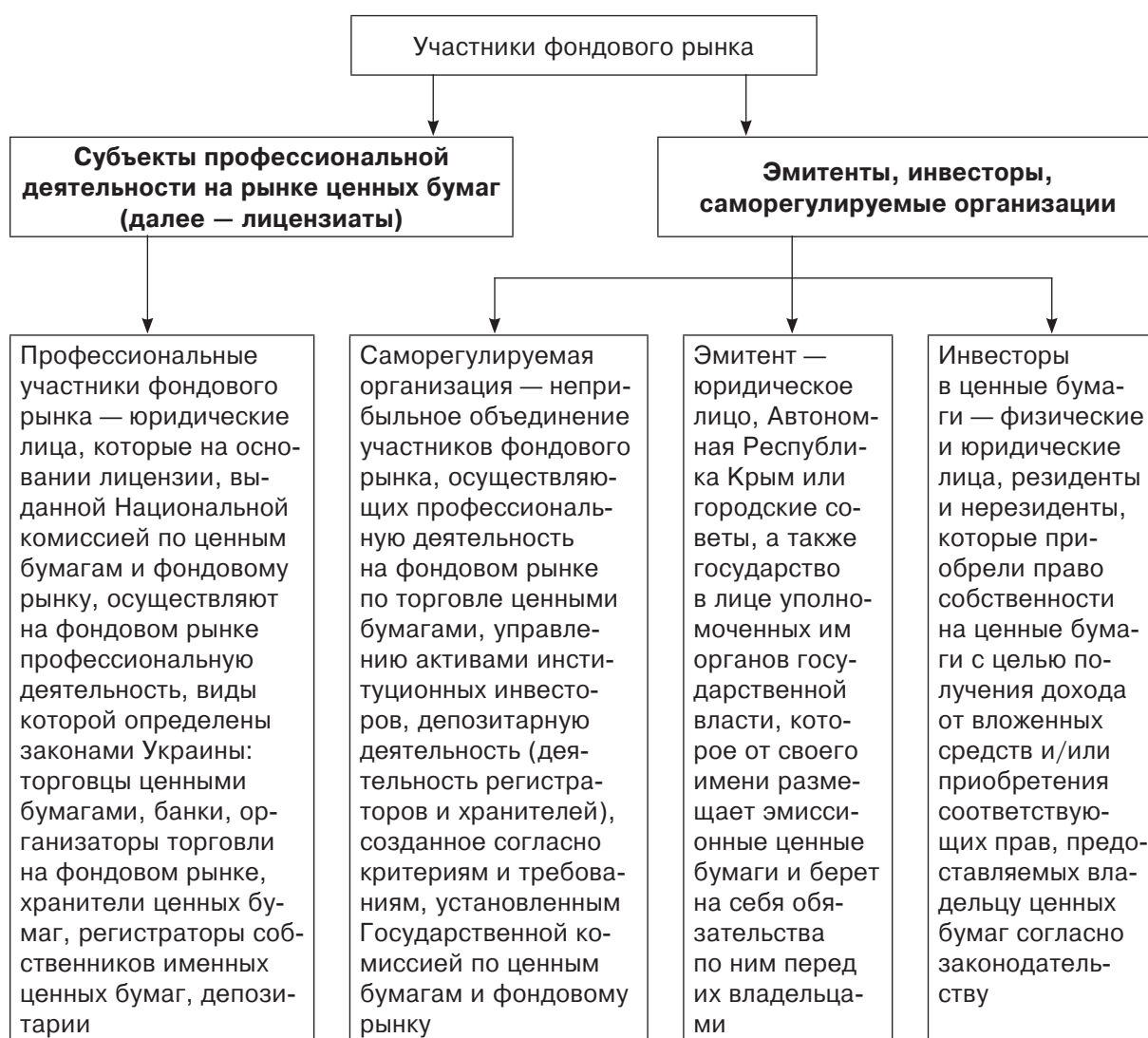


Рис. 3.21.1. Участники фондового рынка

Статья 7 Закона № 448 [81]

1) формирование и обеспечение реализации единой государственной политики по развитию и функционированию рынка ценных бумаг и их производных в Украине, содействие адаптации национального рынка ценных бумаг к международным стандартам;

2) координация деятельности государственных органов по вопросам функционирования в Украине рынка ценных бумаг и их производных;

3) осуществление государственного регулирования и контроля за выпуском и обращением ценных бумаг и их производных на территории Украины, а также в сфере совместного инвестирования;

4) защита прав инвесторов путем принятия мер по предотвращению и прекращению нарушений законодательства на рынке ценных бумаг, применения санкций за нарушение законодательства в рамках своих полномочий;

- 5) содействие развитию рынка ценных бумаг;
 6) обобщение практики применения законодательства Украины по вопросам выпуска и обращения ценных бумаг в Украине, разработка предложений по его усовершенствованию.

<...>

В общем, задачи (и не только) Комиссии можно рассматривать с позиции «трех китов»: организация (функционирование), контроль и совершенствование (улучшение организации и функционирования). Надо учитывать, что в ходе выполнения указанных задач Комиссия **взаимодействует** с другими центральными органами исполнительной власти, соответствующими органами Автономной Республики Крым, местными органами исполнительной власти и соответствующими органами самоуправления. При этом для непосредственной реализации задач Комиссия должна быть наделена определенными полномочиями.

21.2. ПРАВА НАЦИОНАЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ И ФОНДОВОМУ РЫНКУ

Полномочия Комиссии (как коллегиального органа) определены в *ст. 8 Закона № 448 [81]* и предусматривают 33 пункта. В свою очередь, *Положение о Комиссии* утверждено *Указом Президента Украины от 23.11.2011 г. № 1063/2011*, причем ее полномочиям посвящен 81 пункт.

В то же время, учитывая специфику книги, которая предполагает более глубокое изучение контрольных аспектов деятельности Комиссии, считаем целесообразным подробнее рассмотреть права Комиссии именно в ходе реализации ее контрольной функции (подробно — *п. 13 абз. 2 ст. 7 Закона № 448 [81]*).

Но прежде заметим, что согласно *Основным принципам № 38 «контроль осуществляется с целью выявления и предупреждения нарушений законодательства о ценных бумагах, способствует справедливости и упорядочению фондового рынка Украины и является основой правоприменения»*.



Контроль осуществляется с целью выявления и предупреждения нарушений законодательства о ценных бумагах, способствует справедливости и упорядоченности фондового рынка Украины и является основой правоприменения

Рассмотрим, какими **полномочиями наделены работники Комиссии** в ходе осуществления контрольной деятельности согласно *Закону № 448 [81]* (выделены полужирным курсивом):

№ п/п	Статья 8 Закона № 448 [81]
1	2
1	давать заключения об отнесении ценных бумаг к тому или иному виду, определенному действующим законодательством

1	2
2	устанавливать обязательные нормативы достаточности собственных средств и другие показатели и требования, ограничивающие риски по операциям с ценными бумагами в ходе осуществления деятельности по выпуску и обращению ценных бумаг, других видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (за исключением банковских операций), если иное не предусмотрено законами Украины
3	Устанавливать по согласованию с Кабинетом Министров Украины размер платы за выдачу лицензий на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, их дубликатов и копий, переоформление указанных лицензий и за выдачу сертификатов на право осуществления профессиональной деятельности с ценными бумагами в Украине и их дубликатов, а также за регистрацию документов и предоставление соответствующей информации на запрос юридических и физических лиц, которая зачисляется в Государственный бюджет Украины
4	устанавливать ограничения по совмещению видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг
5	в случае нарушения законодательства о ценных бумагах, нормативных актов Национальной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку выносить предупреждения, приостанавливать на срок до одного года размещение (продажу) и обращение ценных бумаг того или иного эмитента, действие лицензий, выданных Национальной комиссией по ценным бумагам и фондовому рынку, аннулировать действие таких лицензий
6	— пункт исключен «в случае выявления признаков правонарушения в виде выпуска в обращение или размещения не зарегистрированных согласно действующему законодательству ценных бумаг или деятельности на рынке ценных бумаг без лицензии приостанавливать расходные операции по банковским счетам соответствующего юридического лица до выполнения или отмены в судебном порядке решения о наложении штрафа, за исключением уплаты государственной пошлины с заявлений и жалоб, подаваемых в суд»
7	в случае нарушения фондовой биржей законодательства о ценных бумагах, устава и правил фондовой биржи приостанавливать торговлю на фондовой бирже до устранения таких нарушений
8	осуществлять контроль за достоверностью и раскрытием информации, предоставляемой эмитентами и лицами, осуществляющими профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг, и саморегулируемыми организациями, и ее соответствием установленным требованиям
9	проводить самостоятельно или совместно с другими соответствующими органами проверки и ревизии финансово-хозяйственной деятельности профессиональных участников рынка ценных бумаг и саморегулируемых организаций профессиональных участников рынка ценных бумаг, а также проверки и ревизии деятельности эмитентов по состоянию корпоративного управления и осуществления операций по размещению ценных бумаг
10	осуществлять контроль за достоверностью и раскрытием информации, предоставляемой эмитентами и лицами, осуществляющими профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг, и саморегулируемыми организациями, и ее соответствием установленным требованиям
11	направлять материалы в правоохранительные органы по фактам правонарушений, за которые предусмотрена административная и уголовная ответственность, если в компетенцию комиссии не входит наложение административных взысканий за соответствующие правонарушения

1	2
12	направлять материалы в органы Антимонопольного комитета Украины в случае выявления нарушений законодательства о защите экономической конкуренции
13	разрабатывать и утверждать по вопросам, относящимся к ее компетенции, обязательные для исполнения нормативные акты
14	налагать административные взыскания, штрафные и другие санкции за нарушение действующего законодательства на юридических лиц и их сотрудников, вплоть до аннулирования лицензий на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг
15	поднимать вопросы об освобождении от должностей руководителей фондовых бирж и других учреждений инфраструктуры фондового рынка в случаях несоблюдения ими действующего законодательства Украины, с целью защиты интересов инвесторов и граждан
16	назначать временно (до двух месяцев) руководителей фондовых бирж, депозитариев и других учреждений инфраструктуры фондового рынка, приостанавливать или прекращать допуск ценных бумаг на фондовые биржи или торговлю ими на любой другой фондовой бирже, приостанавливать клиринг и заключение договоров купли/продажи, ценных бумаг на фондовых биржах на определенный срок для защиты государства, инвесторов
17	осуществлять совместно с другими исполнительными органами контроль за полиграфической базой по выпуску ценных бумаг
18	осуществлять мониторинг движения инвестиций в Украину и за ее пределы через фондовый рынок
19	разрабатывать и внедрять модели инфраструктуры фондового рынка
20	осуществлять сертификацию программного обеспечения и устанавливать требования к программным продуктам на фондовом рынке
21	изымать при проведении проверок на срок до трех рабочих дней документы, подтверждающие факты нарушения актов законодательства о ценных бумагах
22	поднимать в суде вопросы о ликвидации корпоративного инвестиционного фонда и саморегулируемых организаций
23	принимать решение о ликвидации паевого инвестиционного фонда
24	проводить проверки независимых оценщиков имущества институтов совместного инвестирования по соблюдению требований законодательства в сфере совместного инвестирования
25	с целью предотвращения и борьбы с правонарушениями на рынке ценных бумаг в рамках международного сотрудничества на условиях взаимности предоставлять и получать информацию по вопросам функционирования рынка ценных бумаг и профессиональных участников рынка ценных бумаг, которая не представляет государственной тайны и не приводит к разглашению профессиональной тайны
26	с целью предотвращения и противодействия легализации (отмыванию) доходов, добытых преступным путем, в рамках международного сотрудничества предоставлять и получать от соответствующих органов других государств информацию о деятельности отдельных профессиональных участников рынка ценных бумаг в случаях и порядке, установленных в соответствующих международных договорах Украины
27	устанавливать предельные тарифы на услуги рейтинговых агентств, оплачиваемые за счет средств государственного и местных бюджетов

1	2
28	проводить самостоятельно или совместно с другими соответствующими органами проверки финансово-хозяйственной деятельности уполномоченных рейтинговых агентств
29	в случае выявления признаков нарушения рейтинговым агентством требований законов Украины в сфере ценных бумаг и/или нормативных актов Национальной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку принимать меры воздействия согласно законодательству, в том числе исключать уполномоченные рейтинговые агентства из Государственного реестра уполномоченных рейтинговых агентств, аннулировать Свидетельство о включении в Государственный реестр уполномоченных рейтинговых агентств, исключать международные рейтинговые агентства из перечня признанных
30	для защиты интересов государства и инвесторов в ценные бумаги приостанавливать на основании решения Комиссии внесение изменений в систему реестров собственников именных ценных бумаг или в систему депозитарного учета о ценных бумагах определенного эмитента или определенного собственника на срок до устранения нарушений, ставших основанием для принятия такого решения
31	обращаться в суды с запросами о предоставлении информации о нахождении у них на рассмотрении дел по ценным бумагам и корпоративному управлению в связи с рассмотрением Комиссией вопросов деятельности соответствующих эмитентов и профессиональных участников рынка ценных бумаг
32	обобщать практику применения законодательства по вопросам корпоративного управления
33	осуществлять другие права, предусмотренные законом

Следует обратить внимание, что эти полномочия Комиссия реализует путем принятия коллегиального решения в порядке, предусмотренном *абз. 12 – 14 ст. 6 Закона № 448 [81]*. Такие решения принимаются Комиссией в пределах полномочий, предусмотренных *ст. 8 Закона № 448 [81]* либо в отношении конкретного участника рынка ценных бумаг, либо в виде решения об утверждении нормативного акта относительно конкретных участников рынка ценных бумаг. Нормативный акт, утвержденный решением Комиссии, после его регистрации в Министерстве юстиции и опубликования является обязательным для всех участников рынка ценных бумаг.

Безусловно, некоторые из них нуждаются в отдельных комментариях.

ПРАВО НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК И РЕВИЗИЙ

По всей видимости, это право уже давно служило поводом различных разнотолков. Судите сами.

С одной стороны, полномочия Комиссии проводить проверки и ревизии финансово-хозяйственной деятельности эмитентов, лиц, осуществляющих профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг, фондовых бирж и саморегулируемых организаций продиктованы непосредственно *п. 9 ст. 8 Закона № 448 [81]*. При этом данное право реализуется в силу регулирования рынка ценных бумаг, которое согласно *ст. 5* указанного Закона осуществляется Комиссией.

Такие проверки и ревизии могут проводиться Комиссией самостоятельно или вместе с другими ответственными органами. При этом согласно *абз. 4 ч. 2 ст. 9 Закона № 448 [81]* уполномоченные лица Комиссии имеют право привлекать по согласованию с соответствующими центральными и местными органами исполнительной власти, органами

местной власти и самоуправления, предприятиями и объединениями их специалистов, депутатов местных советов (с их согласия) для проведения проверок и ревизий.

С другой стороны, государственные контролирующие органы, осуществляющие контроль за деятельностью участников фондового рынка, определены в *ст. 5 Указа № 817 [84]*, где отмечается, что контролирующие органы имеют право проводить плановые и внеплановые выездные проверки финансово-хозяйственной деятельности субъектов предпринимательской деятельности по вопросам, отнесенным к компетенции этих органов в соответствии с действующим законодательством.

При этом в *ч. 3 ст. 5 Указа № 817 [84]* отмечается, что проведение плановых и внеплановых выездных проверок другими государственными органами запрещается.

Возвращаясь к тематике нашего раздела, заметим следующее: в *ст. 5 Указа № 817 [84]* не упоминается ни о вопросах контроля за выпуском и обращением ценных бумаг и их производных в соответствии с *Законом № 448 [81]*, ни о принадлежности Комиссии к контролирующим органам, уполномоченным на проведение проверок согласно *Указу*.

Таким образом, явные противоречия в законодательстве послужили поводом Комиссии дать официальное разъяснение.

Разъяснение № 8 [115]

<...>

Требования, касающиеся порядка, сроков и координации проведения проверок субъектов предпринимательской деятельности согласно Указу Президента Украины «О некоторых мерах по дерегулированию предпринимательской деятельности» от 23 июля 1998 г. № 817 и Порядку координации проведения плановых выездных проверок органами исполнительной власти, уполномоченными осуществлять контроль за начислением и уплатой налогов и сборов (обязательных платежей), утвержденному постановлением Кабинета Министров Украины от 21 июля 2005 г. № 619, на Государственную комиссию по ценным бумагам и фондовому рынку не распространяются, а проведение проверок и ревизий финансово-хозяйственной деятельности эмитентов, лиц, осуществляющих профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг, фондовых бирж и саморегулируемых организаций осуществляется Комиссией согласно полномочиям, установленным *Законом Украины «О государственном регулировании рынка ценных бумаг в Украине»*.

Как видим, **проведение проверок и ревизий** финансово-хозяйственной деятельности эмитентов, лиц, осуществляющих профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг, фондовых бирж и саморегулируемых организаций **осуществляется Комиссией** в соответствии с полномочиями, определенными *Законом № 448 [81]*.



Национальная комиссия по ценным бумагам и фондовому рынку проводит проверки-ревизии в соответствии с *Законом № 448*

В то же время, рассуждая с позиции человека, к которому нагрянула проверка, особенно важно и нужно знать о **полномочиях проверяющих**, дабы «не противиться законному, но и не допустить незаконное».

Итак, еще раз напомним, что согласно *Основным принципам № 38* одним из средств контроля на фондовом рынке является контрольно-ревизионная деятельность Национальной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку. Контрольно-ревизионная деятельность должна осуществляться преимущественно **территориальными органами**

Комиссии в соответствующих **регионах** Украины. При этом также не исключено проведение проверок работниками территориального органа Комиссии другой области. Так что, если Вас придут проверять «иностранцы» представители Комиссии, ничего удивительного в этом не будет.



Проверки должны осуществлять преимущественно территориальные органы Комиссии в соответствующих регионах Украины, но если Вас придут проверять «иностранцы» представители Комиссии, ничего удивительного в этом не будет

Кроме того, выделим отдельно перечень лиц, которые могут проводить проверки по соблюдению требований законодательства **профессиональными участниками фондового рынка**. Для проведения данных проверок формируются рабочие группы, которым уполномоченное лицо Комиссии **выдает поручение на осуществление проверки, наделяя при этом их членов полномочиями уполномоченного лица Комиссии в понимании ст. 9 Закона № 448 [81]** (при наличии такого поручения, они также становятся уполномоченными лицами Комиссии, при этом круг их полномочий ограничивается поручением на проверку конкретного юридического лица — участника рынка по конкретным вопросам и за конкретный период времени).

№ п/п	Проверка соблюдения законодательства	Кто может входить в состав рабочей группы	Кем выдается поручение
1	О ценных бумагах (Порядок № 285 [245])	1) работники центрального аппарата Комиссии; 2) одновременно работники центрального аппарата Комиссии и территориального(ых) органа(ов) или работники разных территориальных органов Комиссии	главой Комиссии или лицом, исполняющим его обязанности
		работники территориального органа Комиссии	начальником территориального органа Комиссии или лицом, исполняющим его обязанности
2	В сфере предотвращения и противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем (Порядок № 1154 [214])	1) работники центрального органа Комиссии; 2) работники центрального аппарата Комиссии и работники территориальных органов Комиссии; 3) работники центрального аппарата Комиссии и работники Госфинмониторинга; 4) работники центрального аппарата Комиссии, работники территориальных органов Комиссии, работники Госфинмониторинга	главой Комиссии или лицом, исполняющим его обязанности
		1) работники территориального органа Комиссии; 2) работники территориального органа Комиссии и работники Госфинмониторинга	начальником территориального органа Комиссии или лицом, исполняющим его обязанности

Проводить проверки участников рынка ценных бумаг могут исключительно уполномоченные лица Комиссии.

Статья 9 Закона № 448 [81]

Уполномоченными лицами Национальной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку являются:

- глава и члены Национальной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку;
- уполномоченные Национальной комиссией по ценным бумагам и фондовому рынку должностные лица.

Уполномоченные лица Национальной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку имеют право:

- беспрепятственно входить на предприятия, в учреждения, организации по служебному удостоверению и иметь доступ к документам и другим материалам, необходимым для проведения проверки;
- требовать необходимые документы и другую информацию в связи с реализацией своих полномочий;
- привлекать по согласованию с соответствующими центральными и местными органами исполнительной власти, органами местной власти и самоуправления, предприятиями и объединениями их специалистов, депутатов местных советов (с их согласия) для проведения проверок и ревизий;
- согласно распределению обязанностей или письменному поручению проводить в рамках предоставленных полномочий рассмотрение дел о нарушении действующего законодательства по выпуску и обращению ценных бумаг, в том числе стандартов, норм и правил, определенных нормативными актами Национальной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку, поднимать вопросы перед органами Прокуратуры Украины и Министерством внутренних дел Украины о проведении расследований или других мероприятий согласно действующему законодательству;
- требовать в рамках своей компетенции у должностных лиц предприятий, учреждений, организаций предоставления письменных объяснений.

Без согласия Национальной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку уполномоченные ею лица **не могут** входить в состав комиссий, комитетов и других органов, формируемых центральными государственными и местными органами исполнительной власти, а также органами местного самоуправления.

21.3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ

Не секрет, что зачастую основания для проверки, с точки зрения проверяемого, не поддаются никакому логическому объяснению. С одной стороны, это так. Но попробуем посмотреть на проверку с точки зрения Комиссии как государственного контролирующего органа, а значит, и с позиции законодательства.

Прежде всего напомним, что целью проведения проверок Комиссией является соблюдение участниками рынка ценных бумаг действующего законодательства, а в частности, по предотвращению и противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма. При этом, применяя эффективную систему контроля за деятельностью участников фондового рынка и обращением ценных бумаг, государство предотвращает действия, которые могут привести к дестабилизации социально-экономической ситуации в стране, дезорганизации фондового рынка, нарушениям прав инвесторов, незаконным методам осуществления

деятельности на фондовом рынке, мошенничеству с финансовыми ресурсами. Согласитесь: цель — благородная, вот и приходится сотрудникам контролирующего органа осуществлять разного рода проверки.

Как установлено *Основными принципами № 38*, **особое внимание** с точки зрения влияния на фондовый рынок и социально-экономических последствий от их деятельности должно уделяться крупным участникам рынка, в частности:

- инвестиционным фондам;
- инвестиционным компаниям;
- торговцам ценными бумагами;
- независимым регистраторам.

Дополнительным фактором при определении объектов для проверок должна быть родственность финансовых структур и непосредственное или опосредованное владение активами участников фондового рынка.

Таким образом, если Вы согласно определенным критериям являетесь крупным участником фондового рынка, находитесь в сопряжении с финансовыми структурами или непосредственно или опосредованно владеете активами участников фондового рынка, шансы попасть в список проверяемых очень велики.



Если Вы согласно определенным критериям являетесь крупным участником фондового рынка, находитесь в сопряжении с финансовыми структурами или непосредственно или опосредованно владеете активами участников фондового рынка, шансы попасть в список проверяемых очень велики

Заметим, что **проведение плановых проверок** (а именно о них сейчас идет речь) должно отвечать цели обеспечения **систематического контроля** за деятельностью крупных участников фондового рынка (не менее одной проверки за 2 года) и **периодического контроля** за деятельностью других участников фондового рынка (не менее одной проверки за 2 — 3 года) с постепенным доведением периодичности плановых проверок профессиональных участников фондового рынка до одного раза в год.

Но выше речь шла исключительно об основах контрольно-ревизионной деятельности Комиссии. Если же рассматривать ее подробнее, то можно выделить следующие виды контроля:

1) контроль за соблюдением **профессиональными участниками фондового рынка** (лицензиатами) требований законодательства о ценных бумагах (*Порядок № 285 [245]*);

2) контроль за соблюдением **саморегулируемыми организациями** законодательства о ценных бумагах (*Правила № 302 [112]*);

3) контроль за соблюдением **профессиональными участниками фондового рынка** требований законодательства в сфере **предотвращения и противодействия легализации** (отмывания) доходов, **полученных преступным путем**, или **финансирования терроризма** (*Порядок № 1154 [214]*);

4) контроль за деятельностью эмитентов по вопросам соблюдения требований законодательства о ценных бумагах и/или об акционерных обществах (*Порядок № 376 [215]*).

При этом в указанных видах контроля есть много похожих черт. Например, **во всех случаях он осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. Внеплановые проверки могут быть выездными и безвыездными.** Все плановые проверки

могут проводиться не чаще одного раза в год. Что касается внеплановых, то **для их проведения требуется наличие обстоятельств**, перечисленных в соответствующих нормативно-правовых актах Комиссии:

— в *п.п. 2.2 Правил № 302 [112]* — при проверках деятельности саморегулируемых организаций;

— в *п. 2 Порядка № 285 [245]* — при проверках соблюдения профессиональными участниками фондового рынка требований законодательства о ценных бумагах;

— в *п. 2 Правил № 376 [215]* — при проверках деятельности эмитентов ценных бумаг;

— в *п. 8 Порядка № 1154 [214]* — при проверках соблюдения профессиональными участниками фондового рынка требований законодательства в сфере предотвращения и противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем или финансирования терроризма.

Таким образом, работники Комиссии имеют полное право проверить любого участника рынка ценных бумаг, разумеется, в соответствии с законодательством.

21.4. ВИДЫ ПРОВЕРОК

Уже неоднократно отмечалось, что в рамках регулирования рынка ценных бумаг Комиссия осуществляет контрольно-ревизионную деятельность, которая, в свою очередь, предусматривает проведение проверок и ревизий.

Согласно *Основным принципам № 38* контрольно-ревизионная деятельность должна обеспечиваться с помощью таких мероприятий, как:

1) плановые проверки участников рынка, которые подразделяются на два вида проверок:

а) комплексные проверки (по всем направлениям);

б) тематические проверки (по отдельным вопросам);

2) внеплановые проверки, которые также могут быть комплексными и тематическими.

Остановимся на них подробнее.

ПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ

Итак, плановая проверка. Согласно *Основным принципам № 38* плановая проверка — это проверка с заранее установленными сроком и периодичностью, которая проводится по всем направлениям или отдельным вопросам деятельности участника фондового рынка за весь или определенный период его деятельности.

В целом все плановые проверки, проводимые Комиссией, осуществляются лишь в соответствии с планами-графиками, утвержденными в порядке, **предусмотренном внутренними документами НКЦБФР** (приказом главы Комиссии или лица, исполняющего его обязанности). В то же время порядок формирования таких графиков в разрезе видов проверок (в зависимости от их объекта), а значит, и периодичность их осуществления, имеют некоторую специфику. Например, в формировании планов-графиков проверок профессиональных участников фондового рынка в сфере предотвращения и противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем или финансирования терроризма, может принимать участие Госфинмониторинг, а периодичность проверок устанавливается в зависимости от риска (субъекты с высоким риском проверяются один раз в год, со средним — не чаще одного раза в три года, с незначительным — не чаще одного раза в **пять лет**).

Забегая вперед, отметим, что еще одной характерной особенностью плановых проверок является то, что об их проведении Комиссия обязана уведомить проверяемое лицо (об этом подробнее читай далее).

Как уже отмечалось выше, включение участника рынка в план-график проверок должно отвечать цели обеспечения систематического контроля за деятельностью крупных участников фондового рынка (не менее одной проверки в 2 года) и периодического контроля за деятельностью других участников фондового рынка (не менее одной проверки в 2 — 3 года) с постепенным доведением периодичности плановых проверок профессиональных участников фондового рынка до одного раза в год.

Заметим, что все плановые проверки могут проводиться органом контроля не чаще одного раза в год.



Плановые проверки могут проводиться Комиссией не чаще одного раза в год

Так что если вы являетесь участником фондового рынка (а тем более его профессиональным участником), оснований для включения вас в план-график проверок у проверяющих достаточно.

ВНЕПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ

Другое дело — внеплановые проверки. Они осуществляются при возникновении определенных обстоятельств, отличающихся в зависимости от вида проверки:

1) при проверках саморегулируемых организаций — **(а)** при поступлении в Комиссию в письменной форме заявления (уведомления) о нарушении саморегулируемой организацией законодательства и ценных бумагах, **(б)** а также при поступлении в Комиссию решений, приказов, определений судов, постановлений следователей о проведении проверок саморегулируемой организации (*п. 2 Правил № 302 [112]*);

2) при проверках профессиональных участников фондового рынка требований законодательства о ценных бумагах — при возникновении хотя бы одного из обстоятельств, перечисленных в *п. 2 Порядка № 285 [245]* (письменная жалоба о нарушении требований законодательства о ценных бумагах; по требованию правоохранительных и прочих государственных органов в пределах полномочий, определенных законодательством и т. п.);

3) при проверках в сфере предотвращения и противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансирования терроризма — при наличии хотя бы одного из обстоятельств, приведенных в *п. 8 Порядка № 1154 [214]* (во исполнение судебных решений и по требованию правоохранительных органов и т. п.);

4) при проведении проверок эмитентов по вопросам соблюдения законодательства о ценных бумагах и/или акционерных обществах — при наличии хотя бы одного из оснований, перечисленных в *п. 2 Порядка № 376 [215]* (письменное уведомление о признаках нарушения законодательства, по инициативе Комиссии в случае непосредственного выявления нарушений и т. п.).

Внеплановые проверки могут проводиться лишь при наличии у проверяющих соответствующих поручений (а также удостоверений — при проверках эмитентов и саморегулируемых организаций), выданных в установленном порядке. При этом порядок выдачи поручений для проведения плановых и внеплановых проверок идентичен (см. выше).

В отношении внеплановых проверок в законодательстве ничего не сказано об обязанности контролирующего органа уведомлять проверяемое лицо о проверке.

В любом случае с какой бы проверкой ни пришли к Вам работники Комиссии, процедура ее более чем стандартная.

21.5. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕРКИ

Ну вот мы и разобрались, к кому и с какой целью может нагрянуть Комиссия с проверкой, даже уточнили, какого рода проверка может быть. Теперь можно переходить к главному — непосредственной процедуре проверки.

Обращаем внимание, что вопросы организации проверок в настоящее время регулируются: *Основными принципами № 38, Порядком № 285 [245], Правилами № 302 [112], Порядком № 376 [215], Порядком № 1154 [214]*.

При этом заметим, что в настоящее время все еще действует *Закон № 877 [15]*, который определяет правовые и организационные основы, основные принципы и порядок осуществления государственного надзора (контроля) в сфере хозяйственной деятельности, полномочия органов государственного надзора (контроля), их должностных лиц и права, обязанности и ответственность субъектов хозяйствования при осуществлении государственного надзора (контроля).

В то же время согласно *ст. 2 Закона № 877 [15]* его действие не распространяется на отношения, возникающие при осуществлении мероприятий валютного контроля, таможенного контроля, контроля за соблюдением бюджетного и налогового законодательства и кассовых операций, контроля за соблюдением порядка осуществления расчетов, за производством и оборотом спирта, алкогольных напитков и табачных изделий, использованием государственного и коммунального имущества, банковского и страхового надзора, прочих видов специального государственного контроля за деятельностью субъектов хозяйствования на рынке финансовых услуг, государственного контроля за соблюдением законодательства о защите экономической конкуренции, государственного архитектурно-строительного контроля и надзора, телекоммуникации, почтовая связь, радиочастотный ресурс Украины, во время проведения процедур, предусмотренных *КоАП [3]*, а также оперативно-розыскной деятельности, дознания, прокурорского надзора, досудебного следствия и правосудия, государственного надзора (контроля) за соблюдением требований ядерной и радиационной безопасности, государственного надзора (контроля) за соблюдением лицензионных условий транспортировки природного и нефтяного газа по трубопроводам и его распределению, поставок природного газа, хранения природного газа в объемах, которые превышают уровень, устанавливаемый лицензионными условиями осуществления хозяйственной деятельности по хранению природного газа.

Как установлено *п. 1 ст. 21 Закона № 2664 [66]*, к органам государственного регулирования рынков финансовых услуг (в отношении рынков ценных бумаг и производных ценных бумаг) относится Национальная комиссия по ценным бумагам и фондовому рынку. Таким образом, положения *Закона № 877 [15]* на Комиссию не распространяются.



Положения *Закона № 877* на Комиссию не распространяются

В соответствии с *Основными принципами № 38* организация проверки деятельности участников фондового рынка включает следующие этапы:

1) подготовка к проведению проверки (оформление необходимых документов на проведение проверки; анализ имеющихся информации и документов об участнике, который будет проверяться; разработка плана проверки);

2) непосредственное проведение проверки (ознакомление, изучение и анализ документов и материалов о деятельности на фондовом рынке; при необходимости, изъятие этих документов и материалов, а также подача запросов в соответствующие государственные органы по деятельности участника рынка);

3) оформление результатов проверки (составление акта о проверке);

4) определение мер к участнику фондового рынка в случае выявления недостатков и нарушений законодательства (составление акта или протокола о правонарушении; выдача распоряжения об устранении недостатков и нарушений законодательства о ценных бумагах; при необходимости, предоставление материалов о нарушении законодательства в соответствующие государственные органы и т. п.);

5) контроль за устранением недостатков и нарушений законодательства о ценных бумагах, выявленных в процессе проверок.

Заметьте, уважаемые читатели, большинство из указанных этапов проходит с Вашим непосредственным участием.

Итак, Ваше предприятие включили в план-график проверок (или утвердили поручение на внеплановую проверку) и работники Комиссии уже буквально стучатся в двери.

Прежде всего обратите внимание, что не менее чем за **10 календарных дней** (а для саморегулируемых организаций — не менее чем за **5 календарных дней**) до проведения плановой проверки Комиссия должна направить Вам письменное уведомление.



Не менее чем за 10 календарных дней (а для саморегулируемых организаций — не менее чем за 5 календарных дней) до проведения плановой проверки Комиссия должна направить Вам письменное уведомление

При этом, если уведомления нет, Вы имеете полное право не допустить работников Комиссии к проверке.



Если уведомления нет, Вы имеете полное право не допустить работников Комиссии к проверке

Следует учесть еще один немаловажный момент. Если работники Комиссии «пожаловали с визитом» после истечения сроков, указанных в уведомлении, это еще не повод не допускать их к проверке. В этом случае следует ознакомиться с поручением/удостоверением на проведение проверки (образец поручения для проведения проверок профессиональных участников фондового рынка приведен ниже). Возможно, в них есть оговорка о продлении действия поручения или сроков самой проверки.

В целом же, просроченные сроки в этих документах могут служить основанием для отказа в проведении проверок.

Образец

Приложение 1
к Порядку № 285**ДОРУЧЕННЯ № —
на проведення (планової/позапланової) перевірки**

(повне найменування ліцензіата, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ)

Я, уповноважена особа Органу контролю _____,

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

на підставі статті 9 Закону України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні»
ДОРУЧАЮ:

— керівнику робочої групи _____;

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

— члену робочої групи _____

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

провести перевірку дотримання вимог законодавства про цінні папери.

На підставі цього доручення зазначені уповноважені особи Органу контролю мають право:

безперешкодно входити до приміщень ліцензіата за службовим посвідченням та мати доступ до доку-
ментів та інших матеріалів, необхідних для проведення перевірки;вимагати для перевірки необхідні документи та іншу інформацію у зв'язку з реалізацією своїх повно-
важень, а також вимагати від посадових осіб ліцензіата письмових пояснень в межах компетенції;вилучати на строк до трьох робочих днів документи, які підтверджують факти порушень вимог законо-
давства про цінні папери;

(інші повноваження відповідно до чинного законодавства)

Повноваження за цим дорученням не можуть бути передані іншим особам.

Доручення на проведення перевірки дійсне до «___» _____ 20__ року.

Термін дії доручення продовжено до «___» _____ 20__ року

Уповноважена особа Органу контролю _____

(підпис)

М. П.

(П. І. Б.)

(посада)

М. П.

(підпис)

(П. І. Б.)

Примірник доручення на проведення перевірки отримав _____

(посада)

(підпис)

(прізвище, ім'я,
по батькові)

«___» _____ 20__ року

В то же время, препятствуя проверке без объективных на то оснований, Вы вынуждаете проверяющих обратиться в органы внутренних дел для принятия мер относительно обеспечения проведения проверки в принудительном порядке.



Препятствуя проверке без объективных на то оснований, Вы вынуждаете проверяющих обратиться в органы внутренних дел для принятия мер относительно обеспечения проведения проверки в принудительном порядке

К тому же необоснованный отказ в допуске к проведению проверки может послужить основанием для лишения лицензии.

Заметим, что *Порядком № 285 [245]* предусмотрена форма акта об отказе лицензиата в проведении проверки. Форма акта приведена ниже.

Образец

Приложение 3
к Порядку № 285

ДЕРЖАВНА* КОМІСІЯ З ЦІННИХ ПАПЕРІВ ТА ФОНДОВОГО РИНКУ

Акт про відмову ліцензіата в проведенні перевірки

(найменування ліцензіата, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ)

м. _____

« ____ » _____ 20__ року

На підставі доручення на проведення перевірки, виданого _____ № _____

(посада, прізвище, ім'я та по батькові, ким видано доручення)

від « ____ » _____ 20__ року, робочою групою у складі:

1. Керівник групи — _____;

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

2. Член групи — _____

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

при виході на перевірку ліцензіата (зазначається місцезнаходження) встановлено:

(короткий виклад обставин відмови)

Підписи робочої групи:

1. Керівник групи _____;

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)

2. Член групи _____

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)

Проверка (а следовательно, и Ваше общение с проверяющими) начинается непосредственно с того момента, как работники Комиссии вошли и представились. И поверьте, не стоит игнорировать свое законное право знать, кто Вас проверяет.

Ничего предосудительного в том, чтобы записать все данные (фамилию, имя, отчество, должность, звание, номер служебного удостоверения, кем и когда оно выдано) о членах рабочей группы, нет.

Более того, если предприятие следует рекомендациям п. 7 Указа № 817 [84] и ведет журнал регистрации проверок (его форма утверждена приказом Государственного комитета по вопросам развития предпринимательства от 10.08.98 г. № 18), то оно может попросить зарегистрироваться в нем и проверяющих Комиссии. В то же время отказ от такой

* Многие нормативные документы по-прежнему содержат упоминание старого названия Комиссии, поэтому и мы будем использовать название — Государственная или Национальная — в соответствии с комментируемым документом.

регистрации не будет являться основанием для отказа в допуске к проверке. Дело в том, что государственные органы по-разному относятся к обязанности регистрации в данном журнале (часть из них признает такую обязанность, а часть нет), но «по-хорошему» Указ № 817 [84] распространяет свое действие лишь на «контролеров», перечисленных в нем (налоговики, таможенники, органы Госказначейства и Фининспекцию).



Запишите фамилию, имя, отчество, должность, звание, номер служебного удостоверения, кем и когда оно выдано

Для проведения проверки Комиссией назначаются руководитель и члены рабочей группы (рабочая группа может состоять как минимум из двух человек) и выдается поручение в двух экземплярах (а также удостоверение — при проверках эмитентов и саморегулируемых организаций).

Ниже приведем образцы удостоверений для проведения проверки, саморегулируемых организаций, а также поручений для проведения проверок эмитентов, субъектов первичного финансового мониторинга и лицензиатов соответственно.

Образец 1

Приложение 1
к Правилам № 302

від «__» _____ 20__ р.
№ _____

_____ примірник

та членам робочої групи: _____

(прізвище, ініціали)

ПОСВІДЧЕННЯ

Видане керівнику робочої групи _____
(прізвище, ініціали)

з проведення перевірки _____

(найменування емітента, саморегулювальної організації, код за ЄДРПОУ)

щодо дотримання вимог чинного законодавства на ринку цінних паперів у термін

з «__» _____ 20__ р. до «__» _____ 20__ р.

_____ (посада керівника)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

печатка

Перевірку продовжено до «__» _____ 20__ р.

_____ (посада керівника)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

печатка

Примірник посвідчення отримав:

_____ (прізвище, ініціали, посада)

_____ (підпис)

_____ (дата)

печатка

Приложение 1
к Порядку № 376

**ДОРУЧЕННЯ № ____
на проведення (планової/позапланової) перевірки**

(повне найменування емітента, код за ЄДРПОУ)

Я, уповноважена особа Органу контролю _____,

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

на підставі статті 9 Закону України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні»

ДОРУЧАЮ:

_____ — керівнику робочої групи;
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

_____ — члену робочої групи
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

провести перевірку дотримання вимог законодавства про цінні папери та/або про акціонерні товариства.

На підставі цього доручення зазначені уповноважені особи Органу контролю мають право:

безперешкодно входити до приміщень емітента за службовим посвідченням та мати доступ до документів та інших матеріалів, необхідних для проведення перевірки;

вимагати документи (належним чином засвідчені копії), виписки, витяги з документів, які необхідні робочій групі при проведенні перевірки, та іншу інформацію у зв'язку з реалізацією своїх повноважень щодо проведення перевірки;

вимагати у посадових осіб емітента (осіб, які виконують їх обов'язки) надання письмових пояснень;

вилучати на строк до трьох робочих днів документи, які підтверджують факти порушень вимог законодавства про цінні папери;

у разі виявлення порушень вимог законодавства про цінні папери та/або про акціонерні товариства виносити розпорядження про усунення порушень законодавства про цінні папери; складати протокол про адміністративне правопорушення на ринку цінних паперів

(інші повноваження відповідно до чинного законодавства)

Повноваження за цим дорученням не можуть бути передані іншим особам.

Доручення на проведення перевірки дійсне до «__» _____ 20__ року.

Термін дії доручення продовжено до «__» _____ 20__ року.

Уповноважена особа Органу контролю _____

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)

М. П.

Примірник доручення на проведення перевірки отримав:

(прізвище, ім'я та по батькові)

(посада)

(підпис)

«__» _____ 20__ року

Приложение 1
к Порядку № 1154

**ДОРУЧЕННЯ № ____
на проведення (планової/позапланової) перевірки**

(повне найменування суб'єкта первинного фінансового моніторингу, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ)

Я, уповноважена особа Органу контролю _____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
ДОРУЧАЮ:

— керівнику робочої групи;
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

— члену робочої групи
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
провести перевірку дотримання вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму.
На підставі цього доручення зазначені особи мають право:
безперешкодно входити до приміщень суб'єкта первинного фінансового моніторингу за службовим посвідченням і мати доступ до документів та інших матеріалів, необхідних для проведення перевірки;
вимагати у посадових осіб суб'єкта первинного фінансового моніторингу документи або інформацію, що міститься в них, які необхідні робочій групі для проведення перевірки;
вимагати в межах своєї компетенції у посадових осіб суб'єкта первинного фінансового моніторингу надання письмових пояснень;
звертатися до правоохоронних органів за наявності реальної загрози життю, здоров'ю або майну робочої групи, застосування щодо робочої групи насильства;

(інші повноваження відповідно до закону)

Керівник робочої групи має право:
вилучати на строк до трьох робочих днів документи, які підтверджують факти порушення вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму;
скласти протокол про адміністративне правопорушення.
Повноваження за цим дорученням не можуть бути передані іншим особам.
Доручення на проведення перевірки дійсне до «__» _____ 20__ року.
Термін дії доручення продовжено
до «__» _____ 20__ року

(підпис)

(П. І. Б.)

М. П.

Уповноважена особа Органу контролю

(посада)

(підпис)

(П. І. Б.)

М. П.

Примірник доручення на проведення перевірки отримав

(посада)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

«__» _____ 20__ року

Приложение 1
к Порядку № 285**ДОРУЧЕННЯ № ____
на проведення (планової/позапланової) перевірки**

(повне найменування ліцензіата, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ)

Я, уповноважена особа Органу контролю _____,

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

на підставі статті 9 Закону України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні»
ДОРУЧАЮ:

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

— керівнику робочої групи;

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

— члену робочої групи

провести перевірку дотримання вимог законодавства про цінні папери.

На підставі цього доручення зазначені уповноважені особи Органу контролю мають право:

безперешкодно входити до приміщень ліцензіата за службовим посвідченням та мати доступ до документів та інших матеріалів, необхідних для проведення перевірки;

вимагати для перевірки необхідні документи та іншу інформацію у зв'язку з реалізацією своїх повноважень, а також вимагати від посадових осіб ліцензіата письмових пояснень в межах компетенції;

вилучати на строк до трьох робочих днів документи, які підтверджують факти порушень вимог законодавства про цінні папери;

(інші повноваження відповідно до чинного законодавства)

Повноваження за цим дорученням не можуть бути передані іншим особам.

Доручення на проведення перевірки дійсне до «__» _____ 20__ року.

Термін дії доручення продовжено до «__» _____ 20__ року

(підпис)

М. П.

(П. І. Б.)

Уповноважена особа Органу контролю

(посада)

(підпис)

(П. І. Б.)

М. П.

Примірник доручення на проведення перевірки отримав

(посада)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

«__» _____ 20__ року

Заметьте, что удостоверения на проверку саморегулирующихся организаций выдаются **на срок не более 30 рабочих дней** и в связи с особенностями деятельности проверяемого субъекта или значительными объемами работ могут быть продлены еще на 15 дней.

Для лицензиатов и субъектов первичного финансового мониторинга срок действия поручения составляет **20 рабочих дней**. Для проведения проверки эмитентов срок действия поручения составляет не более 30 рабочих дней (с возможностью продления, но не более чем на 15 рабочих дней).

После «знакомства» руководитель и члены рабочей группы обязаны вручить второй экземпляр удостоверения (поручения). Вы в свою очередь должны будете сделать отметку о получении на первом экземпляре удостоверения (поручения). В случае отказа от проставления такой отметки контролеры составляют отдельный акт или делают соответствующую отметку (при проверках эмитентов и саморегулирующихся организаций).



**Вам обязаны вручить второй экземпляр удостоверения (поручения).
Вы в свою очередь должны сделать отметку о получении на первом
экземпляре удостоверения (поручения)**

Напоминаем, что **проверяющие обязаны** сообщить Вам о правах, обязанностях и полномочиях рабочей группы, причину и цель проверки, порядок ее проведения, Ваши права, обязанности и ответственность, установить перечень необходимых документов и сроки их предоставления, согласовать другие организационные вопросы, касающиеся проведения проверки. В противном случае — требуйте. Перечень таких вопросов может варьироваться в зависимости от вида проверок (см. в обязанностях проверяющих в соответствующих нормативно-правовых актах).

Будьте готовы к тому, что Вам придется (перечень обязанностей также может варьироваться в зависимости от вида проверок — см. в правах проверяющих и обязанностях проверяемых в соответствующих нормативно-правовых актах):

- подтвердить полномочия должностных лиц соответствующими документами;
- обеспечить рабочей группе необходимые условия для проведения проверки;
- своевременно предоставлять рабочей группе полную и достоверную информацию о деятельности;
- на запрос руководителя рабочей группы предоставлять копии необходимых документов для приобщения их к акту проверки (подробнее об этом читайте в следующей главе).

И еще одно. Поскольку в законодательстве о ценных бумагах не сказано ни слова о финансировании членов рабочей группы в ходе проверки, будьте готовы к тому, что копии запрошенных документов Вам придется изготовить за свой счет. Грустно? Но ничего не поделаешь — это обязанность проверяемого и право проверяющего.

Приступив непосредственно к проверке, рабочая группа будет детально изучать, анализировать и оценивать все необходимые документы. Особое внимание при этом будет уделено недостаткам при проведении деятельности на рынке ценных бумаг, которые могут привести к невыполнению обязательств перед государством, инвесторами или другими участниками фондового рынка.

Так что следите за порядком.

21.6. ЕСЛИ ЗАПРАШИВАЕТ КОМИССИЯ

Как отмечалось выше, в обязанности проверяемого входит предоставление копий документов на запрос проверяющего. В отношении этого заметим следующее. В части проверок в сфере предотвращения и противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма установлено, что такие запросы должны иметь письменную форму с указанием времени и даты предоставления запрашиваемой информации. Что касается других видов проверок,

то на законодательном уровне не урегулировано, какого рода должен быть запрос: письменный или устный. Несмотря на это, в «проверочных» нормативно-правовых актах первое место отдается устному запросу, а письменный контролеры обязаны предоставить лишь в случае его игнорирования.

Поэтому, если с участниками рабочей группы у Вас установились нормальные деловые отношения (в пределах субординации проверяющий — проверяемый, разумеется), можете реагировать на устный запрос.

Еще раз подчеркиваем, что проверяющие обязаны подготовить и предоставить письменный запрос с указанным сроком предоставления необходимой информации — в случае отказа предоставить документы или надлежащим образом заверенные копии документов (извлечения из документов) на устный запрос.



В случае отказа предоставить документы или надлежащим образом заверенные копии документов (извлечения из документов) на устный запрос члены рабочей группы обязаны подготовить и предоставить письменный запрос

В случае отказа в получении письменного запроса члены рабочей группы будут обязаны предоставить его лицу, на которое возложены обязанности по регистрации входящей корреспонденции, или направить запрос в адрес заказным письмом с уведомлением о вручении.

Ниже приведены образцы письменных запросов Комиссии.

Образец 1

Приложение 5
к Порядку № 1154

ДЕРЖАВНА КОМІСІЯ З ЦІННИХ ПАПЕРІВ
ТА ФОНДОВОГО РИНКУ

ЗАПИТ ПРО НАДАННЯ ДОКУМЕНТІВ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРКИ

«__» _____ 20__ року

Керівнику _____
Місцезнаходження _____

Я, _____,
(прізвище, ім'я та по батькові)

керівник робочої групи з перевірки дотримання вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, та фінансуванню тероризму _____

(найменування суб'єкта первинного фінансового моніторингу, код за ЄДРПОУ)
на підставі доручення на проведення перевірки, виданого _____ уповноваженою особою
(дата, номер)

Органу контролю _____, вимагаю у термін до _____ год.
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

«__» _____ 20__ року надати для перевірки дотримання вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, та фінансуванню тероризму (приєднання до Акта планової/поzapланової перевірки) такі матеріали перевірки:

Керівник робочої групи

(підпис)

(прізвище, ініціали)

М. П.

Образец 2

Приложение 3
к Порядку № 376**ДЕРЖАВНА КОМІСІЯ З ЦІННИХ ПАПЕРІВ ТА ФОНДОВОГО РИНКУ****ЗАПИТ****про надання документів, необхідних для проведення планової/позапланової перевірки**

«__» _____ 20__ року

Керівнику _____

Місцезнаходження _____

Я, _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

керівник робочої групи з перевірки дотримання вимог законодавства про цінні папери та/або про акціонерні товариства

(найменування емітента, код за ЄДРПОУ)

на підставі доручення на проведення планової/позапланової перевірки, виданого _____
(дата, номер)

_____ уповноваженою особою Органу контролю _____

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

вимагаю на підставі статті 9 Закону України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні» у термін до _____ год. «__» _____ 20__ року надати для перевірки дотримання вимог законодавства про цінні папери та/або про акціонерні товариства та для приєднання до Акта планової/позапланової перевірки дотримання вимог законодавства про цінні папери належним чином засвідчені копії таких документів:

Керівник робочої групи

(підпис)

(прізвище, ініціали)

М. П.

ДЕРЖАВНА КОМІСІЯ З ЦІННИХ ПАПЕРІВ ТА ФОНДОВОГО РИНКУ

ЗАПИТ ПРО НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ

Керівнику _____

«__» _____ 20__ р.

Я, _____, керівник робочої групи з
(прізвище, ім'я та по батькові)
перевірки дотримання вимог чинного законодавства на ринку цінних паперів _____

(найменування саморегулювальної організації, код за ЄДРПОУ)
на підставі посвідчення на проведення перевірки, виданого _____
(дата, №)

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
за дорученням від _____ № _____, як уповноважена особа Комісії вимагаю, на підставі п. 4.2 Пра-
вил проведення перевірок діяльності саморегулювальних організацій на ринку цінних паперів, у термін до
_____ год. «__» _____ 20__ року надати для приєднання до матеріалів акта перевірки засвідчені
належним чином копії таких документів:

Керівник робочої групи

(підпис)

(прізвище, ініціали)

ДЕРЖАВНА КОМІСІЯ З ЦІННИХ ПАПЕРІВ ТА ФОНДОВОГО РИНКУ

ЗАПИТ ПРО НАДАННЯ ДОКУМЕНТІВ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРКИ

Керівнику _____

«__» _____ 20__ року

Місцезнаходження

Я, _____,
(прізвище, ім'я та по батькові)
керівник робочої групи з перевірки дотримання вимог законодавства про цінні папери

 (найменування ліцензіата, код за ЄДРПОУ)
 на підставі доручення на проведення перевірки, виданого _____ уповноваженою особою
 (дата, номер)

Органу контролю _____
 (посада, прізвище, ім'я та по батькові)

як уповноважена особа Органу контролю вимагаю на підставі статті 8 Закону України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні» у термін до _____ год. «__» _____ 20__ року надати для приєднання до Акта планової/позапланової перевірки дотримання вимог законодавства про цінні папери належним чином засвідчені копії таких документів:

Уповноважена особа Органу контролю _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

М. П.

Если по каким-либо причинам в запросе нет четкого указания, какие именно документы необходимо предоставить, должностные лица предприятия могут решить сами, что им предоставить. А можно направить встречный письменный запрос с просьбой уточнить перечень документов.

21.7. ПИСЬМЕННЫЕ ЗАПРОСЫ В КОМИССИЮ

Довольно часто процедура письменных запросов в Комиссию игнорируется. А зря.

В настоящее время процедура регулируется *Законом о доступе к публичной информации* [29], который вступил в силу относительно недавно. В преамбуле *Закона* указано, что он определяет порядок осуществления и обеспечения каждого на доступ к информации, которая находится во владении субъектов властных полномочий (при этом данный *Закон* не регулирует отношения в сфере обращения граждан). В соответствии с *п.п. 1 п. 1 ст. 10 Закона о доступе к публичной информации* [29] каждое лицо имеет право **(1)** знать (в период сбора информации, но до начала ее использования), **какие сведения о нем** и с какой целью **собираются**, кроме случаев, установленных законом, **(2) и доступа к информации о нем**, которая собирается и хранится.

Важно отметить, что данное право корреспондирует с **обязанностью** так называемых **распорядителей информации** (в нашем случае — Комиссия) **предоставлять информацию беспрепятственно и бесплатно** по требованию лиц, **которых она касается** (*п.п. 1 п. 3 ст. 10 Закона о доступе к публичной информации* [29]). Сразу же стоит сказать **по поводу бесплатности** предоставления информации. В случае если **информация касается запрашиваемого** или **составляет общественный интерес**, она предоставляется **бесплатно**. **В иных случаях** — если удовлетворение запроса требует изготовления копий документов в объеме, большем 10 страниц, **запрашивающий должен возместить фактические расходы на копирование и печать** (при условии, что распорядитель информации установил плату за копирование и печать — в пределах норм, установленных Кабмином). Заметьте, что неоплата является основанием для отказа в удовлетворении запроса.

Согласно *п. 3 ст. 19 Закона о доступе к публичной информации* [29] запрос

на информацию может подаваться в устной, письменной или другой форме (по почте, телефону, электронной почте). При этом **письменный запрос** подается в **произвольной форме**, но с указанием следующих **реквизитов**: **(1) наименование** запрашивающего, **почтовый адрес** или адрес электронной почты, а также **номер средства связи**, если он есть; **(2) общее описание информации** или **вид, название, реквизиты** или **содержание документа**, касательно которого осуществлен запрос, если запрашивающему это известно; **(3) подпись и дата при условии** предоставления запроса **в письменной форме**. Отсутствие в запросе этих реквизитов является одним из оснований для отказа в удовлетворении запроса (*п.п. 4 п. 1 ст. 22 Закона о доступе к публичной информации [29]*).

Кроме того, как говорится в *п. 6 ст. 19 Закона [29]*, соответствующие **формы запросов** можно **получить** как непосредственно у **распорядителя информации**, так и **на его сайте**. В части последнего варианта стоит отметить, что формы соответствующих запросов имеются на официальном сайте Комиссии (www.nssmc.gov.ua) в разделе «Доступ до публічної інформації». Кроме того, запрос на получение информации можно отправить непосредственно с сайта Комиссии, просто заполнив электронную форму, приведенную в нем.

Далее представим форму запроса при его направлении в письменном виде:

Форма для направления запроса юридическими лицами в письменной форме

Розпорядник інформації	Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку 01010, м. Київ-601, вул. Московська, 8, корп. 30
ЗАПИТ на отримання публічної інформації	
Найменування, поштова адреса, адреса електронної пошти, номер телефону запитувача (юридичної особи)	
Вид, назва, реквізити, зміст документа, що запитується	
або	
Загальний опис інформації, що запитується	(Загальний опис необхідної інформації)
Прошу надати відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати:	
Поштою	(Вказати поштову адресу)
Факсом	(Вказати номер факсу)
Електронною поштою	(Вказати e-mail)
<i>Необхідне підкреслити</i>	
Контактний телефон запитувача	
Посада, прізвище, ім'я, по батькові та підпис представника запитувача	
Дата запиту, підпис	
Зареєстровано в Державній комісії з цінних паперів та фондового ринку	

При направлении запроса также полезно знать следующую информацию:

№ п/п	Форма запроса	Куда направлять
1	В электронной форме	Заполнить онлайн-форму по адресу: http://www.nssmc.gov.ua/public
		Направить запрос в электронной форме по адресу: zapyt@nssmc.gov.ua
2	В письменной форме	Направить запрос по адресу: г. Киев, ул. Московская, 8, корп. 30
		Обратиться с запросом лично по адресу: г. Киев, пр-т Б. Хмельницкого, 26, каб. 412

Теперь разберемся со сроками рассмотрения обращений. В соответствии с *п. 1 ст. 20 Закона о доступе к публичной информации [29]* распорядитель информации **должен ответить на запрос не позднее 5 рабочих дней** со дня получения запроса. В *Законе* не установлено, что считать днем поступления запроса, но в наиболее приемлемых способах его подачи таким днем следует считать:

— при предоставлении запроса **в письменном виде** — **день** такого **предоставления**;

— при предоставлении запроса **по почте** (при наличии описи вложения) — день его поступления на почту. В случае отсутствия описи вложения — день поступления запроса в комиссию.

Срок рассмотрения запроса **может быть продлен**, но при условии, что запрашивается **значительный объем информации** или **запрос требует ее поиска среди значительного количества данных**. **Продление допускается** на срок **до 20 рабочих дней** — **об этом** лицо, запрашивающее информацию, **должно быть извещено не позднее 5 рабочих дней** со дня получения запроса.

Кроме того, согласно *п. 6 ст. 22 Закона [29]* в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы в удовлетворении запроса допускается отсрочка, о чем запрашивающий должен быть извещен письменно с разъяснением порядка обжалования решения об отсрочке. В решении об отсрочке в удовлетворении запроса должно быть указано:

- 1) фамилия, имя, отчество и должность лица, ответственного за рассмотрение запроса;
- 2) дата отправления или вручения уведомления об отсрочке;
- 3) причины, в связи с которыми запрос не может быть удовлетворен в установленный *Законом о доступе к публичной информации [29]* срок;
- 4) срок, в течение которого запрос будет удовлетворен;
- 5) подпись.

Теперь пришло время разобраться, в каких ситуациях в удовлетворении запроса могут отказать. Существуют следующие **основания для отказа в удовлетворении запроса**:

1) распорядитель информации не владеет и не обязан согласно его компетенции, предусмотренной законодательством, владеть запрашиваемой информацией. При этом, если распорядителю информации по статусу и характеру своей деятельности известно, кто владеет такой информацией, он должен перенаправить запрос надлежащему распорядителю с одновременным уведомлением об этом запрашивающего;

2) запрашиваемая информация относится к категории информации с ограниченным доступом (конфиденциальная, тайная, служебная — в соответствии со *ст. 6 Закона о доступе к публичной информации [29]*);

3) неоплата расходов, связанных с копированием и печатью (при условии, что оплата обязательна в соответствии со *ст. 21 Закона о доступе к публичной информации* [29] — см. выше);

4) не соблюдены требования к запросу в соответствии с *п. 5 ст. 19 Закона о доступе к публичной информации* [29].

При прочтении указанного материала многим уже стало понятно, что неправомерные действия (бездействие) распорядителей информации могут быть обжалованы. Обжалование осуществляется руководителю распорядителя информации, высшему органу или суду. При этом обжаловать можно (приводим лишь интересующие нас случаи):

- 1) отказ в удовлетворении запроса на информацию;
- 2) отсрочку в удовлетворении запроса на информацию;
- 3) непредоставление ответа на запрос на информацию;
- 4) предоставление недостоверной или неполной информации;
- 5) **прочие решения, действия или бездействие распорядителей информации, которые нарушили законные права и интересы запрашивающего.**

21.8. ПОРЯДОК ВЫЕМКИ ДОКУМЕНТОВ В ХОДЕ ПРОВЕРКИ И РАБОТА С НИМИ

В ходе проверки у проверяющих может возникнуть необходимость выемки документов, которые подтверждают факты нарушения требований действующего законодательства на рынке ценных бумаг. Что ж, они имеют на это полное право. Однако уточним: процедура эта не из простых, сопровождается рядом важных формальностей, но в целом одинакова для всех проверок.

Прежде всего, обратите внимание, что полномочия осуществлять выемку документов возложены на руководителя рабочей группы.



Осуществлять выемку документов может руководитель рабочей группы

Согласно законодательству указанные документы могут быть изъяты на срок до трех рабочих дней. Причем установленный трехдневный срок начинается со дня, следующего за днем выемки.



Выемка документов может быть осуществлена на срок до трех рабочих дней

Обращаем внимание: выемка документов в обязательном порядке должна сопровождаться составлением протокола членами рабочей группы.



Выемка документов в обязательном порядке должна сопровождаться составлением протокола

При этом обязательно нужно проследить, чтобы в нем были указаны дата его составления, фамилия и должность лица, осуществившего выемку, полный перечень

изымаемых документов (со всеми реквизитами и с описанием количества страниц (экземпляров) каждого такого документа), обозначен день, когда изымаемые документы должны быть возвращены согласно *Закону*. Протокол должен быть заверен подписью уполномоченного лица Комиссии, осуществившего выемку.

Каждое исправление, подчистка, неразборчивая запись, нечеткий оттиск печати на документах, которые изымаются, также отражаются в протоколе.

Копия протокола изъятия документов предоставляется руководителю лицензиата — должностному лицу субъекта первичного финансового мониторинга, представителю эмитента или саморегулирующейся организации под личную подпись на протоколе изъятия с указанием даты предоставления.

В случае отказа проверяемого субъекта подписать протокол об изъятии документов руководитель рабочей группы должен сделать соответствующую запись об этом в протоколе изъятия.

В общем, руководитель рабочей группы несет ответственность за хранение и использование по назначению документов, изъятых во время проверки. Запрещается совершать какие-либо действия, которые могут вызвать повреждение или изменение содержания изъятых документов.

Отсчет трехдневного срока изъятия документов начинается со дня, следующего за днем изъятия.

Во время работы с изъянными документами руководитель рабочей группы имеет право:

- делать копии с изъятых документов;
- при необходимости привлекать к работе с изъянными документами других работников органа контроля, специалистов других учреждений с их согласия.

О возврате изъятых документов должна быть сделана соответствующая запись на протоколе изъятия.

В случае отказа представителя проверяемых субъектов первичного финансового мониторинга, эмитентов или саморегулирующихся организаций, которые проверяются, своевременно принять изъятые документы руководитель рабочей группы составляет Акт об отказе от приема изъятых документов, а изъятые документы направляет в их адрес заказным письмом.

В части проверок саморегулирующихся организаций — если при возврате изъятых документов на нем выявлены повреждения или исправления, не отраженные в протоколе изъятия, руководитель рабочей группы и представитель саморегулирующейся организации, у которого изымался документ, составляют и подписывают акт о выявленных повреждениях или исправлениях на возвращаемых документах с указанием всех выявленных повреждений и исправлений.

21.9. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

Как водится в таких случаях, по результатам проверки рабочая группа составляет **Акт проверки в двух экземплярах** по установленной форме, который подписывает руководитель, члены рабочей группы не позднее даты окончания срока действия удостоверения (поручения) на проведение проверки. Стоит отметить, что «по-хорошему» акты должны составляться лишь при выявлении правонарушений (косвенно это подтверждается и в *ст. 12 Закона № 448 [81]*). В то же время практика пошла другим путем и результаты проверок Комиссии оформляются актами всегда — вне зависимости от того, были ли выявлены правонарушения. Один экземпляр акта проверки

под личную подпись выдается должностному лицу субъекта первичного финансового лицензиата, руководителю лицензиата, эмитента или саморегулирующей организации или замещающему его лицу, второй — хранится органом контроля, осуществившим проверку. Страницы акта проверки нумеруются.

Напоминаем, что акт проверки по своей сути регистрирует не факт обнаружения «проколов в деятельности», а факт проведения определенных действий контролирующим органом. Поэтому он должен быть составлен независимо от того, были обнаружены нарушения и недостатки или нет.



Акт проверки составляется независимо от того, были обнаружены нарушения и недостатки или нет

Образцы актов проверки приведем ниже.

Образец 1

Приложение 7
к Порядку № 1154

Акт планової/позапланової перевірки дотримання вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму

м. _____ (повне найменування суб'єкта первинного фінансового моніторингу) «__» _____ 20__ року
(дата підписання Акта перевірки)

Вступна частина

Початок-закінчення перевірки: з «__» _____ 20__ року до «__» _____ 20__ року

Місцезнаходження, за яким проводилась перевірка:

_____ (поштовий індекс, місто, район, область, вулиця, номер будинку)
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: _____
Банківські реквізити: _____
Засоби зв'язку: _____

(код міста, телефон, факс)

Перевірка проводилась робочою групою у складі:

Керівник групи — _____ (прізвище, ім'я та по батькові) _____ (посада)

Член групи — _____ (прізвище, ім'я та по батькові) _____ (посада)

Перевірка проводилась в присутності посадових осіб суб'єкта первинного фінансового моніторингу:

_____ (прізвище, ім'я та по батькові) _____ (посада)
_____ (прізвище, ім'я та по батькові) _____ (посада)

Підстава для проведення перевірки: _____

Перелік питань, які перевірялись:

1 _____

2 _____

Період діяльності суб'єкта первинного фінансового моніторингу, за який проведено перевірку:

з «___» _____ 20__ року до «___» _____ 20__ року

Дані про державну реєстрацію суб'єкта первинного фінансового моніторингу:

(дата, номер видачі свідоцтва, ким видано)

Дані про наявність ліцензії: _____

(дата, номер видачі, вид(и) професійної діяльності на фондовому ринку, термін дії)

Відомості про відокремлені підрозділи суб'єкта первинного фінансового моніторингу:

Описова частина

Перелік документів, які були надані суб'єктом первинного фінансового моніторингу для проведення перевірки:

№	Назва документа	Форма документа (оригінал, копія, нотаріально засвідчена копія тощо)	Реквізити документа
1			
2			

Відповідь на питання 1. _____

Відповідь на питання 2. _____

Резолютивна частина

Виявлені порушення законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму:

№	Виявлені порушення	Підпункт, пункт, стаття, розділ, глава тощо	Нормативно-правовий акт, норми якого порушено
1			
2			

Перелік матеріалів перевірки, які додаються до першого примірника Акта перевірки:

№	Назва документа	Реквізити документа	Кількість сторінок
1			
2			

Акт перевірки складено у двох примірниках:

Перший примірник знаходиться у _____

Другий примірник знаходиться у _____

Підписи робочої групи:

Керівник групи — _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

(посада)

Член групи — _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

(посада)

«___» _____ 20__ року

Примірник Акта

перевірки отримав: _____

(прізвище, ім'я та по батькові, посада)

(підпис)

«___» _____ 20__ року

Образец 2

Приложение 3
к Правилам № 302

_____ примірник

АКТ
проведення _____ перевірки
(планової/позапланової)
провадження діяльності на ринку цінних паперів

(повне найменування саморегулювальної організації)

(місце складання акта перевірки)

« ____ » _____ 20__ р.
(дата підписання акта перевірки)

Початок-закінчення перевірки: з « ____ » _____ 20__ р. до « ____ » _____ 20__ р.

Місцезнаходження _____
(поштовий індекс, місто, район, область, вулиця, номер будинку)

Код за ЄДРПОУ _____

Банківські реквізити _____

Засоби зв'язку _____

(код міста, телефон, факс)

Перевірка проводилась робочою групою у складі:

Керівник групи _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

(посада)

Член групи _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

(посада)

Перевірка проводилась у присутності посадових осіб

(саморегулювальної організації)

(прізвище, ім'я та по батькові)

(посада)

(прізвище, ім'я та по батькові)

(посада)

Підстава для проведення перевірки _____

Причина, у зв'язку з якою проводилась перевірка _____

Період діяльності саморегулювальної організації, за який проведено перевірку:

з « ____ » _____ 20__ р. до « ____ » _____ 20__ р.

Перелік питань, які перевірялись:

1	
2	
...	

Дані про державну реєстрацію саморегулювальної організації _____

(дата, номер видачі свідоцтва, ким видано, зазначені види діяльності)

Перелік учасників саморегулювальної організації* _____
 Відомості про філії, представництва та дочірні підприємства _____

(саморегулювальної організації)

Унесення змін до установчих документів та їх реєстрація: _____

(дата, номер реєстрації, ким зареєстровано)

* Дані тільки для саморегулювальної організації.

Описова частина

Перелік документів, які були надані саморегулювальною організацією для проведення перевірки:

№	Назва документа	Реквізити документа
1		
...		

Питання 1. _____

Питання 2. _____

.....

Питання... _____

Резолютивна частина

Виявлені порушення:

№	Виявлене порушення	Пункт та/або стаття	Нормативно-правовий акт, вимоги якого порушено
1			
...			

Перелік документів, які додаються до акта перевірки:

№	Назва документа	Реквізити документа	Кількість сторінок
1			
...			

Акт перевірки складено у двох примірниках:

Перший примірник — _____

Другий примірник — _____

Підписи членів робочої групи:

_____ (прізвище, ім'я та по батькові) _____ (підпис)
 «__» _____ 20__ р.

_____ (прізвище, ім'я та по батькові) _____ (підпис)
 «__» _____ 20__ р.

Примірник акта отримав: _____ «__» _____ 20__ р.
 (прізвище, ім'я та по батькові) (підпис)

Приложение 7
к Порядку № 285

Примірник № _____

**Акт
планової/позапланової перевірки
дотримання вимог законодавства про цінні папери**

(повне найменування ліцензіата)

м. _____

«__» _____ 20__ року
(дата підписання Акта перевірки)

Вступна частина

Початок-закінчення перевірки: з «__» _____ 20__ року до «__» _____ 20__ року
Місцезнаходження, за яким проводилась перевірка:

(поштовий індекс, місто, район, область, вулиця, номер будинку)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: _____

Банківські реквізити: _____

Засоби зв'язку: _____

(код міста, телефон, факс)

Перевірка проводилась робочою групою у складі:

Керівник групи

(прізвище, ім'я та по батькові)

(посада)

Член групи

(прізвище, ім'я та по батькові)

(посада)

Перевірка проводилась у присутності посадових осіб ліцензіата:

(прізвище, ім'я та по батькові)

(посада)

(прізвище, ім'я та по батькові)

(посада)

Підстава для проведення перевірки: _____

Перелік питань, які перевірялись:

1	
2	

Період діяльності ліцензіата, за який проведено перевірку:

з «__» _____ 20__ року до «__» _____ 20__ року

Дані про державну реєстрацію ліцензіата: _____

(дата, номер видачі свідоцтва, ким видано)

Дані про наявність ліцензії: _____

(дата, номер видачі, вид(и) професійної діяльності на фондовому ринку, термін дії)

Перелік сертифікованих осіб ліцензіата:

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Номер сертифіката, дата видачі	Термін дії
1			
2			

Розмір статутного капіталу ліцензіата _____
 Сплата статутного капіталу ліцензіата _____

Учасники ліцензіата, які володіють більш як 5 % статутного капіталу:

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові особи або найменування юридичної особи	Внесок до статутного капіталу, грн.	Частка в статутному капіталі
1			
2			

Відомості про відокремлені підрозділи ліцензіата: _____

Відомості про здійснені випуски ліцензіатом цінних паперів та їх реєстрацію:

(дата, номер реєстрації, обсяг випуску, ким зареєстровано, номінальна вартість цінного папера)

Відомості про установчі документи (із змінами) та їх реєстрацію

Описова частина

Перелік документів, які були надані ліцензіатом для проведення перевірки:

№ з/п	Назва документа	Форма документа (оригінал, копія, нотаріально засвідчена копія тощо)	Реквізити документа
1			
2			

Відповідь на питання 1. _____

Відповідь на питання 2. _____

Резолютивна частина

Виявлені порушення вимог законодавства про цінні папери:

№ з/п	Виявлені порушення	Підпункт, пункт, стаття, розділ, глава тощо	Нормативно-правовий акт, норми якого порушено
1			
2			

Перелік документів, які додаються до Акта проведення перевірки:

№ з/п	Назва документа	Реквізити документа	Кількість сторінок
1			
2			

Акт перевірки складено у двох примірниках:

Перший примірник знаходиться у _____

Другий примірник знаходиться у _____

Підписи робочої групи:

Керівник групи —

(прізвище, ім'я та по батькові)

«___» _____ 20__ року

(посада)

Член группы —

 (прізвище, ім'я та по батькові)
 «___» _____ 20__ року

 (посада)

Примірник Акта проведення перевірки отримав:

 (прізвище, ім'я та по батькові) _____ «___» _____ 20__ р.
 (підпис)

Теперь поговорим подробнее о самом содержании акта. Говоря обобщенно, заметим: акт должен быть составлен таким образом, чтобы в нем четко, лаконично и в полном объеме отображались сведения об обнаруженных нарушениях. Это требование, кстати, продиктовано непосредственно самой Комиссией в *Правилах № 302 [112]*.

Правила № 302 [112]

<...>

При составлении акта проверки должны быть соблюдены объективность и исчерпаемость описания выявленных фактов и данных.

<...>

Поэтому следите за тем, чтобы в акте не было лишнего. Например, не допускается излагать в акте проверки данные, которые не подтверждены документами.



В акте проверки не должны отображаться данные, не подтвержденные документами

В то же время в акте проверки обязательно делаются записи об устранении во время проверки нарушений и недостатков в деятельности.

Что касается исправлений и дополнений в акте проверки после его подписания членами рабочей группы, то они, в общем случае, не допускаются. В то же время такие исправления допускаются при проведении проверок саморегулирующихся организаций, но с единственным условием — они должны быть подтверждены подписями членов рабочей группы.

Обратите внимание: в зависимости от обстоятельств к акту могут быть приложены различного рода документы (в соответствии с перечнем, указанным в акте). При этом в части проверок в сфере предотвращения и противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма к акту могут прилагаться и другие документы, свидетельствующие о фактах нарушения законодательства.



В зависимости от обстоятельств к акту могут быть приложены различного рода документы

Например, в случае непредоставления проверявшимся лицензиатом, субъектом первичного финансового мониторинга, эмитентом или саморегулирующейся организацией документов, которые требовались для проверки, независимо от причин (утра, отсутствие на работе соответствующего должностного лица участника фондового рынка, отказ в предоставлении и т. п.) в акте проверки делается запись о том, что соответствующие документы не были предоставлены, с указанием причин. А в части проверок в сфере предотвращения и противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных

преступным путем, и финансирования терроризма, к акту также прилагаются объяснения проверяемого (в случае их предоставления) и документы (копии, заверенные в надлежащем порядке), подтверждающие причины отсутствия документов.

В случае изъятия в установленном порядке в ходе проверки документов, которые подтверждают факты нарушения на рынке ценных бумаг, к акту проверки прилагается протокол изъятия документов.

К экземпляру акта проверки, который хранится органом контроля, обязательно прилагаются документы (копии документов) согласно перечню (указанному в акте проверки).

Если один из членов рабочей группы не согласен с содержанием акта проверки, он имеет право изложить в письменной форме свое отдельное мнение с обоснованием и приложить его к акту проверки (подобное не допускается при проведении проверок в сфере предотвращения и противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма).

Таким образом, у проверяемого о **проведенной проверке обязательно должно остаться письменное подтверждение**, т. е. акт проверки.

В случае отказа должностных лиц субъекта проверки подписать и получить экземпляр акта руководитель рабочей группы об этом в месте для подписи акта проверки делает соответствующую запись, и в течение пяти рабочих дней акт проверки направляется в адрес такого субъекта по почте.

Замечания к акту проверки могут подаваться лицензиатом, эмитентом, саморегулирующейся организацией или субъектом первичного финансового мониторинга в течение трех рабочих дней после получения акта проверки.

21.10. ШТРАФОВАНИЕ

Вот мы и подошли к завершающему этапу проверки. Хорошо, если проверяющими не установлены факты нарушения законодательства или другие недостатки деятельности. Тогда, соответственно, после получения экземпляра акта о проверке Вы можете вздохнуть с облегчением — для Вас проверка закончилась.

Другое дело, если члены рабочей группы все же обнаружили огрехи. В этом случае проверка продолжается, и в силу вступают положения *ст. 11 — 16 Закона № 448 [81]*.

Согласно положениям *Закона № 448 [81]* за нарушение законодательства о ценных бумагах и фондовом рынке предусмотрены следующие виды ответственности:

- ответственность юридических лиц за нарушения на рынке ценных бумаг;
- ответственность за административные нарушения, связанные с деятельностью на рынке ценных бумаг;
- уголовная и имущественная ответственность за нарушение законодательства о ценных бумагах.

В табл. 21.1 представлены сведения, информирующие «нарушителя» о порядке начисления и взыскания различного рода штрафов, начисленных по результатам проверки.

Особое внимание обратите на порядок положения и уплаты штрафов, который установлен *ст. 11 и 12 Закона № 448 [81]*.

Вначале поговорим об ответственности юридических лиц за нарушения на рынке ценных бумаг.

Процедура наложения штрафа описана в *ст. 12 Закона № 448 [81]* и *Правилах № 2272 [232]*. Приведем извлечение.

Статья 12 Закона № 448 [81]

Штрафы, предусмотренные ст. 11 настоящего Закона, **налагаются** Председателем Национальной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку, членом Комиссии и уполномоченными Национальной комиссией по ценным бумагам и фондовому рынку должностными лицами **после рассмотрения материалов, удостоверяющих факт правонарушения.**

О совершении правонарушения, указанного в ст. 11, уполномоченным лицом Национальной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку, которое его выявило, **составляется акт**, который вместе с объяснениями руководителя, другого ответственного должностного лица и документами, касающимися дела, в течение трех рабочих дней направляется должностному лицу, имеющему право налагать штраф.

<...>

Должностное лицо Национальной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку принимает решение о **наложении штрафа в течение 10 рабочих дней** после получения документов, указанных в части второй настоящей статьи. Решение о наложении штрафа оформляется постановлением...

<...>

Далее события могут разворачиваться по одному из двух вариантов.

В первом случае юридическое лицо, на которое возложен штраф, соглашается с постановлением и уплачивает штраф.

Обратите внимание, что в соответствии с п. 2 раздела XVIII Правил № 2272 [232] штраф должен быть уплачен не позднее чем через 15 дней со дня получения постановления. При этом документ, подтверждающий уплату штрафа, в течение 5 рабочих дней отсылается уполномоченному подразделению центрального аппарата Комиссии (соответствующему подразделению территориального органа Комиссии).



Штраф должен быть уплачен не позднее чем через 15 дней со дня получения постановления

В случае если «нарушитель» от уплаты штрафа отказывается, уполномоченные лица Комиссии будут вынуждены обратиться в суд с просьбой взыскать штраф. Тут уж, как говорится, как карта ляжет. Если представители Комиссии сумеют доказать Вашу вину, штраф уплатить придется. А на нет и суда нет. Обязательно обратите внимание, что доказательствами в деле о правонарушении являются фактические данные, полученные в законном порядке, и прочие обстоятельства, имеющие значение для правильного решения дела.

Обратите внимание: о наложении штрафов на коммерческие банки Комиссия информирует Национальный банк Украины в трехдневный срок.

Еще одним неприятным нюансом в части ответственности юридических лиц будет то, что в случае выявления нарушений Комиссия может приостанавливать на срок до 1 года размещение (продажу) и обращение ценных бумаг того или иного эмитента, действие лицензий, выданных ею (Комиссией), аннулировать действие таких лицензий (например, *постановление Государственной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку от 24.11.2006 г. № 639-КУ*).

Заметьте, что в суде также могут быть **оспорены и решения Комиссии** о наложении штрафа.

Теперь об административной ответственности. Вот что по этому поводу сказано в законодательстве.

Дела об административных правонарушениях, связанные с нарушением законодательства о ценных бумагах (*ст. 163, 163⁵ — 163¹¹, 188³⁰ КоАП [3]*) рассматривает Национальная комиссия по ценным бумагам и фондовому рынку. При этом от ее имени рассматривать дела об административных правонарушениях и налагать административные взыскания имеют право Глава Комиссии, члены Комиссии, начальники территориальных органов Комиссии.

Теперь непосредственно к процедуре — она полностью регламентирована *КоАП [3]*. В случае выявления правонарушения со стороны гражданина или должностного лица уполномоченным лицом составляется протокол об административном правонарушении. Особое внимание обратите на то, что составлять протоколы имеют право лишь уполномоченные на это должностные лица Комиссии, а именно: Глава Комиссии и члены Комиссии, а также уполномоченные Комиссией должностные лица.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых под расписку вручается лицу, которое привлекается к административной ответственности. После составления протокола он отсылается органу (должностному лицу), уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении (см. выше). Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения уполномоченным органом (должностным лицом) протокола.

Рассмотрение дела заканчивается вынесением постановления по нему (требования к содержанию постановления приводятся в *ст. 283 КоАП [3]*). При этом, в зависимости от выводов по делу, могут иметь место следующие виды постановлений:

- 1) о наложении административного взыскания;
- 2) о применении мер воздействия (в нашем случае он неприменим);
- 3) о закрытии дела.

Конечно, лучше всего, чтобы все дела оканчивались третьим вариантом, но, к сожалению, так бывает далеко не всегда. В случае вынесения постановления о наложении административного взыскания (а в случае с правонарушениями на рынке ценных бумаг им всегда является штраф) следует руководствоваться положениями *главы 27 КоАП [3]*. Так, штраф необходимо уплатить не позднее чем через 15 дней со дня вручения постановления, а в случае его обжалования — не позднее чем через 15 дней со дня уведомления об оставлении жалобы без удовлетворения.

Статья 307 КоАП [3]

Штраф должен быть уплачен нарушителем **не позднее чем через пятнадцать дней со дня вручения ему постановления о наложении штрафа**, а в случае обжалования или опротестования такого постановления — не позднее чем через пятнадцать дней со дня уведомления об оставлении жалобы или протеста без удовлетворения.

<...>

Штраф, наложенный за совершение административного правонарушения, вносится нарушителем в учреждение банка Украины, за исключением штрафа, взыскиваемого на месте совершения правонарушения, если иное не установлено законодательством Украины.

Что касается уголовной и имущественной ответственности, то согласно *ст. 14 Закона № 448 [81]* должностные лица, нарушающие законодательство о ценных бумагах, несут уголовную и имущественную ответственность, установленную соответствующими законодательными актами Украины.

Виды штрафов за нарушения законодательства о ценных бумагах приведены в табл. 3.21.1.

Таблица 3.21.1

Основные виды штрафов за нарушение законодательства о ценных бумагах

№ п/п	Юридические лица		Физические лица	
	Квалификационные признаки правонарушения/преступления	Санкция Закон № 448 (ст. 11)	КоАП [3]	Уголовный кодекс Украины от 05.04.2001 г. № 2341-III
1	2	3	4	5
1	Размещение ценных бумаг без регистрации их выпуска в установленном порядке	Штраф от 10000 до 50000 ннмдг или в размере до 150 % прибыли (поступлений), полученных в результате таких действий	ст. 163. <...> Размещение ценных бумаг без регистрации их выпуска в установленном законом порядке или нарушения порядка их осуществления эмиссии ценных бумаг, совершенное уполномоченным лицом: штраф от 200 до 500 ннмдг.	ст. 223. <...> Статья исключена
			Размещение ценных бумаг в значительных размерах (если номинальная стоимость таких ценных бумаг в 500 и более раз превышает ннмдг (НСЛ)) без регистрации их выпуска в установленном законом порядке, совершенное уполномоченным лицом: штраф от 1000 до 2000 ннмдг	

1	2	3	4	5
2	Осуществление деятельности на рынке ценных бумаг без специального разрешения (лицензии), если законом предусмотрено получение специального разрешения (лицензии) для осуществления такой операции	Штраф от 5000 до 10000 ннмдг	ст. 163⁷. <...> Осуществление должностным лицом субъекта хозяйствования операции с ценными бумагами, которая относится к профессиональной деятельности на фондовом рынке, без специального разрешения (лицензии), если законом предусмотрено получение специального разрешения (лицензии) для осуществления такой операции: штраф от 500 до 1000 ннмдг. Те же действия, связанные с получением дохода в крупном размере (если сумма дохода в 1000 и более раз превышает ннмдг (НСЛ)): штраф от 1000 до 2000 ннмдг	ст. 202 ч. 2. <...> Статья исключена

1	2	3	4	5
	Непредоставление инвестору в ценные бумаги (в том числе акционеру) на его письменный запрос информации о деятельности эмитента в пределах, предусмотренных законом, или предоставление ему недостоверной информации	Штраф до 1000 ннмдг. За те же действия, совершенные повторно в течение года: штраф от 1000 до 5000 ннмдг	ст. 163⁵. <...> Непредоставление должностным лицом эмитента инвестору в ценные бумаги (в том числе акционеру) на его письменный запрос информации о деятельности эмитента в пределах, предусмотренных законом, или предоставление ему недостоверной информации: штраф от 200 до 500 ннмдг. Вымогательство должностным лицом эмитента от акционера, в том числе являющегося работником этого же предприятия, информации о том, как он голосовал на общем собрании, или информации об отчуждении таким лицом своих акций: штраф от 200 до 500 ннмдг. Нарушение должностным лицом эмитента порядка созыва или проведения общего собрания акционерного общества, порядка избрания членов органа управления общества, порядка или срока выплаты дивидендов при наличии соответствующего решения общего собрания:	ст. 232². <...> Непредоставление служебным лицом эмитента инвестору в ценные бумаги (в том числе акционеру) на его письменный запрос информации о деятельности эмитента в пределах, предусмотренных законом, или предоставление ему недостоверной информации (в том числе акционеру) материальный ущерб в значительном* размере: штраф от 1000 до 2000 ннмдг с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового. Те же действия, совершенные повторно: штраф от 2000 до 3000 ннмдг с лишением права занимать определенной деятельности на срок до 3 лет. <i>*Материальный ущерб считается причиненным в значительном размере, если его размер в 500 и больше раз превышает ннмдг (исходя из размера налоговой социальной льготы).</i>

3

1	2	3	4	5
			штраф от 300 до 500 ннмдг. Действия, предусмотренные ч. 1 — 3 ст. 163 ⁵ , совершенные повторно в течение года после наложения административного взыскания: штраф от 500 до 1000 ннмдг	
4	Несвоевременное предоставление информации инвесторам в ценные бумаги на их письменный запрос	Штраф до 100 ннмдг. За те же действия, совершенные повторно в течение года: штраф от 100 до 500 ннмдг		
5	Неопубликование, опубликование не в полном объеме информации и/или опубликование недостоверной информации	Штраф до 1000 ннмдг. За те же действия, совершенные повторно в течение года: штраф от 1000 до 5000 ннмдг	ст. 163¹¹. <...> Несвоевременное раскрытие информации на фондовом рынке, совершенное должностным лицом эмитента или профессионального участника фондового рынка: штраф от 20 до 50 ннмдг. Действия, совершенные лицом, которое в течение года уже было подвергнуто административному взысканию за такое же нарушение: штраф от 50 до 100 ннмдг. Нераскрытие информации на фондовом рынке, совершенное должностным лицом эмитента или профессионального участника фондового рынка:	

1	2	3	4	5
			штраф от 200 до 500 ннмдг. Действия, совершенные лицом, которое в течение года уже было подвергнуто административному взысканию за такое же нарушение: штраф от 500 до 1000 ннмдг. Раскрытие на фондовом рынке информации не в полном объеме или раскрытие недостоверной информации, совершенное должностным лицом эмитента или профессионального участника фондового рынка: штраф от 200 до 500 ннмдг. Действия, совершенные лицом, которое в течение года уже было подвергнуто административному взысканию за такое же нарушение: штраф от 500 до 1000 ннмдг	
6	Неразмещение, размещение не в полном объеме информации и/или размещение недостоверной информации в общедоступной информационной базе данных НКЦБФР о рынке ценных бумаг	Штраф до 1000 ннмдг. За те же действия, совершенные повторно в течение года: штраф от 1000 до 5000 ннмдг		

1	2	3	4	5
7	Непредоставление, представление не в полном объеме информации и/или подача недостоверной информации в НКЦБФР	Штраф до 1000 ннмдг. За те же действия, совершенные повторно в течение года: штраф от 1000 до 5000 ннмдг		
8	Неисполнение или несвоевременное исполнение решений НКЦБФР или распоряжений, постановлений или решений уполномоченных лиц НКЦБФР об устранении нарушений законодательства на рынке ценных бумаг	Штраф от 1000 до 5000 ннмдг. За те же действия, совершенные повторно в течение года: штраф от 5000 до 10000 ннмдг		
9	Нарушение эмитентом или профессиональным участником рынка ценных бумаг порядка ведения системы реестра собственников именных ценных бумаг, которое привело к утере	Штраф от 5000 до 10000 ннмдг		ст. 223². <...> Невнесение служебным лицом эмитента или профессионального участника фондового рынка изменений или внесение заведомо недостоверных изменений в систему реестра собственников именных ценных бумаг, систему депозитарного учета, а также другие нарушения порядка ведения реестра собственников именных ценных бумаг, если оно привело к утере системы реестра (ее части): штраф от 3000 до 5000 ннмдг с лишением права занимать определенной деятельностью на срок до 3 лет

1	2	3	4	5
	системы реестра (ее части), а также уклонение от внесения изменений или внесение заведомо недостоверных изменений в систему реестра или в систему депозитарного учета			
10	Нарушение эмитентом порядка принятия решения о передаче ведения реестра собственников именных ценных бумаг и/или порядка передачи ведения реестра собственников именных ценных бумаг	Штраф от 5000 до 10000 ннмдг с приостановлением перерегистрации прав собственности на ценные бумаги такого эмитента	ст. 163¹⁰. <...> Нарушение порядка принятия решения о передаче ведения реестра собственников именных ценных бумаг или порядка передачи ведения реестра собственников именных ценных бумаг, совершенное должностным лицом эмитента: штраф от 500 до 1000 ннмдг	
11	Умышленные действия, имеющие признаки манипулирования на фондовом рынке, определенные Законом № 448	Штраф от 10000 до 50000 ннмдг или в размере до 150 % прибыли (поступлений), полученных в результате таких действий	ст. 163⁸. <...> Умышленные действия должностного лица участника фондового рынка, имеющие признаки манипулирования на фондовой бирже, установленные согласно закону о государственном регулировании рынка ценных бумаг: штраф от 100 до 500 ннмдг. Те же действия, совершенные	

1	2	3	4	5
			группой лиц или лицом, которое в течение года уже было подвергнуто административному взысканию за нарушение, предусмотренное ч. 1 ст. 163⁸: штраф от 500 до 750 ннмдг	
12	Умышленное незаконное разглашение, передача или предоставление доступа к инсайдерской информации (кроме раскрытия инсайдерской информации в пределах исполнения профессиональных, трудовых или служебных обязанностей и в прочих случаях, предусмотренных законом), а также предоставление с использованием таковой информации рекомендаций относительно приобретения или отчуждения	Штраф от 10000 до 50000 ннмдг или в размере до 150 % прибыли (поступлений), полученных в результате таких действий. За те же действия, совершенные повторно в течение года: штраф от 50000 до 100000 ннмдг или в размере от 150 % до 300 % прибыли (поступлений), полученных в результате таких действий	ст. 163⁹. <...> Умышленное незаконное разглашение, передача или предоставление доступа к инсайдерской информации, а также предоставление доступа к инсайдерской информации (кроме раскрытия инсайдерской информации в пределах исполнения профессиональных, трудовых или служебных обязанностей и в прочих случаях, предусмотренных законом), а также предоставление с использованием таковой информации рекомендаций относительно приобретения или отчуждения ценных бумаг или производных (деривативов), которых касается инсайдерская информация, если это привело к получению необоснованной прибыли в значительном размере, или избежание участником фондового рынка или третьими лицами значительных убытков, или если это причинило значительный ущерб охраняемым законом правам, свободам и интересам отдельных граждан или общественным интересам, или интересам юридических лиц: штраф от 750 до 2000 ннмдг с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет или без такового. Совершение с использованием инсайдерской информации в свою пользу или в пользу других лиц сделок, направленных на приобретение или отчуждение ценных бумаг или производных (деривативов), которых касается инсайдерская информация, если это привело к получению необоснованной прибыли в значительном размере, или избежание участником фондового рынка или третьими лицами значительных убытков, или если это причинило значительный ущерб охраняемым законом правам, свободам и интересам отдельных граждан или общественным интересам, или интересам юридических лиц:	ст. 232¹. <...> Умышленное незаконное разглашение, передача или предоставление доступа к инсайдерской информации, а также предоставление с использованием такой информации рекомендаций относительно приобретения или отчуждения ценных бумаг или производных (деривативов), если это привело к получению лицом, которое совершило указанные действия, или третьими лицами необоснованной прибыли в значительном размере, или избежание участником фондового рынка или третьими лицами значительных убытков, или если это причинило значительный ущерб охраняемым законом правам, свободам и интересам отдельных граждан или общественным интересам, или интересам юридических лиц: штраф от 750 до 2000 ннмдг с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет или без такового. Совершение с использованием инсайдерской информации в свою пользу или в пользу других лиц сделок, направленных на приобретение или отчуждение ценных бумаг или производных (деривативов), которых касается инсайдерская информация, если это привело к получению необоснованной прибыли в значительном размере, или избежание участником фондового рынка или третьими лицами значительных убытков, или если это причинило значительный ущерб охраняемым законом правам, свободам и интересам отдельных граждан или общественным интересам, или интересам юридических лиц:

1	2	3	4	5
	ценных бумаг или производных (деривативов), а также совершение с использованием инсайдерской информации в свою пользу или в пользу других лиц сделок, направленных на приобретение или отчуждение ценных бумаг или производных (деривативов), которых касаются инсайдерская информация			штраф от 3000 до 5000 нмдг с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет или без такового. Действия, предусмотренные частями 1 и 2 этой статьи, совершенные повторно или по предварительному сговору группой лиц, или если такие действия повлекли тяжелые последствия: штраф от 5000 до 8000 нмдг с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет или без такового. Действия, предусмотренные частями 1 — 3 этой статьи, если они совершены организованной группой: штраф от 8000 до 10000 нмдг с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет. Значительным размером (значительным убытком, значительным ущербом) считается размер (убыток, ущерб), который в 500 и более раз превышает нмдг (исходя из размера налоговой социальной льготы). Тяжелыми последствиями, если они состоят в причинении материальных убытков, считаются те, которые в 1000 и больше раз превышают нмдг (исходя из размера налоговой социальной льготы)
13			ст. 163⁶. <...> Непредоставление должностным лицом эмитента или профессионального участника фондового рынка, который ведет учет прав собственности на ценные бумаги, инвестору в ценные бумаги документов, подтверждающих его право собственности на ценные бумаги: штраф от 200 до 300 нмдг	

21.11. ОБЖАЛОВАНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

Помните, что проверяющие — это живые люди и им тоже свойственно допускать ошибки. Поэтому если Вы по какой-либо причине (но лучше, чтобы она была объективной) не согласны с вынесенным постановлением, воспользуйтесь правом обжалования.

Согласно *ч. 2 раздела XV Правил № 2272 [232]* **постановление** о наложении санкции за правонарушения на рынке ценных бумаг **может быть обжаловано в Национальной комиссии по ценным** бумагам и фондовому рынку лицом, в отношении которого она вынесена, **в течение десяти дней с даты вынесения постановления.**

Интересно отметить, что в *статье 11 Закона № 448 [81]* упоминается о возможности обжалования решения Комиссии лишь в судебном порядке. В то же время, в силу того, что *Правила № 2272 [232]* продолжают действовать, мы считаем, что **обжалование в административном порядке вполне допустимо** (в части проверок лицензиатов, эмитентов и саморегулирующихся организаций). Кроме того, можно предположить, что указание в *Заоне № 448 [81]* на возможность судебного обжалования не говорит о невозможности обжалования решений Комиссии в административном порядке.

Также обратите внимание, что указанный вывод не действует в случае с проверками в сфере предотвращения и противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, — рассмотрение нарушений в данной сфере регламентировано особыми *Правилами № 1182 [111]*. Так, в *п. 8 Правил* указано, что **постановление по делу о правонарушении можно обжаловать в хозяйственном суде.**

Напомним, что **подача жалобы** в установленный срок не **останавливает исполнение постановления** на период рассмотрения такой жалобы.

Жалоба в обязательном порядке должна содержать:

- исходящий номер жалобы (для юридических лиц) и дату отправления;
- фамилию, имя, отчество и занимаемую должность уполномоченного лица, на постановление которого подается жалоба;
- дату и номер постановления, которое обжалуется;
- наименование (фамилия, имя, отчество) лица, подающего жалобу;
- основания, по которым обжалуется постановление, со ссылкой на законодательство и материалы дела;
- перечень документов, которые прилагаются к жалобе;
- подпись руководителя и печать юридического лица (подпись лица, в отношении которого вынесено постановление о наложении административного взыскания).

Обратите внимание: жалоба, составленная с нарушением установленных требований, к рассмотрению не принимается, о чем письменно уведомляется лицо, подавшее жалобу.



Жалоба, составленная с нарушением установленных требований, к рассмотрению не принимается

Приведем образец жалобы.

Образец жалобы

Начальнику Председателю
Национальной комиссии по ценным
бумагам и фондовому рынку
Иванову И. И.
директора ОАО «Луч»
Черненко А. А.
 (указать Ф.И.О.)
 зарегистрированного по адресу:
г. Харьков, ул. Космическая 14/8, кв. 107
 (указать место регистрации)

ЖАЛОБА

В период с «8» апреля 2011 года по «6» мая 2011 на основании удостоверения № 538 рабочей группой в составе трех человек:

Руководитель группы: Черкашина Л. В.
 Члены группы: Сомов Н. И.
Афанасьева О. К.

согласно п. 9 ст. 8 Закона «О государственном регулировании рынка ценных бумаг в Украине» от 30.10.96 г. № 448/96-ВР была проведена проверка финансового состояния корпоративного управления и осуществления операций по размещению и обращению ценных бумаг ОАО «Луч».

В соответствии с пунктом 3 раздела V Порядка проведения проверок деятельности эмитентов ценных бумаг, утвержденного решением ГКЦБФР от 31.03.2011 г. № 376, по результатам проверки контрольно-ревизионной группой составляется акт проверки, который подписывается не позднее дня окончания срока действия удостоверения. Однако акт в указанный срок составлен и подписан не был.

«10» мая 2011 г. начальником управления Комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку в Харьковской области Кириченко О. В. было вынесено постановление о наложении штрафа, предусмотренного пунктом 3 абзаца 1 ст. 11 Закона «О государственном регулировании рынка ценных бумаг в Украине» от 30.10.96 г. № 448/96-ВР, в размере 1000 нмдг.

Считаю, что постановление уполномоченного лица Комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку в Харьковской области Кириченко О. В. о применении штрафных санкций согласно пункту 3 абзаца 1 ст. 11 Закона «О государственном регулировании рынка ценных бумаг в Украине» от 30.10.96 г. № 448/96-ВР, в размере 1000 нмдг является незаконным, поскольку нарушена процедура наложения штрафа. Это подтверждается ст. 12 Закона «О государственном регулировании рынка ценных бумаг в Украине» от 30.10.96 г. № 448/96-ВР.

На основании вышеизложенного и руководствуясь пунктом 2 раздела VI Правил рассмотрения дел о нарушении требований законодательства на рынке ценных бумаг и применения санкций, утвержденных решением ГКЦБФР от 11.12.2007 г. № 2272.

ПРОШУ:

1. Признать недействительным постановление 4578/84 от «10» мая 2011 г. о наложении штрафа, предусмотренного пунктом 3 абзаца 1 ст. 11 Закона «О государственном регулировании рынка ценных бумаг в Украине» от 30.10.1996 г. № 448/96-ВР, в размере 1000 нмдг.

11 мая 2011
 дата

Директор ОАО «Луч» Черненко Черненко А. А.

Рассмотрение жалобы о наложении административного взыскания осуществляется в десятидневный срок с даты ее поступления соответственно, а по жалобам юридических лиц — в трехмесячный срок.



Рассмотрение жалобы о наложении административного взыскания осуществляется в десятидневный срок с даты ее поступления соответственно, а по жалобам юридических лиц — в трехмесячный срок

Напоминаем, что в результате рассмотрения жалобы может быть принято одно из таких решений:

- оставить постановление без изменения, а жалобу — без удовлетворения;
- отменить постановление и направить дело на новое рассмотрение;
- отменить постановление и закрыть дело;
- изменить постановление полностью или частично, но таким образом, чтобы санкция не была усилена.

Если будет установлено, что постановление вынесено уполномоченным лицом, не правомочным решать это дело, то такое постановление отменяется и дело направляется на рассмотрение другому уполномоченному лицу.

Копия решения о жалобе в течение 10 дней отправляется лицу, относительно которого решение принято, и уполномоченному лицу, которое вынесло обжалуемое постановление.



Копия решения о жалобе в течение 10 дней отправляется лицу, относительно которого решение принято, и уполномоченному лицу, которое вынесло обжалуемое постановление.

Постановление по делу о правонарушении, а также решение Комиссии по рассмотрению жалобы на постановление могут быть обжалованы в суде в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

21.12. ВЫВОДЫ

1. Задачи Комиссии можно рассматривать с позиции «трех китов»: организация, контроль и совершенствование (улучшение организации).

При этом контроль осуществляется с целью выявления и предупреждения нарушений законодательства о ценных бумагах, способствует справедливости и упорядочению фондового рынка Украины и является основой правоприменения.

2. Комиссия наделена полномочиями проводить проверки и ревизии финансово-хозяйственной деятельности эмитентов, лиц, осуществляющих профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг, фондовых бирж и саморегулирующихся организаций.

3. Работники Комиссии имеют право приступить к плановой проверке, если проверяемому было выслано уведомление. О внеплановых проверках уведомление не высылается.

4. В рамках законодательства каждая из сторон (проверяющие и проверяемые) имеют право на получение информации в виде ответа на запрос.

5. Независимо от того, были обнаружены нарушения или нет, по окончании проверки составляется акт в двух экземплярах.

6. За нарушение законодательства о ценных бумагах и фондовом рынке предусмотрены штрафные санкции.

7. Постановление о наложении санкции за правонарушения на рынке ценных бумаг может быть обжаловано в Комиссии или суде.

РАЗДЕЛ 22

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ РАБОТНИКИ... ГОСИНСПЕКЦИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ЦЕНАМИ

22.1. Задачи Государственной инспекции по контролю за ценами	815
22.2. Права сотрудников Государственной инспекции по контролю за ценами.....	816
22.3. Основания для проверки Государственной инспекции по контролю за ценами.....	822
22.4. Письменные запросы Государственной инспекции по контролю за ценами и составление ответов на них	824
22.5. Письменные запросы в Государственную инспекцию по контролю за ценами.....	825
22.6. Виды проверок	827
22.7. Мониторинг цен — не путать с проверкой!	830
22.8. Процедура проверки по соблюдению государственной дисциплины цен	832
22.9. Выемка документов и изъятие товаров.....	832
22.10. Оформление результатов проверки	832
22.11. Обжалование решений Государственной инспекции по контролю за ценами.....	837
22.12. Штрафование	838
<i>Какие штрафы применяются</i>	838
<i>Система санкций</i>	845
<i>Уплата штрафов по результатам проверки.....</i>	849
22.13. Выводы	850

издательский дом ФАКТОР Книга-почтой: 61052 г. Харьков, а/я 18, postbook@factor.ua (057) 717-52-71, (057) 717-51-42		Справочник штрафов: ответственность налогоплательщика ✓ Рус. яз., 176 с., ф. А5 Вы держите в руках справочник ответственности налогоплательщика с рекомендациями, позволяющими в ряде случаев избежать санкций. Новые обязательства, новые виды отчетности, новые категории плательщиков, вопросы о применении санкций, порядке их применения и обжалования. <table border="1"> <tr> <td data-bbox="782 1859 1077 1960"> Справочная информация: (057) 719-49-45 </td> <td data-bbox="1085 1859 1380 1960"> Интернет-магазин: market.factor.ua </td> </tr> </table>	Справочная информация: (057) 719-49-45	Интернет-магазин: market.factor.ua
Справочная информация: (057) 719-49-45	Интернет-магазин: market.factor.ua			

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ

1. Конституция [1]
2. УПК [10]
3. КоАП [3]
4. ХК [12]
5. ГК [5]
6. УК [11]
7. КАСУ [9]
8. Закон о ценах и ценообразовании [52]
9. Закон о налоговой службе [53]
10. Закон № 877 [15]
11. Закон № 280 [54]
12. Закон о государственной службе [26]
13. Закон об информации [23]
14. Указ № 817 [84]
15. Указ № 727 [86]
16. Постановление № 1548 [97]
17. Положение о Государственной инспекции по контролю за ценами [150]
18. Перечень № 803 [210]
19. Порядок № 803 [237]
20. Инструкция № 298 [124]

Одним из основных направлений экономической политики государства является ценовая политика, посредством которой регулируются отношения обмена между субъектами рынка с целью обеспечения эквивалентности в процессе реализации национального продукта, соблюдения необходимой паритетности цен между отраслями и видами хозяйственной деятельности, а также обеспечения стабильности оптовых и розничных цен (*ст. 10 ХК [12]*). В соответствии со *ст. 192 ХК [12]* политика ценообразования, порядок установления и применения цен, полномочия органов государственной власти и органов местного самоуправления в отношении установления и регулирования цен, а также контроля за ценами и ценообразованием определяются *Законом о ценах и ценообразовании [52]*, другими законодательными актами.

Правовой базой государственной ценовой политики является в настоящее время *Закон о ценах и ценообразовании [52]*. *Статьей 6 Закона о ценах и ценообразовании [52]* предусмотрено, что, кроме свободных цен и тарифов, в народном хозяйстве применяются также государственные фиксированные и регулируемые цены. При этом отдельно оговорено, что свободные цены и тарифы устанавливаются на все виды продукции, товаров и услуг, за исключением тех, по которым осуществляется государственное регулирование цен и тарифов (*ст. 7 Закона о ценах*

и ценообразовании [52]). Такое государственное регулирование осуществляется путем установления:

- государственных фиксированных цен (тарифов);
- предельных уровней цен (тарифов) или предельных отклонений от государственных фиксированных цен и тарифов.

Согласно ст. 9 Закона о ценах и ценообразовании [52] государственные фиксированные и регулируемые цены и тарифы устанавливаются на ресурсы, которые оказывают определяющее влияние на общий уровень и динамику цен, на товары и услуги, имеющие решающее социальное значение, а также на продукцию, товары и услуги, производство которых сосредоточено на предприятиях, занимающих монопольное (доминирующее) положение на рынке.



Свободные цены и тарифы устанавливаются на все виды продукции, товаров и услуг, за исключением тех, по которым осуществляется государственное регулирование

Статьей 4 Закона о ценах и ценообразовании [52] Кабинет Министров Украины наделен следующими полномочиями в сфере ценообразования:

- обеспечивать осуществление государственной политики цен;
- определять перечень продукции, товаров и услуг, государственные фиксированные и регулируемые цены и тарифы на которые утверждаются соответствующими органами государственного управления, кроме сферы телекоммуникаций, электроэнергетики, централизованного теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения;
- определять полномочия органов государственного управления в сфере установления и применения цен (тарифов), а также по контролю за ценами (тарифами).

Сказанное полностью согласуется и со ст. 116 Конституции [1], возлагающей на КМУ обязательства по обеспечению ценовой политики. С целью усовершенствования системы государственного регулирования цен и дальнейшего развития рыночных отношений Кабинет Министров Украины утвердил постановление № 1548 [97], в котором определены полномочия соответствующих органов в данной сфере. Указанное постановление содержит полный и исчерпывающий перечень товаров и услуг, цены на которые регулируются органами исполнительной власти и исполнительными органами городских советов. Об этом же говорится и в письме Государственного комитета по вопросам регуляторной политики и предпринимательства от 14.03.2002 г. № 2-222/1432.

Во исполнение постановления № 1548 [97] тот или иной уполномоченный госорган устанавливает уровень цен/тарифов на отдельные виды товаров (работ, услуг). Ниже в табличной форме приведем перечень товаров и услуг, цены на которые регулируются, а также госорганы, на которые возложено право регулирования и установления цен и тарифов. Однако обратите внимание: на практике не на все товары (работы, услуги), указанные в перечне, введено государственное регулирование цен и тарифов.

В случае проявления ПРОТИВОПРАВНЫХ и КОРРУПЦИОННЫХ действий — новый СЕРВИС от Государственной налоговой службы Украины

ПУЛЬС
ПОДАТКОВОЇ
☎ (044) 284 00 07

СЛУЖБА,
работающая
для ВАС

Таблица 3.22.1

Перечень товаров (работ, услуг), цены на которые регулируются

Товары (работы, услуги), цены на которые подлежат госрегулированию	Госорганы, на которые возложено право установления регулирования цен и тарифов	Нормативный документ	Что регулируется
1	2	3	4
Перевозка грузов железнодорожным транспортом в пределах Украины и связанные с ней услуги, а также испытание автобусов, переоснащенных из транспортных средств другого назначения, для подтверждения их соответствия требованиям безопасности	Минтрансвязи по согласованию с Минэкономики и Минфином	<i>постановление № 1548 [97]</i>	Тарифы
Комплекс работ, связанных с обработкой внешнеторговых и транзитных грузов в морских и речных портах (на причалах), сбор и плата за услуги, предоставляемые судами заграничного плавания в морских портах (на причалах) Украины	Минтрансвязи по согласованию с Минэкономики	<i>постановление № 1548 [97]</i>	Тарифы
Перевозка пассажиров, багажа и грузобагажа железнодорожным транспортом в международном и внутреннем сообщении (кроме пригородных перевозок)		<i>постановление № 1548 [97]</i>	Тарифы
Аэронавигационное обслуживание воздушных судов в воздушном пространстве Украины	Минтрансвязи по согласованию с Минэкономики	<i>постановление № 1548 [97]</i>	Ставки платы
Прием и доставка отечественных периодических печатных изданий по подписке		<i>постановление № 1548 [97]</i>	Тарифы
Использование речных портовых гидротехнических сооружений и сборы за специальные услуги, которые предоставляются в речных портах (на причалах) Украины (причальный, корабельный, якорный и административный)		<i>постановление № 1548 [97]</i>	Плата
Услуги, связанные с выплатой и доставкой пенсий и денежных пособий населению, выплачиваемых из средств Пенсионного фонда	Минтрансвязи по согласованию с Минэкономики и Пенсионным фондом	<i>постановление № 1548 [97]</i>	Тарифы
Услуги конфиденциальной связи, предоставляемые потребителям в Национальной системе конфиденциальной связи	Администрация Госспецсвязи	<i>постановление № 1548 [97]</i>	Предельные тарифы

1	2	3	4
Проживание в студенческих общежитиях	МОН, МЗО и др., к сфере управления которых относятся УВЗ по согласованию с Минфином	<i>постановление № 1548 [97]</i>	Предельный размер платы
Выпуск печатной продукции за счет бюджетных средств	МОН, Госкоминформ, другие органы ИВ, размещающие госзаказ на выпуск печатной продукции	<i>постановление № 1548 [97]</i>	Норматив рентабельности производства — 15 %, доставки — 5 %
Проживание в общежитиях системы Министерства	МВД по согласованию с Минфином	<i>постановление № 1548 [97]</i>	Предельный размер платы
Природный газ для учреждений и организаций, которые финансируются из государственного и местных бюджетов, а также природный газ для промышленных потребителей и других субъектов хозяйствования	Национальная комиссия регулирования энергетики по согласованию с Минэкономики	<i>постановление № 1548 [97]</i>	Предельные размеры цен
Природный газ для нужд населения	Национальная комиссия регулирования энергетики	<i>постановление № 1548 [97]</i>	Розничные цены
Электроэнергия, отпускаемая населению для бытовых нужд, электрическая энергия, отпускаемая для каждого класса потребителей (кроме отпускаемой на бытовые нужды населения, населенных пунктов, и наружного освещения)	Национальная комиссия регулирования энергетики	<i>постановление № 1548 [97]</i>	Тарифы
Природный газ для нужд населения	Национальная комиссия регулирования электроэнергетики по согласованию с Минэкономики	<i>постановление № 1548 [97]; постановление № 1672</i>	Розничные цены с учетом предельных уровней цен, установленных для населения КМУ
Транспортировка по магистральным трубопроводам газа природного, нефти, нефтепродуктов, аммиака и этиленовых веществ, поставляемых потребителям Украины	Национальная комиссия регулирования энергетики	<i>постановление № 1548 [97]</i>	Тарифы
Закачка, хранение и отбор природного газа		<i>постановление № 1548 [97]</i>	Тарифы
Распределение природного газа и его поставка		<i>постановление № 1548 [97]</i>	Тарифы

1	2	3	4
Природный газ для субъектов хозяйствования, которые производят тепловую энергию, в том числе блочных (модульных) котельных, установленных на крыше и пристроенных (исходя из объема природного газа, который используется для производства и предоставления населению услуг по отоплению и горячему водоснабжению, при условии ведения такими субъектами отдельного учета тепла и горячей воды)	Национальная комиссия регулирования энергетики по согласованию с Минэкономики и Минфином	<i>постановление № 1548 [97]</i>	Предельные уровни цен
Протезно-ортопедические изделия и технические средства профилактики инвалидности и реабилитации	Минтруда	<i>постановление № 1548 [97]</i>	Цены
Продукция охоты, включая живую дичь, поставляемую на экспорт	Госкомлесхоз по согласованию с Минэкономики	<i>постановление № 1548 [97]</i>	Цены и тарифы
Охотничьи трофеи, добытые иностранными гражданами	Госкомлесхоз по согласованию с Минфином	<i>постановление № 1548 [97]</i>	Цена
Услуги, предоставленные иностранным гражданам			
Лицензии для отстрела диких копытных охотничьих животных и медведя			
Топливо-энергетические ресурсы (уголь, угольные брикеты, топливо печное бытовое, керосин осветительный, торф топливный кусковой, дрова, торфяные брикеты, газ сжиженный), отпускаемые населению для бытовых нужд	Совет министров Автономной Республики Крым, областные, Киевская и Севастопольская городские государственные администрации регулируют	<i>постановление № 1548 [97]</i>	Торговые (снабженческо-сбытовые) надбавки, нормативы рентабельности
Детское питание		<i>постановление № 1548 [97]</i>	Предельные уровни рентабельности и торговые надбавки
Услуги, предоставляемые медицинскими вытрезвителями при органах внутренних дел гражданам в нетрезвом состоянии		<i>постановление № 1548 [97]</i>	Размеры платы
Платные услуги, предоставляемые лечебно-профилактическими государственными и коммунальными заведениями здравоохранения		<i>постановление № 1548 [97]</i>	Тарифы

1	2	3	4
Отечественные и импортные лекарственные средства и изделия медицинского назначения согласно Перечню № 480/294	Совет министров Автономной Республики Крым, областные, Киевская и Севастопольская городские государственные администрации регулируют	постановление № 1548 [97]	— при реализации населению через аптечную сеть — не выше 35 % оптовой цены производителя (таможенной стоимости) с учетом скидок; — при приобретении государственными и коммунальными заведениями здравоохранения за бюджетные средства — не выше 10 % оптовой цены производителя (таможенной стоимости) с учетом скидок
Инвентаризация недвижимого имущества, оформление прав собственности на объекты недвижимого имущества и регистрация таких прав		постановление № 1548 [97]	Тарифы
Услуги, предоставляемые рынками по продаже продовольственных и непродовольственных товаров		постановление № 1548 [97]	Предельные размеры платы
Мука, хлеб и хлебобулочные изделия, макаронные изделия, крупы, сахар, говядина, свинина и мясо птицы, колбасы вареные, молоко, сыр, масло животное и масло растительное		постановление № 1548 [97]	Предельные торговые наценки к оптовой цене производителя (таможенной стоимости)
Перевозка пассажиров и багажа автобусами, работающими в обычном режиме движения, в пригородном и междугородном внутриобластном сообщении		постановление № 1548 [97]	Тарифы
Мясо, реализованное из государственного резерва согласно постановлению КМУ от 9 апреля 2005 года № 266 «О порядке реализации мяса из государственного резерва»		постановление № 1548 [97]	Предельные торговые наценки на уровне не выше 10 процентов конкурсной цены

1	2	3	4
Производство муки пшеничной первого и второго сорта, муки ржаной обдирной, хлеба и хлебобулочных изделий из муки пшеничной первого и второго сорта, из смеси муки пшеничной первого и второго сорта и ржаной обдирной, а также хлеб и хлебобулочные изделия для диабетиков	Совет министров Автономной Республики Крым, областные, Киевская и Севастопольская городские государственные администрации регулируют	<i>постановление № 1548 [97]</i>	Предельные уровни рентабельности
Мука пшеничная первого и второго сорта, мука ржаная обдирная путем декларирования их изменения		<i>постановление № 1548 [97]</i>	Оптово-отпускные цены
Перевозка пассажиров и стоимость проездных билетов в городском пассажирском транспорте — метрополитене, автобусе, трамвае, троллейбусе (работающем в обычном режиме движения)	Совет министров Автономной Республики Крым, областные, Киевская и Севастопольская городские государственные администрации, исполнительные органы Львовского и Криворожского городских советов	<i>постановление № 1548 [97]</i> <i>Закон № 280 [54]</i>	Тарифы
Перевозка пассажиров и багажа пассажирским электротранспортом (троллейбусом) в междугородном и пригородном сообщении	Совет министров Автономной Республики Крым	<i>постановление № 1548 [97]</i>	Тарифы
Перевозка пассажиров и стоимость проездных билетов на паромках и катерах в г. Севастополе	Севастопольская городская государственная администрация	<i>постановление № 1548 [97]</i>	Тарифы
Перевозка пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении — управлениями железных дорог	По согласованию с Советом министров Автономной Республики Крым, областными, Киевской и Севастопольской городскими государственными администрациями	<i>постановление № 1548 [97]</i>	Тарифы
Разработка документации по землеустройству и проведение землеоценочных работ	Госкомзем по согласованию с Минфином и Минэкономики	<i>постановление № 1548 [97]</i>	Цены (тарифы)

1	2	3	4
Выполнение землеустроительных работ в случае бесплатной передачи гражданам Украины земельных участков согласно законодательству		постановление № 1548 [97]	Предельные размеры платы
Аэронавигационное обслуживание воздушных судов в воздушном пространстве Украины		постановление № 1548 [97]	Аэронавигационные сборы
Обслуживание воздушных судов и пассажиров в аэропортах Украины (посадка — взлет воздушного судна, обслуживание пассажиров в аэровокзале, сверхнормативная стоянка воздушного судна, обеспечение авиационной безопасности)	Госавиаслужба по согласованию с Минэкономики устанавливает	постановление № 1548 [97]	Аэропортовые сборы

Непосредственно Кабинет Министров Украины в отдельных случаях своими актами регулирует цены и на другие товары. ***Например,** можно вспомнить правительственные постановления о минимальных ценах (которые, кстати, сейчас отменены) на алкоголь. Но эти «другие» случаи мы не рассматриваем, поскольку установление цен, а также ответственность за их нарушение регулируются специальным законодательством.*

Итак, подытожим: свободные цены не подлежат государственному контролю.



Свободные цены не подлежат государственному контролю

Государственный контроль за ценами осуществляется только при установлении и применении государственных фиксированных и регулируемых цен и тарифов. При этом контролируется правомерность их применения и соблюдения требований законодательства о защите экономической конкуренции. Контроль за соблюдением государственной дисциплины цен производится органами, на которые эти функции возложены Кабинетом Министров Украины.



Государственный контроль за ценами осуществляется только при установлении и применении государственных фиксированных и регулируемых цен и тарифов

Согласно *Положению о Государственной инспекции по контролю за ценами [150]* главным органом, уполномоченным контролировать установление и применение государственных фиксированных и регулируемых цен и тарифов, является **Государственная инспекция по контролю за ценами** (далее — **Госценинспекция**), которая действует в составе Министерства экономического развития и торговли и находится в его подчинении. Госценинспекция имеет **территориальные органы** — государственные инспекции по контролю за ценами в Автономной Республике Крым, областях, городах Киеве и Севастополе, которые составляют единую систему органов государственного контроля по ценам. Следует знать, что в свое время *Законом о ценах и ценообразовании [52]* предоставлялось

также право контроля и за свободными ценами. К счастью, последняя редакция *ст. 13 Закона о ценах и ценообразовании* [52], действующая с начала 2004 года, восстановила здравый смысл в этой области. И теперь представители Госценинспекции (как, впрочем, и других госорганов) не вправе вмешиваться в вопросы формирования цен на те или иные товары (работы, услуги), если они прямо не перечислены в *Положении о Государственной инспекции по контролю за ценами* [150].



Главным органом, уполномоченным контролировать установление и применение государственных фиксированных и регулируемых цен и тарифов, является Государственная инспекция по контролю за ценами

Заметим, что в отдельных случаях, кроме Госценинспекции, определенными полномочиями по контролю за ценами также наделены:

- органы Антимонопольного комитета (это следует из требования части первой *ст. 13 Закона о ценах и ценообразовании* [52] относительно необходимости соблюдения законодательства о защите экономической конкуренции);
- органы Министерства регионального развития, строительства и жилищно-коммунального хозяйства (на них *ч. 2 ст. 12 Закона о ценах и ценообразовании* [52] возложен контроль за соблюдением заказчиками, проектными, строительно-монтажными организациями и прочими участниками инвестиционной деятельности нормативных документов и нормативов исчисления стоимости строительства объектов, сооружаемых с привлечением средств Государственного бюджета Украины, местных бюджетов, а также средств государственных предприятий, учреждений и организаций).

22.1. ЗАДАЧИ ГОСЦЕНИНСПЕКЦИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ЦЕНАМИ

В рамках своей компетенции Госценинспекция организует выполнение актов законодательства и осуществляет систематический контроль за их реализацией, обобщает практику применения законодательства по вопросам, относящимся к ее компетенции, разрабатывает предложения по его усовершенствованию и вносит их на рассмотрение министру экономики.

Согласно *п. 3 Положения о Государственной инспекции по контролю за ценами* [150] основными задачами Госценинспекции являются:

- организация и осуществление в соответствии с законодательством функций по контролю и надзору за соблюдением центральными и местными органами исполнительной власти, Советом министров Автономной Республики Крым, субъектами хозяйствования требований относительно формирования, установления и применения цен (тарифов);
- проведение ценовых наблюдений на потребительском и товарных рынках.

Положение о Государственной инспекции по контролю за ценами [150]

<...>

4. Госценинспекция в соответствии с возложенными на нее задачами:

- **проводит мониторинг цен и тарифов** на товары и услуги потребительского рынка, обобщает его результаты, готовит предложения относительно проведения мероприятий по стабилизации ценовой ситуации;

- в пределах своей компетенции **осуществляет проверки соблюдения порядка формирования, установления и применения цен и тарифов**, а также их экономического обоснования;
- **предоставляет** органам исполнительной власти, **субъектам хозяйствования методическую помощь и рекомендации по вопросам соблюдения порядка формирования, установления и применения цен**;
- в пределах своей компетенции вносит предложения относительно отмены принятых органами исполнительной власти, Советом министров Автономной Республики Крым и органами местного самоуправления решений по вопросам формирования, установления и применения цен и тарифов, которые противоречат законодательству;
- **предоставляет** по результатам проверок органов исполнительной власти, субъектов хозяйствования обязательные для выполнения предписания относительно устранения нарушений порядка формирования, установления и применения цен и тарифов;
- принимает участие в разрабатывании проектов нормативно-правовых актов по вопросам ценообразования и контроля за ценами;
- **принимает в соответствии с законодательством меры** в связи с нарушением субъектами хозяйствования порядка формирования, установления и применения цен и тарифов, а также невыполнения требований органов государственного контроля за ценами;
- **разрабатывает планы и организует работу** своих территориальных органов, оказывает им методическую и практическую помощь, контролирует их деятельность, принимает меры к устранению обнаруженных недостатков и нарушений, а также повышению эффективности осуществления этого контроля;
- **осуществляет мероприятия по отбору**, расстановке, профессиональной подготовке и переподготовке кадров;
- вносит соответствующим органам, уполномоченным решать вопросы ценообразования, предложения относительно совершенствования порядка формирования, установления и применения цен и тарифов;
- осуществляет мероприятия по созданию информационных систем и компьютеризации работ в центральном аппарате Госценинспекции и ее территориальных органах;
- в пределах своей компетенции обеспечивает реализацию государственной политики относительно государственной тайны и контроль за ее сохранением;
- организует работу по подготовке выводов относительно экономического обоснования расходов при формировании цен (тарифов) на товары, работы и услуги, относительно которых внедрено государственное регулирование цен (тарифов);
- в пределах своей компетенции вносит Минэкономики предложения относительно реализации государственной ценовой политики;
- вносит Минэкономики предложения относительно внедрения или отмены государственного регулирования цен (тарифов) на товары, работы и услуги (за исключением товаров, работ и услуг, регулирование цен на которые осуществляется Кабинетом Министров Украины и национальными комиссиями регулирования естественных монополий), а также отмены цен (тарифов), установленных с нарушением законодательства;
- проводит ценовые наблюдения и анализ экономически обоснованных расходов при формировании цен (тарифов) на потребительском и товарных рынках;
- применяет в соответствии с законодательством административно-хозяйственные санкции за нарушение порядка формирования, установления и применения цен (тарифов);
- осуществляет другие функции, которые следуют из возложенных на нее задач.

22.2. ПРАВА СОТРУДНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ЦЕНАМИ

В соответствии с абз. 3 ст. 13 Закона о ценах и ценообразовании [52] инспектора Госценинспекции имеют права, выполняют обязанности и несут ответственность, пред-

усмотренные *Законом о налоговой службе* [53] (за исключением пп. 6 — 9 ст. 11), но на данное время ст. 11 *Закона о налоговой службе* [53] исключена согласно *Закону Украины от 02.12.2010 г. № 2756-VI «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Украины в связи с принятием Налогового кодекса Украины»*.

Так, права органов государственной налоговой службы предусмотрены ст. 20 НК [2]:

20.1. Органы государственной налоговой службы имеют право:

20.1.1. приглашать налогоплательщиков или их представителей для проверки правильности начисления и своевременности уплаты налогов и сборов, соблюдения требований другого законодательства, осуществление контроля за соблюдением которого возложено на органы государственной налоговой службы. Письменные сообщения о таких приглашениях посылаются в порядке, установленном *статьей 42* этого Кодекса, не позже чем за **10 календарных дней** до дня приглашения заказными письмами, в которых указываются основания приглашения, дата и время, на которые приглашается налогоплательщик (представитель налогоплательщика);

20.1.2. во время проведения проверок требовать составления плательщиком налогов (уполномоченным представителем налогоплательщика) и безвозмездно получать от них засвидетельствованные подписью налогоплательщика или его должностным лицом и скрепленные печатью (при ее наличии) копии документов, которые свидетельствуют о нарушении требований налогового законодательства или другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы государственной налоговой службы, и объяснения по вопросам, которые возникают в время проверок и касаются реализации полномочий органов государственной налоговой службы, установленных этим Кодексом и другими законами Украины; проверять во время проведения проверок у налогоплательщиков — физических лиц, а также у должностных лиц и других работников налогоплательщиков — юридических лиц документы, удостоверяющие личность;

20.1.3. получать безвозмездно от налогоплательщиков, а также от учреждений Национального банка Украины, банков и других финансовых учреждений справки в порядке, установленном *Законом Украины «О банках и банковской деятельности»* [27] и этим Кодексом, справки и/или копии документов о наличии банковских счетов, а на основании решения суда — информацию об объеме и обращении средств на счетах, в том числе о непоступлении в установленные сроки валютной выручки от субъектов предпринимательской деятельности;

20.1.4. проводить проверки налогоплательщиков (кроме Национального банка Украины) в порядке, установленном этим Кодексом;

20.1.5. требовать от плательщиков налогов, которые проверяются, проведения инвентаризации основных фондов, товарно-материальных ценностей, средств, в том числе снятия остатков товарно-материальных ценностей, наличности.

В случае отказа налогоплательщика (его должностных лиц или лиц, которые осуществляют наличные расчеты и/или проводят деятельность, подлежащую лицензированию и/или патентованию) от проведения инвентаризации основных фондов, товарно-материальных ценностей, средств (снятие остатков товарно-материальных ценностей, наличности), предусмотренной абзацем первым этого пункта, или непредоставления для проверки документов, их копий (при условии наличия таких документов) применяются меры, предусмотренные *статьей 94* этого Кодекса;

20.1.6. для осуществления функций, определенных налоговым законодательством, получать безвозмездно от налогоплательщиков, в том числе благотворительных и других неприбыльных организаций, в порядке, определенном этим Кодексом, информацию, справки, копии документов (засвидетельствованные подписью налогоплательщика или его должностным лицом и скрепленные печатью (при наличии) о финансово-хозяйственной деятельности, получаемых доходах, расходах налогоплательщиков и другую информацию, связанную с исчислением и уплатой налогов, соблюдением требований другого законодательства, осуществление контроля за которым возложено на органы государственной

налоговой службы, а также финансовую и статистическую отчетность, в порядке и на основаниях, определенных этим Кодексом;

<...>

20.1.8. во время проведения проверок изучать и проверять первичные документы, которые используются в бухгалтерском и налоговому учете, другие регистры, финансовую, статистическую отчетность, связанные с исчислением и уплатой налогов и сборов, выполнением требований другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы государственной налоговой службы;

20.1.9. проводить контрольные расчетные операции до начала проверки налогоплательщика относительно соблюдения им порядка проведения наличных расчетов и применения регистраторов расчетных операций. Товары, которые были получены служебными (должностными) лицами органов государственной налоговой службы во время проведения контрольной расчетной операции, подлежат возврату налогоплательщику в неповрежденном виде. В случае невозможности возврата такого товара возмещение расходов осуществляется в соответствии с законодательством по вопросам защиты прав потребителей;

20.1.10. во время проведения проверок требовать от должностных или служебных лиц налогоплательщика представления полномочных лиц для общего с представителями органов государственной налоговой службы снятия показаний внутренних и внешних счетчиков, которыми оборудованы технические устройства, используемые в процессе осуществления им проверяемой деятельности;

20.1.11. доступа во время проведения проверок к территориям, в помещения (кроме жилья граждан) и к другому имуществу, которое используется для осуществления хозяйственной деятельности, и/или являются объектами налогообложения или используются для получения доходов (прибыли) или связаны с другими объектами налогообложения и/или могут быть источником погашения налогового долга;

20.1.12. в случаях, установленных законом, обращаться в суд относительно прекращения юридического лица и прекращения предпринимательской деятельности физическим лицом — предпринимателем и/или о признании недействительными учредительных документов субъектов хозяйствования;

<...>

20.1.15. обращаться в суд относительно приостановления расходных операций налогоплательщика на счетах такого налогоплательщика в банках и других финансовых учреждениях (кроме операций по выдаче заработной платы и уплаты налогов, сборов, единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование, а также определенных контролирующим органом денежных обязательств налогоплательщика) при наличии хотя бы одного из таких оснований:

<...>

20.1.15.2. недопущение должностных лиц органов государственной налоговой службы к обследованию территорий и помещений, определенных в подпункте 20.1.11 этой статьи;

20.1.16. обращаться в суд, в случае если налогоплательщик препятствует выполнению налоговым управляющим полномочий, определенных этим Кодексом, относительно приостановления расходных операций на счетах налогоплательщика путем наложения ареста на средства и другие ценности такого налогоплательщика, находящиеся в банке, и обязательство такого налогоплательщика выполнить законные требования налогового управляющего, предусмотренные этим Кодексом;

20.1.17. обращаться в суд относительно наложения ареста на средства и другие ценности такого налогоплательщика, находящиеся в банке, в случае, если у налогоплательщика, который имеет налоговый долг, отсутствует имущество и/или его балансовая стоимость меньше суммы налогового долга, и/или такое имущество не может быть источником погашения налогового долга;

20.1.18. обращаться в суд относительно взыскания средств плательщика налогов, который имеет налоговый долг, со счетов в банках, обслуживающих такого плательщика, на сумму налогового долга или его части;

20.1.19. обращаться в суд относительно взыскания с дебиторов налогоплательщика, который имеет налоговый долг, дебиторской задолженности, срок погашения которой наступил и право требования которой переведено на органы государственной налоговой службы, в счет погашения налогового долга такого налогоплательщика;

<...>

20.1.21. составлять относительно налогоплательщиков — физических лиц и должностных лиц налогоплательщиков — юридических лиц протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном законом;

20.1.22. выносить постановления по делам об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законом;

20.1.23. в случаях выявления нарушения требований налогового и другого законодательства Украины, контроль за соблюдением которых возложен на контролирующие органы, посылать налогоплательщикам письменные запросы относительно предоставления удостоверенных должным образом копий документов;

20.1.24. требовать от налогоплательщиков, деятельность которых проверяется, прекращения действий, препятствующих осуществлению законных полномочий служебными (должностными) лицами органов государственной налоговой службы, устранения обнаруженных нарушений налогового и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы государственной налоговой службы, и контролировать выполнение законных требований служебных (должностных) лиц органов государственной налоговой службы;

20.1.25. пользоваться в служебных делах средствами связи, которые принадлежат налогоплательщикам, по их разрешению или разрешению должностных лиц таких налогоплательщиков;

20.1.26. привлекать, в случае необходимости, специалистов, экспертов и переводчиков;

20.1.27. определять в определенных этим Кодексом случаях суммы налоговых и денежных обязательств налогоплательщиков;

20.1.28. применять к налогоплательщикам финансовые (штрафные) санкции, взыскивать в бюджеты и государственные целевые фонды суммы денежных обязательств и/или налогового долга в случаях, порядке и размере, установленных этим Кодексом, взыскивать суммы просроченной задолженности субъекта хозяйствования перед государством (Автономной Республикой Крым или территориальной громадой города) по кредиту (ссуде), привлеченным государством (Автономной Республикой Крым или территориальной громадой города) или под государственную (местную) гарантию, а также по кредиту из бюджета в порядке, определенном этим Кодексом;

20.1.29. осуществлять контроль за соблюдением норм законодательства по вопросам регулирования оборота наличности (кроме банков) и порядка проведения наличных расчетов за товары (услуги), за наличием документа, который подтверждает государственную регистрацию юридических лиц и физических лиц — предпринимателей в соответствии с законом, лицензий на осуществление видов хозяйственной деятельности, которые подлежат лицензированию в соответствии с законом, со следующей передачей материалов об обнаруженных нарушениях органам, которые выдали данные документы, наличием торговых патентов;

20.1.30. получать безвозмездно необходимые сведения для ведения Единого реестра налоговых накладных, формирования информационного фонда Государственного реестра физических лиц — налогоплательщиков, а также Национального банка Украины и его учреждений — о суммах доходов, выплаченных физическим лицам, и удержанных с них налогов и сборов (обязательных платежей), от органов, уполномоченных проводить государственную регистрацию субъектов, а также выдавать лицензии на осуществление видов хозяйственной деятельности, которые подлежат лицензированию в соответствии с законом — о государственной регистрации и выдаче лицензий субъектам хозяйственной деятельности, от органов внутренних дел — о гражданах, которые прибыли к месту жительства в соответствующий населенный пункт или выбыли из него, от отделов государственной регистрации актов гражданского состояния — об умерших физических лицах;

20.1.31. получать безвозмездно от таможенных органов ежемесячно отчетные данные о ввозе на таможенную территорию Украины импортных товаров и взимании при этом налогов и сборов и информацию об экспортно-импортных операциях, которые осуществляют резиденты и нерезиденты, по форме, согласованной с Государственной налоговой администрацией Украины, и от органов статистики — данные, необходимые для использования их в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности;

20.1.32. предоставлять отсрочку и рассрочку денежных обязательств или налогового долга, а также принимать решение о списании безнадежного долга в порядке, предусмотренном законом;

20.1.33. применять к финансовым учреждениям, которые не подали соответствующим органам государственной налоговой службы в установленный законом срок уведомления об открытии или закрытии счетов налогоплательщиков или начали осуществление расходных операций по счету налогоплательщика до получения уведомления соответствующего органа государственной налоговой службы о взятии счета на учет в органах государственной налоговой службы, финансовые (штрафные) санкции в установленном этим Кодексом размере;

20.1.34. за несвоевременное выполнение учреждениями банков и другими финансово-кредитными учреждениями решений суда и поручений налогоплательщиков об уплате налогов и сборов взыскивать с учреждений банков и других финансово-кредитных учреждений пеню за каждый день просрочки (включая день уплаты) в порядке и размерах, установленных законами Украины относительно таких видов платежей;

20.1.35. предоставлять информацию из Государственного реестра физических лиц — налогоплательщиков другим органам государственной власти и органам фондов общеобязательного государственного социального страхования в соответствии с законом;

20.1.36. обращаться в случаях, предусмотренных законом, в суд относительно применения санкций, связанных с запрещением организации и проведения азартных игр на территории Украины;

20.1.37. принимать решения об изменении основного места учета и перевода крупных налогоплательщиков на учет в специализированные органы государственной налоговой службы, снимать их с учета и переводить в другие органы государственной налоговой службы;

20.1.38. обращаться в суд относительно начисления и уплаты налоговых обязательств, коррекции отрицательного значения объекта налогообложения или других показателей налоговой отчетности в результате применения обычных цен;

20.1.39. получать от нотариусов на письменные запросы информацию о вступлении физического лица в право наследника с обязательным указанием полных данных о таком лице (фамилия, имя, отчество, номер и серия паспорта, год рождения, место жительства и т. п.) и сведениях об имуществе (недвижимое, движимое, средства и т. п.), полученном по наследству;

20.1.40. обращаться в суд с заявлением об изъятии оригиналов первичных финансово-хозяйственных и бухгалтерских документов в случаях, предусмотренных этим Кодексом.

20.2. Права, предусмотренные подпунктами 20.1.1 — 20.1.11, 20.1.21, 20.1.23 — 20.1.26, 20.1.29 — 20.1.31, предоставляются должностным лицам органов государственной налоговой службы, а права, предусмотренные подпунктами 20.1.12 — 20.1.20, 20.1.22, 20.1.27 — 20.1.28, 20.1.32 — 20.1.39 этой статьи, предоставляются председателям государственных налоговых служб и начальникам государственных налоговых инспекций и их заместителям.

Обязанности и ответственность должностных лиц контролирующих органов предусмотрены *ст. 21 НК [2]*:

21.1. Должностные лица контролирующих органов обязаны:

21.1.1. придерживаться Конституции Украины и действовать исключительно в соответствии с этим Кодексом и другими законами Украины, другими нормативными актами;

21.1.2. обеспечивать добросовестное выполнение возложенных на контролирующие органы функций;

21.1.3. обеспечивать эффективную работу и выполнение задач контролирующих органов в соответствии с их полномочиями;

21.1.4. не допускать нарушений прав и охраняемых законом интересов граждан, предприятий, учреждений, организаций;

21.1.5. корректно и внимательно относиться к налогоплательщикам, их представителям и другим участникам отношений, которые возникают во время реализации норм этого Кодекса и других законов, не унижать их честь и достоинство;

21.1.6. не допускать разглашения информации с ограниченным доступом, получаемой, используемой, сохраняемой во время реализации функций, возложенных на контролирующие органы;

21.1.7. предоставлять органам государственной власти и органам местного самоуправления на их письменный запрос открытую налоговую информацию в порядке, установленном законом.

21.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей должностные лица контролирующих органов несут ответственность по закону.

21.3. Вред, нанесенный неправомерными действиями должностных лиц контролирующих органов, подлежит возмещению за счет средств государственного бюджета, предусмотренных таким контролирующим органом.

Однако внимательное изучение этих полномочий наводит на мысль, что положения *Закона о ценах и ценообразовании* [52] о наделении ими представителей госорганов, осуществляющих контроль за ценами, носят скорее декларативный, нежели практический характер. Связано это с тем, что слишком уж различны функциональные обязанности налоговиков и инспекторов по ценам, и простое механическое распространение полномочий первых на вторых не имеет смысла.

Видимо, понимая это, Кабинет Министров в *п. 5 Положения о Государственной инспекции по контролю за ценами* [150] четко очертил те **права, которые имеет, в частности, Госценнинспекция:**

— **проводить в соответствии с законодательством** проверку бухгалтерских книг, отчетов, смет, деклараций, показателей, которые отражаются в расчетных документах независимо от способа предоставления информации, связанных с формированием, установлением и применением цен (тарифов); знакомиться с учредительными документами и свидетельством о государственной регистрации; проверять у должностных лиц, ответственных за формирование, установление и применение цен (тарифов), документы, удостоверяющие личность; проводить проверку достоверности данных, приведенных в документах по вопросам порядка формирования, установления и применения государственных фиксированных и регулируемых цен;

— **получать** в соответствии с законодательством письменные объяснения, справки, документы, материалы по вопросам, которые возникают во время проверки порядка формирования, установления и применения цен (тарифов), документы (их копии) об уровне и экономической обоснованности цен (тарифов) на товары, работы и услуги, их технико-экономические характеристики, эффективность, потребительские свойства и тому подобное;

— **обследовать** в установленном порядке **производственные, складские, торговые и другие помещения субъектов хозяйствования**, которые используются для изготовления, хранения и реализации товаров и сырья, организации и предоставления услуг;

- **требовать** в соответствии с законодательством устранения обнаруженных нарушений порядка формирования, установления и применения цен (тарифов), а также осуществления перерасчета стоимости товаров, работ и услуг, цены (тарифы) на которые сформированы, установленные и/или примененные с нарушением законодательства (если фактическая оплата товаров, работ и услуг не произведена) для расчетов с потребителями;
- **принимать** в соответствии с законодательством решение о применении административно-хозяйственных санкций за нарушение порядка формирования, установления и применения цен (тарифов);
- в соответствии с требованиями законодательства рассматривать дела об административных правонарушениях, связанных с нарушением порядка формирования, установления и применения цен и тарифов, а также невыполнением требований органов государственного контроля за ценами;
- привлекать специалистов органов исполнительной власти, а также субъектов хозяйствования (по согласованию с их руководителями) для рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции;
- отменять предписывающие документы своих территориальных органов (предписание, распоряжение, решение о применении административно-хозяйственных санкций), а также вынесенные ими постановления о наложении административных взысканий;
- проводить проверку правильности расчетов относительно применения цен (тарифов), на которые внедрено государственное регулирование;
- осуществлять мониторинг цен (тарифов) и проводить ценовые исследования на потребительском и товарных рынках;
- получать в соответствии с законодательством копии платежных документов, которые подтверждают факт перечисления в бюджет сумм в случае применения соответствующих административно-хозяйственных санкций;
- обращаться в суд с исками о взыскании в бюджет сумм в случае применения соответствующих административно-хозяйственных санкций, обязательства совершить определенные действия или воздержаться от их совершения;
- направлять в правоохранительные органы материалы проверок относительно действий, содержащих признаки преступления;
- совершать другие действия в пределах полномочий и способом, предусмотренными законом.

22.3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ЦЕНАМИ

Как уже было отмечено выше, осуществление контроля за соблюдением цен возлагается на Госценинспекцию. Одним из методов контроля является проведение проверок соблюдения порядка формирования, установления и применения цен и тарифов.



Проведение проверок является одним из методов контроля Госценинспекцией соблюдения порядка формирования, установления и применения цен и тарифов

Проверки Госценинспекцией осуществляются на основании мероприятий (планов) по реализации основных стратегических целей и задач, которые разрабатываются

на каждые полгода, одобряются решением коллегии и утверждаются начальником Госценинспекции.

Наряду с основными плановыми задачами (плановыми проверками) органы государственного контроля за ценами осуществляют **дополнительные проверки** по поручениям Президента, Верховной Рады, Кабинета Министров Украины, которые могут быть проведены **в любое время**, в соответствии с **требованиями указанных вышестоящих органов государственной власти**.

Кроме того, основанием для проверки могут послужить жалобы частных лиц, предприятий, организаций, факт нарушения дисциплины цен, выявленный другими контролирующими органами, а также требования правоохранительных органов (в частности, прокуратуры).



! Основанием для внеплановой (дополнительной) проверки являются:

- **поручение Президента, Верховной Рады, Кабинета Министров Украины;**
- **жалобы частных лиц, предприятий, организаций;**
- **факты нарушения дисциплины цен, выявленные другими контролирующими органами**

Отметим, что *Закон № 877 [15]* предусматривает несколько иной перечень оснований для проведения внеплановых проверок. Так, согласно *ч. 1 ст. 6 Закона № 877 [15]* к таким основаниям отнесены:

- подача субъектом хозяйствования письменного заявления соответствующему органу государственного надзора о проведении проверки по его желанию;
- выявление и подтверждение недостоверности данных, заявленных в документах обязательной отчетности, поданных субъектом хозяйствования;
- проверка выполнения субъектом хозяйствования предписаний, распоряжений либо других распорядительных документов по устранению нарушений требований законодательства, выданных по результатам проведения плановых мер контролирующим органом;
- обращение физических и юридических лиц о нарушении субъектом хозяйствования требований законодательства. Внеплановая проверка в этом случае осуществляется только при наличии согласия центрального органа исполнительной власти на ее проведение;
- неподача в установленный срок субъектом хозяйствования документов обязательной отчетности без уважительных причин, а также письменных пояснений о причинах, которые препятствовали подаче таких документов;
- наступление аварии, смерти пострадавшего в результате несчастного случая или профессионального заболевания, которое было связано с деятельностью субъекта хозяйствования.

Проведение внеплановых проверок по другим основаниям, как указано в *ч. 2 ст. 6 Закона № 877 [15]*, **запрещается**, если иное не предусмотрено специальным законом, регулирующим порядок проведения проверок конкретным контролирующим органом либо международным договором, согласие на обязательность которого дано Верховной Радой Украины.

22.4. ПИСЬМЕННЫЕ ЗАПРОСЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ЦЕНАМИ И СОСТАВЛЕНИЕ ОТВЕТОВ НА НИХ

Право делать письменные запросы Госценинспекции, как и другим государственным органам, предоставлено на основании *ст. 11 Закона о государственной службе [26]*, согласно которой государственные служащие имеют право получать от предприятий, учреждений и организаций необходимую информацию по вопросам, относящимся к их компетенции.

Это положение конкретизировано в специальных нормативных актах, устанавливающих компетенцию Госценинспекции. Так, *ст. 13 Закона о ценах и ценообразовании [26]* обязует субъектов хозяйствования **подавать необходимую информацию** для осуществления контроля за правильностью установления и применения цен.



Субъекты хозяйствования должны в установленном порядке подавать необходимую информацию для осуществления контроля за правильностью установления и применения цен

Дает такую возможность Госценинспекции и *п. 5 Положения о Государственной инспекции по контролю за ценами [150]*, согласно которому Госценинспекция имеет право **получать** в установленном порядке **от** органов исполнительной власти, Совета министров Автономной Республики Крым, предприятий, учреждений и организаций **материалы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на нее задач.**



На сегодня специального порядка получения информации Госценинспекцией от предприятий, учреждений и организаций не предусмотрено, в связи с чем следует руководствоваться такими общими правилами:

- Госценинспекция может обращаться к предприятиям с запросами о предоставлении информации только в пределах своих полномочий;
- в запросе должно быть указано, в связи с чем возникла необходимость у Госценинспекции в получении такой информации и на выполнение какой именно функции направлен запрос;
- предприятие может отказаться от предоставления информации по запросу Госценинспекции, если считает, что наличие указанной в запросе информации не предусмотрено законодательством либо в своих требованиях, указанных в запросе, Госценинспекция вышла за пределы своих полномочий, при этом дав мотивированный отказ со ссылками на законодательные акты

Ниже приведем образец ответа на запрос, полученный предприятием от Госинспекции по ценам.

Образец ответа на запрос

Начальнику Государственной
инспекции по контролю
за ценами
Харьковской области
Борову Н. Н.

ОТВЕТ НА ЗАПРОС

На Ваш запрос от 23.08.2007 г. № 3467-00-5/67 об обосновании уровня договорных цен на продукцию сообщаем следующее.

Ценообразование на продукцию формируется исходя из рыночной конъюнктуры, затратной части на производство, логистику, маркетинг и из расходов на продвижение продукции. Затраты на производство обусловлены необходимостью приобретения качественного сырья и материалов. Большая часть затрат расходуется на энергоносители.

Затраты на логистику обеспечивают поиск потенциальных покупателей, контрагентов, сбор и обработку заявок, доставку и экспедирование заказов клиентов.

Маркетинговые затраты обеспечивают анализ конъюнктуры рынка, мониторинг потенциальных конкурентов и позиционирование на рынке.

На сегодняшний день ввиду большой конкуренции на рынке затратная часть на продвижение торговой марки составляет большую долю стоимости продукции, а именно: разработка и изготовление рекламных материалов, промо-мероприятий в торговых точках, стимулирование конечного потребителя к покупке товара.

Директор

подпись

фамилия и инициалы

Главный бухгалтер

подпись

фамилия и инициалы

22.5. ПИСЬМЕННЫЕ ЗАПРОСЫ В ГОСУДАРСТВЕННУЮ ИНСПЕКЦИЮ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ЦЕНАМИ

Как указано в п. 4 Положения о Государственной инспекции по контролю за ценами [150], среди задач Госинспекции по контролю за ценами есть и **предоставление** органам исполнительной власти, **предприятиям**, учреждениям и организациям всех форм собственности **методической помощи и рекомендаций по вопросам соблюдения порядка формирования, установления и применения цен.**

Процедуру, по которой должна реализовываться указанная выше задача Госценинспекции, а именно подача запросов со стороны предприятий в Госценинспекцию и ответов Госценинспекции на них, нормативные акты не устанавливают. Однако ее реализация возможна в соответствии с *Законом об информации* [23], согласно ч. 1 ст. 5 которого каждый имеет право на информацию, которая предусматривает возможность свободного получения, использования, распространения, хранения и защиты информации, необходимой для реализации своих прав, свобод и законных интересов. *Часть 2* этой же статьи Закона об информации [23] предусматривает, что реализация права на информацию не должна нарушать общественные, политические, экономические, социальные, духовные, экологические и другие права, свободы и законные интересы других граждан, права и интересы юридических лиц.

Обратиться с запросом в Госценинспекцию можно как для получения доступа к официальным документам (например, письмам, инструкциям, решениям Госценинспекций), так и для получения письменной либо устной информации.



Запрос подается в письменной форме и может содержать требование о предоставлении как официального документа для ознакомления, так и ответа на конкретный вопрос, входящий в компетенцию Госценинспекции

При этом под информационным запросом по доступу к официальным документам согласно части первой *ст. 32 Закона об информации [23]* понимается обращение с требованием о предоставлении возможности ознакомления с официальными документами. Запрос может быть индивидуальным либо коллективным. Он подается в письменной форме.

В запросе должны быть указаны фамилия, имя и отчество (либо наименование и местонахождение) лица, подающего запрос, документ, письменная либо устная информация, его интересующая, адрес, по которому он хочет получить ответ.

Приводим пример запроса в Госценинспекцию по контролю за ценами.

Образец запроса

Начальнику Государственной
инспекции по контролю
за ценами
Харьковской области
Борову Н. Н.

ЗАПРОС

Статьей 13 Закона Украины «О ценах и ценообразовании» от 03.12.90 г. № 507-ХІІ предусмотрено, что государственный контроль за ценами осуществляется при установлении и применении государственных фиксированных и регулируемых цен и тарифов.

Просим предоставить письменную информацию о том, установлены ли на данный момент предельные уровни рентабельности производства муки пшеничной первого и второго сорта, муки ржаной обдирной, хлеба и хлебобулочных изделий из муки пшеничной первого и второго сорта, из смеси муки пшеничной первого и второго сорта и ржаной обдирной, а также хлеба и хлебобулочных изделий для диабетиков в Харьковской области.

Ответ просим предоставить по адресу: _____.

(дата)

(подпись)

(должность, фамилия и инициалы лица, действующего
от имени юридического лица)



Каждый субъект хозяйствования имеет право направить в Госценинспекцию запрос о предоставлении информации или официальных документов, на который Госценинспекция должна ответить в течение месяца

Срок изучения запроса органом, которому он был подан, не должен превышать 10 календарных дней. В течение этого срока Госценинспекция письменно должна уведомить лицо, подавшее запрос, о том, будет ли его запрос удовлетворен, либо о том, что запрос не подлежит удовлетворению, с указанием причин отказа. Удовлетворение запроса осуществляется в течение месяца со дня его подачи, если иное не предусмотрено законом.

В отказе удовлетворить запрос должен быть разъяснен порядок обжалования принятого решения и указаны:

- 1) должностное лицо Госценинспекции, отказывающее в удовлетворении запроса;
- 2) дата отказа;
- 3) мотивированное основание отказа.

Отказ в удовлетворении запроса может быть обжалован в административном порядке, т. е. в вышестоящем органе, или в судебном порядке.

22.6. ВИДЫ ПРОВЕРОК

Согласно п. 5 Положения о Государственной инспекции по контролю за ценами [150] Госценинспекция имеет право проводить на предприятиях, в учреждениях и организациях **независимо от формы собственности проверки бухгалтерских документов, книг, отчетов, калькуляций и других документов, связанных с формированием, установлением и применением цен и тарифов.**

Обратите внимание! Не все субъекты хозяйствования могут проверяться Госценинспекцией. Согласно ст. 2 Закона о ценах и ценообразовании [52] его действие «распространяется на все предприятия и организации независимо от форм собственности, подчинения и методов организации труда и производства». Как видим, согласно Закону о ценах и ценообразовании [52] органы Госценинспекции не имеют права проверять и привлекать к ответственности физических лиц — предпринимателей (СПДФЛ и ФЛП). А соответственно каждый частный предприниматель может попросту отказать должностным лицам Госценинспекции как в допущении на производственные, складские, торговые объекты, так и в предоставлении любой требуемой информации (материалов) в связи с отсутствием у них прав на такие действия.



Органы Госценинспекции не имеют права проверять и привлекать к ответственности физических лиц — предпринимателей

Однако, как свидетельствует практика, такой подход не находит столь однозначной поддержки у инспекторов по ценам, стремящихся проконтролировать и физлиц — субъектов предпринимательской деятельности. При проведении проверок частных предпринимателей органы Госценинспекции руководствуются *директивным приказом № 3-Д*, в п. 3 которого предусмотрено, что Госценинспекция вправе в пределах своих полномочий осуществлять проверки субъектов предпринимательства, к которым можно отнести и физических лиц — субъектов предпринимательской деятельности.

Но, как известно, нормы ведомственных нормативных актов не могут произвольно толковаться, а тем более расширять и дополнять соответствующие положения действующего законодательства. В противном случае такие нормы являются недействительными и исполнению не подлежат. Хотя может случиться, что сформулированную выше позицию многим физическим лицам — предпринимателям придется отстаивать в суде.

Забегая вперед, скажем, что физлиц — субъектов предпринимательской деятельности за возможные нарушения в области ценообразования невозможно привлечь и к административной ответственности, предусмотренной соответствующими *статьями КоАП [3]*. Объясняется это тем, что они не являются должностными лицами предприятий, учреждений и организаций. С этим соглашается и Госценинспекция (см. *письмо Государственной инспекции по контролю за ценами от 24.11.2006 г. № 200/7-10/1660*).

**Письмо
Государственной инспекции по контролю за ценами
от 24.11.2006 г. № 200/7-10/1660**

<...>

В соответствии с требованиями ст. 2 Закона Украины «О ценах и ценообразовании» действие Закона распространяется на все предприятия и организации независимо от форм собственности, подчиненности и методов организации труда и производства.

Статьей 51 Гражданского кодекса Украины установлено, что к предпринимательской деятельности физических лиц применяются нормативно-правовые акты, которые регулируют предпринимательскую деятельность юридических лиц.

Согласно п. 3 Положения о Государственной инспекции по контролю за ценами, утвержденного постановлением Кабинета Министров Украины от 13.12.2000 г. № 1819, основными задачами Госценинспекции являются организация и осуществление контрольно-наблюдательных функций по вопросам соблюдения центральными и местными органами исполнительной власти, Советом министров Автономной Республики Крым, предприятиями, учреждениями и организациями требований относительно формирования, установления и применения цен и тарифов.

Согласно статье 165² Кодекса Украины об административных правонарушениях **за нарушение порядка формирования, установления и применения цен привлекаются исключительно должностные лица.**

Примечанием 1 к статье 364 Уголовного кодекса Украины определено, что служебными лицами являются лица, которые постоянно или временно осуществляют функции представителей власти, а также занимают постоянно или временно на предприятиях, в учреждениях или организациях независимо от формы собственности должности, связанные с выполнением организационно-предписывающих или административно-хозяйственных обязанностей, или исполняют такие обязанности по специальным полномочиям.

Директивный приказ Министерства экономики Украины от 01.03.2001 г. № 3-Д устанавливает принципы взаимоотношений Министерства экономики с Госценинспекцией, деятельность которой направляется и координируется через Министра экономики Украины, и является внутренним документом.

Исходя из приведенного, **физические лица — предприниматели не привлекаются к административной ответственности согласно ст. 165² Кодекса Украины об административных правонарушениях.**

<...>

Стоит заметить, что указанное в письме Госценинспекции примечание 1 к статье 364 Уголовного кодекса Украины претерпело изменения в связи с принятием в Украине нового антикоррупционного законодательства. Ныне *примечание 1 к ст. 364 УК [11]* определяет, что «Служебными лицами в ст. 364, 365, 368, 368', 369 этого Кодекса являются лица, которые постоянно, временно или по специальным полномочиям осуществляют функции представителей власти или местного самоуправления, а также занимают постоянно или временно в органах государственной власти, местного самоуправления, на государственных или коммунальных унитарных предприятиях, в учреждениях или организациях должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций или выполняют такие функции по специальному полномочию, которым лицо наделяется полномочным органом государственной власти, местного самоуправления, центральным органом государственного управления со специальным статусом, полномочным органом или полномочным лицом предприятия, учреждения, организации, судом или законом».

А теперь перейдем непосредственно к проверкам. Сразу предупреждаем, что инспектора Госценинспекции можно увидеть на пороге предприятия неожиданно. Дело в том, что проверки Госценинспекции не подпадают под действие *Указа № 817 [84]*,

принятого в целях уменьшения вмешательства государственных органов в предпринимательскую деятельность (см. *письмо Государственной инспекции по контролю за ценами от 28.11.2006 г. № 200/3-7/1670*).



Проверки Госценинспекции не подпадают под действие Указа № 817

**Письмо
Государственной инспекции по контролю за ценами
от 28.11.2006 г. № 200/3-7/1670**

<...>

Указ Президента Украины от 23.07.98 г. № 817/98 «О некоторых мерах по дерегулированию предпринимательской деятельности» и принятое в его исполнение постановление Кабинета Министров Украины от 29.01.99 г. № 112 «О порядке координации плановых выездных проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами» регламентируют порядок проведения выездных проверок финансово-хозяйственной деятельности субъектов предпринимательства. Пункт 5 данного Указа дает исчерпывающий перечень контролирующих органов, на которых распространяется его действие. В указанном перечне органы государственного контроля за ценами отсутствуют.

Таким образом, требования упомянутого Указа на органы государственного контроля за ценами не распространяются.

Госценинспекция в соответствии с постановлением Кабинета Министров Украины от 13.09.2000 г. № 1432 «О Государственной инспекции по контролю за ценами» является правительственным органом государственного управления, который действует в составе Министерства экономики.

Согласно пункту 7 директивного приказа Министерства экономики от 01.03.2001 г. № 3-Д Госценинспекция осуществляет свою деятельность **на базе мероприятий (планов)** по реализации основных стратегических целей и задач, которые разрабатываются на каждые полгода, одобряются решением коллегии и утверждаются начальником Госценинспекции.

Наряду с основными плановыми задачами органы государственного контроля за ценами осуществляют **дополнительные проверки** по поручениям Президента, Верховной Рады, Кабинета Министров Украины, которые могут быть проведены **в любое время**, в соответствии с требованиями указанных вышестоящих органов государственной власти.

Предварительное уведомление о начале проверки и регистрация должностных лиц Госценинспекции в журнале проверок действующим законодательством не предусмотрены.

<...>

Как указано в вышеприведенном письме, Госценинспекция осуществляет свою деятельность **на базе мероприятий (планов)** по реализации основных стратегических целей и задач, которые разрабатываются на каждые полгода, одобряются решением коллегии и утверждаются начальником Госценинспекции.

Наряду с основными плановыми задачами органы государственного контроля за ценами осуществляют **дополнительные проверки** по поручениям Президента, Верховной Рады, Кабинета Министров Украины, которые могут быть проведены **в любое время**, в соответствии с требованиями указанных вышестоящих органов государственной власти.

Соответственно можно сделать вывод, что Госценинспекция осуществляет как плановые проверки согласно мероприятиям (планам), утвержденным начальником

Госценинспекции (по нашим данным, плановые проверки проводятся не чаще 1 раза в год), так и дополнительные (внеплановые) проверки — по поручению.

Внеплановые проверки проводятся и по жалобам частных лиц, предприятий, организаций, а также по фактам нарушения дисциплины цен, выявленным другими контролирующими органами.

Отсутствует также обязательность соблюдения 10-дневного срока для предварительного предупреждения о начале проверки, а также обязательность осуществления должностными лицами записи в Журнале регистрации проверок.

22.7. МОНИТОРИНГ ЦЕН — НЕ ПУТАТЬ С ПРОВЕРКОЙ!

Согласно п. 4 Положения о Государственной инспекции по контролю за ценами [150] Госценинспекция в соответствии с возложенными на нее задачами **проводит мониторинг цен и тарифов** на товары и услуги потребительского рынка, обобщает его результаты, подготавливает предложения по принятию мер по стабилизации ценовой ситуации.

Мониторинг цен и тарифов — это оперативное исследование уровня цен и тарифов на отдельные товары и услуги в регионах, анализ и определение их динамики, осуществляемые на основании информации и первичных документов предприятий и не являющиеся проверкой соблюдения ими государственной дисциплины цен.



Мониторинг цен не является проверкой предприятий по соблюдению государственной дисциплины цен

Целью проведения мониторинга цен и тарифов являются изучение уровня, структуры и динамики цен и тарифов на отдельные товары и услуги и внесение на основании полученных данных Кабинету Министров Украины, центральным и местным органам исполнительной власти предложений по стабилизации ценовой ситуации на потребительском рынке (п. 2 Порядка № 803 [237]).

Организация и непосредственное проведение мониторинга цен и тарифов осуществляются Госценинспекцией.

Мониторинг цен и тарифов проводится по отдельным видам социально значимых товаров и услуг согласно Перечню № 803 [210].

ПЕРЕЧЕНЬ № 803 [210]

социально значимых товаров и услуг, по которым будет проводиться постоянный мониторинг цен и тарифов на потребительском рынке регионов

Продукты питания

Мука пшеничная высшего сорта
Хлеб из муки пшеничной высшего сорта
Хлеб из муки пшеничной I сорта
Хлеб ржано-пшеничный
Макаронные изделия (вермишель из муки пшеничной высшего сорта)
Позиция исключена
Крупы гречневые
Рис
Говядина I категории

Свинина*
 Сало*
 Птица
 Колбаса вареная I сорта
 Молоко жирностью 2,5 %
 Сметана жирностью 20 %
 Сыр мягкий
 Масло
 Яйца куриные
 Сахар-песок
 Масло подсолнечное
 Картофель
 Соль

Отдельные виды нефтепродуктов

Дизельное топливо
 Бензин (марки А-76, А-95)

Товары и услуги, реализуемые по регулируемым ценам и тарифам

Электрическая энергия
 Газ сжиженный, отпускаемый населению для бытовых нужд
 Твердое топливо, отпускаемое населению для бытовых нужд
 Услуги городского пассажирского транспорта
 Жилищно-коммунальные услуги по тепло-, водоснабжению, водоотведению, пользованию жильем (квартирная плата) и содержанию жилья.

* Мониторинг проводится лишь на продовольственных рынках Автономной Республики Крым, областей, гг. Киева и Севастополя.

В соответствии с п. 6 Порядка № 803 [237] мониторинг проводится по размерам розничных цен, в том числе размерам торговых (снабженческо-сбытовых) надбавок.

Изменяемый показатель	Вид проводимого анализа
Уровень торговой (снабженческо-сбытовой) надбавки	— составляющих расходов оборота (на транспортировку, хранение, реализацию с учетом обработки, сортировки и упаковки товаров, на заработную плату, содержание помещений и инвентаря, уплату процентов за пользование кредитом и т. п.); — уровня рентабельности с учетом объемов товарооборота и товарных запасов
Уровень оптово-отпускных цен	структуры и составляющих цены по экономическим элементам себестоимости — материальных расходов, расходов на оплату труда, отчислений на социальные мероприятия, амортизацию основных фондов и т. п., а также налогов, сборов и других обязательных отчислений и размера прибыли

Мониторинг цен и тарифов проводится должностными лицами органов государственного контроля за ценами на основании выданных Госценинспекцией удостоверений на право его проведения (п. 8 Порядка № 803 [237]).

Результаты мониторинга цен и тарифов систематизируются и обобщаются Госценинспекцией и ее территориальными органами.

Информация о результатах мониторинга цен и тарифов в разрезе регионов подается:

- Минэкономике, Антимонопольному комитету и Национальному банку с соответствующими заключениями и предложениями по улучшению ценовой ситуации в электронном и бумажном виде;

- Госкомстату с целью углубления анализа данных по изменению цен и тарифов на потребительские товары и услуги, поступающих от территориальных органов государственной статистики.

22.8. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕРКИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЦЕН

Перед началом проверки (плановой или внеплановой) проверяющий должен предъявить удостоверение на проверку. Без такого удостоверения работник Госценинспекции проводить проверку не имеет права.

Удостоверение на проверку должно быть подписано начальником Госценинспекции или его заместителем, заверено печатью и зарегистрировано (указаны номер и дата выдачи удостоверения).

В удостоверении должно быть указано:

- должность, Ф.И.О. проверяющего;
- объект или тема проверки (программа проверки);
- срок проведения проверки.

Отметим, что срок проверки может быть продлен руководством Госценинспекции. В процессе проверки изучаются документы, связанные с формированием, установлением и применением цен (бухгалтерские документы, книги, отчеты, калькуляции и пр.), а также общие сведения о предприятии (регистрационные документы, устав и пр.).

Если руководитель или должностные лица предприятия отказывают работникам Госценинспекции в проведении проверки или допуске для обследования производственных, складских и других помещений, не предоставляют балансы, расчеты, декларации и другие документы, связанные с установлением и применением цен, проверяющий составляет об этом акт.

22.9. ВЫЕМКА ДОКУМЕНТОВ И ИЗЪЯТИЕ ТОВАРОВ

Госценинспекция и ее территориальные органы не наделены ни полномочием по выемке документов, ни полномочием на изъятие товаров. Таких прав им не предоставляют специальные нормативные акты, регулирующие деятельность Госценинспекций. Подтверждается это и положениями *КоАП [3]*, который такими полномочиями наделяет только органы государственной контрольно-ревизионной службы, органы налоговой службы, органы исполнительной власти в сфере защиты прав потребителей, органы внутренних дел, пограничной службы, старшего в месте расположения охраняемого объекта должностного лица военизированной охраны, должностных лиц Военной службы правопорядка в Вооруженных Силах Украины, органы Службы безопасности Украины.



В полномочия Госценинспекции ни выемка документов, ни изъятие товаров не входят

22.10. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

По результатам проверки оформляется **акт проверки**. Акт должен содержать все необходимые **сведения о проверяемом субъекте предпринимательства**, а именно:

- полное название;
- подчиненность;
- форма собственности;
- идентификационный код;
- расчетный счет в банковском учреждении;
- адрес;
- фамилия руководителя.

Акт должен давать исчерпывающий ответ на вопросы, определенные программой проверки, детально отражать факты выявленных нарушений законодательных и прочих нормативных актов по установлению и применению цен и отражать суммы, подлежащие изъятию в доход бюджета, **либо наоборот — указывать об отсутствии нарушения**. Согласно п. 3.2 Инструкции № 298 [124] в акте проверки указываются нормативные акты, нарушенные субъектами хозяйствования с конкретным обоснованием нарушения; детально отражается механизм совершения нарушения; определяется сумма необоснованно полученной выручки с приложением расчетов, на которых основывается исчисление указанной суммы, со ссылкой на документы первичного бухгалтерского учета, согласно которым они осуществляются. Также к акту могут быть приложены и копии документов первичного бухгалтерского учета. Они обязательно заверяются подписью должностного лица субъекта хозяйствования и его печатью.

Что должен содержать акт проверки Инструкция № 298 [124]

<...>

- сведения о нормативных актах, нарушенных субъектом хозяйствования (с конкретным обоснованием нарушения);
- подробное отражение механизма совершения нарушения;
- сумму необоснованно полученной выручки (с приложением расчетов, на которых основывается исчисление указанной суммы, и со ссылкой на документы первичного бухгалтерского учета, согласно которым они осуществляются).

<...>

Акт проверки подписывается, с одной стороны, проверяющими, с другой — руководителем и главным (старшим) бухгалтером проверяемого предприятия. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, руководитель и главный (старший) бухгалтер предприятия, подписывая акт, могут сделать запись о своих возражениях и одновременно приложить письменные пояснения и мотивирующие документы. Один экземпляр акта остается на предприятии.



В случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, руководитель и главный бухгалтер, подписывая акт, могут сделать запись о своих возражениях и одновременно приложить письменные пояснения и мотивирующие документы

Обратите внимание! В случае отказа должностных лиц проверяемого предприятия подписать акт проверяющие из Госценинспекции делают об этом пометку в акте проверки. При этом один экземпляр акта с пометкой передается в канцелярию проверяемого предприятия по входящему номеру или направляется по почте с уведомлением о вручении.

Уполномоченные должностные лица органов государственного контроля за ценами в случае выявления на предприятиях, в учреждениях и организациях фактов нарушений порядка формирования, установления и применения цен и тарифов, а также невыполнения требований органов государственного контроля за ценами, **кроме актов проверок, составляют протоколы об административных правонарушениях.**

По результатам проверки Госценинспекцией, государственными инспекциями в Автономной Республике Крым, областях, городах Киеве и Севастополе **принимается решение** об изъятии сумм экономических (*приложение 1 к Инструкции № 298 [124]*) и финансовых (штрафных) санкций (*приложение 2 к Инструкции № 298 [124]*).



Госценинспекция принимает решения о применении экономических санкций или финансовых (штрафных) санкций как по результатам собственных проверок, так и на основании материалов о нарушении законодательства о ценах, полученных от других контролирующих органов

Обратите внимание! Нарушения законодательства о ценах и ценообразовании могут быть выявлены в ходе проведения проверок субъекта хозяйствования другими контролирующими органами. В этом случае согласно *п. 1.9 Инструкции № 298 [124]* материалы проверок (акты и приложения к ним, другие документы, которые подтверждают факт нарушения или определяют размер необоснованно полученных сумм, и т. п.) присылаются органам государственного контроля за ценами для принятия решений о применении экономических или финансовых (штрафных) санкций.

*Додаток 1
до Інструкції про порядок застосування
економічних та фінансових (штрафних) санкцій
органами державного контролю за цінами*

(найменування органу державного контролю за цінами, який прийняв рішення)

«__» _____ 200__ р.

**Рішення
про застосування економічних санкцій за порушення державної дисципліни цін**

Начальник (заступник) Державної інспекції з контролю за цінами

(прізвище, ім'я та по батькові начальника /заступника/)

розглянувши матеріали перевірки _____,

 (найменування та підпорядкованість підприємства, його реквізити)

установив _____

 (конкретна суть порушення)

Таким чином, _____

 (найменування підприємства)
 було порушено вимоги _____

 (найменування та реквізити нормативного акта)

Керуючись статтею 14 Закону України «Про ціни і ціноутворення», вирішив:
 Вилучити у _____

_____ (найменування підприємства)
 у дохід _____ бюджету, код 23030000*
 _____ гривень _____
 _____ (цифрами) _____ (літерами)

у дохід _____ бюджету, код 23030000*,
 стягнути штраф у сумі _____ гривень.
 _____ (літерами)

Це рішення направляється для виконання в 10-денний термін

_____ (найменування підприємства)
 Копія рішення направляється _____

_____ (посада) _____ (підпис, ініціали та прізвище)

М.П.

* Согласно Справочнику соответствия символа отчетности кода классификации доходов бюджета на 2007 год, утвержденному приказом Государственного казначейства Украины от 15.01.2007 г. № 5, на 2007 год по указанным платежам установлен код 21081100.

Решение о применении экономических санкций за нарушение государственной дисциплины цен готовится в **трех экземплярах**:

— один экземпляр вместе с претензией и предписанием (требованием) относительно устранения выявленных нарушений законодательства о порядке установления и применения цен направляется субъекту хозяйствования;

— второй экземпляр остается в деле Госценинспекции, принявшей это решение для учета и контроля за его исполнением;

— третий экземпляр в случае необходимости прилагается Госценинспекцией к исковому заявлению.

**новый официальный интернет-магазин
 профессиональной
 литературы**

market.factor.ua



Додаток 2
до Інструкції про порядок застосування
економічних та фінансових (штрафних) санкцій
органами державного контролю за цінами

(найменування органу державного контролю за цінами, який прийняв рішення)

«__» _____ 200_ р.

Рішення
про застосування фінансових (штрафних) санкцій за порушення в частині дотримання державної
дисципліни цін

Начальник (заступник) Державної інспекції з контролю за цінами

(прізвище, ім'я та по батькові начальника /заступника/)
розглянувши матеріали перевірки _____

(найменування та підпорядкованість підприємства, його реквізити)

установив _____

(конкретна суть порушення)

Таким чином, _____
(найменування підприємства)
було порушено вимоги Закону України _____

(найменування нормативних актів, що порушено)

Вирішив:

Вилучити у _____
(найменування підприємства)

у дохід _____ бюджету, код 23030000*

_____ гривень _____
(цифрами) (літерами)

у дохід _____ бюджету, код 23030000*,
_____ гривень

(літерами)

Це рішення направляється для виконання _____

(найменування організації, куди направляється рішення)

_____ (посада) _____ (підпис, ініціали та прізвище)

М.П.

* Согласно Справочнику соответствия символа отчетности кода классификации доходов бюджета на 2007 год, утвержденному приказом Государственного казначейства Украины от 15.01.2007 г. № 5, на 2007 год по указанным платежам установлен код 21081100.

Решение о применении финансовых (штрафных) санкций за нарушения в части соблюдения государственной дисциплины цен также составляется в **трех экземплярах**:

- первый экземпляр направляется субъекту хозяйствования;
- второй экземпляр на следующий день после его принятия при необходимости направляется налоговому органу по месту нахождения субъекта хозяйствования для контроля за его исполнением;
- третий экземпляр остается в деле Госценинспекции, принявшей это решение.

Следует обратить внимание, что хотя *п. 3.10 Инструкции № 298 [124]* предусмотрено, что взыскание финансовых (штрафных) санкций должно осуществляться налоговыми органами, на практике оно проводится в судебном порядке на основании исков, поданных Госценинспекцией.

22.11. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ЦЕНАМИ

Обжаловать решение о применении экономических и финансовых (штрафных) санкций можно в административном (в вышестоящую инстанцию) и/или в судебном (по правилам КАСУ) порядке. Согласно *пп. 4.1 и 4.2 Инструкции № 298 [124]* как на решение о применении экономических санкций, так и на решение о применении финансовых (штрафных) санкций субъект хозяйствования может **подать жалобу** либо **руководителю** соответствующего **территориального органа инспекции**, либо непосредственно в Государственную инспекцию по контролю за ценами.

Образец жалобы

Начальнику государственной инспекции
по контролю за ценами

(наименование)

(территориальной инспекции)

(наименование и местонахождение

юридического лица)

ЖАЛОБА на действия государственного инспектора по контролю за ценами

_____ г. государственным инспектором по контролю за ценами _____
(дата) (Ф.И.О. инспектора)
была проведена плановая проверка соблюдения законодательства о ценах _____.

(название и реквизиты предприятия)

При проведении проверки был допущен ряд грубых нарушений требований законодательства к порядку проведения проверки инспекциями по контролю за ценами, а именно _____

(суть нарушений (например, перед началом проверки инспектор не сообщил предмет проверки, ведение документов, которые были истребованы инспектором к ознакомлению, не предусмотрено действующим законодательством (либо не входит в программу проверки), должностным лицам предприятия не были разъяснены их права при составлении админпротокола, выявленные нарушения требований законодательства не подтверждены документально и т. д.)

На основании изложенного выше —
ПРОСИМ:

1. Отменить предписание от _____
2. Отменить решение о применении экономических (финансовых) санкций

Дата

Подпись должностного лица предприятия

Выполняя требования *ст. 293 КоАП [3]*, вышестоящее должностное лицо, которому была подана жалоба на действия инспектора по контролю за ценами, при рассмотрении жалобы должно проверить законность и обоснованность вынесенного решения и **принять одно из таких решений:**

- 1) оставить решение без изменений, а жалобу — без удовлетворения;
- 2) отменить решение и направить дело на новое рассмотрение;
- 3) отменить решение и закрыть дело;
- 4) изменить меру взыскания в пределах, предусмотренных нормативно-правовыми актами, при этом мера взыскания не должна быть увеличена.

Копия решения по жалобе в течение трех дней направляется лицу, в отношении которого оно вынесено.

Следует отметить, что поскольку сроки для такого обжалования в ведомственных документах Госценинспекции не указаны, руководствоваться следует общими правилами. При обжаловании в административном порядке необходимо уложиться в 30-дневный срок, а в судебном порядке — в рамки годичного срока, установленного *п. 2 ст. 99 КАСУ [9]*.



При обжаловании в административном порядке необходимо уложиться в 30-дневный срок, а в судебном порядке — в рамки годичного срока

22.12. ШТРАФОВАНИЕ

КАКИЕ ШТРАФЫ ПРИМЕНЯЮТСЯ

В соответствии с *ч. 1 ст. 14 Закона о ценах и ценообразовании [52]* вся необоснованно полученная предприятием, организацией сумма выручки в результате нарушения государственной дисциплины цен и действующего порядка определения стоимости строительства, которое осуществляется с привлечением средств Государственного бюджета Украины, бюджета Автономной Республики Крым, местных бюджетов, а также средств государственных предприятий, учреждений и организаций, подлежит исключению в доход соответствующего бюджета в зависимости от подчиненности предприятия, организации. Кроме того, во внебюджетные фонды местных Советов взыскивается штраф в двукратном размере необоснованно полученной суммы выручки. Указанные суммы списываются со счетов предприятий и организаций в банковских учреждениях по решению суда. Та же норма продублирована и в *Положения о Государственной инспекции по контролю за ценами [64]*, а также в *Инструкции № 298 [124]*.

Экономические санкции. Экономические санкции применяются при нарушении государственной дисциплины цен. Основанием для применения экономических санкций является получение субъектами хозяйствования необоснованной выручки в результате нарушения ими действующего в проверяемом периоде порядка установления и применения цен и тарифов, регулируемых уполномоченными органами согласно требованиям законодательства.



Основанием для применения экономических санкций является получение субъектами хозяйствования необоснованной выручки в результате нарушения ими действующего в проверяемом периоде порядка установления и применения регулируемых цен и тарифов

Исчерпывающий перечень нарушений порядка установления и применения цен, за которые налагаются экономические санкции, приведен в п. 1.4 Инструкции № 298 [124].

Пункт 1.4 Инструкции № 298 [124]

<...>

Нарушениями порядка установления и применения цен, за которые налагаются экономические санкции, являются, в частности:

- **применение свободных цен** (тарифов) на продукцию (услуги, работы) **при условии введения** для них **режима государственного регулирования**;
- **применение цен** (тарифов) на продукцию (услуги, работы) **с рентабельностью**, уровень которой **превышает предельно установленный** в соответствии с законодательством;
- **применение цен** (тарифов) с нарушением введенного порядка **обязательного декларирования** их изменения;
- завышение или занижение размера предусмотренных законодательством налогов и обязательных сборов, которые включаются в структуру регулируемой цены, или их не-включение в структуру регулируемой цены;
- включение в структуру регулируемых цен (тарифов) не предусмотренных законодательством расходов или расходов сверх установленных норм;
- включение в стоимость продукции и услуг, цены (тарифы) на которые регулируются, фактически не выполненных или выполненных не в полном объеме услуг (работ);
- применение торговых и снабженческо-сбытовых надбавок (наценок) сверх установленного предельного размера;
- применение цен (тарифов) субъектами хозяйствования за виды услуг (работ), не предусмотренных определенными нормативно-правовыми актами, устанавливающими для них соответствующие перечни платных услуг;
- применение цен и тарифов с нарушением других введенных методов регулирования.

<...>

Порядок исчисления необоснованно полученной выручки, подлежащей изъятию в доход бюджета, приведен в п. 2.1 Инструкции № 298 [124]. Сумма **необоснованно полученной выручки рассчитывается**:

- при нарушении порядка установления и применения цен (тарифов), которые регулируются уполномоченными органами, — как **разница между фактической выручкой** от реализации продукции (услуг, работ) и ее **стоимостью по ценам и тарифам, сформированным согласно требованиям законодательства**;
- при неправомерном применении свободных цен вместо фиксированных или регулируемых (декларируемых) — как **разница между фактической выручкой** от реализации продукции (услуг, работ) и **стоимостью от реализации** продукции (услуг, работ) **по ценам, которые должны были применяться согласно требованиям законодательства**;

— при неправомерном применении цен (тарифов) субъектами хозяйствования за виды услуг (работ), которые не предусмотрены определенными нормативно-правовыми актами, устанавливающими для них соответствующие перечни платных услуг, — **вся сумма незаконно полученных средств**;

— при включении в стоимость продукции и услуг, цены на которые регулируются, фактически не выполненных услуг (работ) или выполненных не в полном объеме — как **разница между полученной выручкой** от реализации и **стоимостью продукции и услуг, определенной в соответствии с нормативами**, с учетом фактических объемов выполнения.

Итак, экономические санкции применяются только при условии фактического поступления выручки на предприятие. При этом не поступившая субъекту хозяйствования выручка в расчет не берется.



Не поступившая субъекту хозяйствования выручка в расчет экономических санкций не берется

Другими словами, для определения необоснованной выручки применяется некое подобие так называемого кассового метода исчисления выручки, аналогичного тому, который используется, например, юрлицами-единоналожниками для определения базы обложения единым налогом.

Подтверждение этому можно найти в п. 2 *Обзорного письма ВХСУ «О некоторых вопросах практики решения споров, связанных с применением законодательства о ценах и ценообразовании» от 16.12.2004 г. № 01-8/3273.*

**Обзорное письмо ВХСУ
«О некоторых вопросах практики решения споров, связанных с применением
законодательства о ценах и ценообразовании»
от 16.12.2004 г. № 01-8/3273**

<...>

2. При решении спора о взыскании экономических санкций следует учитывать, что выручкой от реализации продукции (товаров, работ, услуг) является сумма, фактически полученная субъектом предпринимательской деятельности на расчетный счет или (и) в кассу за осуществление операций по продаже продукции (товаров, работ, услуг).

<...>

Согласно пункту 2.1 Инструкции о порядке применения экономических и финансовых санкций органами государственного контроля за ценами, утвержденной приказом Министерства экономики и по вопросам европейской интеграции Украины и Министерства финансов Украины от 03.12.2003 г. № 298/519, при нарушении порядка установления и применения цен (тарифов), регулируемых уполномоченными органами, необоснованно полученная субъектом предпринимательской деятельности сумма выручки, подлежащая изъятию в доход бюджета, исчисляется как разница между фактической выручкой от реализации продукции (услуг, работ) и их стоимостью по ценам и тарифам, сформированным согласно требованиям законодательства.

Согласно предписаниям статьи 1 Указа Президента Украины «Об упрощенной системе налогообложения, учета и отчетности субъектов малого предпринимательства» от 03.07.98 г. № 727/98 выручкой от реализации продукции (товаров, работ, услуг) является сумма, фактически полученная субъектом предпринимательской деятельности на расчетный счет или (и) в кассу за осуществление операций по продаже продукции (товаров, работ, услуг).

<...>

Однако прямых указаний на такую трактовку понятия «выручка» в контексте ответственности за нарушение дисциплины цен ни в одном нормативном акте не существует.

Поэтому имеющаяся в тексте указанного письма ссылка на *ст. 1 Указа № 727 [86]* ничем не аргументирована. Применение содержащегося там определения выручки к правоотношениям в сфере ценообразования выглядит, по меньшей мере, необоснованным.

Кроме того, остается неясным, как определить выручку, если расчет за товары (работы, услуги), цены на которые подлежат государственному регулированию, производился в неденежной форме (например, в рамках бартерного договора либо векселем). С одной стороны, установлен факт нарушения государственной дисциплины цен, а с другой — если руководствоваться таким подходом, то невозможно применить к нарушителю установленные *Законом о ценах и ценообразовании [52]* меры ответственности за указанное нарушение.

Скорее всего, в этом вопросе нужно ориентироваться на общеэкономическое понимание термина «выручка» (материальные ценности в денежном выражении либо денежные суммы, полученные в результате предпринимательской деятельности после реализации товаров) и логику.



Под выручкой следует понимать материальные ценности в денежном выражении либо денежные суммы, полученные в результате предпринимательской деятельности после реализации товаров

Для расчета необоснованно полученной выручки от реализации товаров, по бартерному договору, Госценинспекция разъяснила, что следует принять во внимание сумму такого договора, но только в том случае, если по нему произошла встречная поставка товаров/работ/услуг (см. *письмо Государственной инспекции по контролю за ценами от 06.12.2006 г. № 200/7-8/1741*).

**Письмо
Государственной инспекции по контролю за ценами
от 06.12.2006 г. № 200/7-8/1741**

<...>

Согласно Закону Украины «О налогообложении прибыли предприятий» от 28.12.94 г. № 334/94 бартер (товарный обмен) — это хозяйственная операция, предусматривающая проведение расчетов за товары (работы, услуги) в любой форме, отличной от денежной, включая любые виды зачета и погашения взаимной задолженности, в результате которых не предусматривается зачисление средств на счета продавца для компенсации стоимости таких товаров (работ, услуг).

<...>

При расчете необоснованно полученной выручки от реализации товаров по бартерному договору берется сумма данного договора, но с учетом того, произошла ли по нему встречная поставка товаров (работ, услуг).

<...>

Обратите внимание: штрафных санкций можно избежать, если предприятие, самостоятельно установив факты завышения цен и тарифов, возвратит сумму необоснованно полученной выручки потребителям или перечислит ее в доход соответствующего бюджета до начала проверки (началом проверки считается дата, которая указана в акте). Согласно п. 1.8 Инструкции № 298 [124] указанный факт не считается нарушением государственной дисциплины цен и соответственно не влечет применения штрафных санкций.



Экономические санкции не применяются в случае, если субъект хозяйствования до начала проверки (началом проверки считается дата, указанная в акте) добровольно вернет суммы необоснованно полученной выручки потребителям или перечислит ее в доход соответствующего бюджета

Применение экономических санкций согласно требованиям ст. 14 Закона о ценах и ценообразовании [52] осуществляется со строгим соблюдением требований ст. 240 и 250 ХК [12]. Ведь ответственность, предусмотренная за нарушение государственной дисциплины цен, полностью укладывается в определение административно-хозяйственной санкции. Кстати, с этим соглашается и Госценинспекция в письме от 14.07.2004 г. № 32/3-7/1256. Для применения к субъекту хозяйствования административно-хозяйственных санкций предусмотрен сокращенный срок исковой давности. Административно-хозяйственные санкции могут быть применены к субъекту хозяйствования **на протяжении шести месяцев** со дня выявления нарушения, но **не позднее одного года** со дня нарушения субъектом установленных законодательными актами правил осуществления хозяйственной деятельности.



Экономические санкции за несоблюдение дисциплины цен могут быть применены на протяжении 6 месяцев со дня выявления нарушения, но не позднее одного года со дня нарушения

Финансовые (штрафные) санкции. Основанием для применения финансовых (штрафных) санкций является **установление и применение цен (тарифов) ниже законодательно установленных минимальных** (п. 1.5 Инструкции № 298 [124]).

Однако рассчитать необоснованно полученную выручку, подлежащую изъятию в бюджет, в этом случае по общему правилу невозможно. Поскольку цена будет не завышенной, а, наоборот, ниже минимально установленной, величина выручки примет отрицательное значение.



Основанием для применения финансовых (штрафных) санкций является установление и применение цен (тарифов) ниже законодательно установленных минимальных

Поэтому согласно п. 3.8 Инструкции № 298 [124] возможность применения и размер финансовых (штрафных) санкций определяется в каждом конкретном случае по законодательным актам, регулирующим порядок установления цен на те или иные товары.



Размер финансовых (штрафных) санкций определяется в каждом конкретном случае по законодательным актам, регулирующим порядок установления цен на те или иные товары

Примером такого нарушения может служить продажа сахара и сахарной свеклы, на которые установлены минимальные цены (ниже которых продавать нельзя). Государственное регулирование производства и реализации сахара осуществляется Законом № 758 [55]. На основании ч. 3 ст. 9 этого Закона [55] в случае реализации сахара по ценам **ниже определенной минимальной цены** с нарушителя — субъекта хозяйствования взимается **штраф в размере двойной стоимости сахара, реализация которого осуществлена с нарушением установленного порядка**. А в случае неподачи или несвоевременного представления субъектами предпринимательской деятельности декларации об объеме сахара, который находится в их собственности, или указания в декларации неполных или недостоверных данных с таких субъектов взимается штраф в размере от десяти до двухсот необлагаемых минимумов доходов граждан.

Решения о взыскании штрафов принимаются судом по искам органов, которые по поручению Кабинета Министров Украины осуществляют контроль за выполнением этого Закона, — Госценинспекции.

**Письмо
Государственной инспекции по контролю за ценами
от 06.12.2006 г. № 200/7-8/1741**

<...>

В случае нарушения порядка ценообразования при реализации товаров, на которые установлена минимальная цена, применяются требования специальных норм законодательства по вопросам ценообразования, которыми введено регулирование цен (тарифов), в частности, формирования, установления и применения цен (тарифов) ниже установленных минимальных.

Так, например, в статье 9 Закона Украины «О государственном регулировании производства и реализации сахара» от 17.06.99 г. № 758-XVI указано, что в случае поставок сахара на внутренний рынок сверх установленной квоты или реализации его по ценам ниже определенной минимальной цены, с субъекта предпринимательской деятельности взыскивается **штраф в размере двойной стоимости сахара, реализация которого осуществлена с нарушением установленного порядка**.

Контроль за выполнением условий производства и реализации сахара согласно этому Закону осуществляется Кабинетом Министров Украины и уполномоченными им органами.

Постановлениями Кабинета Министров Украины от 02.06.2000 г. № 868 и от 04.02.2004 г. № 117 **контроль за выполнением условий производства и реализации сахара**, установленных Законом Украины «О государственном регулировании производства и реализации сахара», **возложен на Государственную инспекцию по контролю за ценами**.

<...>

Кроме ответственности самого предприятия (учреждения, организации), о которой шла речь выше, возможно также привлечение к административной и уголовной ответственности его должностных лиц. Это предусмотрено *абз. 4 ст. 14 Закона о ценах и ценообразовании [55]*.

Административный штраф. Согласно части первой *ст. 165² КоАП [3]* за нарушение порядка формирования, установления и применения цен и тарифов, а также скидок, наценок, доплат к ним применяется административный штраф на должностных лиц в размере **от 5 до 10 ннмдг** (от 85 до 170 грн.). Те же действия, совершенные лицом, которое в течение года уже было подвергнуто административному взысканию за одно из подобных правонарушений, влекут за собой наложение штрафа **от 10 до 15 ннмдг**, т. е. от 170 до 255 грн. (*ч. 2 ст. 165² КоАП [3]*).

Кроме того, невыполнение законных требований органов государственного контроля за ценами по устранению нарушений порядка формирования и применения цен и тарифов или прекращения операций по счетам в учреждениях банков и других финансово-кредитных учреждениях приводит к наказанию должностных лиц в виде наложения штрафа **от 9 до 18 ннмдг**, т. е. от 153 до 306 грн. (*ст. 188³ КоАП [3]*).

Следует отметить, что в данном случае *КоАП [3]* вступает в противоречие с гражданским законодательством относительно полномочий Госценинспекции в виде прекращения операций по счетам проверяемого предприятия. Как известно, согласно *ст. 1074 ГК [5]* ограничение прав владельца счета по распоряжению денежными средствами, находящимися на его счете, не допускается, кроме случаев ограничения указанного права по решению суда в случаях, установленных законом. Поскольку *ГК [5]* имеет высший приоритет в урегулировании обозначенных правоотношений, его нормами и нужно руководствоваться.



Госценинспекция не имеет полномочий приостанавливать операции по банковским счетам. Это противоречит гражданскому законодательству

От имени органов государственного контроля за ценами рассматривать дела об административных правонарушениях и налагать административные взыскания имеют право начальник Государственной инспекции по контролю за ценами специально уполномоченного центрального органа исполнительной власти по вопросам экономической политики и его заместители, начальники государственных инспекций по контролю за ценами в Автономной Республике Крым, областях, городах Киеве и Севастополе и их заместители (*ст. 244⁵ КоАП [3]*). Согласно *ст. 225 УК [11]* ранее была предусмотрена уголовная ответственность за умышленные обмер, обвес, обсчет или другой обман покупателей или заказчиков во время реализации товаров или предоставления услуг, если эти действия совершены в значительных размерах. Такие действия наказывались штрафом **до 50 ннмдг** (до 850 грн.), либо общественными работами на срок от ста до двухсот часов, либо исправительными работами на срок до двух лет, с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет.

Для привлечения к ответственности по этой статье необходимым условием было причинение гражданину ущерба в сумме, превышающей **3 ннмдг** (51 грн.). Причем такой ущерб нужно было нанести в результате однократного действия (одной продажи).

Однако согласно *Закону Украины от 15.11.2011 г. № 4025-VI* данная статья исключена из Уголовного кодекса и ныне уголовная ответственность за такие действия не наступает.

СИСТЕМА САНКЦИЙ

Документ (пункт, статья, название документа)	Содержание законодательной нормы	Размер штрафа	Расчет штрафа	К кому применяется штрафная санкция	Примечания
1	2	3	4	5	6
Экономические санкции Статья 14 Закона о ценах и цено- образовании [52], п. 1.4 Инструк- ции № 298 [124]	Начисление не предусмотренных законодательством наценок к регламентируемым ценам и тарифам	В двукратном размере неоснованно полученной суммы выручки	Необоснованно полученной выручкой считается разница между фактической выручкой от реализации продукции (услуг, работ) и стоимостью от реализации продукции (услуг, работ) по ценам, которые должны применяться согласно требованиям законодательства	Предприятия, учреждения и организации независимо от формы собственности, организационно-правовых форм и подчиненности	
	Применение свободных цен (тарифов) на продукцию (услуги, работы) при условии введения для них режима государственного регулирования	В двукратном размере неоснованно полученной суммы выручки	Необоснованно полученной выручкой считается разница между фактической выручкой от реализации продукции (услуг, работ) и стоимостью от реализации продукции (услуг, работ) по ценам, которые должны применяться согласно требованиям законодательства	Предприятия, учреждения и организации независимо от формы собственности, организационно-правовых форм и подчиненности	
	Применение цен (тарифов) на продукцию (услуги, работы) с рентабельностью, уровень которой превышает установленный в соответствии с законодательством предельный	В двукратном размере неоснованно полученной суммы выручки	Необоснованно полученной выручкой считается разница между фактической выручкой от реализации продукции (услуг, работ) и ее стоимостью согласно установленным законодательством ценам (тарифам)	Предприятия, учреждения и организации независимо от формы собственности, организационно-правовых форм и подчиненности	

1	2	3	4	5	6
Экономические санкции <i>Статья 14 Закона о ценах и цено- образовании [52], п. 1.4 Инструк- ции № 298 [124]</i>	Применение цен (тарифов) с нарушением введенного порядка обязательного их декларирования	В двукратном размере неоснованно полученной суммы выручки	Необоснованно полученной выручкой считается разница между фактической выручкой от реализации продукции (услуг, работ) и стоимостью от реализации продукции (услуг, работ) по ценам, которые должны применяться согласно требованиям законодательства	Предприятия, учреждения и организации независимо от формы собственности, организационно-правовых форм и подчиненности	
	Завышение или занижение размера предусмотренных законодательством налогов и обязательных сборов, включаемых в структуру цены, или их не включение в структуру регулируемой цены	В двукратном размере неоснованно полученной суммы выручки	Необоснованно полученной выручкой считается разница между фактической выручкой от реализации продукции (услуг, работ) и ее стоимостью согласно установленным законодательством ценам (тарифам)	Предприятия, учреждения и организации независимо от формы собственности, организационно-правовых форм и подчиненности	
	Включение в структуру регулируемых цен (тарифов), не предусмотренных законодательством расходов или расходов сверх установленных размеров	В двукратном размере неоснованно полученной суммы выручки	Необоснованно полученной выручкой считается разница между фактической выручкой от реализации продукции (услуг, работ) и ее стоимостью согласно установленным законодательством ценам (тарифам)	Предприятия, учреждения и организации независимо от формы собственности, организационно-правовых форм и подчиненности	
	Включение в стоимость продукции и услуг (тарифы) на которые регулируются, фактически не выполненных или выполненных не в полном объеме услуг (работ)	В двукратном размере неоснованно полученной суммы выручки	Необоснованно полученной выручкой считается разница между полученной выручкой и стоимостью продукции и услуг, определенной в соответствии с нормативами с учетом фактических объемов выполнения	Предприятия, учреждения и организации независимо от формы собственности, организационно-правовых форм и подчиненности	

1	2	3	4	5	6
Экономические санкции	Статья 14 Закона о ценах и ценообразовании [52], п. 1.4 Инструкции № 298 [124]	В двукратном размере необоснованно полученной суммы выручки	Необоснованно полученной выручкой считается разница между фактической выручкой от реализации продукции (услуг, работ) и ее стоимостью согласно установленным законодательством ценам (тарифам)	Предприятия, учреждения и организации независимо от формы собственности, организационно-правовых форм и подчиненности	
	Применение цен (тарифов) субъектами хозяйствования за виды услуг (работ), не предусмотренных определенными нормативными правовыми актами, устанавливающими для них соответствующие перечни платных услуг	В двукратном размере необоснованно полученной суммы выручки	Необоснованно полученной выручкой считается вся сумма незаконно полученных денежных средств	Предприятия, учреждения и организации независимо от формы собственности, организационно-правовых форм и подчиненности	
Финансовые (штрафы)	Пункт 1.5, п. 3.8 Инструкции № 298 [124]	Размер финансовых санкций определяется в каждом конкретном случае по законодательным актам, регулирующим порядок установления цен на те или иные товары	Например, Законом № 758 [55] определена ответственность субъектов предпринимательства за реализацию сахара по ценам ниже минимально установленной цены, в виде штрафа в размере двойной стоимости сахара, реализация которого осуществлялась с нарушением	К юридическим и физическим лицам	

Административные санкции					
1	2	3	4	5	6
Часть первая статьи 165 ³ КоАП [3]	Нарушение порядка формирования, установления и применения цен и тарифов, а также скидок, наценок, доплат к ним	Штраф в размере от 5 до 10 нмдг (85 — 170 грн.)		К должностным лицам предприятий, учреждений, организаций независимо от формы собственности	Налагает начальник Государственной инспекции по контролю за ценами и его заместители, начальники государственных инспекций по контролю за ценами в Автономной Республике Крым, областях, городах Киеве и Севастополе и их заместители
Часть вторая статьи 165 ³ КоАП [3]	Те же действия, совершаемые в течение года уже было подвергнуто административному взысканию за одно из подобных правонарушений	Штраф в размере от 10 до 15 нмдг (170 — 255 грн.)		К должностным лицам предприятий, учреждений, организаций независимо от формы собственности	
Статья 188 ³ КоАП [3]	Невыполнение законных требований органов государственного контроля за ценами по устранению нарушений порядка формирования и применения цен и тарифов или прекращению операций по счетам в учреждениях банков и других финансово-кредитных учреждениях	Штраф в размере от 9 до 18 нмдг (153 — 306 грн.)		К должностным лицам предприятий, учреждений, организаций независимо от формы собственности	

УПЛАТА ШТРАФОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ

Как мы выяснили, на основании материалов проверок, в которых установлены нарушения, принимаются решения о применении экономических либо финансовых (штрафных) санкций. Получив от Госценинспекции свой экземпляр решения, субъект предпринимательской деятельности, нарушивший государственную дисциплину цен, обязан приведенные в решении суммы перечислить в бюджет самостоятельно.

При этом согласно *п. 1.7 Инструкции № 298 [124]* финансовое состояние нарушителя и его расчеты с бюджетом во внимание не принимаются, т. е. не учитывается факт наличия недоимки или переплаты по налогам и обязательным платежам.

Решение о применении экономических санкций должно быть выполнено нарушителем в течение **10 дней** со дня его принятия.

Госценинспекция снимает решения с контроля после получения от нарушителей копии платежных документов, подтверждающих оплату по решению.

В случае же непредоставления учреждениям банков платежных документов на самостоятельное перечисление экономических и финансовых (штрафных) санкций такие суммы взыскиваются согласно требованиям законодательства. Для этого, руководствуясь *п. 3.6 Инструкции № 298 [124]*, орган государственного контроля за ценами в **30-дневный срок обращается с иском в местный хозяйственный суд о принудительном взыскании суммы экономических санкций**. О том, что указанные суммы списываются со счетов предприятий и организаций в банковских учреждениях исключительно по решению суда, непосредственно говорится и в *ч. 1 ст. 14 Закона о ценах и ценообразовании [59]*.



Экономические санкции взыскиваются в судебном порядке согласно правилам административного судопроизводства

В завершение раздела отметим, что согласно *п. 6 Заключительных и переходных положений КАСУ [9]* административные дела, подведомственные хозяйственным судам в соответствии с Хозяйственным процессуальным кодексом Украины 1991 года, решаются соответствующим хозяйственным судом по правилам, установленным *КАСУ [9]*. Объясняется это тем, что Госценинспекция, принимая решение о применении санкций за нарушение государственной дисциплины цен, выступает как орган государственной власти в осуществлении управленческих функций и соответственно как субъект властных полномочий. А именно таким образом определен субъектный состав дел административной юрисдикции (административных дел) (*пп. 1 п. 1 ст. 3 КАСУ [9]*). Сказанное подтверждается также *п. 5 информационного письма ВХСУ от 07.02.2006 г. № 01-8/301*.

Штрафы за **административные нарушения**, которые налагаются на работников и должностных лиц предприятий, **должны быть уплачены не позднее 15 дней** со дня вручения постановления о его наложении, а если лицо прибегало к процедуре обжалования — в течение **15 дней** со дня его уведомления о неудовлетворении жалобы (*ст. 307 КоАП [3]*).

Штраф, наложенный за совершение административного правонарушения, уплачивается нарушителем в бюджет на счета, открытые в органах Государственного казначейства Украины, в безналичной или наличной форме через учреждения банков, учреждения Сбербанка, Государственного комитета связи Украины.

Для подтверждения факта уплаты административного штрафа необходимо предоставить должностному лицу Госценинспекции расчетные документы с отметкой учреж-

дения банка, предприятия связи о списании средств с расчетного счета плательщика либо приеме платежей наличными.

В случае неуплаты правонарушителем штрафа в установленный срок постановление о наложении штрафа направляется для принудительного выполнения в отделение государственной исполнительной службы по месту проживания нарушителя, работы либо по месту нахождения его имущества.

Не подлежит выполнению постановление о наложении штрафа, если оно не было обращено к выполнению в течение трех месяцев со дня вынесения.

Контроль за правильным и своевременным выполнением постановления о наложении штрафа осуществляется должностным лицом, которое вынесло постановление.

22.13. ВЫВОДЫ

1. Государственная инспекция по контролю за ценами является органом, уполномоченным контролировать установление и применение государственных фиксированных и регулируемых цен и тарифов.

2. Проведение проверок является одним из методов контроля Госценинспекцией соблюдения предприятиями порядка формирования, установления и применения цен и тарифов.

3. Наряду с плановыми проверками органы государственного контроля за ценами осуществляют проверки по поручениям Президента, Верховной Рады, Кабинета Министров Украины, которые могут быть проведены в любое время, в соответствии с требованиями указанных вышестоящих органов государственной власти.

4. Органы Госценинспекции не имеют права проверять и привлекать к ответственности физических лиц — предпринимателей.

5. Мониторинг цен, проводимый должностными лицами Госценинспекции, не является проверкой, хотя также проводится на основании выданных удостоверений на право его проведения.

6. Госценинспекция принимает решения о применении экономических санкций или финансовых (штрафных) санкций как по результатам собственных проверок, так и на основании материалов о нарушении законодательства о ценах, полученных от других контролирующих органов.

7. Госценинспекция, принимая решение о применении санкций за нарушение государственной дисциплины цен, выступает как орган государственной власти в осуществлении управленческих функций и соответственно как субъект властных полномочий.

8. Действия инспектора или решения начальника Госценинспекции могут быть обжалованы как вышестоящему должностному лицу (органу), так и в судебном порядке.

9. Положения нормативно-правовых актов, регулирующих порядок проведения проверок, должны быть приведены в соответствие с *Законом № 877 [15]* и найти закрепление в специальном законе. Нормы, противоречащие *Законоу № 877 [15]*, а также незакрепленные на уровне специального закона, утрачивают силу.

издательский дом
ФАКТОР

Книга-почтой:
61052 г. Харьков, а/я 18,
postbook@factor.ua
(057) 717-52-71,
(057) 717-51-42

Книга «1С:Управление торговым предприятием 8.2: доступно для бухгалтера»

✓ Рус. яз., 464 с., ф. А4

☎ Справочная информация:
(057) 719-49-45

🌐 Интернет-магазин:
market.factor.ua

Данная книга посвящена работе с прикладным решением «Управление торговым предприятием для Украины».

РАЗДЕЛ 23

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ ИНСПЕКТОРЫ... ПО ОХРАНЕ ТРУДА

23.1. Задачи инспекции по охране труда	852
23.2. Права инспекций по охране труда.....	860
23.3. Основания для проверки	866
23.4. Письменные запросы инспекции по охране труда и составление ответов на них	867
23.5. Виды проверок	868
23.6. Процедура проверки инспекцией по охране труда	870
23.7. Оформление результатов проверки	871
23.8. Обжалование решений инспекции по охране труда.....	876
23.9. Штрафование	877
<i>Система санкций</i>	878
<i>Уплата штрафов по результатам проверки</i>	881
23.10. Выводы	881

издательский дом
ФАКТОР

Книга-почтой:
61052 г. Харьков, а/я 18,
postbook@factor.ua
(057) 717-52-71,
(057) 717-51-42

Справочная информация:
(057) 719-49-45

Интернет-магазин:
market.factor.ua



Налоговый кодекс. Постатейный комментарий: ЕДИНЫЙ НАЛОГ

✓ Рус. яз., 176 с., ф. А5

В книге всесторонне проанализировано деление предпринимателей на группы в зависимости от законодательных критериев, рассмотрен порядок перехода из одной группы в другую, изучены все положения новой упрощенной системы, а также приведены примеры заполнения отчетов.

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ ИНСПЕКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Конституция [1]
2. КЗоТ [8]
3. КоАП [3]
4. Закон об охране труда [56]
5. Закон № 877 [15]
6. Положение об инспекции охраны труда [244]
7. Положение о надзоре за охраной труда [169]
8. Положение № 1640 [160]

Обратите внимание, что Указом Президента Украины от 09.12.2010 г. № 1085/2010 «Об оптимизации системы центральных органов исполнительной власти» Министерство Украины по вопросам чрезвычайных ситуаций и по делам защиты населения от последствий Чернобыльской катастрофы реорганизовано в Министерство чрезвычайных ситуаций Украины, Государственную службу горного надзора и промышленной безопасности Украины, Государственное агентство Украины по управлению зоной отчуждения, Государственную инспекцию техногенной безопасности Украины. Этим же Указом ликвидирован Государственный комитет Украины по промышленной безопасности, охране труда и горному надзору, а его функции возложены на Государственную службу горного надзора и промышленной безопасности Украины и Государственную инспекцию техногенной безопасности Украины. На время создания книги процесс реорганизации еще не закончен, поэтому некоторые из нормативных документов, регламентирующих деятельность контролирующего органа в этой сфере, являются действующими и сейчас.

23.1. ЗАДАЧИ ИНСПЕКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Статья 260 КЗоТ [8] в перечень органов, осуществляющих надзор за охраной труда, включает:

- Государственный комитет Украины по надзору за охраной труда;
- Государственный комитет Украины по ядерной и радиационной безопасности;
- органы государственного пожарного надзора управления пожарной охраны МВД Украины;
- органы и заведения санитарно-эпидемиологической службы Минздрава Украины.

Специальным нормативным актом, регулирующим вопросы охраны труда, является

Закон об охране труда [56]. В связи с тем, что он принимался более чем через 20 лет после *КЗоТ [8]*, законодатель, зная, как часто могут изменяться наименования тех или иных органов, определил эти органы как:

- специально уполномоченный центральный орган исполнительной власти по **надзору за охраной труда**;
- специально уполномоченный государственный орган по **вопросам радиационной безопасности**;
- специально уполномоченный государственный орган по **вопросам пожарной безопасности**;
- специально уполномоченный государственный орган по **вопросам гигиены труда**.

Какие же органы сегодня выполняют функции названных специально уполномоченных органов? Изучив всю цепь изменений в структуре госаппарата и перекладывания функций с одного государственного органа на другой, можно установить, что сегодня этими органами являются:

- **Государственный комитет по промышленной безопасности, охране труда и горному надзору** — по вопросам государственного надзора за охраной труда в части промышленной безопасности, безопасного ведения работ юридическими и физическими лицами, использующими наемный труд (*п. 3 Положения № 1640 [160]*);

Положение № 1640 [160]

1. Государственный комитет Украины по промышленной безопасности, охране труда и горному надзору (Госгорпромнадзор) является специально уполномоченным центральным органом исполнительной власти по промышленной безопасности, **охране труда**, государственному горному надзору и государственному регулированию в сфере безопасного обращения с взрывоопасными материалами промышленного назначения, деятельность которого направляется и координируется Кабинетом Министров Украины.

<...>

3. Основными задачами Госгорпромнадзора являются:

1) формирование и обеспечение реализации государственной политики в сфере промышленной безопасности и охраны труда, осуществление государственного горного надзора, безопасного обращения с взрывоопасными материалами промышленного назначения, охраны недр;

2) осуществление комплексного управления в сфере промышленной безопасности и охраны труда, а также контроля за выполнением функций государственного управления охраной труда министерствами, другими центральными органами исполнительной власти, Советом министров АРК, местными госадминистрациями и органами местного самоуправления;

3) организация и осуществление государственного надзора за соблюдением законов и других нормативно-правовых актов по вопросам:

— охраны труда в части промышленной безопасности, безопасного ведения работ юридическими и физическими лицами, которые в соответствии с законодательством используют наемный труд;

4. Госгорпромнадзор в соответствии с возложенными на него задачами:

1) готовит предложения по формированию государственной политики и определению механизма ее реализации в сфере промышленной безопасности, охраны труда... ;

<...>

4) координирует работу министерств, других центральных органов исполнительной власти, Совета министров АРК, местных госадминистраций, органов местного самоуправления, предприятий, других субъектов хозяйствования в сфере безопасности, гигиены труда и производственной среды, промышленной безопасности;

5) разрабатывает при участии министерств, других центральных органов исполнительной власти, Фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, всеукраинских объединений работодателей и профессиональных союзов проект общегосударственной программы улучшения состояния безопасности, гигиены труда и производственной среды и контролирует ее выполнение;

6) осуществляет в установленном порядке государственный надзор за соблюдением законодательства по охране труда в части промышленной безопасности, безопасного ведения работ юридическими и физическими лицами, которые используют наемный труд;

<...>

10) вырабатывает и утверждает правила, нормы, иные нормативно-правовые акты по промышленной безопасности, охране труда, перечень взрывоопасных материалов, допущенных к постоянному производству и применению;

<...>

17) ведет государственный реестр нормативно-правовых актов по вопросам охраны труда... ;

<...>

20) определяет порядок проведения обучения и проверки знаний должностных лиц по вопросам промышленной безопасности и охраны труда, осуществляет контроль за организацией обучения и проверки знаний указанных лиц и организацией обучения работников в сфере обращения с взрывоопасными материалами промышленного назначения;

<...>

26) участвует в организации проведения экспертизы проектов строительства (реконструкции, технического переоборудования) предприятий и производственных объектов, средств производства, средств коллективной и индивидуальной защиты работников на их соответствие нормативно-правовым актам по охране труда и промышленной безопасности;

27) назначает (если характер и степень опасности это обуславливают) проведение органами исполнительной власти и субъектами хозяйствования испытаний оборудования и материалов, технического осмотра оборудования, независимой экспертизы проектно-конструкторской документации на соответствие требованиям нормативно-правовых актов по промышленной безопасности и охраны труда;

<...>

30) принимает участие в подготовке международных договоров Украины, готовит предложения по их заключению и денонсации; обеспечивает выполнение обязательств Украины по международным договорам в сфере промышленной безопасности, охраны труда и охраны недр, осуществляет международное сотрудничество в указанной сфере;

31) формирует государственный заказ на проведение научно-исследовательских работ по вопросам охраны труда в части промышленной безопасности, безопасного ведения работ, <...>, контролирует его выполнение.

— **Государственная инспекция ядерного регулирования Украины** — по вопросам обеспечения требований ядерной и радиационной безопасности.

Согласно *Положению о Государственной инспекции ядерного регулирования Украины, утвержденному Указом Президента Украины от 06.04.2011 г. № 403/2011*, Государственная инспекция ядерного регулирования Украины (Госатомрегулирования) — центральный орган исполнительной власти, являющийся главным в системе центральных органов исполнительной власти по формированию и реализации государственной политики в сфере безопасности использования ядерной энергии.

Основными задачами Госатомрегулирования являются:

1) формирование и реализация государственной политики в сфере безопасности использования ядерной энергии;

2) осуществление в рамках своих полномочий государственного регулирования безопасности использования ядерной энергии;

3) осуществление полномочий компетентного органа по физической защите ядерного материала и ядерных установок в соответствии с Конвенцией о физической защите ядерного материала и ядерных установок; по вопросам безопасной перевозки радиоактивных материалов в соответствии с правилами ядерной и радиационной безопасности при перевозке радиоактивных материалов; по вопросам аварийного оповещения и информирования согласно Конвенции об оперативном оповещении о ядерных авариях.

Госатомрегулирования в соответствии с возложенными на нее задачами, в частности:

- применяет в установленном порядке финансовые санкции к предприятиям, учреждениям и организациям, другим субъектам предпринимательской деятельности в случае нарушения законодательства, условий выданных документов разрешительного характера, норм, правил и стандартов по ядерной и радиационной безопасности, требований физической защиты ядерных установок, ядерных материалов, радиоактивных отходов, других источников ионизирующего излучения, учета и контроля ядерных материалов и других источников ионизирующего излучения;

- привлекает в установленном законодательством порядке к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства, условий выданных документов разрешительного характера, норм, правил и стандартов по ядерной и радиационной безопасности, требований физической защиты ядерных установок, ядерных материалов, радиоактивных отходов, других источников ионизирующего излучения, учета и контроля ядерных материалов и других источников ионизирующего излучения;

- ограничивает, приостанавливает, прекращает эксплуатацию предприятий, учреждений, организаций, ядерных установок, объектов, предназначенных для обращения с радиоактивными отходами, установок с источниками ионизирующего излучения при нарушении требований ядерной и радиационной безопасности или невозможности соблюдения этих требований;

- отстраняет персонал от деятельности, связанной с осуществлением непосредственного управления реакторной установкой, и должностных лиц эксплуатирующей организации от исполнения служебных обязанностей по осуществлению организационно-распорядительных функций, связанных с обеспечением ядерной и радиационной безопасности, при нарушении ими законодательства, условий выданных документов разрешительного характера, норм, правил и стандартов по ядерной и радиационной безопасности, требований физической защиты ядерных установок, ядерных материалов, радиоактивных отходов, других источников ионизирующего излучения, учета и контроля ядерных материалов и других источников ионизирующего излучения;

- передает правоохранительным органам акты проверок о нарушении установленных законами, другими нормативно-правовыми актами требований ядерной и радиационной безопасности, физической защиты ядерных установок, ядерных материалов, радиоактивных отходов, других источников ионизирующего излучения, учета и контроля ядерных материалов и других источников ионизирующего излучения;

- организует рассмотрение обращений граждан по вопросам, связанным с деятельностью Госатомрегулирования Украины, ее территориальных органов, предприятий, учреждений и организаций, относящихся к сфере ее управления, а также касательно издаваемых ею актов;

- осуществляет другие полномочия, определенные законами Украины и возложенные на нее Президентом Украины;

- **органы Государственной пожарной охраны** — по вопросам государственного

надзора за соблюдением требований пожарной безопасности, противопожарных стандартов, норм и правил (п. 8 ч. 5 Положения о Государственной пожарной охране, утвержденного постановлением КМУ от 26.07.94 г. № 508 [161]).

Положение о Государственной пожарной охране, утвержденное постановлением КМУ от 26.07.94 г. № 508 [161]

<...>

4. Основными задачами Государственной пожарной охраны являются:

- организация разработки и внедрения организационных и научно-технических мер и нормативное регулирование в сфере пожарной безопасности;
- осуществление государственного пожарного надзора;
- предупреждение пожаров и несчастных случаев на них;
- тушение пожаров, спасение людей и предоставление помощи в ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийного бедствия;
- решение отдельных задач мобилизационной подготовки.

— **Государственная санитарно-эпидемиологическая служба Украины** — по вопросам осуществления государственного санитарно-эпидемиологического надзора (*Положение о Государственной санитарно-эпидемиологической службе Украины, утвержденное Указом Президента Украины от 06.04.2011 г. № 400/2011*).

Согласно *Положению* Госсанэпидслужба в соответствии с возложенными на нее задачами, в частности:

- реализовывает первоочередные меры по профилактике инфекционных болезней, профессиональных заболеваний, массовых неинфекционных заболеваний (отравлений), радиационных поражений людей, предотвращению вредного воздействия на состояние здоровья и жизни человека факторов среды жизнедеятельности;

- осуществляет санитарные мероприятия по охране территории Украины от занесения и распространения особо опасных (в том числе карантинных) и опасных инфекционных болезней, осуществляет государственный санитарно-эпидемиологический надзор и контроль в пунктах пропуска через государственную границу;

- осуществляет государственный санитарно-эпидемиологический надзор и контроль за соблюдением требований санитарного законодательства органами исполнительной власти и органами местного самоуправления, органами власти Автономной Республики Крым, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от форм собственности, физическими лицами и гражданами, реализацией ими санитарных и противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

Процедура проведения проверок Госгорпромнадзора регламентируется *Положением об организации и осуществлении государственного горного надзора, государственного надзора (контроля) в сфере промышленной безопасности и охраны труда в системе Госгорпромнадзора Украины, утвержденным приказом Министерства чрезвычайных ситуаций Украины от 11.08.2011 г. № 826* (далее — *Положение № 826*).

Действие этого *Положения* распространяется на должностных лиц Госгорпромнадзора и его территориальные органы, министерства, центральные и местные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, субъектов хозяйствования, которые в соответствии с законодательством используют наемный труд, пользователей недр.

Действие этого *Положения* не распространяется на правоотношения по осуществлению мероприятий контроля за соблюдением лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по производству взрывчатых веществ и материалов.

В соответствии с *Положением* государственный надзор (контроль) осуществляется путем проведения должностными лицами Госгорпромнадзора проверок (обследований) учреждений, предприятий, организаций, их обособленных подразделений, филиалов, представительств, юридических лиц, физических лиц, использующих наемный труд (далее — субъекты хозяйствования), в том числе отдельных производственных объектов субъектов хозяйствования — производственных цехов и участков, машин и механизмов, промышленных площадок, других обособленных производственных структурных подразделений (далее — объекты проверки).

Непосредственно проверки по охране труда осуществляют инспекции охраны труда, которые не зависят в своей деятельности от каких-либо хозяйственных органов, объединений граждан, местных органов государственной власти. Какие же основные задачи стоят перед этими органами?

Положение об инспекции охраны труда [244] называет такие:

1. Организация и осуществление государственного надзора (п. 3.1) за:

- функционированием системы управления охраной труда на предприятиях;
- соблюдением на подконтрольных предприятиях требований законодательных, государственных, межотраслевых, отраслевых нормативных актов об охране труда;
- соответствием требованиям нормативных актов об охране труда действующих технологий, технологических процессов, машин, механизмов, оборудования, транспортных и других средств производства, а также приобретенных за границей;
- безопасностью и техническим состоянием сооружений, зданий, оборудования, других средств производства;
- своевременным обеспечением работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты и содержанием их в соответствии с действующими нормативными актами;
- изготовлением, монтажом, ремонтом, реконструкцией, настройкой и эксплуатацией машин, механизмов, оборудования, транспортных и иных средств производства в соответствии с требованиями нормативных актов по охране труда;
- соблюдением требований законодательства об охране труда при заключении трудового договора (соглашения);
- санитарно-бытовым обеспечением работающих на предприятиях, проведением обязательных медицинских осмотров отдельных категорий работников;
- охраной труда женщин, несовершеннолетних и инвалидов;
- соответствием требованиям нормативных актов об охране труда объектов производственного, социально-культурного и бытового назначения, а также тех, которые строятся либо реконструируются;
- изготовлением, транспортировкой, хранением, использованием, испытанием и учетом взрывоопасных материалов и изделий на их основе;
- полнотой изучения залежей полезных ископаемых и условий их разработки, условий строительства и эксплуатации подземных сооружений, хранением вредных веществ, отходов производства, а также правильностью и своевременностью передачи залежей полезных ископаемых для промышленного освоения;
- соблюдением требований по охране недр при ведении работ по их изучению, установлению кондиций на минеральное сырье, разработке залежей твердых, редких и газообразных полезных ископаемых и при использовании недр для целей, не связанных с добычей полезных ископаемых;
- обеспечением рационального использования минеральных ресурсов при их переработке, наиболее полного и комплексного получения имеющихся полезных компонентов;

- проведением комплекса маркшейдерских геологических работ;
- работой служб внутриведомственного контроля за состоянием охраны труда, служб охраны труда и других структурных подразделений предприятий по созданию безопасных и безвредных условий труда;
- готовностью военизированных и других профессиональных аварийно-спасательных формирований, аварийно-диспетчерских служб к локализации и ликвидации аварий;
- соблюдением порядка хранения, транспортировки и использования ядовитых, огнеопасных и вредных веществ;
- своевременным обеспечением работников, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, лечебно-профилактическим питанием, молоком либо равноценными пищевыми продуктами, газированной соленой водой и предоставлением других льгот и компенсаций за тяжелые и вредные условия труда в соответствии с действующим законодательством;
- правильностью уплаты предприятиями штрафов за несчастные случаи и профессиональные заболевания, случившиеся на производстве по их вине.

2. Проведение выборочной проверки наличия и выполнения проектов ведения работ по геологическому изучению недр, разработки залежей полезных ископаемых и строительства подземных сооружений, мер по предотвращению и устранению вредного влияния горных работ на дома и сооружения, а также установленного порядка учета, состояния и движения запасов полезных ископаемых, перерабатываемого сырья и их потерь.

3. Регистрация объектов газового комплекса, котловых установок и сосудов, которые работают под давлением, трубопроводов для пара и горячей воды, подъемных сооружений, складов взрывоопасных материалов и иных объектов, нуждающихся в регистрации в соответствии с действующими нормативными актами.

4. Выдача:

- свидетельства на право приобретения промышленных взрывоопасных материалов предприятиями и организациями, а также на эксплуатацию мест хранения взрывоопасных материалов;
- разрешения на начало работы предприятий, в пределах полномочий инспекций охраны труда, на проведение подрывных работ, работ с взрывоопасными материалами, изготовление наиболее простых взрывных веществ;
- заключения о возможности предоставления горных отводов и лицензий на пользование недрами;
- заключения по запросам органов, рассматривающих трудовые споры в случае отказа собственника от составления акта о несчастном случае или несогласии потерпевшего либо другого заинтересованного лица с содержанием акта;
- подтверждения факта наличия производственной ситуации, опасной для жизни или здоровья работающего в случае возникновения конфликта.

5. Участие в:

- работе приемных комиссий по приему в эксплуатацию новых и реконструированных объектов производственного и социально-культурного и бытового назначения;
- работе комиссий по аттестации рабочих мест в соответствии с установленным порядком;
- выработке программ и комплексных мероприятий для достижения установленных нормативов по охране труда либо повышению существующего уровня охраны труда и контролю за их выполнением;
- собраниях трудовых коллективов, заседаниях комиссий по вопросам охраны труда предприятий.

6. **Согласование мероприятий** по защите здоровья и жизни работников и населения в случае поступления на предприятие новых опасных веществ либо превышения допустимых объемов их хранения.

7. **Осуществление учета и анализа аварий**, несчастных случаев и нарушений законодательных и других нормативных актов об охране труда, предоставление собственникам предложений по профилактике аварийности и производственного травматизма.

8. **Анализ** совместно с местными учреждениями охраны здоровья и санитарно-эпидемиологической службы **состояния профзаболеваемости на предприятиях** и внесение предложений по ее предупреждению.

9. **Проведение информационно-разъяснительной работы** через прессу, телевидение, радио и другие средства массовой информации в отношении требований *Закона об охране труда* [56], о состоянии аварийности и травматизма на подконтрольных предприятиях.

10. **Информирование трудовых коллективов** о результатах обследования состояния охраны труда и охраны недр.

11. **Рассмотрение предложений и запросов предприятий и граждан** по вопросам, которые входят в компетенцию инспекции.

Этот перечень можно дополнить извлечением из профессионально-квалификационной характеристики инспектора по охране труда (см. *приказ Главного управления государственной службы Украины «О внесении изменений в Справочник типовых профессионально-квалификационных характеристик должностей государственных служащих» от 21.05.2004 г. № 74 [233]*). Так, к **задачам и обязанностям инспектора по охране труда** отнесены:

- **осуществление контроля за соблюдением** на предприятиях, в учреждениях и организациях, независимо от форм собственности, **действующего законодательства, правил, стандартов, норм, положений, инструкций по охране труда**, производственной санитарии, противопожарного состояния и охраны окружающей среды;

- осуществление контроля за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций за условия труда;

- проведение надзора за состоянием проектов строительства (реконструкции, технического переоборудования) предприятий и производственных объектов, разработок новых технологий, средств производства, средств коллективной и индивидуальной защиты работающих и соответствия их нормативным актам по охране труда;

- участие в принятии в эксплуатацию производственных объектов;

- осуществление контроля за наличием и выполнением проектов ведения работ по геологическому изучению недр, разработке залежей полезных ископаемых и строительства подземных сооружений, мер по предупреждению и устранению вредного влияния горных работ на дома и сооружения, а также своевременности передачи полезных ископаемых для промышленного освоения;

- контроль за соблюдением порядка хранения, транспортировки, использования и учета ядовитых, огнеопасных и вредных веществ;

- участие в техническом осмотре и испытании объектов, котлонадзора, газового комплекса, подъемных сооружений и других объектов на их соответствие установленным требованиям безопасности;

- **выработка и внедрение системы управления охраной труда** в соответствии с законодательными и нормативными актами;

- **ознакомление под подпись работников с условиями труда**, а также с льготами

и компенсациями, которые полагаются работникам за вредные условия труда;

- **надзор за своевременным обеспечением работников** спецодеждой, спецобувью и другими средствами **индивидуальной защиты** и содержанием их в соответствии с нормативными положениями, а также за обеспеченностью работников инструментарием по профессиям и видам работ;

- **контроль за состоянием проведения инструктажа, обучения и аттестации работников по вопросам охраны труда**, аттестации рабочих мест на их соответствие нормам и правилам охраны труда;

- проведение работы по надзору за правильностью уплаты предприятиями и организациями штрафов за несчастные случаи и профессиональные заболевания, случившиеся на производстве по их вине;

- **осуществление специального расследования несчастных случаев, профзаболеваний и аварий на производстве**, контроль проведения учета и анализа этих событий, а также разработка предложений по профилактике аварийности, профзаболеваний и производственного травматизма;

- осуществление информационно-разъяснительной работы на подконтрольных предприятиях и в организациях в отношении требований *Закона об охране труда [183]* и проведение соответствующих мер по его соблюдению;

- принятие участия в разработке предложений по улучшению условий и безопасности труда на подконтрольных предприятиях и в организациях, а также в работе комиссии по аттестации рабочих мест;

- подготовка ответов на запросы граждан по вопросам, входящим в компетенцию инспектора;

- составление отчетности в сроки и по формам, установленным статистическими органами.

Завершая рассмотрение задач инспекций охраны труда, хотим отметить, что их функционирование в государстве не является простой прихотью последнего. Аналогичные структуры действуют в большинстве стран мира и необходимость их создания даже закреплена на международном уровне.

Конвенция о безопасности и гигиене труда и производственной среде
(дата вступления в силу: 11.08.83 г.) [92]

<...>

Статья 9

1. Воплощение в жизнь законодательства и правил по безопасности и гигиене труда и производственной среде **обеспечивается надлежащей и соответствующей системой инспекции.**

<...>

23.2. ПРАВА ИНСПЕКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Остановимся на компетенции специально уполномоченного органа по надзору за охраной труда, т. е. Госгорпромнадзора, который осуществляет государственный надзор за охраной труда в части промышленной безопасности, безопасного ведения работ юридическими и физическими лицами, использующими наемный труд.

Его должностные лица согласно *ст. 39 Закона об охране труда [56]* имеют, в частности, такие права:

— **беспрепятственно посещать подконтрольные предприятия (объекты)**, производства физических лиц, которые используют наемный труд, и осуществлять в присутствии работодателя или его представителя **проверку соблюдения законодательства по вопросам, отнесенным к их компетенции**;

— **получать от работодателя и должностных лиц письменные или устные пояснения**, выводы экспертных обследований, аудитов, материалы и информацию по соответствующим вопросам, отчеты об уровне и состоянии профилактической работы, причинах нарушений законодательства и принятых мерах по их устранению;

— **выносить** в установленном порядке работодателям, руководителям и другим должностным лицам юридических и физических лиц, использующих наемный труд, **обязательные для исполнения предписания (распоряжения) об устранении нарушений и недостатков в сфере охраны труда**, охраны недр, безопасной эксплуатации объектов повышенной опасности;

— **запрещать, приостанавливать, прекращать, ограничивать эксплуатацию** предприятий, отдельных производств, цехов, участков, рабочих мест, строений, зданий, сооружений, помещений, выпуск и эксплуатацию машин, механизмов, оборудования, транспортных и других средств труда, выполнение определенных работ, применение новых опасных веществ, реализацию продукции, а **также отменять или прекращать действие выданных ими разрешений и лицензий до устранения нарушений**, которые создают угрозу жизни работников;

— **привлекать к административной ответственности работников, виновных в нарушении законодательства об охране труда**;

— направлять работодателям представление о несоответствии отдельных должностных лиц занимаемой должности, передавать материалы органам прокуратуры для привлечения этих лиц к ответственности в соответствии с законом.

Решения должностных лиц специально уполномоченного центрального органа исполнительной власти по надзору за охраной труда при необходимости обосновываются результатами работы и заключениями экспертно-технических центров, исследовательских, опытных лабораторий и иных подразделений (групп) технической поддержки, которые функционируют в составе органов государственного надзора за охраной труда в соответствии с задачами инспекционной службы либо создаются и действуют согласно законодательству как независимые экспертные организации. Научная поддержка надзорной деятельности осуществляется соответствующими научно-исследовательскими учреждениями.

Должностные лица специально уполномоченного центрального органа исполнительной власти по надзору за охраной труда являются государственными служащими, на них распространяется действие *Закона о государственной службе* [26]. Они несут ответственность согласно закону за выполнение возложенных на них обязанностей. Должностные лица специально уполномоченного центрального органа исполнительной власти по надзору за охраной труда, как предусмотрено *Законом об охране труда* [56], имеют право носить форменную одежду, образцы которой утверждаются Кабинетом Министров Украины.

Аналогичные перечисленным в *ст. 39 Закона об охране труда* [56] полномочия названы в *п. 5 Положения № 1640* [160].

Более детальный **перечень прав государственных инспекций по охране труда** предусматривает *Положение об инспекции охраны труда* [244].

Положение об инспекции охраны труда [244]

<...>

4. Госинспекция имеет право:

4.1. **Беспрепятственно в любое время проводить проверку подконтрольных предприятий по соблюдению законодательства и других нормативных актов об охране труда** и недр, получать от собственника необходимые пояснения, материалы и информацию.

4.2. Привлекать по согласованию с соответствующими объединениями, предприятиями, местными органами государственной исполнительной власти их специалистов для проведения проверок подконтрольных предприятий и объектов.

4.3. **Направлять** (подавать) руководителям предприятий **обязательные для выполнения распоряжения** (предписания) об устранении нарушений и недостатков в сфере охраны труда и пользования недрами.

4.4. **Приостанавливать эксплуатацию с наложением пломбы предприятий**, объектов, отдельных производств, цехов и участков, рабочих мест и оборудования до устранения нарушений требований по охране труда и использованию недр, которые создают угрозу жизни либо здоровью работающих или противоречат законодательству о недрах, либо в случае отсутствия разрешения органов Госнадзорохрантруда на начало работы предприятия.

4.5. **Налагать на предприятия штрафы** по результатам комплексных проверок и в случае невыполнения распоряжений (предписаний) об устранении нарушений и недостатков в сфере охраны труда и пользования недрами.

4.6. **Привлекать к административной ответственности работников**, виновных в нарушении законодательных и других нормативных актов об охране труда, недр и ведения взрывных работ.

4.7. **Направлять** (предоставлять) собственникам, руководителям предприятий **представление о несоответствии отдельных должностных лиц занимаемой должности** для принятия мер и передавать в необходимых случаях материалы органам прокуратуры для привлечения их к уголовной ответственности.

4.8. **Проверять соблюдение установленного порядка допуска работников к работе**, их инструктаж, обучение безопасным методам работы, проверки знаний по вопросам охраны труда. Отстранять от выполнения опасных и специальных работ лиц, которые не имеют на это права.

4.9. **Проверять знания по вопросам охраны труда** у должностных лиц до начала выполнения ими своих обязанностей и периодически в соответствии с действующими нормативными актами.

4.10. Изымать разрешения на право проведения взрывных работ, свидетельства на право приобретения промышленных взрывных материалов и изготовления наиболее простых взрывных веществ в случае нарушений требований нормативных актов об охране труда.

4.11. Останавливать выпуск либо изымать разрешения на начало производственной деятельности предприятий, изготовления машин, механизмов, оборудования, транспортных и других средств производства, технологических процессов в случае нарушения условий действия разрешений либо несоответствия требованиям нормативных актов об охране труда указанных объектов и оборудования.

4.12. Заслушивать отчеты должностных лиц объединений, предприятий, организаций, учреждений и других местных органов государственной исполнительной власти по вопросам охраны труда и использования недр и принимать обязательные для выполнения решения.

4.13. Проводить в установленном порядке расследование обстоятельств и причин аварий, случаев производственного травматизма, случаев хищения, утрат промышленных взрывоопасных материалов, принимать по результатам расследования обязательные для выполнения решения по вопросам, отнесенным к компетенции органов Госнадзорохрантруда.

4.14. Принимать экзамены и оформлять соответствующие удостоверения лицам, которые готовятся к выполнению специальных работ и работ с повышенной опасностью, которые предусмотрены нормативными актами об охране труда.

4.15. Проводить избирательную проверку знания правил, норм и технологических регламентов должностными лицами и специалистами, а также нормативных актов об охране труда, правил обращения с машинами, механизмами, оборудованием и другими средствами производства, пользования средствами коллективной и индивидуальной защиты — работниками.

4.16. Назначать в пределах требований действующих нормативных актов об охране труда проведение предприятиями контрольных испытаний оборудования и материалов, контрольных анализов производственной среды, технического осмотра оборудования, независимой экспертизы проектно-конструкторской документации.

4.17. **Получать бесплатно от местных органов государственной исполнительной власти, предприятий информацию, необходимую для выполнения возложенных на Госинспекцию задач.**

4.18. Контролировать соблюдение специальных требований, установленных для лиц, которые принимаются на работу, связанную с хранением, использованием и учетом взрывоопасных материалов.

4.19. Проверять и останавливать самовольное пользование недрами и самовольную застройку площадей залежей полезных ископаемых (кроме общераспространенных), а также ограничивать, временно останавливать либо запрещать сбрасывание в недра сточных вод, хранение вредных веществ и отходов производства, подземное хранение веществ и материалов в случаях нарушения требований законодательства о недрах.

Основной вопрос, который, видимо, заинтересовал каждого субъекта хозяйствования, заключается в том, **могут ли все-таки инспекторы по охране труда посещать предприятия с проверкой в любое время.** Дело в том, что *Закон об охране труда* [56] такой возможности им не дает, а в соответствии с *Положением об инспекции охраны труда* [244] у них такое право есть. Со вступлением в силу *Закона № 877* [15], в соответствии с ч. 3 ст. 4 которого **плановые и внеплановые мероприятия осуществляются в рабочее время субъекта хозяйствования, установленное правилами внутреннего трудового распорядка, вопрос решен в пользу субъектов хозяйствования.**



Со вступлением в силу Закона № 877 контролирующие органы, в том числе инспекции по охране труда, могут осуществлять проверку только в рабочее время субъекта хозяйствования, если иное не предусмотрено специальным законом, регламентирующим деятельность конкретного контролирующего органа

Хотим обратить внимание на то, что на сегодня остается действующим *Перечень прав должностных лиц (государственных инспекторов) системы Государственного комитета Украины по надзору за охраной труда, утвержденный Главой Госнадзорохрантруда Украины 12.11.93 г.* Отметим, что в той части, в которой данный нормативно-правовой акт противоречит *Закону об охране труда* [56] либо *Положению об инспекции охраны труда* [244], его следует считать недействующим.

Госинспекция охраны труда при выполнении возложенных на нее функций взаимодействует с другими органами государственного надзора за охраной труда, местными органами государственной исполнительной власти, органами местного и регионального самоуправления.

Для согласованного решения вопросов, которые относятся к компетенции Госинспекции, в инспекции создается совет, состав которого утверждается приказом

территориального управления. Деятельность совета осуществляется в соответствии с положением, которое утверждается территориальным управлением.

Решения Госинспекции по вопросам охраны труда, как указано в *п. 8 Положения об инспекции охраны труда [244]*, вынесенные в пределах ее полномочий, обязательны для выполнения всеми местными органами государственной исполнительной власти, а также предприятиями.

Начальник Госинспекции охраны труда обязан:

- обеспечить эффективный государственный надзор на подконтрольных предприятиях за соблюдением в процессе трудовой деятельности требований законодательных и нормативных актов по охране труда, своевременное и качественное выполнение других функций, возложенных на Госинспекцию;

- руководить работой инспекторов, обеспечивать подбор, расстановку по подконтрольным предприятиям и повышение квалификации инспекторского состава, проверять контрольно-профилактическую работу инспекторов, анализировать ее и на основании этого принимать меры, направленные на повышение эффективности надзора;

- координировать обследования, которые проводятся инспекторами всех видов надзора на подконтрольных предприятиях;

- обеспечивать своевременное и квалифицированное расследование случаев травматизма, аварий, потерь взрывоопасных материалов и информирование территориального управления о таких случаях;

- требовать от руководителей предприятий качественной разработки дополнительных мер, обеспечивающих безопасность труда на срок, необходимый для устранения выявленных нарушений правил и норм;

- решать с руководителями предприятий вопрос бесплатного обеспечения инспекторского состава служебными помещениями, телефонной связью, действующей ведомственной нормативно-технической документацией по вопросам охраны труда, необходимой спецодеждой, защитными средствами на период обследования, транспортом для доставки их на объекты, которые проверяются;

- использовать в полном объеме предоставленные права, обеспечивать соблюдение подконтрольными работниками трудовой и исполнительской дисциплины, улучшение организации труда и эффективности использования рабочего времени;

- знать основные требования нормативных документов об охране труда и охране недр к технологическим процессам и их параметрам, к устройству машин, механизмов и контрольно-измерительной аппаратуре на подконтрольных предприятиях.

Кроме того, начальнику Госинспекции охраны труда предоставлено право:

- в пределах компетенции выносить письменные распоряжения и давать указания, обязательные для выполнения работниками инспекции;

- организовывать проверки знаний инспекторским составом нормативных актов об охране труда, контроль за соблюдением которых входит в их служебные обязанности;

- рассматривать и решать спорные вопросы, которые возникают между собственником и государственным инспектором во время проверки предприятий, а также отменять (пересматривать) в случае необходимости решения и заключения государственного инспектора;

- вносить руководству теруправления предложения по назначению на должности и увольнению с должностей инспекторов, поощрению, премированию либо привлечению их к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Справочник типовых профессионально-квалификационных характеристик должностей государственных служащих (см. приказ Главного управления государствен-

ной службы Украины от 21.05.2004 г. № 74 [233]) среди прав инспекторов охраны труда называет:

- беспрепятственно, в любое время, проводить проверку подконтрольных предприятий и организаций соблюдения законодательства об охране труда и недр, получать от собственника необходимые пояснения, материалы и информацию;
- привлекать по согласованию с соответствующими руководителями органов исполнительной власти, предприятий (организаций) их специалистов для проведения проверок подконтрольных предприятий (организаций) и объектов;
- **получать бесплатно** от центральных органов исполнительной власти, местных государственных администраций, **предприятий**, учреждений и организаций **информацию, необходимую для выполнения должностных обязанностей**;
- принимать участие в проверке этих знаний по охране труда у должностных лиц до начала выполнения ими своих обязанностей;
- приостанавливать работу предприятий, где выявлены и юридически оформлены факты нарушений норм и стандартов по охране труда, налагать на нарушителей штрафы либо другие санкции и др.

Согласно приказу Национального агентства Украины по вопросам государственной службы «О Справочнике типовых профессионально-квалификационных характеристик должностей государственных служащих» от 13.09.2011 г. № 11 в задачи и обязанности главного инспектора (инспектора) по охране труда входят:

- осуществление контроля за соблюдением на предприятиях, в учреждениях и организациях независимо от форм собственности действующего законодательства, правил, стандартов, норм, положений, инструкций по охране труда, производственной санитарии, противопожарному состоянию и охране окружающей среды, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций за условия труда;
- проведение надзора за состоянием проектов строительства (реконструкции, технического переоснащения) предприятий и производственных объектов, разработок новых технологий, средств производства, средств коллективной и индивидуальной защиты работающих и соответствием их нормативным актам об охране труда;
- участие в приеме в эксплуатацию производственных объектов;
- осуществление контроля за наличием и выполнением проектов ведения работ по геологическому изучению недр, разработке месторождений полезных ископаемых и строительству подземных сооружений, мер по предотвращению и устранению вредного влияния горных работ на здания и сооружения, а также своевременности передачи полезных ископаемых для промышленного освоения;
- контроль соблюдения порядка хранения, транспортировки, использования и учета ядовитых, огнеопасных и вредных веществ;
- участие в техническом осмотре и испытании объектов котлонадзора, газового комплекса, подъемных сооружений и других объектов на их соответствие установленным требованиям безопасности;
- разработка и внедрение системы управления охраной труда в соответствии с нормативно-правовыми актами;
- ознакомление под подпись работников с условиями труда, а также со льготами и компенсациями, полагающимися работнику за вредные условия труда;
- осуществление надзора за своевременным обеспечением работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и содержанием их в соответствии с нормативными положениями, а также обеспеченностью рабочих инструментом по профессиям и видам работ;

- контроль состояния проведения инструктажа, обучения и аттестации работников по вопросам охраны труда, аттестации рабочих мест на их соответствие нормам и правилам охраны труда;

- проведение работы по надзору за правильностью уплаты предприятиями и организациями штрафов за несчастные случаи и профессиональные заболевания, произошедшие на производстве по их вине;

- осуществление специального расследования несчастных случаев, профзаболеваний и аварий на производстве, контроль проведения учета и анализа этих событий, а также разработка предложений по профилактике аварийности, профзаболеваний и производственного травматизма;

- осуществление информационно-разъяснительной работы на подконтрольных предприятиях и в организациях по требованиям *Закона Украины «Об охране труда» [56]* и проведение соответствующих мероприятий по его соблюдению;

- участие в разработке предложений по улучшению условий и безопасности труда на подконтрольных предприятиях и в организациях, а также в работе комиссии по аттестации рабочих мест;

- подготовка ответов на запросы граждан по вопросам, входящим в его компетенцию;

- составление отчетности в сроки и по формам, установленным статистическими органами.

К правам инспектора этот документ относит:

- беспрепятственное, в любое время, проведение проверки подконтрольных предприятий и организаций по соблюдению законодательства об охране труда и недр, получение от собственника необходимых объяснений, материалов и информации;

- привлечение по согласованию с соответствующими руководителями органов исполнительной власти, предприятий (организаций) их специалистов для проведения проверок подконтрольных предприятий (организаций) и объектов;

- получение бесплатно от органов исполнительной власти, предприятий, учреждений и организаций информации, необходимой для исполнения должностных обязанностей;

- участие в проверке знаний по охране труда у должностных лиц до начала исполнения ими своих обязанностей;

- приостановление работы предприятий, где выявлены и юридически оформлены факты нарушений норм и стандартов по охране труда, наложение на нарушителей штрафов или других санкций и т. п.

23.3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ

В соответствии со *ст. 39 Закона об охране труда [56]* установлено, что должностные лица специально уполномоченного центрального органа исполнительной власти по надзору за охраной труда имеют право беспрепятственно посещать подконтрольные предприятия (объекты), производства физических лиц, которые в соответствии с законодательством используют наемный труд, и осуществлять в присутствии работодателя либо его представителя проверку соблюдения законодательства по вопросам, отнесенным к их компетенции.

Более конкретизированно эта возможность закреплена в *п. 4.1 Положения об инспекции охраны труда [244]*, согласно которому госинспекция имеет право беспрепятственно в любое время проводить проверку подконтрольных предприятий по соблюде-

нию законодательства и других нормативных актов об охране труда и недр, получать от собственника необходимые пояснения, материалы и информацию.

Отметим, что *Закон № 877 [15]* предусматривает несколько иной перечень оснований для проведения внеплановых проверок. Так, согласно *ч. 1 ст. 6 Закона № 877 [15]* к таким основаниям отнесены:

- подача субъектом хозяйствования письменного заявления соответствующему органу государственного надзора о проведении проверки по его желанию;
- выявление и подтверждение недостоверности данных, заявленных в документах обязательной отчетности, поданных субъектом хозяйствования;
- проверка выполнения субъектом хозяйствования предписаний, распоряжений либо других распорядительных документов по устранению нарушений требований законодательства, выданных по результатам проведения плановых мероприятий контролирующим органом;
- обращение физических и юридических лиц о нарушении субъектом хозяйствования требований законодательства. Внеплановая проверка в этом случае осуществляется только при наличии согласия центрального органа исполнительной власти на ее проведение;
- неподача в установленный срок субъектом хозяйствования документов обязательной отчетности без уважительных причин, а также письменных пояснений о причинах, которые препятствовали подаче таких документов.

Проведение внеплановых проверок по другим основаниям, как указано в *ч. 2 ст. 6 Закона № 877 [15]*, **запрещается**, если иное не предусмотрено специальным законом, регулирующим порядок проведения проверок конкретным контролирующим органом, либо международным договором, согласие на обязательность которого дано Верховной Радой Украины.

23.4. ПИСЬМЕННЫЕ ЗАПРОСЫ ИНСПЕКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И СОСТАВЛЕНИЕ ОТВЕТОВ НА НИХ

Право подавать письменные запросы инспекции охраны труда, как и другим государственным органам, предоставлено на основании *ст. 11 Закона о государственной службе [26]*, согласно которой государственные служащие имеют право получать от предприятий, учреждений и организаций необходимую информацию по вопросам, относящимся к их компетенции.

Это положение конкретизировано в специальных нормативных актах, устанавливающих компетенцию инспекций охраны труда. Так, *ст. 39 Закона об охране труда [56]* предусматривает право **получать от работодателя и должностных лиц письменные или устные пояснения**, выводы экспертных обследований, аудитов, материалы и информацию по соответствующим вопросам, отчеты об уровне и состоянии профилактической работы, причинах нарушений законодательства и принятых мерах по их устранению.

Дает такую возможность инспекторам охраны труда и *Положение об инспекции охраны труда [244]*, в соответствии с *п. 4.1* которого госинспекция имеет право **получать от собственника необходимые пояснения, материалы и информацию**.



На сегодня специального порядка получения информации инспекциями охраны труда от работодателей не предусмотрено, в связи с чем следует руководствоваться такими общими правилами:

- инспекции охраны труда могут обращаться к работодателям с запросами о предоставлении информации только в пределах своих полномочий;
- в запросе должно быть указано, в связи с чем возникла необходимость у инспекций охраны труда в получении такой информации и на выполнение какой именно функции направлен запрос;
- предприятие может отказаться от предоставления информации по запросу инспекции охраны труда, если считает, что предоставление указанной в запросе информации не предусмотрено законодательством либо в своих требованиях, указанных в запросе, инспекция охраны труда вышла за пределы своих полномочий

23.5. ВИДЫ ПРОВЕРОК

В соответствии с *Положением № 826* различают проверки плановые и внеплановые.

Периодичность осуществления плановых проверок субъектов хозяйствования и их производственных объектов определяется в соответствии с *Критериями, по которым оценивается степень риска от осуществления хозяйственной деятельности в сфере промышленной безопасности и охраны труда и определяется периодичность проведения плановых мероприятий государственного надзора (контроля), утвержденными постановлением Кабинета Министров Украины от 28.04.2009 г. № 413.*

В случае нарушения установленных требований по периодичности проведения плановых проверок, предусмотренных законом, субъект хозяйствования имеет право не допускать должностное лицо Госгорпромнадзора к осуществлению плановой проверки.

Плановые проверки осуществляются согласно графикам проведения проверок в соответствии с годовыми или квартальными планами Госгорпромнадзора и его территориальных органов, их структурных подразделений, которые утверждаются до 1 декабря года, предшествующего плановому, или **до 25 числа последнего месяца квартала, предшествующего плановому.**

Должностные лица Госгорпромнадзора имеют право проводить внеплановые проверки в случае:

- подачи субъектом хозяйствования письменного заявления в территориальный орган Госгорпромнадзора об осуществлении мероприятия государственного надзора (контроля) по его желанию;
- неподачи в установленный срок субъектом хозяйствования документов обязательной отчетности без уважительных причин, а также письменных объяснений о причинах, помешавших подаче таких документов;
- выявления и подтверждения недостоверности данных, заявленных в документах обязательной отчетности, поданных субъектом хозяйствования;
- проверки выполнения субъектом хозяйствования предписаний, распоряжений Госгорпромнадзора Украины по устранению нарушений требований законодательства, выданных по результатам проведения плановых мероприятий государственного надзора;

- обращения физических и юридических лиц о нарушении субъектом хозяйствования требований законодательства. Внеплановое мероприятие в этом случае осуществляется только при наличии согласия центрального аппарата Госгорпромнадзора;
- наступления аварии, смерти потерпевшего в результате несчастного случая или профессионального заболевания, связанного с деятельностью субъекта хозяйствования;
- в других случаях, предусмотренных законами Украины.

Планово и внепланово могут проверяться как субъект хозяйствования, так и его отдельные производственные объекты. Плановая проверка субъекта хозяйствования предусматривает всестороннюю проверку всех его производственных объектов. Во время всесторонней проверки субъекта хозяйствования, который имеет большое количество производственных объектов (производственные объединения, корпорации, комбинаты, заводы и т. п.), допустимо ограничиваться только проверками служб, которые должны обеспечивать безопасное и безаварийное выполнение работ, и выборочными проверками отдельных производственных объектов. Во время внеплановых проверок как субъектов хозяйствования, так и производственных объектов, проверяются только те вопросы, необходимость проверки которых стала основанием для осуществления данного мероприятия.

Проверки производственных объектов осуществляются путем обследования участков субъекта хозяйствования должностным лицом Госгорпромнадзора. При проверке небольших по объемам производственных объектов в ходе одного обследования может быть проверено несколько производственных объектов.

Проверка субъекта хозяйствования может осуществляться как самостоятельно должностным лицом Госгорпромнадзора, так и специально созданной комиссией, в состав которой включаются должностные лица Госгорпромнадзора различных направлений надзора. Во время проверки Госгорпромнадзором могут быть привлечены третьи лица — представители других учреждений и организаций по согласованию с их руководителями. Состав комиссии определяется приказом Госгорпромнадзора или его территориального органа. Если проверка субъекта хозяйствования проводится специально созданной комиссией, перед ее началом составляется план проверки, в котором определяются вопрос и объекты (подразделения, службы, участки), подлежащие проверке, а также определяются должностные лица и специалисты, ответственные за проверку определенных вопросов и объектов.

План проведения проверки утверждается руководителем территориального органа Госгорпромнадзора.

Проведение проверки субъекта хозяйствования по приказу Госгорпромнадзора или при участии представителей центрального аппарата осуществляется на основании плана проверки, который утверждается заместителем Председателя Госгорпромнадзора в соответствии с распределением обязанностей.

Плановые проверки субъектов хозяйствования и плановые проверки производственных объектов осуществляются согласно графикам проверок, которые утверждаются приказом с учетом планов работы Госгорпромнадзора и территориальных органов. Графики проверок должны содержать наименование проверяемого субъекта хозяйствования (производственного объекта), срок и предмет проверки.

Внеплановые проверки субъекта хозяйствования и производственных объектов (за исключением проверок производственных объектов во время внеплановой проверки субъекта хозяйствования) осуществляются на основании приказов, которые должны содержать наименование проверяемого субъекта хозяйствования (производственного объекта), срок и предмет проверки.

Проверки субъектов хозяйствования или их обособленных подразделений (производственных объектов) осуществляются по месту осуществления ими хозяйственной деятельности.

Организация проверок субъектов хозяйствования, осуществляющих хозяйственную деятельность в разных регионах государства, может осуществляться центральным аппаратом Госгорпромнадзора или территориальным органом Госгорпромнадзора по месту государственной регистрации субъекта хозяйствования.

В состав комиссии могут привлекаться представители других территориальных органов Госгорпромнадзора.

Срок проведения **плановой проверки субъекта хозяйствования** (за исключением субъекта малого предпринимательства) не может превышать **15 рабочих дней, внеплановой — 10**.

Срок проведения **плановой проверки субъекта малого предпринимательства** не может превышать **5 рабочих дней, внеплановой — 2**.

Срок проведения **плановой проверки производственного объекта**, принадлежащего субъекту хозяйствования, — **от 1 до 5 рабочих дней**.

Срок проведения **внеплановой проверки производственного объекта**, принадлежащего субъекту хозяйствования, не должен превышать **2 рабочих дней**.

Проверка субъекта хозяйствования может осуществляться комплексно при участии органов государственного надзора за соблюдением законодательства об охране труда. Такая проверка проводится на основании общего приказа.

Сроки проведения плановых проверок, проводящихся комплексно, предварительно согласуются с органами государственного надзора, с которыми планируется осуществлять проверки.

Срок проведения плановой комплексной проверки субъекта хозяйствования (за исключением субъекта малого предпринимательства) не может превышать **15 рабочих дней, внеплановой — 10**.

Срок проведения плановой комплексной проверки субъекта малого предпринимательства не может превышать **5 рабочих дней, внеплановой — 2**. Проведение плановой проверки субъекта хозяйствования, осуществляемой комиссией, а также проверки производственного объекта субъекта хозяйствования, которая требует получения специального допуска на объект проверки и/или если объект подпадает под действие *Закона Украины «О государственной тайне»*, осуществляется при условии предварительного уведомления субъекта проверки о ее проведении.

23.6. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕРКИ ИНСПЕКЦИЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

При проведении проверок субъект хозяйствования должен предоставлять должностному лицу Госгорпромнадзора, осуществляющему проверку, всю необходимую информацию, пояснения, справки, материалы по вопросам, возникающим во время проверок, при необходимости обеспечивать средствами индивидуальной защиты и другими средствами, необходимыми для проведения проверки, если это требует специфика производства, а также обеспечивать присутствие уполномоченного лица.

Субъекту хозяйствования запрещается осуществлять какие-либо действия, которые препятствуют должностному лицу Госгорпромнадзора исполнять свои обязанности по проведению проверки.

Проверки субъектов хозяйствования или его производственных объектов, в том числе находящихся в процессе монтажа, демонтажа, наладки, ремонта, технического

обслуживания, осуществляются в рабочее время субъекта хозяйствования, установленное правилами внутреннего трудового распорядка.

Информация, полученная должностным лицом Госгорпромнадзора во время проверки, доступ к которой ограничен законом, используется исключительно в порядке, установленном законом. Разглашение информации, составляющей коммерческую тайну субъекта хозяйствования, запрещается.

Должностное лицо, осуществляющее проверку, должно иметь при себе служебное удостоверение и направление на проведение проверки, а в случае проверки режимных объектов — дополнительно допуск, оформленный в установленном порядке. Копия направления на проведение проверки предоставляется субъекту хозяйствования.

В случае непредъявления по требованию субъекта хозяйствования служебного удостоверения и направления на проведение проверки субъект хозяйствования имеет право не допускать должностное лицо (членов комиссии) Госгорпромнадзора к осуществлению такой проверки.

Перед началом проверки лицо Госгорпромнадзора, осуществляющее проверку, ознакамливаются с учредительными и регистрационными документами, технической и технологической документацией, материалами предыдущих проверок субъекта хозяйствования или производственного объекта по вопросам, касающимся компетенции Госгорпромнадзора, в том числе проверок, осуществленных службами охраны труда, уполномоченными лицами этого субъекта и вышестоящими организациями при их наличии, состоянием выполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений, которые были разработаны и утверждены по результатам предыдущих проверок должностными лицами Госгорпромнадзора, заключениями комиссий по расследованию несчастных случаев и аварий (если таковые были).

23.7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

По результатам проверок субъектов хозяйствования и проверок производственных объектов составляются соответствующие **акты**.

В актах указывается состояние соблюдения требований законодательства субъектом хозяйствования, а в случае несоблюдения — детальное описание выявленных нарушений с указанием нормы законодательства. Если во время одного обследования было проверено несколько производственных объектов, допускается составлять один акт проверки этих производственных объектов. При проведении проверки субъекта хозяйствования, осуществляемой должностным лицом Госгорпромнадзора самостоятельно, допускается составлять только акт проверки субъекта хозяйствования без составления актов проверок производственных объектов.

Ответственным за составление акта проверки субъекта хозяйствования, осуществляемой комиссией, является председатель комиссии по проверке данного субъекта хозяйствования.

Не позднее последнего дня проверки два экземпляра акта подписываются должностными лицами Госгорпромнадзора (членами комиссии), осуществлявшими проверку, и руководителем субъекта хозяйствования или уполномоченным им лицом. Один экземпляр акта вручается руководителю субъекта хозяйствования или уполномоченному им лицу под подпись. Если руководитель субъекта хозяйствования или уполномоченное им лицо не соглашается с актом, он подписывает акт с замечаниями, которые являются неотъемлемой частью акта. В случае отказа руководителя субъекта хозяйствования или уполномоченного им лица подписать акт должностное лицо Госгорпромнадзора вносит

в такой акт соответствующую запись. При этом один экземпляр акта направляется субъекту хозяйствования заказным письмом, а на втором экземпляре проставляются соответствующий исходящий номер письма, которым был отправлен акт, и дата направления. Второй экземпляр акта в течение трех лет хранится в подразделении Госгорпромнадзора, осуществлявшем проверку. Акты оформляются с использованием компьютерной техники или разборчивым почерком на печатных формах.

Если во время осуществления проверки субъекта хозяйствования (производственного объекта) выявлено нарушение, должностное лицо Госгорпромнадзора на основании соответствующего акта составляет обязательное к исполнению предписание. Предписание, как правило, составляется в последний день проверки. Если выявленные нарушения не требуют их немедленного устранения, допускается составлять предписание в другой срок, но не позднее чем в течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки. При проверке субъекта хозяйствования предписание может составляться или на основании акта проверки субъекта хозяйствования, или на основании акта проверки производственного объекта. Право запрета выполнения работ, производства возникает в случае выявления во время проверки:

- нарушений требований законодательства по охране труда и промышленной безопасности, создающих угрозу жизни работников;
- нарушений требований *Кодекса Украины о недрах*;
- отсутствия разрешения на выполнение работ повышенной опасности и на эксплуатацию (применение) машин, механизмов, оборудования повышенной опасности;
- непроведения в установленном порядке и в сроки технического осмотра, испытания или экспертного обследования машин, механизмов и оборудования повышенной опасности;
- возникновения несчастного случая со смертельными или тяжкими последствиями, группового несчастного случая.

В случае выявления факта превышения допустимых норм технологической нагрузки производственного объекта (отдельного производства, машин и механизмов) или если действительный уровень технологической нагрузки создает угрозу жизни работников, чего можно избежать за счет его снижения, работы такого объекта (производство, эксплуатация машин и механизмов) могут быть ограничены до допустимого безопасного уровня.

Запрет выполнения работ или производства, ограничение производства осуществляются на основании соответствующего акта проверки распоряжением.

Если проверка субъекта хозяйствования (производственного объекта) проводится должностным лицом Госгорпромнадзора самостоятельно, запрет выполнения работ или производства, ограничения производства субъекта хозяйствования в целом или на производственном объекте осуществляются путем выдачи субъекту хозяйствования соответствующего распоряжения за подписью должностного лица Госгорпромнадзора, осуществлявшего проверку. Запрет выполнения работ или производства, ограничение производства в целом субъекта хозяйствования по результатам проверки, проводившейся специально созданной комиссией, а также запрет во время такой проверки выполнения работ или производства, ограничение производства на производственном объекте субъекта хозяйствования, влекущие за собой прекращение (приостановку) работ в целом предприятия, осуществляются путем выдачи субъекту хозяйствования распоряжения за подписью заместителя Председателя Госгорпромнадзора или начальника (заместителя начальника) территориального органа Госгорпромнадзора. В случае если нарушения, являющиеся основанием для запрета работ или производства, ограничения производства, были устранены во время проверки в присутствии

должностного лица Госгорпромнадзора, запись в распоряжение о соответствующем запрете (ограничении) не вносится. При этом в акт проверки вносится запись «нарушение устранено во время проверки».

В случае возникновения несчастного случая со смертельными или тяжкими последствиями, группового несчастного случая запрет выполнения работ или производства как на производственном объекте, так и субъекте хозяйствования в целом осуществляется до проведения проверки субъекта хозяйствования (производственного объекта) и составления соответствующего акта.

Предписание, распоряжение составляются в двух экземплярах, один из которых не позднее 5 рабочих дней со дня составления акта предоставляется руководителю субъекта хозяйствования или уполномоченному им лицу, второй экземпляр с подписью руководителя субъекта хозяйствования или уполномоченного им лица остается в Госгорпромнадзоре или его территориальном органе. В случае отказа руководителя субъекта хозяйствования или уполномоченного им лица от получения предписания или распоряжения они направляются заказным письмом. При этом на вторых экземплярах предписания или распоряжения, которые остаются в подразделении Госгорпромнадзора, осуществлявшем проверку, проставляются соответствующий исходящий номер письма и дата его направления. Предписания и распоряжения могут быть обжалованы в центральный аппарат Госгорпромнадзора или в суд в установленном законодательством порядке.

Если выявленные нарушения несут непосредственную угрозу жизни работников, что требует немедленной остановки работ или производства или их ограничения, руководитель (заместитель руководителя) или уполномоченное лицо субъекта хозяйствования по требованию и в присутствии должностного лица Госгорпромнадзора должен немедленно приостановить или ограничить эти работы (производство). При этом в акте проверки указывается соответствующая запись и проставляется фактическое время приостановки или ограничения работ (производства). В случае отказа субъекта хозяйствования от принятия немедленных мер по приостановлению работ (производства) или их ограничению по требованию должностного лица Госгорпромнадзора в акте проверки делается соответствующая запись.

В случае принятия решения о запрете выполнения работ или производства должно применяться пломбирование соответствующих объектов (машин и механизмов), за исключением тех, пломбирование которых является технически невозможным (переносного ручного оборудования, электрических розеток и т. п.).

Пломбы накладываются:

- при запрете выполнения работ — на машины и механизмы производственного объекта, без включения которых такие работы в целом на объекте (частично при ограничении) являются невозможными;
- при запрете эксплуатации машин и механизмов — непосредственно на машины и механизмы, эксплуатация которых запрещена;
- при запрете эксплуатации здания, сооружения, помещения — на конструкции, обеспечивающие допуск работников в указанные объекты.

Пломбы накладываются на органы управления (включения) машин и механизмов или на такие детали (места), при возобновлении работы (эксплуатации) которых повреждаются пломбы. Для пломбирования используются стандартизированные металлические или пластиковые (в том числе одноразовые индикаторные) пломбы. Пломба должна иметь порядковый номер и логотип (код) с указанием названия (номера) территориального органа Госгорпромнадзора Украины и его структурного подразделения, в котором состоит должностное лицо Госгорпромнадзора. Конструкция пломбы

не должна допускать ее снятия без разрушения целостности. Наложение пломбы должно осуществляться таким образом, чтобы обеспечивалась безопасность накладывающего ее лица, а машины и механизмы, подлежащие опломбированию, не создавали аварийных ситуаций вследствие их остановки. Опломбированный объект сдается руководителю (заместителю руководителя) или уполномоченному лицу субъекта хозяйствования, в присутствии которых осуществляется проверка. При этом в распоряжении делается соответствующая запись с указанием места установки пломбы, наименования опломбированного объекта (машины или механизма), должности и фамилии должностного лица субъекта хозяйствования, которому объект сдан. Факт принятия опломбированного объекта подтверждается в распоряжении личной подписью этого должностного лица. В случае отказа принять опломбированный объект в распоряжении делается соответствующая запись.

В случае невозможности устранения выявленных нарушений без снятия пломб субъект хозяйствования обращается в соответствующий орган Госгорпромнадзора с официальным письмом о возможности снятия пломб с приостановленного объекта (машины или механизма) с обоснованием необходимости такого действия, а также разработанными и утвержденными распорядительным документом субъекта хозяйствования мероприятиями, обеспечивающими безопасное проведение работниками ремонтных, восстановительных работ, а также других работ по устранению нарушений. На основании такого обращения должностным лицом, выдавшим распоряжение, принимается решение о снятии пломб с приостановленного объекта на определенный срок, что оформляется решением о снятии пломб для выполнения работ по устранению нарушений, или отказ. Самовольное снятие пломб не допускается.

О состоянии выполнения предписания субъект хозяйствования должен в письменном виде в установленные сроки сообщить должностному лицу Госгорпромнадзора, выдавшему предписание, для чего направляет ему официальное письмо. В письме обязательно указываются номер и дата предписания, номера нарушений и отражается факт их устранения. После поступления информации от субъекта хозяйствования о выполнении предписания должностным лицом Госгорпромнадзора, выдавшим предписание, производится проверка выполнения предписания. В случае непредоставления субъектом хозяйствования соответствующей информации в установленные сроки Госгорпромнадзор получает право на проведение внеплановой проверки субъекта хозяйствования. При невозможности полного устранения нарушений в установленный срок субъект хозяйствования должен уведомить об этом должностное лицо, выдавшее предписание, и обратиться с ходатайством в соответствующий орган Госгорпромнадзора о продлении срока для выполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений. В случае ходатайства субъекта хозяйствования о необходимости продления срока устранения выявленных нарушений по решению Госгорпромнадзора Украины или его территориальных органов проводится (при необходимости) экспертиза запланированных мероприятий.

Возобновление работы (производства) осуществляется на основании предоставления субъектом хозяйствования официального письменного уведомления о полном устранении указанных в распоряжении нарушений, ставших причиной запрета (ограничения), а также результатов проверки устранения этих нарушений. Такая проверка проводится в срок не позднее трех суток после получения уведомления об устранении нарушений. Решение о возобновлении работы (производства) принимается должностным лицом, выдавшим предписание (распоряжение), по возможности в день окончания проверки при условии устранения нарушений, приведших к их запрету или ограничению. При невозможности принятия такого решения в указанный срок допускается его

принятие на следующий день после окончания проверки (за исключением выходных и праздничных дней). В случае отсутствия должностного лица, выдавшего предписание (распоряжение), в связи с отпуском, болезнью, командировкой и т. п. решение о возобновлении работы (производства) принимается должностным лицом, которое его замещает или исполняет обязанности, или руководителем (заместителем руководителя) соответствующего территориального органа Госгорпромнадзора. Если выполнение работ (производство) было запрещено вследствие произошедшего несчастного смертельного случая и проверкой не выявлено нарушений, дающих основания для запрета дальнейшего выполнения работ (производства), их возобновление осуществляется только на основании акта проверки. Возобновление работ (производства), которые (которое) были приостановлены вследствие группового несчастного случая, осуществляется центральным аппаратом Госгорпромнадзора или его территориальным органом.

Проверка выполнения предписания или устранения нарушений, приведших к запрету выполнения работ или производства или ограничению производства, осуществляется путем проведения должностным лицом Госгорпромнадзора Украины, выдавшим предписание (распоряжение), внеплановой проверки. В случае если субъект хозяйствования может подтвердить достоверность выполнения распорядительного документа актами и документацией субъекта хозяйствования (приказами, ведомостями, справками и т. п.), проверка достоверности предоставленной субъектом хозяйствования информации осуществляется без внеплановой проверки субъекта хозяйствования (производственного объекта) при условии подачи им в соответствующий орган Госгорпромнадзора заверенных в установленном порядке копий этих документов. Проверка устранения субъектом хозяйствования выявленных нарушений, указанных в распоряжении (предписании), по решению заместителя Председателя Госгорпромнадзора или руководителя (заместителя руководителя) территориального органа Госгорпромнадзора может осуществляться другим должностным лицом Госгорпромнадзора.

По результатам проверки в случае выявленных значительных или систематических нарушений требований законодательства по охране труда и промышленной безопасности Госгорпромнадзор и его территориальные органы имеют право направлять субъекту хозяйствования или вышестоящей организации (центральному органу исполнительной власти), к сфере управления которой относится данный субъект хозяйствования, представления о несоответствии должностных лиц занимаемой должности (приложение 8) или передавать соответствующие материалы органам прокуратуры на должностные лица, действия или бездействие которых:

- привели к нарушениям, создавшим непосредственную угрозу жизни работников;
- были направлены на препятствование проведению проверки без правовых оснований или на невыполнение законных требований должностного лица Госгорпромнадзора о приостановке работы (производства).

О принятом решении по указанному вопросу субъект хозяйствования или вышестоящая организация в месячный срок в письменном виде информирует Госгорпромнадзор или его территориальный орган.

В случае создания препятствий проведению проверки должностное лицо Госгорпромнадзора имеет право обратиться в правоохранительные органы для принятия ими соответствующих мер.

При необходимости при возрастании уровня смертельного производственного травматизма или аварийности, а также в случае возникновения аварии на производстве, наступления несчастного случая со смертельным или тяжким последствием, группового

несчастного случая для оперативного предотвращения возникновения в дальнейшем аварий, несчастных случаев на производстве, в том числе со смертельными последствиями, возможно введение Госгорпромнадзором или его территориальным органом усиленного режима по государственному надзору, предусматривающего такую организацию работы государственных инспекторов, которая бы обеспечивала возможность осуществления постоянного наблюдения за состоянием промышленной безопасности и охраны труда (охраны недр).

Предписания, распоряжения, а также решения о возобновлении работы (производства), снятии пломб оформляются с использованием компьютерной техники или разборчивым почерком на специальных печатных бланках и регистрируются в установленном порядке.

Центральным аппаратом Госгорпромнадзора или его территориальным органом осуществляются при необходимости как плановые, так и внеплановые проверки групп субъектов хозяйствования или производственных объектов по отдельным вопросам соблюдения требований законодательства об охране труда и промышленной безопасности. Такие проверки проводятся в соответствии с требованиями Положения на основании приказов Госгорпромнадзора Украины или его территориальных органов. По результатам проверок субъектов хозяйствования (производственных объектов) по отдельным вопросам территориальным органом Госгорпромнадзора составляется информационная справка по результатам проверки, которая предоставляется соответствующему структурному подразделению центрального аппарата Госгорпромнадзора для дальнейшего обобщения и проведения анализа. При необходимости Госгорпромнадзором или его территориальным органом указанная информация и предложения относительно мер по устранению выявленных во время проверок нарушений и их недопущению в дальнейшем доводятся до ведома министерств, центральных или местных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, органов управления определенной группы субъектов хозяйствования. В случае определения в приказе о проведении проверок субъектов хозяйствования (производственных объектов) по отдельным вопросам перечня субъектов хозяйствования (производственных объектов), подлежащих проверке, отдельные приказы на проведение проверок субъектов хозяйствования (производственных объектов) не издаются. При этом проверки субъектов хозяйствования (производственных объектов), которые планируется осуществить во время плановых проверок по отдельным вопросам, должны быть учтены в соответствующих графиках проверок субъектов хозяйствования (производственных объектов).

23.8. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ ИНСПЕКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Каких-либо специальных правил обжалования решений инспекций охраны труда действующее законодательство не предусматривает, поэтому обжалование должно проходить в общем порядке.

Итак, решения инспекций по охране труда могут быть обжалованы в административном порядке, т. е. в вышестоящий орган, либо в судебном порядке. Причем в суд с иском на действия инспектора либо об отмене принятых им решений можно обратиться и без предварительной подачи жалобы в вышестоящий орган. Такой иск подается в административный суд **по месту** проживания (пребывания, **нахождения**) **истца** (ч. 2 ст. 19 КАСУ [9]).

Образец жалобы

Главному инспектору охраны труда

(наименование

территориальной инспекции охраны труда

наименование и местонахождение

юридического лица)

ЖАЛОБА**на действия государственного инспектора охраны труда _____**

_____ г. государственным инспектором охраны труда _____
 (дата) (Ф.И.О. инспектора)
 была проведена плановая проверка соблюдения законодательства об охране труда предприятием
 _____. При проведении проверки был допущен

 название и реквизиты предприятия
 ряд грубых нарушений требований законодательства к порядку проведения проверки инспекциями охраны
 труда, а именно _____

(суть нарушений (например, перед началом проведения проверки инспектор не сообщил предмет проверки, ведение документов, которые были истребованы инспектором к ознакомлению, не предусмотрено действующим законодательством (либо не входит в предмет проверки), должностным лицам предприятия не были разъяснены их права при составлении админпротокола, выявленные нарушения требований законодательства не подтверждены документально и т. д.))

На основании изложенного выше, —

ПРОСИМ:

1. Отменить предписание от _____
2. Отменить акт проверки от _____

Выполняя требования *ст. 293 КоАП [3]*, вышестоящее должностное лицо, которому была подана жалоба на действия инспектора охраны труда, при рассмотрении жалобы должно проверить законность и обоснованность вынесенного постановления и принять одно из таких решений:

- 1) оставить постановление без изменений, а жалобу — без удовлетворения;
- 2) отменить постановление и направить дело на новое рассмотрение;
- 3) отменить постановление и закрыть дело;
- 4) сменить меру взыскания в пределах, предусмотренных нормативно-правовыми актами, придерживаясь при этом правила о том, что при этом мера взыскания не должна быть увеличена.

Копия решения по жалобе в течение трех дней направляется лицу, в отношении которого оно вынесено.

23.9. ШТРАФОВАНИЕ

В случае выявления должностными лицами Госкомитета по промышленной безопасности, охране труда и горного надзора нарушений требований нормативно-правовых актов по охране труда, которые создают угрозу жизни или здоровью работников, они вправе направлять работодателю представление о несоответствии должностных лиц, допустивших эти нарушения, занимаемой должности или передавать материалы органам прокуратуры для привлечения этих лиц к ответственности (*п. 3.10 Положения об инспекции охраны труда [244]*).

Теперь перейдем к применению мер административной ответственности. Согласно *ст. 231 КоАП [3]* органы специально уполномоченного центрального органа исполнительной власти по надзору за охраной труда рассматривают дела о нарушении законодательных и других нормативных актов об охране труда, в отношении безопасного ведения работ, хранения, использования и учета взрывоопасных материалов в отраслях промышленности, о нарушении законодательства о недрах, а также о невыполнении законных требований органов специально уполномоченного центрального органа исполнительной власти по надзору за охраной труда (*ч. 2 ст. 41 (за исключением нарушений санитарно-гигиенических и санитарно-противоэпидемиологических правил и норм), ст. 47, 57, 58, 93, 94, 188⁴ КоАП [3]*).

От имени органов специально уполномоченного центрального органа исполнительной власти по надзору за охраной труда **рассматривать дела об административных правонарушениях и налагать административные взыскания имеют право:**

1) за нарушения законодательных и других нормативных актов об охране труда, безопасном ведении работ в отраслях промышленности, а также невыполнение законных требований органов специально уполномоченного центрального органа исполнительной власти по надзору за охраной труда:

- государственные инспекторы — штраф до 7 ннмдг (119 грн.);
- главные государственные инспекторы, начальники инспекций специально уполномоченного центрального органа исполнительной власти по надзору за охраной труда и их заместители — штраф до 8 ннмдг (136 грн.);
- начальники управлений и отделов специально уполномоченного центрального органа исполнительной власти по надзору за охраной труда и их заместители — штраф до 9 ннмдг (153 грн.);
- руководитель специально уполномоченного центрального органа исполнительной власти по надзору за охраной труда и его заместители — штраф до 14 ннмдг (238 грн.);

2) за нарушения законодательства о недрах, нормативных актов о хранении, использовании и учете взрывоопасных материалов в отраслях промышленности, а также невыполнение законных требований органов специально уполномоченного центрального органа исполнительной власти по надзору за охраной труда:

- государственные инспекторы — штраф до 10 ннмдг (170 грн.);
- главные государственные инспекторы, начальники инспекций специально уполномоченного центрального органа исполнительной власти по надзору за охраной труда и их заместители — штраф до 11 ннмдг (187 грн.);
- начальники управлений и отделов специально уполномоченного центрального органа исполнительной власти по надзору за охраной труда и их заместители — штраф до 12 ннмдг (204 грн.);
- руководитель специально уполномоченного центрального органа исполнительной власти по надзору за охраной труда и его заместители — штраф до 14 ннмдг (238 грн.).

Специального нормативного акта, который регулировал бы порядок привлечения должностных лиц субъектов хозяйствования к административной ответственности за нарушения требований по охране труда, нет, в связи с чем наложение соответствующих штрафов происходит в общем порядке, предусмотренном *КоАП*.

СИСТЕМА САНКЦИЙ

За нарушения требований законодательных актов по охране труда виновные лица могут привлекаться к уголовной либо административной ответственности. Приведем перечень наиболее распространенных санкций за нарушения в этой сфере в табл. 3.23.1.

Таблица 3.23.1

Перечень наиболее распространенных санкций за нарушения
в сфере охраны труда

Документ (пункт, статья, название документа)	Содержание законодательной нормы	Санкция за нарушение	К кому применяется штрафная санкция	Примечания
1	2	3	4	5
Уголовная ответственность	Нарушение требований законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, если это нарушение причинило вред здоровью потерпевшего	Штраф до 50 ннмдг (до 850 грн.) либо исправительные работы на срок до двух лет, либо ограничение свободы на срок до двух лет	К должностным лицам предприятий, учреждения, организации или гражданам — субъектам предпринимательской деятельности	
	Нарушение требований законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, если оно привело к гибели людей или к иным тяжким последствиям	Исправительные работы на срок до двух лет либо ограничение свободы на срок до пяти лет, либо лишение свободы на срок до семи лет, с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до двух лет или без такового	К должностным лицам предприятий, учреждения, организации или гражданам — субъектам предпринимательской деятельности	
Административная ответственность		Штраф в размере от 2 до 5 ннмдг (от 34 до 85 грн.)	К работникам	Налагают должностные лица Государственного комитета по промышленности, безопасности, охране труда и горному надзору
	Нарушение требований законодательных и других нормативных актов об охране труда	Штраф в размере от 5 до 10 ннмдг (от 85 до 170 грн.)	К должностным лицам предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и гражданам — субъектам предпринимательской деятельности	
Ч. 1 ст. 271 УК [11]				
Ч. 2 ст. 271 УК [11]				
Ч. 2 ст. 41 КоАП [3]				

1	2	3	4	5
	Статья 188 ⁴ КоАП [3]	Невыполнение законных требований должностных лиц органов специально уполномоченной центральной органа исполнительной власти по надзору за охраной труда по устранению нарушений законодательства об охране труда либо создание препятствий для деятельности этих органов	Штраф в размере от 3 до 5 нмдг (от 51 до 85 грн.)	К работникам
		Штраф в размере от 8 до 14 нмдг (от 136 до 238 грн.)	К должностным лицам	
Административно-хозяйственные санкции	Ст. 43 Закона об охране труда [56]	Нарушение законодательства об охране труда, невыполнение предписаний (распоряжений) должностных лиц органов государственного надзора за охраной труда	Штраф, максимальный размер которого не может превышать 5 % месячного фонда заработной платы за предыдущий год этого юридического или физического лица. Неуплата такового штрафа влечет за собой начисление на сумму штрафа пени в размере 120 % годовых учетной ставки НБУ, действующей в период этой неуплаты, за каждый день просрочки	К юридическим и физическим лицам, которые в соответствии с законодательством используют наемный труд
	Ст. 39 Закона об охране труда [56]	Нарушения законодательства об охране труда, в том числе создающие угрозу жизни работающих	Запрет, приостановление, прекращение, ограничение эксплуатации предприятий, отдельных производств, цехов, участков, рабочих мест, строений, зданий, сооружений, помещений, выпуска и эксплуатации машин, механизмов, оборудования, транспортных и других средств труда, выполнения определенных работ, применения новых опасных веществ, реализации продукции, отмена или прекращение действия выданных разрешений и лицензий до устранения нарушений	К юридическим и физическим лицам, которые в соответствии с законодательством используют наемный труд

УПЛАТА ШТРАФОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ

Штрафы за административные нарушения, которые налагаются на работников и должностных лиц предприятий, **должны быть уплачены не позднее 15 дней** со дня вручения постановления об их наложении, а случае если лицо прибегало к процедуре обжалования, — в течение 15 дней со дня его уведомления о неудовлетворении жалобы (*ст. 307 КоАП [3]*).

Штраф, наложенный за совершение административного правонарушения, уплачивается нарушителем в бюджет на счета, открытые в органах Государственного казначейства Украины, в безналичной или наличной формах через учреждения банков, учреждения Сбербанка, Государственного комитета связи Украины.

Для подтверждения факта уплаты административного штрафа необходимо предоставить должностному лицу инспекции по охране труда расчетные документы с отметкой учреждения банка, предприятия связи о списании средств с текущего счета плательщика либо приема платежей наличными.

В случае неуплаты правонарушителем штрафа в установленный срок, постановление о наложении штрафа направляется для принудительного взыскания в отделение государственной исполнительной службы по месту проживания нарушителя, работы либо по месту нахождения его имущества.

Не подлежит исполнению постановление о наложении штрафа, если оно не было обращено к исполнению в течение трех месяцев со дня вынесения.



Если постановление о наложении штрафа в течение трех месяцев не было обращено к исполнению, оно уже не подлежит исполнению

Контроль за правильным и своевременным исполнением постановления о наложении штрафа осуществляется должностным лицом, которое вынесло постановление.



Сумма штрафа, уплаченная по постановлению, которое позже было отменено, подлежит возврату лицу, ее уплатившему

Возврат суммы штрафа осуществляется областными управлениями государственного казначейства на основании заключения государственного инспектора по охране труда о возврате уплаченного административного штрафа в связи с закрытием дела об административном правонарушении (заключение вначале подается районному отделению государственного казначейства).

23.10. ВЫВОДЫ

1. Несмотря на то что функции специально уполномоченного органа по вопросам охраны труда сегодня выполняет Государственная служба горного надзора и промышленной безопасности Украины, на местах по-прежнему функционируют государственные инспекции охраны труда, осуществляющие функции государственного органа по организации управления охраной труда и проведения надзора за соблюдением законодательных и других нормативных актов об охране труда на предприятиях, в учреждениях и организациях независимо от форм собственности, а также за производственной деятельностью предпринимателей.

2. Решения инспектора по охране труда могут быть обжалованы как вышестоящему должностному лицу (органу), так и в судебном порядке.

РАЗДЕЛ 24

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ ИНСПЕКТОРЫ... ПО ВОПРОСАМ ТРУДА

24.1. Задачи инспекции по вопросам труда	883
24.2. Права инспекций по вопросам труда	889
24.3. Основания для проверки	890
24.4. Письменные запросы инспекций по вопросам труда и составление ответов на них	892
24.5. Виды проверок	893
24.6. Процедура проверки инспекцией по вопросам труда.....	894
24.7. Выемка документов и изъятие товаров.....	897
24.8. Оформление результатов проверки	897
24.9. Обжалование решений инспекции по вопросам труда	903
24.10. Штрафование	904
<i>Какие штрафы применяются</i>	904
<i>Система санкций</i>	907
<i>Уплата штрафов по результатам проверки.....</i>	912
24.11. Выводы	913

издательский дом

ФАКТОР



Книга-почтой:

61052 г. Харьков, а/я 18,
postbook@factor.ua

(057) 717-52-71,
(057) 717-51-42



Справочная информация:

(057) 719-49-45



Интернет-магазин:

market.factor.ua



Оплата труда и другие расчеты с работниками предприятия

✓ Рус. яз., 656 с., ф. А4

Подробно рассматриваются особенности учета и расчета оплаты труда работников предприятий, правовое регулирование, начисление, удержание, а также организация оплаты труда на предприятии. Издание содержит примеры с бухгалтерскими проводками.

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ ИНСПЕКЦИЙ ПО ВОПРОСАМ ТРУДА

1. Конституция [1]
2. КЗоТ [8]
3. КоАП [3]
4. УК [11]
5. Бюджетный кодекс Украины [4]
6. КАСУ [9]
7. Конвенция об инспекции труда в промышленности и торговле [89]
8. Конвенция об инспекции труда в сельском хозяйстве [90]
9. Конвенция об администрации труда [91]
10. Закон об отпусках [57]
11. Закон об оплате труда [58]
12. Закон об информации [23]
13. Закон № 1533 [59]
14. Закон № 1058 [60]
15. Закон № 2240 [42]
16. Закон № 1105 [61]
17. Закон № 877 [15]
18. Закон о государственной службе [26]
19. Положение о Госнадзортруда [149]
20. Порядок № 72 [209]
21. Инструкция № 72 [123]
22. Методрекомендации по соблюдению трудовых прав работников [218]
23. Справочник квалификационных характеристик профессий работников № 324 [239]
24. Приказ № 41 [229]
25. Порядок № 131 [183]

24.1. ЗАДАЧИ ИНСПЕКЦИИ ПО ВОПРОСАМ ТРУДА

Украиной ратифицирован целый ряд конвенций Международной организации труда, которые обязывают государство обеспечивать деятельность инспекции по вопросам труда. Среди них:

- Конвенция об инспекции труда в промышленности и торговле [89];
- Конвенция об инспекции труда в сельском хозяйстве [90];
- Конвенция об администрации труда [91];
- Рекомендация № 20 об основных принципах организации систем инспекции для обеспечения воплощения в жизнь законов и правил по защите работников [113].

Отметим, что ратифицированные международные договоры согласно *ст. 9 Конституции [1]* являются частью ее национального законодательства и, более того, в соответствии со *ст. 8¹ КЗоТ [8]* имеют большую юридическую силу, чем внутригосударственные законодательные акты о труде.

Перейдем непосредственно к осуществлению проверок **инспекциями по вопросам труда**.

Согласно *ч. 1 ст. 259 КЗоТ [8]* **надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде** осуществляют специально уполномоченные на это органы и инспекции, которые не зависят в своей деятельности от собственника либо уполномоченного им органа. Таким органом согласно *Указу Президента Украины от 09.12.2010 г. № 1085/2010 «Об оптимизации системы центральных органов исполнительной власти»* является Государственная инспекция Украины по вопросам труда, созданная в результате реорганизации Министерства труда и социальной политики Украины в Министерство социальной политики Украины, и Государственная инспекция Украины по вопросам труда (далее — Гоструда).

Указом Президента Украины от 06.04.2011 г. № 386/2011 утверждено *Положение о Государственной инспекции Украины по вопросам труда* (далее — *Положение*).

Согласно *Положению* Гоструда является центральным органом исполнительной власти, деятельность которого направляется и координируется Кабинетом Министров Украины через вице-премьер-министра Украины — министра социальной политики Украины (далее — Министр). Гоструда входит в систему органов исполнительной власти и обеспечивает реализацию государственной политики по вопросам надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде, занятости населения, законодательства об общеобязательном государственном социальном страховании от несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, вызвавших потерю трудоспособности, в связи с временной потерей трудоспособности и расходами, обусловленными рождением и погребением, на случай безработицы (далее — общеобязательное государственное социальное страхование) в части назначения, начисления и выплаты пособий, компенсаций, предоставления социальных услуг и других видов материального обеспечения с целью соблюдения прав и гарантий застрахованных лиц.

Гоструда в своей деятельности руководствуется Конституцией Украины и законами Украины, актами Президента Украины и Кабинета Министров Украины, приказами Министерства социальной политики Украины (далее — Министерство), другими актами законодательства Украины, а также поручениями Президента Украины и Министра.

Основными **задачами** Гоструда являются:

- реализация государственной политики по вопросам государственного надзора и контроля за **соблюдением законодательства о труде**;
- реализация государственной политики по вопросам государственного надзора и контроля за **соблюдением законодательства о занятости населения**;
- реализация государственной политики по вопросам контроля за соблюдением законодательства об общеобязательном государственном социальном страховании в части назначения, начисления и выплаты пособий, компенсаций, предоставления социальных услуг и других видов материального **обеспечения с целью соблюдения прав и гарантий застрахованных лиц**;
- разработка и внесение предложений по формированию государственной политики по вопросам государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде, занятости населения, а также законодательства об общеобязательном государственном социальном страховании в части назначения, начисления и выплаты по-

собий, компенсаций, предоставления социальных услуг и других видов материального обеспечения с целью **соблюдения прав и гарантий застрахованных лиц**.

Гоструда в соответствии с возложенными на нее задачами:

1) осуществляет государственный надзор и контроль за соблюдением предприятиями, учреждениями, организациями независимо от форм собственности, вида деятельности, хозяйствования, физическими лицами, использующими наемный труд и труд физических лиц, Советом министров Автономной Республики Крым, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления (далее — работодателями) законодательства по вопросам трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, нормирования труда, оплаты труда, предоставления гарантий и компенсаций, льгот для работников, совмещающих работу с учебой, соблюдения трудовой дисциплины, условий труда женщин, молодежи, инвалидов, предоставления льгот и компенсаций за тяжелые и вредные условия труда, обеспечения специальной одеждой и специальной обувью, средствами индивидуальной защиты, моющими и обезвреживающими средствами, молоком и лечебно-профилактическим питанием; проведения обязательных медицинских осмотров работников определенных категорий; соблюдения режимов труда и других норм законодательства;

2) осуществляет государственный надзор и контроль за соблюдением работодателями требований законодательства о льготах и компенсациях работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (за применением *Списков № 1 и № 2* производств, работ, профессий, должностей и показателей, занятость в которых дает право на пенсию по возрасту на льготных условиях, *Списков производств, работ, цехов, профессий и должностей, занятость работников в которых дает право на ежегодные дополнительные отпуска за работу с вредными и тяжелыми условиями труда и за особый характер труда, Перечня производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочей недели, отраслевых перечней тяжелых работ, работ с вредными и опасными условиями труда, занятость на которых дает право на повышенную оплату труда, а также предоставление работникам предприятий льгот и компенсаций за работу с вредными условиями труда; проведением аттестации рабочих мест по условиям труда);*

3) осуществляет государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о занятости населения по вопросам соблюдения прав граждан при приеме на работу и работников при увольнении с работы; использования труда иностранцев и лиц без гражданства; соблюдения прав и гарантий по трудоустройству лиц, нуждающихся в социальной защите и не способных в равных условиях конкурировать на рынке труда;

4) осуществляет государственный надзор и контроль за соблюдением предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе общественными организациями инвалидов, физическими лицами, использующими наемный труд, законодательства о занятости и трудоустройстве инвалидов в части:

- регистрации в Фонде социальной защиты инвалидов;
- подачи отчетов о занятости и трудоустройстве инвалидов;
- выполнения норматива рабочих мест, предназначенных для трудоустройства инвалидов;

5) осуществляет контроль за соблюдением законодательства об общеобязательном государственном социальном страховании в части назначения, начисления и выплаты пособий, компенсаций, предоставления социальных услуг и других видов материального обеспечения с целью соблюдения прав и гарантий застрахованных лиц;

6) взаимодействует в рамках своих полномочий с центральным органом исполни-

тельной власти по вопросам надзора за охраной труда по реализации государственной политики в сфере охраны труда;

7) проводит разъяснительную работу по вопросам недопущения дискриминации на рабочих местах ВИЧ-инфицированных и больных СПИДом;

8) взаимодействует с другими органами власти, объединениями профсоюзов и объединениями работодателей, другими общественными организациями по вопросам предотвращения использования труда детей;

9) обеспечивает информирование населения о соблюдении законодательства о труде, занятости населения, а также законодательства об общеобязательном государственном социальном страховании по вопросам назначения, начисления и выплаты пособий, компенсаций, предоставления социальных услуг и других видов материального обеспечения с целью соблюдения прав и гарантий застрахованных лиц;

10) осуществляет разъяснительную и консультационную работу с работодателями по вопросам, относящимся к компетенции Гоструда Украины;

11) вместе с представителями других органов исполнительной власти принимает участие в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве;

12) осуществляет другие полномочия, определенные законами Украины и возложенные на Гоструда Президентом Украины.

Гоструда для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

1) привлекать специалистов центральных и местных органов исполнительной власти, ученых, представителей институтов гражданского общества (с согласия) для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Гоструда;

2) получать в установленном законодательством порядке безвозмездно от министерств, других центральных и местных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления необходимые для выполнения возложенных задач информацию, документы и материалы, в частности от органов статистики — статистические данные;

3) пользоваться соответствующими информационными базами данных государственных органов, государственными, в том числе правительственными, системами связи и коммуникаций, сетями специальной связи и другими техническими средствами;

4) созывать в установленном порядке совещания по вопросам, относящимся к ее компетенции;

5) осуществлять беспрепятственно проверки в производственных, служебных и административных помещениях работодателей, а также проверки рабочих мест работников, расположенных вне этих помещений, с целью надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде, занятости населения, знакомиться при проведении проверок с информацией, документами и материалами и получать от работодателей необходимые для выполнения полномочий Гоструда Украины копии либо извлечения из документов, ведение которых предусмотрено законодательством о труде и законодательством о занятости;

6) осуществлять беспрепятственно проверки в административных помещениях рабочих органов исполнительных дирекций Фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Украины, Фонда социального страхования по временной потере трудоспособности, Фонда общеобязательного государственного социального страхования Украины на случай безработицы (далее — фонды общеобязательного государственного социального страхования) по вопросам назначения, начисления и выплаты пособий, компенсаций, предоставления социальных услуг и других видов материального обеспечения, предусмотренных общеобязательным государственным социальным страхованием, с целью соблюдения прав и гарантий

застрахованных лиц, знакомиться при проведении проверок с информацией, документами и материалами и получать от фондов общеобязательного государственного социального страхования необходимые для выполнения полномочий Гоструда копии либо извлечения из документов;

7) выдавать в установленном порядке работодателям, в том числе фондам общеобязательного государственного социального страхования, обязательные к выполнению предписания по устранению нарушений законодательства о труде, законодательства о занятости населения, законодательства об общеобязательном государственном социальном страховании по назначению, начислению и выплате пособий, компенсаций, предоставлению социальных услуг и других видов материального обеспечения с целью соблюдения прав и гарантий застрахованных лиц;

8) составлять в случаях, предусмотренных законом, протоколы об административных правонарушениях, рассматривать дела об административных правонарушениях и налагать административные взыскания;

9) вносить работодателям, в том числе фондам общеобязательного государственного социального страхования, предложения о наложении дисциплинарных взысканий на должностных лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, занятости населения, законодательства об общеобязательном государственном социальном страховании по назначению, начислению и выплате пособий, компенсаций, предоставлению социальных услуг и других видов материального обеспечения с целью соблюдения прав и гарантий застрахованных лиц, передавать материалы о нарушении в правоохранительные органы;

10) на создание работодателями, в том числе фондами общеобязательного государственного социального страхования, надлежащих условий для проведения проверок должностными лицами Гоструда.

Гоструда осуществляет свои полномочия непосредственно и через свои территориальные органы в Автономной Республике Крым, областях, городах Киеве и Севастополе.

Гоструда возглавляет Председатель, который назначается на должность по представлению Премьер-министра Украины, внесенному на основании предложений Министра, и освобождается от должности Президентом Украины.

Председатель Гоструда по должности является Главным государственным инспектором Украины по вопросам труда.

Председатель Гоструда, в частности:

1) возглавляет Гоструда, осуществляет руководство ее деятельностью, представляет Гоструда в отношениях с другими органами, предприятиями, учреждениями, организациями;

2) вносит на рассмотрение Министра предложения по формированию государственной политики в сферах государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде, законодательства о занятости населения, законодательства об общеобязательном государственном социальном страховании по назначению, начислению и выплате пособий, компенсаций, предоставлению социальных услуг и других видов материального обеспечения с целью соблюдения прав и гарантий застрахованных лиц и разработанные Гоструда проекты законов, актов Президента Украины, Кабинета Министров Украины, Министерства по вопросам, относящимся к сфере деятельности Гоструда;

3) обеспечивает выполнение Гоструда и ее территориальными органами Конституции и законов Украины, актов и поручений Президента Украины, актов Кабинета Министров Украины, приказов Министерства по вопросам, относящимся к сфере деятельности Гоструда, и поручений Министра.

Председатель Гоструда имеет двух заместителей, в том числе одного первого, которые назначаются на должности по представлению Премьер-министра Украины, внесенному на основании согласованных с Министром предложений Председателя Гоструда, и освобождаются от должностей Президентом Украины. Первый заместитель и заместитель Председателя Гоструда являются соответственно первым заместителем и заместителем Главного государственного инспектора Украины по вопросам труда.



В полномочия Гоструда не входит контроль за соблюдением требований по охране труда

Статья 3 Конвенции об инспекции труда в промышленности и торговле [89]

<...>

1. Задачами системы инспекции труда являются:

а) обеспечение применения правовых норм в сфере условий труда и охраны работников во время их работы, как например, норм по продолжительности рабочего дня, заработной платы, безопасности труда, охраны здоровья и благополучия, использования труда детей и подростков и по иным схожим вопросам в той мере, в которой инспекторы труда должны обеспечивать применение таких норм;

б) обеспечение работодателей и работников технической информацией и консультациями по наиболее эффективным мерам соблюдения правовых норм;

с) доведение до сведения компетентного органа информации о недостатках либо злоупотреблениях, которые не подпадают под действие существующих правовых норм.

2. Любые другие обязанности, которые могут быть возложены на инспекторов труда, не должны мешать им эффективно выполнять их основные обязанности либо каким-то образом причинять вред авторитету и непредвзятости, которые необходимы инспекторам в их отношениях с работодателями и работниками.

Рекомендация № 20 [113]

<...>

I. Сфера деятельности инспекции

1. Главной функцией системы инспекции <...> должно быть обеспечение внедрения в жизнь законов и правил в отношении условий труда и защиты работников во время работы (рабочее время и отдых; ночной труд; запрет использования некоторых лиц на опасных, вредных для здоровья либо физически неподходящих работах, охрана здоровья и техника безопасности и т. п.).



Инспекторы по труду могут прийти с проверкой как к юридическим лицам, так и к частным предпринимателям, которые используют наемный труд

Надзор за соблюдением законодательства об общеобязательном государственном социальном страховании осуществляется Госнадзортруда на основании следующих законодательных положений:

— в сфере общеобязательного государственного пенсионного страхования на основании абзаца первого ч. 2 ст. 103 Закона № 1058 [60], в соответствии с которым государственное регулирование и надзор за соблюдением норм закона в отношении назначения (перечисления) и выплаты пенсий в солидарной системе и в отношении взаимодействия Пенсионного фонда с фондами общеобязательного государственного

социального страхования осуществляет центральный орган исполнительной власти в сфере труда и социальной политики и его территориальные органы;

— в сфере общеобязательного государственного социального страхования на случай безработицы на основании *ч. 1 ст. 14 Закона № 1533 [59]*, согласно которой государственный надзор в сфере страхования на случай безработицы осуществляет специально уполномоченный центральный орган исполнительной власти в сфере труда и социальной политики;

— в сфере общеобязательного государственного социального страхования в связи с временной потерей трудоспособности и затратами, обусловленными погребением на основании *ч. 1 ст. 17 Закона № 2240 [42]*, которая как и перечисленные выше нормативно-правовые акты, возлагает функцию надзора на специально уполномоченный центральный орган исполнительной власти в сфере труда и социальной политики;

— в сфере общеобязательного государственного социального страхования от несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, которые привели к потере трудоспособности на основании *ч. 1 ст. 27 Закона № 1105 [61]*, согласно которой государственный надзор в сфере страхования от несчастного случая осуществляют специально уполномоченные центральные органы исполнительной власти, работу которых в этой части координирует Кабинет Министров Украины.

24.2. ПРАВА ИНСПЕКЦИЙ ПО ВОПРОСАМ ТРУДА

Права должностных лиц Гоструда (главных государственных инспекторов труда, их заместителей, государственных инспекторов труда) названы в *п. 6 Положения о Госнадзортруда [149]*. Со вступлением в силу *Закона № 877 [15]*, в соответствии с *ч. 3 ст. 4* которого **плановые и внеплановые мероприятия осуществляются в рабочее время субъекта хозяйствования, установленное правилами внутреннего трудового распорядка**, у субъектов хозяйствования появилось еще больше оснований для недопуска инспектора на территорию предприятия в ночное время. Обращаем внимание на то, что **инспекции труда не наделены полномочиями на применение административно-хозяйственных санкций к субъектам хозяйствования**. Их компетенция распространяется только на привлечение должностных лиц предприятия к административной ответственности.



Инспекции труда не могут налагать на предприятия штрафные санкции, их полномочия ограничены возможностью привлечения должностных лиц к административной ответственности

Возвращаясь к вопросу прав Гоструда и его инспекций, не нужно забывать и о том, что в перечень этих прав входят такие, как:

— указывать на допущенные фондами социального страхования либо работодателями нарушения законодательства об общеобязательном государственном социальном страховании и устанавливать сроки для их устранения. Если в срок, установленный органами государственного надзора, Фонд либо работодатель не устранил нарушения, органы госнадзора могут отменить незаконное решение с последующим возмещением убытков за счет Фонда либо работодателя. Такое решение можно обжаловать в двухнедельный срок в суде (*см. ч. 3 ст. 27 Закона № 1105 [61], ч. 1 ст. 18 Закона № 2240 [42], ч. 4 ст. 103 Закона № 1058 [60], ч. 1 ст. 15 Закона № 1533 [59]*);

— требовать созыва внепланового заседания правления фондов социального страхования. Если это требование не будет выполнено, органы государственного надзора имеют право сами созвать и провести заседание правления Фонда (см. ч. 4 ст. 27 Закона № 1105 [61], ч. 2 ст. 18 Закона № 2240 [42], ч. 5 ст. 103 Закона № 1058 [60], ч. 2 ст. 15 Закона № 1533 [59]).

Обращаем внимание читателей, что одним из основных требований Закона № 877 [15] является **требование установления исключительно законами** органов, уполномоченных осуществлять государственный надзор (контроль) в сфере хозяйственной деятельности, их полномочий, способов осуществления надзора, а также санкций за нарушения требований законодательства и перечня нарушений, которые являются основанием для выдачи контролирующим органом предписания, распоряжения либо иного распорядительного документа (абз. 1 и 2 ч. 4 ст. 4 Закона № 877 [15]).

24.3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ

Порядок проведения проверок состояния соблюдения законодательства о труде и общеобязательном государственном социальном страховании утвержден *приказом Минтруда от 21.03.2003 г. № 72 (Порядок № 72 [209])*.

Подпункт 1.2 Порядка № 72 [209]	
<...>	Порядок определяет процедуру осуществления государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде (кроме вопросов охраны труда) и об общеобязательном государственном социальном страховании: от несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, причинивших потерю трудоспособности; в связи с временной потерей трудоспособности и затратами, обусловленными погребением; на случай безработицы на предприятиях, в учреждениях и организациях всех форм собственности и у физических лиц, использующих наемный труд.
<...>	

В зависимости от того, какая это проверка — плановая или внеплановая, основания для ее проведения будут разными (подробнее см. подраздел 24.6 «Виды проверок»). Так, согласно *п.п. 2.1 Порядка № 72 [209]* работа должностных лиц Госнадзортруда и инспекторов труда осуществляется **по принципу планирования**, что позволяет обеспечить рациональную и эффективную организацию контроля и надзора за соблюдением законодательства о труде и общеобязательном государственном социальном страховании.

Основанием для проведения плановой проверки является график проверок предприятий, по которому работает госинспектор труда и который является обязательной составляющей частью плана работы (*п. 2.2 Порядка № 72 [209]*). Для составления такого графика инспекции труда создают базу данных о предприятиях в городе (районе), а именно:

- перечень предприятий/учреждений/организаций всех форм собственности (полное название, юридический адрес, форма собственности, фамилия, имя, отчество руководителя, численность работающих);
- перечень физических лиц, использующих наемный труд;
- перечень рабочих органов исполнительных дирекций фондов общеобязательного государственного социального страхования.

Графики проверок предприятий утверждаются начальниками территориальных инспекций труда — главными государственными инспекторами труда АРК, областей, городов Киева и Севастополя.

Основанием же для внеплановой проверки соблюдения законодательства о труде согласно *п.п. 1.4 Порядка № 72 [209]* может стать:

1. Поручение руководства Госнадзортруда либо территориальной инспекции труда, правоохранительных органов.

2. Поручение правоохранительных органов.

При этом к правоохранительным органам согласно *ч. 1 ст. 2 Закона № 3781-XII [62]* относятся органы:

- прокуратуры;
- внутренних дел;
- службы безопасности;
- Военной службы правопорядка в Вооруженных Силах Украины;
- таможенные органы;
- охраны государственной границы;
- государственной налоговой службы;
- и учреждения исполнения наказаний;
- государственной контрольно-ревизионной службы;
- рыбоохраны;
- государственной лесной охраны;
- другие органы, осуществляющие правоприменительные либо правоохранительные функции.

3. Предложения учреждений, организаций.

4. Обращения граждан.

Обращаем внимание, что основанием для проведения внеплановой проверки соблюдения законодательства об общеобязательном государственном социальном страховании, в отличие от внеплановых проверок соблюдения законодательства о труде, могут быть только поручения Госнадзортруда и территориальных инспекций труда.



Основанием для проведения внеплановой проверки соблюдения законодательства об общеобязательном государственном социальном страховании могут быть только поручения Госнадзортруда и территориальных инспекций труда

Здесь же немного скажем об информации, которая может стать «неформальным» поводом к проверке (попасть к Госнадзортруда из других источников и т. д.). Это могут быть сведения о:

- несвоевременной выплате заработной платы;
- установлении размера заработной платы ниже минимального;
- непроведении индексации;
- нарушениях в части заключения или расторжения трудового договора, а также перевода и т. д.;
- несвоевременном расчете с работниками при увольнении;
- отсутствии коллективного договора;
- необоснованном привлечении работников к сверхурочным работам;
- другие.

Обратим внимание, что *Закон № 877 [15]* предусматривает несколько иной перечень

оснований для проведения внеплановых проверок. Так, согласно *ч. 1 ст. 6 Закона № 877 [15]* к таким основаниям отнесены:

- подача субъектом хозяйствования письменного заявления соответствующему органу государственного надзора о проведении проверки по его желанию;
- выявление и подтверждение недостоверности данных, заявленных в документах обязательной отчетности, поданных субъектом хозяйствования;
- проверка выполнения субъектом хозяйствования предписаний, распоряжений либо других распорядительных документов по устранению нарушений требований законодательства, выданных по результатам проведения плановых мер контролирующим органом;
- обращение физических и юридических лиц о нарушении субъектом хозяйствования требований законодательства. Внеплановая проверка в этом случае осуществляется только при наличии согласия центрального органа исполнительной власти на ее проведение;
- неподача в установленный срок субъектом хозяйствования документов обязательной отчетности без уважительных причин, а также письменных пояснений о причинах, которые препятствовали подаче таких документов.

Проведение внеплановых проверок по другим основаниям, как указано в *ч. 2 ст. 6 Закона № 877 [15]*, запрещается, если иное не предусмотрено специальным законом, регулирующим порядок проведения проверок конкретным контролирующим органом, либо международным договором, согласие на обязательность которого дано Верховной Радой Украины.

24.4. ПИСЬМЕННЫЕ ЗАПРОСЫ ИНСПЕКЦИЙ ПО ВОПРОСАМ ТРУДА И СОСТАВЛЕНИЕ ОТВЕТОВ НА НИХ

Право делать письменные запросы инспекциям труда предоставлено на основании *ст. 11 Закона о государственной службе [26]*, согласно которой государственные служащие имеют право получать от предприятий, учреждений и организаций необходимую информацию по вопросам, относящимся к их компетенции. Обязанность предоставлять органам государственного надзора документы и справки, необходимые для выполнения ними функций контроля в сфере общеобязательного государственного социального страхования, закреплена и в следующих законодательных актах:

- *ч. 5 ст. 27 Закона № 1105 [61];*
- *ч. 3 ст. 17 Закона № 2240 [42];*
- *ч. 6 ст. 103 Закона № 1058 [60];*
- *ч. 3 ст. 14 Закона № 1533 [59].*

На сегодня нормативными актами, регулирующими деятельность Госнадзортруда и его территориальных органов, предусмотрена лишь возможность получения информации и документов от работодателя в ходе проверки, а не путем направления запроса, в связи с чем у субъекта хозяйствования, получившего запрос от инспекции труда о предоставлении информации, есть все основания его проигнорировать. Если же желания обострять отношения с контролирующим органом нет и предоставление запрашиваемой информации не представляет труда, можно пойти навстречу и ответить на запрос. Однако и при этом развитии событий субъект хозяйствования не ограничен ни сроками, в течение которых он обязан ответить на запрос инспекции труда, ни требованиями к форме ответа.



Субъект хозяйствования, получивший запрос от инспекции труда о предоставлении информации, может:
 — его проигнорировать
 или
 — ответить на запрос в произвольной форме и в любой удобный срок

24.5. ВИДЫ ПРОВЕРОК

Исходя из содержания *Порядка № 72 [209]* можно выделить несколько **видов проверок**, которые осуществляются инспекциями труда:

- 1) плановые и внеплановые;
- 2) по поручению руководства Госнадзортруда и территориальных инспекций труда, правоохранительных органов;
- 3) по предложениям учреждений, организаций;
- 4) по обращениям граждан.

Так, можно сказать, что они подразделяются в зависимости от присутствия в плане органа (пункт 1), а также от субъектов, выступающих с инициативой проведения проверки (пункты 2, 3, 4). Причем виды проверок, указанные в пунктах 2, 3, 4, как правило, относятся к внеплановым.

Кроме того, по охвату норм законодательства проверки могут быть относительно соблюдения законодательства о труде и законодательства в сфере общеобязательного государственного социального страхования.

Причем вторые проводятся только по обращениям граждан или по поручению руководства Госнадзортруда и территориальных инспекций труда.

Если говорить о том, какие вопросы могут стать предметом проверок инспекций труда, следует выделить требования следующих сфер законодательства как частей законодательства о труде (*письмо Госдепартамента надзора за соблюдением законодательства о труде Минтруда от 28.04.2007 г. № 013-617-43 «Об осуществлении проверок Госнадзортруда»*):

1) **соблюдение законодательства об оплате труда** (ст. 35 Закона об оплате труда [58]) (своевременность выплаты заработной платы, соблюдение требований о ее минимальном уровне, проведение индексации, правильность возмещения работникам расходов на командировку и т. д.);

2) **соблюдение законодательства об отпусках** (ст. 27 Закона об отпусках [57]). В частности, инспекторы труда проверяют наличие графиков предоставления отпусков, утвержденных собственниками предприятий по согласованию с профсоюзным комитетом или другим органом, уполномоченным трудовым коллективом на представительство, наблюдение за соблюдением требований о минимальной продолжительности ежегодных отпусков, предоставлении дополнительных отпусков;

3) **кадровая дисциплина**, заключение и прекращение трудовых договоров, а также заполнение, ведение учета и хранение трудовых книжек;

4) **контроль за состоянием нормирования** труда на основании использования межотраслевых, отраслевых и иных прогрессивных нормативов труда с учетом психофизиологических и социально-экономических факторов, планирования рабочего времени и времени отдыха, применения форм и систем заработной платы, материального и морального стимулирования;

5) **контроль за предоставлением гарантий и компенсаций** согласно действующему законодательству;

6) **возмещение вреда, причиненного здоровью работника** (*Выпуск 80 «Социальные услуги» Справочника квалификационных характеристик профессий работников, утвержденного приказом Минтруда от 14.10.2005 г. № 324 [239]*).

При проверках в **сфере общеобязательного социального страхования** проверяется своевременность и полнота выплаты работникам социальных пособий, предусмотренных действующим законодательством за счет средств фондов соцстраха.

При проверке выплат по социальному страхованию инспектор по труду проверяет заявления, поданные работниками, документы, подтверждающие право на социальную помощь (листки нетрудоспособности, акты расследования несчастного случая, акты расследования профессионального заболевания (отравления), справки о рождении детей и т. п.). Проверяются протоколы заседания комиссии по социальному страхованию или уполномоченного лица, а главное — полнота и своевременность выплаты этих пособий.

Еще раз подчеркнем, что надзор за соблюдением законодательства о социальном страховании осуществляется государственными инспекторами труда лишь в части соблюдения прав и гарантий застрахованных лиц.

Госдепартамент надзора за соблюдением законодательства о труде Минтруда в *письме от 28.04.2007 г. № 013-617-43 «Об осуществлении проверок Госнадзортруда»* подчеркнул, что **к полномочиям инспекций труда не относится контроль за выполнением коллективного договора***, так как в соответствии со *ст. 19 КЗоТ [8]* контроль за соблюдением положений колдоговора осуществляется непосредственно его сторонами. Если собственник или уполномоченный ним орган (лицо) нарушил условия коллективного договора, то именно профсоюзы, его заключившие, имеют право направить собственнику или уполномоченному ним органу (лицу) представление об устранении этих нарушений, которое рассматривается в недельный срок. В случае отказа устранить нарушения либо недостижения согласия в указанный срок профсоюзы имеют право обжаловать неправомерные действия либо бездействие должностных лиц в суде.



Инспекции труда не могут проверять выполнение колдоговора на предприятии

24.6. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕРКИ ИНСПЕКЦИЕЙ ПО ВОПРОСАМ ТРУДА

Начнем с того, что при проведении проверок инспекторы труда должны соблюдать общие требования к порядку осуществления государственного контроля. Так, *ст. 19 ХК [12]* среди таких требований называет следующие:

Статья 19 ХК [12]

<...>

4. Органы государственной власти и должностные лица, уполномоченные осуществлять государственный контроль и государственный надзор за хозяйственной деятельностью, их статус и общие условия и порядок осуществления контроля и надзора **определяются законами.**

* Вместе с тем наличие самого коллективного договора у юридических лиц может быть предметом проверки, хотя за его отсутствие штраф не предусмотрен.

5. Незаконное вмешательство и препятствование хозяйственной деятельности субъектов хозяйствования со стороны органов государственной власти, их должностных лиц при осуществлении ними государственного контроля и надзора **запрещаются**.

6. Органы государственной власти и должностные лица обязаны осуществлять инспектирование и проверки деятельности субъектов хозяйствования **непредвзято, объективно и оперативно, соблюдая требования законодательства, уважая права и законные интересы субъектов хозяйствования**.

7. **Субъект хозяйствования имеет право на получение информации о результатах инспектирования и проверок его деятельности не позднее чем через тридцать дней после их окончания**, если иное не предусмотрено законом. Действия и решения государственных органов контроля и надзора, а также их должностных лиц, которые проводили инспектирование и проверку, **могут быть обжалованы субъектом хозяйствования в установленном законодательством порядке**.

Как мы уже указывали, главные государственные инспекторы труда, их заместители, государственные инспекторы труда согласно действующему законодательству Украины имеют право **беспрепятственно** в любое время **без предварительного информирования посещать** административные и производственные помещения работодателей, в том числе физических лиц, использующих наемный труд. Но делать это они могут **только при наличии** у инспектора труда, проводящего проверку:

- служебного удостоверения установленного образца;
- Положения о Государственном департаменте надзора за соблюдением законодательства о труде;
- Положения о территориальной государственной инспекции труда Автономной Республики Крым, областей, городов Киева и Севастополя;
- поручения соответствующего органа (руководства Госнадзортруда и территориальной государственной инспекции труда, правоохранительных органов) в случае проверки по поручению;
- персональной круглой номерной печати.



Первое, что необходимо сделать в том случае, если к Вам пришел инспектор труда с проверкой, попросить его предъявить все перечисленные выше документы и персональную круглую печать

К сожалению, на инспекции труда не распространяется действие *Указа № 817 [84]*, но *Закон № 877 [15]* обязывает должностное лицо контролирующего органа перед началом проверки внести запись в соответствующий журнал субъекта хозяйствования (при его наличии).

Инспектор труда должен начать осуществление проверки с сообщения руководству объекта проверки о том, проводится проверка соблюдения законодательства о труде или об общеобязательном государственном социальном страховании.

Кроме того, **инспектор должен:**

- представиться (показать удостоверение);
- в случае необходимости рассказать о своих обязанностях и полномочиях;
- ознакомить субъекта хозяйствования с вопросами, которые будут рассматриваться во время проведения проверки;
- оговорить, какие документы необходимо предоставить для проверки. При этом субъекту хозяйствования нужно помнить о том, что инспектор **имеет право ознакам-**

ливаться с информацией, документами и материалами и получать от работодателей копии либо извлечения из документов, придерживаясь двух требований:

во-первых, ведение этих документов должно быть **предусмотрено законодательством о труде и об общеобязательном государственном социальном страховании**;

во-вторых, инспектор должен обосновать, почему эти документы **необходимы** ему **для выполнения его полномочий**.

Ориентировочный перечень таких документов включает:

- устав предприятия;
- документы, подтверждающие полномочия руководителя (контракт, приказ о его назначении);
- коллективный договор;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- трудовые книжки;
- приказы по кадрам, личные карточки, личные дела;
- штатное расписание;
- документы, удостоверяющие своевременность выплаты заработной платы, проведения индексации и компенсации; соблюдение гарантий и льгот в отношении отдельных категорий работников: женщин, несовершеннолетних, работников, которые совмещают работу с учебой, и др.).

Инспектору труда для выполнения его служебных обязанностей по месту проведения проверки должностным лицом предоставляется рабочее место с возможностью ведения конфиденциального разговора с работниками, создаются условия для осуществления предоставленных полномочий (*п. 3.2 Порядка № 72 [209]*).

Согласно *п. 3.3 Порядка № 72 [209]* проверка объекта состоит из таких **этапов**:

1) **работа с документами**, предоставленными для проверки:

- знакомство с уставом предприятия для установления легитимности предприятия и полномочий его руководителя. Для подтверждения полномочий руководителя необходимо ознакомиться с контрактом, приказом о его назначении;
- изучение документов, ведение которых предусмотрено законодательством о труде и общеобязательном государственном социальном страховании;

2) **оформление акта**, в котором фиксируются выявленные нарушения, и получение подтверждающих документов и необходимых пояснений от работодателя либо работников;

3) **проведение по результатам проверки разъяснительной работы** о необходимости соблюдения законодательства о труде либо общеобязательном государственном социальном страховании с руководящим составом объекта проверки и представителями трудового коллектива. При этом инспектор труда делает ударение на дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности руководителя за нарушение законодательства о труде. Согласно *Закону № 877 [15]* неуведомление субъекта хозяйствования о предстоящей плановой проверке не менее чем за 10 дней является основанием для недопуска контролирующего органа к проведению проверки (*ч. 4 ст. 5 Закона № 877 [15]*). При этом такое уведомление должно содержать:

- дату начала и дату окончания осуществления плановой проверки;
- наименование юридического лица либо фамилию, имя и отчества физического лица — предпринимателя, в отношении деятельности которых осуществляется проверка;
- наименование контролирующего органа.

Уведомление направляется заказным письмом или телефонограммой за счет средств контролирующего органа либо вручается лично руководителю или уполномоченному лицу субъекта хозяйствования под роспись.

24.7. ВЫЕМКА ДОКУМЕНТОВ И ИЗЪЯТИЕ ТОВАРОВ

Конвенция об инспекции труда в промышленности и торговле [89] (п. «iv» ст. 12) предусматривает, что **внутригосударственное законодательство может предоставлять инспекциям труда полномочие изымать либо брать с собой для анализа образцы материалов и веществ**, которые используются либо обрабатываются, при условии уведомления работодателя либо его представителя о том, что материалы либо вещества были изъяты или взяты с этой целью. Однако **законодательство Украины, регламентирующее полномочия инспекций труда, такой возможности им не предоставляет**. Одним из основных конституционных требований является требование к органам власти действовать исключительно в рамках полномочий, предоставленных им законодательством. Этот конституционный принцип дает основания утверждать, что **инспекции труда не наделены полномочиями осуществлять выемку документов и изъятие товаров**.

Подтверждается это и положениями *КоАП [3]*, который такими полномочиями наделяет только органы государственной контрольно-ревизионной службы, органы налоговой службы, органы исполнительной власти в сфере защиты прав потребителей, органы внутренних дел, пограничной службы, старшего в месте расположения охраняемого объекта должностного лица военизированной охраны, должностных лиц Военной службы правопорядка в Вооруженных Силах Украины, органы Службы безопасности Украины.



В полномочия инспекций труда ни выемка документов, ни изъятие товаров не входят

24.8. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

По результатам каждой проверки обязательно составляется акт проверки, в котором, в случае выявления, фиксируется нарушение трудового законодательства или законодательства об общеобязательном государственном социальном страховании.

Кроме того, выявление нарушения влечет за собой вынесение предписания об устранении выявленных нарушений, которое подлежит обязательному выполнению с письменным уведомлением о принятых мерах в течение месяца со дня вынесения предписания либо в иной, установленный в предписании, срок.

Пункт 4.1 Порядка № 72 [209]

<...>

Акт — документ, составленный должностным лицом Госнадзортруда или территориальной государственной инспекцией труда, который подтверждает какие-либо установленные факты нарушения законодательства о труде или об общеобязательном государственном социальном страховании.

Предписание — документ органов Госнадзортруда об устранении выявленных нарушений, которые могут привести к вредным последствиям.

В *Методрекомендациях по соблюдению трудовых прав работников [218]*, которые можно рассматривать исключительно как ориентир в деятельности инспекторов труда, отмечается, что государственный инспектор труда, вынося предписание, не может

указывать работодателю конкретные пути восстановления нарушенных прав работников, поскольку это функция арбитра. Восстановление нарушенных прав работников осуществляется судами или комиссиями по трудовым спорам в порядке, установленном *главой XV КЗоТ [8]*. В предписании указывается лишь требование по приведению в соответствие с законодательством тех или иных локальных актов работодателя либо совершению ним действий, направленных на создание условий, которые обеспечивали бы соблюдение требований законодательства о труде и об общеобязательном государственном социальном страховании (см. *Методрекомендации по соблюдению трудовых прав работников [218]*).



Инспектор труда не может указывать в предписании конкретный способ устранения выявленного при проверке нарушения, в предписании фиксируется только нарушение и указывается необходимость его устранения. Работодатель сам выбирает способ восстановления прав работника

Однако работодатель, как подчеркивается в *Методрекомендациях [218]*, выполняя требования предписания государственного инспектора труда, может сам восстановить нарушенные права работника, чтобы избежать принудительного решения этого вопроса в судебном порядке. **Например**, если на предприятии не проводится доплата за работу в ночное время, государственный инспектор труда вынесет предписание устранить нарушение ст. 108 КЗоТ [8].

С целью выполнения такого предписания **работодатель должен будет:**

— поднять учет часов работы в ночное время и произвести их оплату в повышенном размере за период, в течение которого хранятся первичные документы по учету рабочего времени и времени отдыха (*приказ № 41 [229]*),

либо

— со времени проведения проверки внедрить такой учет.

Однако указанная мера не возобновит нарушенные права работников на повышенную оплату за более продолжительный период. Учитывая, что ст. 233 КЗоТ [8] не установлены сроки исковой давности для решения трудовых споров по вопросам оплаты труда, работодатель, с целью предупреждения обращений работников в суд, имеет право самостоятельно определить механизм восстановления необходимой информации, которая содержалась в уничтоженных в связи с окончанием сроков хранения документах учета рабочего времени, за более продолжительный период и провести в этом периоде повышенную оплату труда за работу в ночное время.

В *Методрекомендациях по соблюдению трудовых прав работников [218]* приводится еще один пример для иллюстрации того, что **инспектор труда не может указывать в предписании конкретный способ восстановления прав работника**, он может лишь указать на необходимость устранения определенного нарушения законодательства о труде либо об общеобязательном государственном социальном страховании. Так, **например**, в ходе проверки соблюдения требований законодательства о труде государственным инспектором труда было выявлено нарушение при увольнении работника. Выявленные факты дают все основания считать, что в случае обращения последнего в суд будет вынесено решение о восстановлении его в должности. Однако государственный инспектор труда не может вынести предписание о восстановлении работника на работе. Он только имеет право предписать требование о приведении в соответствие с законодательством о труде самого факта увольнения конкретного

работника (в данном случае — локального акта предприятия, согласно которому работник был уволен). Механизм приведения в соответствие с законодательством факта увольнения работника будет определять сам работодатель. Возможно, как указывается в Методрекомендациях [218], он восстановит работника на предыдущей работе, либо работник и работодатель найдут общее решение в отношении изменения основания увольнения на такое, которое соответствовало бы требованиям законодательства о труде, либо работодатель приведет в соответствие с требованиями законодательства документы, которые были основанием для увольнения (например, получит согласие профсоюзного органа на проведение изменений в организации производства и труда).

Инспектор не может по требованию или по просьбе работодателя, работника либо третьих лиц делать экспертные заключения в отношении размеров тех или иных конкретных выплат, соответствия требованиям законодательства тех или иных локальных актов работодателя с целью последующей передачи этих заключений указанным лицам, поскольку это функция эксперта. Расчеты либо заключения государственного инспектора труда об установлении либо подтверждении фактов нарушения законодательства являются неотъемлемой частью материалов проверки.



Инспектор не может по требованию или по просьбе работодателя, работника либо третьих лиц делать экспертные заключения по вопросам соответствия действий либо актов работодателя требованиям законодательства о труде или об общеобязательном государственном социальном страховании

Один экземпляр акта и предписания в день их вынесения под роспись должен быть предоставлен руководителю предприятия, учреждения, организации или физическому лицу, использующим наемный труд, либо лицу, выполняющему их функции. В случае невозможности личного вручения акта и предписания руководителю (об этом делается отметка в акте и предписании с указанием причин), они пересылаются заказным письмом с уведомлением о вручении (п. 4.1 Порядка № 72 [209]).



В случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, субъект хозяйствования имеет право приложить свои замечания к акту проверки, которые должны быть подтверждены документально

В описательной части акта и предписания указываются:

- номер согласно журнальному учету регистрации актов и предписаний;
- дата (последний день проведения проверки);
- название населенного пункта, где размещены предприятие, учреждение, организация или производственные помещения субъектов предпринимательской деятельности — физических лиц, использующих наемный труд;
- фамилия, имя и отчество (полностью) государственного инспектора труда;
- должность, фамилия и инициалы представителя другого государственного органа либо профсоюзной организации, если такой принимает участие в проведении проверки;
- должность, фамилия, имя и отчество руководителя либо назначенного им долж-

ностного лица, которому поручено представлять интересы предприятия во время проведения проверки;

— вид проверки (в соответствии с указанными в типовой форме рекомендациями);
название предприятия (указывается согласно его уставу).

Кроме этого, **в акте указываются:**

- форма собственности предприятия;
- вид экономической деятельности;
- вид предприятия;
- подконтрольность;
- юридический адрес;
- банковские реквизиты.

Эти реквизиты предприятия указываются на основании справки о включении в государственный реестр субъектов предпринимательской деятельности, выданной органом статистики.

В акте поочередно описывается каждое выявленное нарушение законодательства о труде или общеобязательном государственном социальном страховании (*п. 4.2 Порядка № 72 [209]*).

В разделе акта «по результатам проверки предложено» излагаются предложения должностному лицу в отношении организационных мер, осуществление которых будет содействовать соблюдению законности (в этом разделе акта не приводятся требования предписания).

Акт оформляется последним днем проведения проверки.

В предписании же указываются нарушения согласно выводам акта, и в резолютивной части отдельно устанавливается срок устранения каждого из нарушений с указанием срока письменного уведомления по их устранению. В случае если срок устранения нарушений превышает календарный месяц, устанавливаются требования подачи ежемесячного письменного уведомления на определенную дату до полного устранения указанного нарушения. Предписание оформляется днем подписания акта (*п. 4.3 Порядка № 72 [209]*).

После окончания срока, определенного предписанием для устранения выявленных нарушений, инспектор проводит **повторную контрольную проверку** выполнения предписания. В акте по результатам контроля выполнения предписания фиксируются результаты выполнения каждого требования предписания. Если все требования выполнены — на этом общение с инспектором оканчивается до следующей проверки. Если же установлены неустраненные нарушения, выносится **повторное предписание**.

Такой контроль осуществляется путем анализа информации о мерах, принятых работодателем для устранения выявленных нарушений законодательства. Соответствующую информацию работодатель должен предоставить в сроки, указанные в предписании. Повторная проверка осуществляется в том же порядке, что и предыдущая, а ее результаты также отражают в акте проверки.

При установлении в ходе повторной проверки факта невыполнения должностными лицами изложенных в предписании требований по устранению выявленного во время предыдущей проверки нарушения законодательства о труде либо об общеобязательном государственном социальном страховании, государственный инспектор труда составляет протокол об административном правонарушении, ответственность за которое установлена *ст. 188⁶ КоАП [3]*.

Кроме того, в этом случае инспектор труда анализирует выявленные правонарушения с **последующим обязательным реагированием:**

- направлением материалов в правоохранительные органы (если выявлены признаки преступления);
- составлением протоколов об административных правонарушениях (в случае выявления административных правонарушений, дела о которых рассматриваются судом);
- вынесением постановления о наложении штрафа (за административные правонарушения, к ответственности за которые могут привлекать сами инспекторы труда);
- внесением собственнику представления о привлечении должностных лиц к дисциплинарной ответственности.

Остановимся немного подробнее на каждом из вариантов реагирования на неустранение выявленных нарушений трудового законодательства.

Итак, если по материалам проверки в действиях должностных лиц выявлены признаки преступлений, в частности, предусмотренные *ст. УК [11]*:

- *ст. 172* (грубое нарушение законодательства о труде), *ст. 173* (грубое нарушение соглашения о труде)

либо

- *ст. 175* (невыплата заработной платы, стипендии, пенсии или других установленных законом выплат), материалы проверки немедленно направляются **правоохранительным органам** с сопроводительным письмом, которое подписывает начальник территориального департамента инспекции труда.

В случае выявления признаков **административного правонарушения** инспектор составляет административный протокол. Основанием для оформления протокола, как указано в *Методических рекомендациях по соблюдению трудовых прав работников [218]*, является наличие в действиях должностного лица состава административного правонарушения, признаки которого установлены *ст. 9 КоАП [3]*. Необходимо подчеркнуть, что административная ответственность должностных лиц наступает как за их противоправные, виновные (умышленные либо неосторожные) действия, так и за бездействие и неосторожные действия. Другими словами, когда лицо, предвидя возможность вредных последствий своих поступков, легкомысленно рассчитывает на их предупреждение либо не предвидело возможность наступления таких последствий, хотя должно было их предвидеть, или когда лицо в соответствии со своими должностными обязанностями должно было принять необходимые меры для обеспечения безусловного соблюдения требований законодательства.

Согласно *п. 2.1 Инструкции № 72 [123]* в протоколе об административном правонарушении указываются:

- дата и место его составления;
- должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол;
- сведения о личности нарушителя (фамилия, имя, отчество; гражданство; год и место рождения; место проживания; место работы, занимаемая должность; документ, удостоверяющий личность);
- место, время совершения и суть административного правонарушения;
- нормативно-правовой акт, предусматривающий ответственность за данное правонарушение;
- адреса свидетелей;
- пояснения нарушителя и другие сведения, необходимые для разрешения дела.

Если правонарушением был причинен материальный вред, это также указывается в протоколе.

Работодателю обязательно должно быть предложено **дать пояснения** по существу совершенного правонарушения (о признании своей вины в отношении допущенных нарушений трудового законодательства либо несогласии с изложенными нарушениями в протоколе) и **разъяснены его права**, о чем он расписывается в протоколе.



Лицо, которое привлекается к административной ответственности, имеет право: ознакомливаться с материалами дела, давать пояснения, подавать доказательства, заявлять ходатайства; при рассмотрении дела пользоваться юридической помощью адвоката, выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика; обжаловать постановление по делу и т. д.

В случае отказа от предоставления письменных пояснений в протоколе указываются: **«фамилия, имя, отчество должностного лица, в отношении которого составлен протокол от предоставления пояснений по сути нарушений, изложенных в протоколе, отказался».**

Отметим, что протокол об административном правонарушении инспектор труда может составить и при проведении первой проверки (см., например, *Методрекомендации по соблюдению трудовых прав работников* [218], письмо Минтруда от 22.03.2006 г. № 1993/0/14-06/13).



Лицу, в отношении которого составлен админпротокол, нужно обязательно ознакомиться с его содержанием и, если в нем допущены какие-то неточности или указаны сведения, с которыми лицо не согласно, указать об этом в своих пояснениях к протоколу. Если это не будет сделано, подпись под протоколом будет означать согласие со всем, что в нем написано

Протокол подписывается лицом, его составившим (государственным инспектором труда), и лицом, совершившим административное правонарушение, при наличии свидетелей и потерпевших протокол может быть подписан и этими лицами (*п. 2.4 Инструкции № 72* [123]). В случае отказа лица, совершившего правонарушение, от подписания протокола в нем делается запись об этом. Правонарушитель имеет право изложить мотивы своего отказа от его подписания (*п. 2.5 Инструкции № 72* [123]).

После оформления и подписания протокола формируется дело об административном правонарушении для направления в суд (*п. 2.6 Инструкции № 72* [123]).

Оформленное дело с сопроводительным письмом, подписанным начальником территориальной государственной инспекции труда либо его заместителем, направляется в суд. По поручению начальника территориальной государственной инспекции труда сопроводительное письмо может быть подписано государственным инспектором труда территориальной государственной инспекции труда (*п. 2.7 Инструкции № 72* [123]).

По результатам проведенной проверки государственный инспектор труда имеет также право вносить работодателю **предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности должностных лиц**, виновных в нарушении законодательства о труде либо об общеобязательном государственном социальном страховании. Выполнение этих предложений осуществляется органом (должностным лицом), который заключил с виновным должностным лицом трудовой договор с соблюдением требований *ст. 147 — 149 КЗоТ* [8].

Напоследок отметим, что одним из требований, которое стало обязательным со вступлением в силу *Закона № 877* [15], является требование к тому, каким именно актом контролирующего органа должно оформляться применение санкции. Так, контроли-

рующий орган по результатам проверки может вынести предписание, распоряжение либо принять другой распорядительный документ. При этом предписание не может предусматривать применение к субъекту хозяйствования санкций. Документом, которым к субъекту хозяйствования могут применяться санкции, является распоряжение либо иной распорядительный документ (*ч. 9 ст. 4 Закона № 877 [15]*).

24.9. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ ИНСПЕКЦИИ ПО ВОПРОСАМ ТРУДА

Решения инспектора могут быть обжалованы в **10-дневный срок** высшему должностному лицу территориальной государственной инспекции труда, а в случае нерешения вопроса — руководству Госнадзортруда либо в судебном порядке, установленном законодательством. В случае пропуска указанного срока по уважительным причинам этот срок по заявлению лица, в отношении которого вынесено постановление, **может быть возобновлен** должностным лицом инспекции, к полномочиям которого отнесено рассмотрение жалобы (*абз. 2 п. 5.3 Порядка № 72 [209]*). Имеет значение и тот факт, что лицо, которое обжалует постановление об административном правонарушении в суд, **освобождается от уплаты судебного сбора**.

Подача в установленный срок жалобы **останавливает выполнение предписания государственного инспектора труда** до даты ее рассмотрения.



Обжаловать любое из решений инспектора труда (предписание, акт проверки, постановление о привлечении к админответственности) можно в течение 10 дней либо вышестоящему должностному лицу либо в судебном порядке

Жалоба рассматривается в **15-дневный срок** со дня ее получения.

Приведем пример жалобы на решения инспектора труда.

Образец жалобы

Начальнику территориальной государственной
инспекции труда _____ района
г. _____

название и местонахождение юридического лица

ЖАЛОБА на действия государственного инспектора труда _____

_____ г. государственным инспектором труда _____
дата _____ Ф.И.О. инспектора
была проведена плановая проверка соблюдения законодательства предприятием _____
_____. При проведении проверки был допущен ряд грубых
названия и реквизиты предприятия
нарушений требований законодательства к порядку проведения проверки, а именно _____

_____ суть нарушений (например, перед началом проведения проверки инспектор не сообщил предмет проверки — соблюдение
законодательства о труде либо об общеобязательном государственном социальном страховании, ведение документов,

которые были истребованы инспектором к ознакомлению, не предусмотрено действующим законодательством (либо не входит в предмет проверки), должностным лицам предприятия не были разъяснены их права при составлении админпротокола, выявленные нарушения требований законодательства не подтверждены документально и т. д.)

В связи с изложенным выше

ПРОСИМ:

1. Отменить предписание от _____
дата составления предписания
2. Отменить акт проверки от _____
дата составления акта проверки

Согласно п. 3.11 Инструкции № 72 [209] **жалоба на постановление о наложении штрафа**, которая, как и жалоба на действия инспектора труда во время проведения проверки, обжалование предписания либо акта проверки, **подается в течение 10 дней**, направляется инспектору труда, который вынес постановление и который в течение трех суток с момента получения жалобы направляет ее вместе с делом в соответствующий орган, ее рассматривающий.

Подача в установленный срок жалобы на постановление о привлечении к админответственности, как и жалобы на предписание либо акт проверки, приостанавливает выполнение постановления до рассмотрения дела (абз. 1 п. 3.12 Инструкции № 72 [123]). Жалоба на постановление о наложении штрафа рассматривается уполномоченными на это должностными лицами инспекции в **десятидневный срок** со дня ее получения (абз. 2 п. 3.12 Инструкции № 72 [123]).

Выполняя требования ст. 293 КоАП [3] должностное лицо Госнадзортруда, территориальной государственной инспекции труда при рассмотрении жалобы должно проверить законность и обоснованность вынесенного постановления и принять **одно из таких решений**:

- 1) оставить постановление без изменений, а жалобу — без удовлетворения;
- 2) отменить постановление и направить дело на новое рассмотрение;
- 3) отменить постановление и закрыть дело;
- 4) сменить меру взыскания в пределах, предусмотренных нормативно-правовыми актами, придерживаясь при этом правила о том, что при этом мера взыскания не должна быть увеличена.

Копия решения по жалобе в течение трех дней направляется лицу, в отношении которого оно вынесено.

24.10. ШТРАФОВАНИЕ

КАКИЕ ШТРАФЫ ПРИМЕНЯЮТСЯ

Что касается привлечения к административной ответственности инспекторами труда, то в их компетенции — **только наложение штрафов за невыполнение законных требований должностных лиц этих органов либо создание препятствий для их деятельности** (ст. 188⁶ КоАП [3]).

Следует также помнить, что лицо не может быть привлечено к административной ответственности, если со дня совершения правонарушения, а при длящемся правонарушении — со дня его выявления, прошло **более двух месяцев**.

Согласно ст. 230¹ КоАП [3] от имени органов специально уполномоченного органа исполнительной власти по государственному надзору за соблюдением законодательства о труде рассматривать дела об административных правонарушениях и налагать административные взыскания имеют право:

— государственные инспекторы по труду территориальных органов — штраф до 80 не облагаемых налогов минимумов доходов граждан;

— Главный государственный инспектор по труду Украины, его заместители; главные государственные инспекторы по труду территориальных органов, их заместители; государственные инспекторы по труду специально уполномоченного органа исполнительной власти по государственному надзору за соблюдением законодательства о труде — штраф до 100 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан.

В случае выявления **других нарушений законодательства о труде** (предусмотренных, в частности, *ч. 1 ст. 41, ст. 41¹ — 41³ КоАП [3]*), к административной ответственности на основании составленного инспектором админпротокола может привлечь **только суд**.



Инспекторы труда могут налагать штраф только за невыполнение законных требований должностных лиц инспекций труда либо создание препятствий для их деятельности, за другие нарушения законодательства о труде к ответственности привлекает суд на основании составленных инспекторами протоколов об админправонарушении

В случае рассмотрения административного дела инспектором труда единолично составление протокола и вынесение постановления по нему проводятся одновременно в присутствии лица, которое привлекается к административной ответственности в соответствии с требованиями *КоАП [3]* (*п. 3.3 Инструкции № 72 [123]*).

Согласно *ст. 276, 277 КоАП [3]* дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения в пятнадцатидневный срок со дня получения должностным лицом территориальной государственной инспекции труда, уполномоченным рассматривать дело, протокола об административном правонарушении и других материалов дела (акта проверки, предписания и др.) (*п. 3.4 Инструкции № 72 [123]*).

Лицо, которое привлекается к административной ответственности, имеет право: ознакомливаться с материалами дела, давать пояснения, подавать доказательства, заявлять ходатайства; при рассмотрении дела пользоваться юридической помощью адвоката; выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется рассмотрение; обжаловать постановление по делу (*п. 3.5 Инструкции № 72 [123]*).

Дело об административном правонарушении рассматривается в присутствии лица, которое привлекается к административной ответственности. В отсутствие этого лица дело может быть рассмотрено только в случаях, когда есть данные о своевременном его оповещении о месте и времени рассмотрения дела и если от этого лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела.

Дело об административном правонарушении по *ст. 188⁶ КоАП [3]* должно содержать такие материалы (*п. 3.6 Инструкции № 72 [123]*):

1) протокол об административном правонарушении, предусмотренном *ст. 188⁶ КоАП [3]*;

2) акт повторной проверки состояния выполнения предписания инспектора труда, в котором должны быть отражены факты, свидетельствующие о невыполнении законных требований государственного инспектора труда по каждому пункту отдельно и о вине правонарушителя;

3) предписание инспектора труда, вынесенное по результатам первоначальной проверки соблюдения законодательства о труде или общеобязательном государственном

социальном страховании, которое подлежало выполнению в установленный срок;

4) акт первоначальной проверки, на основании которого вынесено предписание;

5) документы, подтверждающие факты невыполнения правонарушителем законных требований инспектора труда;

6) пояснения правонарушителя, других лиц в отношении факта невыполнения предписания.

При рассмотрении административного дела должностное лицо инспекции должно руководствоваться *ст. 279, 280 КоАП [3] (п. 3.7 Инструкции № 72 [123])*.

Рассмотрев дело об административном правонарушении, должностное лицо инспекции выносит в соответствии со *ст. 283 — 285 КоАП [3]* **постановление по делу**, которое **должно содержать**:

— должность лица, которое вынесло постановление;

— дату рассмотрения дела;

— сведения о лице, в отношении которого рассматривается дело;

— изложение обстоятельств, установленных при рассмотрении дела;

— указание нормативно-правового акта, который предусматривает ответственность за данное административное правонарушение;

— принятое по делу решение (*п. 3.8 Инструкции № 72 [123]*).

По делу об административном правонарушении должностное лицо Госнадзортруда, территориальной государственной инспекции труда может вынести одно из таких постановлений:

1) о наложении административного взыскания;

2) о закрытии дела.

Постановление подписывается должностным лицом инспекции, которое его вынесло, и оглашается немедленно после окончания рассмотрения дела. Копия постановления вручается под роспись либо высылается (об этом делается отметка в деле) должностному лицу, в отношении которого вынесено постановление, в течение трех дней (оригинал остается у инспектора, который принял решение по делу).

Кроме того, в соответствии с *ч. 1 ст. 255 КоАП [3]* органы Минтруда имеют право составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных *ч. 1 ст. 41, ст. 41¹ — 41³, 188¹ КоАП [3]*. Это такие правонарушения, как:

— нарушение установленных сроков выплаты пенсий, стипендий, заработной платы, выплата ее не в полном объеме, а также другие нарушения требований законодательства о труде (угрожает наложением **штрафа** на должностных лиц предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности и граждан — субъектов предпринимательской деятельности от 30 до 100 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан (далее — нмдг);

— уклонение от участия в переговорах по заключению, изменению или дополнению коллективного договора, соглашения, умышленное нарушение установленного законодательством срока начала таких переговоров либо необеспечение работы комиссий из представителей сторон или примирительных комиссий в определенный сторонами переговоров срок (за такие действия может наступать ответственность в виде **штрафа** от 3 до 10 нмдг);

— нарушение или невыполнение обязательств в отношении коллективного договора, соглашения лицами, представляющими собственников или уполномоченные ими органы или профсоюзы либо другие уполномоченные трудовым коллективом органы, или представителями трудовых коллективов (такое нарушение может влечь за собой ответственность в виде **штрафа** от 50 до 100 нмдг);

— непредоставление лицами, представляющими собственников либо уполномоченные ими органы или профсоюзы либо другие уполномоченные трудовым коллективом ор-

ганы, представителями трудовых коллективов информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективных договоров, соглашений (влечет за собой наложение **штрафа** от 1 до 5 нмдг).

Отметим, что установление мер ответственности за нарушение законодательства о труде полностью соответствует требованиям ратифицированных Украиной международных актов в сфере защиты прав работников.

Статья 18 Конвенции об инспекции труда в промышленности и торговле [89]

Соответствующие санкции за нарушение правовых норм, выполнение которых должны обеспечивать инспекторы труда, и за создание препятствий инспекторам труда при выполнении ими их обязанностей, должны предусматриваться национальным законодательством и эффективно применяться.

СИСТЕМА САНКЦИЙ

Как мы указывали, в ходе проверки инспекцией труда могут быть выявлены как признаки административного правонарушения, так и преступления, соответственно — правонарушитель может привлекаться либо к административной, либо к уголовной ответственности.

Приведем перечень наиболее распространенных санкций, которые применяются к должностным лицам предприятий, учреждений, организаций и физическим лицам, использующим наемный труд, по результатам проверок субъектов хозяйствования инспекциями труда, в табл. 3.24.1.

Таблица 3.24.1

Санкции, которые применяют инспекции труда к субъектам хозяйствования

Документ (пункт, статья, название документа)		Содержание законодательной нормы	Санкция за нарушение	К кому применяется штрафная санкция	Примечания
1		2	3	4	5
Уголовная ответственность	Статья 170 УК [11]	Умышленное препятствование законной деятельности профсоюзов или их органов	Исправительные работы на срок до двух лет либо лишение свободы на срок до трех лет, с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет	К физическим лицам	Санкция налагается в случае вынесения обвинительного приговора судом без освобождения от отбывания наказания. Органами, уполномоченными расследовать дела по всем перечисленным нарушениям, кроме нарушения, предусмотренного ст. 174 УК [11], являются органы прокуратуры. Нарушения по ст. 174 УК [11] расследуют органы внутренних дел

1		2	3	4	5
Уголовная ответственность	Часть 1 статьи 172 УК [11]	Незаконное увольнение работника с работы по личным мотивам, а также другое грубое нарушение законодательства о труде	Штраф до 50 нмдг либо лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо исправительные работы на срок до двух лет	Только к лицам, в полномочия которых входит увольнение работников	
	Часть 2 статьи 172 УК [11]	Незаконное увольнение работника с работы по личным мотивам, а также другое грубое нарушение законодательства о труде, совершенные в отношении несовершеннолетнего, беременной женщины или матери, имеющей ребенка в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида	Штраф от 50 до 100 нмдг либо лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет, либо исправительные работы на срок до двух лет, либо арест на срок до шести месяцев	Только к лицам, в полномочия которых входит увольнение работников	
	Часть 1 статьи 173 УК [11]	Грубое нарушение соглашения о труде должностным лицом предприятия, учреждения, организации независимо от формы собственности, а также отдельным гражданином или уполномоченным ими лицом путем обмана или злоупотребления доверием либо путем принуждения к выполнению работы, не оговоренной соглашением	Штраф до 50 нмдг либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет, либо арест на срок до шести месяцев, либо ограничение свободы на срок до двух лет	К должностным лицам предприятия, учреждения, организации независимо от формы собственности, а также отдельным гражданам или уполномоченным ими лицам	

1		2	3	4	5
Уголовная ответственность	<i>Часть 2 статьи 173 УК [11]</i>	Грубое нарушение соглашения о труде должностным лицом предприятия, учреждения, организации независимо от формы собственности, а также отдельным гражданином или уполномоченным ими лицом путем обмана или злоупотребления доверием либо путем принуждения к выполнению работы, не оговоренной соглашением, если эти действия совершены в отношении гражданина, с которым заключено соглашение по поводу его работы за пределами Украины	Штраф от 50 до 100 ннмдг либо ограничение свободы на срок до трех лет	К должностным лицам предприятия, учреждения, организации независимо от формы собственности, а также отдельным гражданам или уполномоченным ими лицам	
	<i>Статья 174 УК [11]</i>	Принуждение к участию в забастовке или препятствование участию в забастовке путем насилия или угрозы применения насилия либо путем иных незаконных действий	Штраф до 50 ннмдг либо общественные работы на срок от 120 до 240 часов, либо арест на срок до шести месяцев, либо ограничение свободы на срок до трех лет	К физическим лицам	
	<i>Часть 1 статьи 175 УК [11]</i>	Безосновательная невыплата заработной платы, стипендии, пенсии или иной установленной законом выплаты гражданам больше чем за один месяц, совершенная умышленно руководителем предприятия, учреждения либо организации независимо от формы собственности*	Штраф от 500 до 1000 ннмдг либо исправительные работы на срок до 2 лет, либо лишение свободы на срок до 2 лет с лишением права занимать определенные должности на срок до трех лет	К руководителю предприятия, учреждения либо организации	
* Согласно ч. 3 ст. 175 УК [11] лицо освобождается от уголовной ответственности, если до привлечения к уголовной ответственности им осуществлена выплата заработной платы, стипендии, пенсии или другой установленной законом выплаты гражданам.					

1		2	3	4	5
Уголовная ответственность	Часть 2 статьи 175 УК [11]	Деяние, указанное в предыдущем пункте данной таблицы, если оно было совершено в результате нецелевого использования средств, предназначенных для выплаты заработной платы, стипендии, пенсии и других установленных законом выплат	Штраф от 1000 до 1500 нмдг либо ограничение свободы на срок до 3 лет, либо лишение свободы на срок до 5 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет	К руководителю предприятия, учреждения либо организации	
	Часть 1 статьи 41 КоАП [3]	Нарушение установленных сроков выплаты пенсий, стипендий, заработной платы, выплата их не в полном объеме, а также другие нарушения требований законодательства о труде	Штраф в размере от 30 до 100 нмдг	К должностным лицам предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности и гражданам — субъектам предпринимательской деятельности	Налагается судом на основании протоколов, составленных инспекциями труда
Ответственность за административные правонарушения	Статья 41 ¹ КоАП [3]	Уклонение от участия в переговорах по поводу заключения, изменения или дополнения коллективного договора, соглашения, умышленное нарушение установленного законодательством срока начала таких переговоров либо необеспечение работы комиссий из представителей сторон или примирительных комиссий в определенный сторонами переговоров срок	Штраф в размере от 3 до 10 нмдг	К лицам, представляющим собственников или уполномоченные ими органы или профсоюзы либо другие уполномоченные трудовым коллективом органы, к представителям трудовых коллективов	Налагается судом на основании протоколов, составленных инспекциями труда

1		2	3	4	5
Ответственность за административные правонарушения	Статья 41 ² КоАП [3]	Нарушение или невыполнение обязательств в отношении коллективного договора, соглашения	Штраф в размере от 50 до 100 нмдг	К лицам, представляющим собственников или уполномоченные ими органы или профсоюзы либо другие уполномоченные трудовым коллективом органы, к представителям трудовых коллективов	Налагается судом на основании протоколов, составленных инспекциями труда
	Статья 41 ³ КоАП [3]	Непредоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективных договоров, соглашений	Штраф в размере от 1 до 5 нмдг	К лицам, представляющим собственников или уполномоченные ими органы или профсоюзы либо другие уполномоченные трудовым коллективом органы, к представителям трудовых коллективов	Налагается судом на основании протоколов, составленных инспекциями труда
	Статья 188 ⁶ КоАП [3]	Невыполнение законных требований должностных лиц органов специально уполномоченного органа исполнительной власти по государственному надзору за соблюдением законодательства о труде в отношении устранения нарушений законодательства о труде и общеобязательном государственном социальном страховании либо создание препятствий для деятельности этих органов	Штраф в размере от 50 до 100 нмдг	К должностным лицам	Налагается инспекциями труда

УПЛАТА ШТРАФОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ

В соответствии с п. 3.15 Инструкции № 72 [123] постановление о наложении штрафа является обязательным для выполнения лицом, в отношении которого оно вынесено, и подлежит выполнению с момента его вынесения. При обжаловании постановления оно подлежит выполнению после оставления жалобы без удовлетворения.

Штраф должен быть уплачен не позднее 15 дней со дня вручения постановления о его наложении, а в случае если лицо прибегало к процедуре обжалования, — в течение 15 дней со дня его уведомления о неудовлетворении жалобы (ст. 307 КоАП [3], п. 4.1 Инструкции № 72 [123]).

Штраф, наложенный за совершение административного правонарушения, уплачивается нарушителем в бюджет на счета, открытые в органах Государственного казначейства Украины, в безналичной или наличной формах через учреждения банков, учреждения Сбербанка, Государственного комитета связи Украины.

Для подтверждения факта уплаты административного штрафа необходимо предоставить должностному лицу инспекции труда расчетные документы с отметкой учреждения банка, предприятия связи о списании средств с расчетного счета плательщика либо приема платежей наличными.

В случае неуплаты правонарушителем штрафа в установленный срок, постановление о наложении штрафа направляется для принудительного выполнения в отделение государственной исполнительной службы по месту проживания нарушителя, работы либо по месту нахождения его имущества.

Не подлежит выполнению постановление о наложении штрафа, если оно не было обращено к выполнению в течение трех месяцев со дня вынесения. В случае приостановления выполнения постановления в связи с рассмотрением жалобы течение этого срока также приостанавливается (п. 3.16 Инструкции № 72 [123]).



Если постановление о наложении штрафа в течение трех месяцев не было обращено к выполнению, оно уже не подлежит выполнению

Контроль за правильным и своевременным выполнением постановления о наложении штрафа осуществляется должностным лицом, которое вынесло постановление (п. 3.17 Инструкции № 72 [123]).

Если же постановление о наложении штрафа будет отменено, уплаченная сумма штрафа должна быть возвращена (п. 3.14 Инструкции № 72 [123]).



Сумма штрафа, уплаченная по постановлению, которое позже было отменено, подлежит возврату лицу, ее уплатившему

Возврат суммы штрафа осуществляется областными управлениями государственного казначейства на основании заключения государственного инспектора труда о возврате уплаченного административного штрафа в связи с закрытием дела об административном правонарушении (заключение вначале подается районному отделению государственного казначейства).

24.12. ВЫВОДЫ

1. Госнадзор труда и территориальные инспекции труда осуществляют проверки соблюдения законодательства о труде и общеобязательном государственном социальном страховании. При этом в сферу их полномочий не входит контроль за соблюдением требований по охране труда.

2. Проведение проверок инспекциями труда предусмотрено не только внутригосударственными актами Украины, но и ратифицированными нашим государством международными конвенциями, которые в ряде случаев ставят проверяемого в более благоприятное положение по сравнению с внутригосударственными актами, регулирующими порядок проведения проверок инспекциями труда.

3. Несмотря на то что инспекции труда наделены достаточно широкими полномочиями, нужно помнить о том, что госорганы могут действовать исключительно в рамках своей компетенции. В связи с этим на инспектора труда возложена обязанность обосновывать каждый свой шаг ссылкой на нормативное положение, которое предоставляет ему возможность что-либо сделать. Для субъектов хозяйствования ситуация обратная — они могут делать все, что прямо не запрещено законом.

4. Проверки инспекции труда могут быть плановыми и внеплановыми, последние, как правило, проводятся по поручению соответствующих органов или по предложениям организаций, обращению граждан.

5. По результатам каждой проверки обязательно составляется акт проверки, в котором в случае выявления фиксируется нарушение трудового законодательства или законодательства об общеобязательном государственном социальном страховании. Кроме того, выявление нарушения влечет за собой вынесение предписания об устранении выявленных нарушений, которое подлежит обязательному выполнению с письменным уведомлением о принятых мерах в течение месяца со дня вынесения предписания либо в иной, установленный в предписании, срок.

6. Решения инспектора труда могут быть обжалованы либо в вышестоящий орган, либо в судебном порядке.

издательский дом
ФАКТОР

Книга-почтой:
61052 г. Харьков, а/я 18,
postbook@factor.ua
(057) 717-52-71,
(057) 717-51-42

Справочная информация:
(057) 719-49-45

Интернет-магазин:
market.factor.ua



Как заполнить декларацию по НДС

✓ Рус. яз., 288 с., ф. А4

В этой книге плательщики НДС смогут найти ответы на все вопросы, начиная со сроков предоставления, требований к оформлению и заканчивая порядком заполнения отдельных строк декларации. Особое внимание уделено порядку исправления ошибок в декларациях.

РАЗДЕЛ 25

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ СОТРУДНИКИ... ТАМОЖЕННОЙ СЛУЖБЫ

25.1. Задачи таможенных органов.....	915
25.2. Права и обязанности сотрудников таможенного органа	917
<i>Право проверять денежные, финансовые и бухгалтерские документы</i>	918
<i>Право получать в письменной форме необходимые объяснения и справки по вопросам, касающимся предмета проверки.....</i>	919
<i>Процессуальные действия таможенных органов</i>	919
<i>Обязанности сотрудников таможенных органов</i>	921
25.3. Права налогоплательщика при проведении проверки	922
25.4. Виды проверок. Основания для проверок	923
25.5. Запросы таможенного органа	925
25.6. Пишем запрос в таможенные органы	925
25.7. Организационные моменты проведения проверок	928
<i>Следствия недопуска проверяющих к проверке.....</i>	929
25.8. Изъятие документов и отбор образцов продукции	929
25.9. Оформление результатов проверок	931
25.10. Штрафные санкции	932
<i>Несвоевременное предоставление таможенной декларации</i>	932
<i>Непредоставление таможенной декларации</i>	933
<i>Несвоевременная уплата денежных обязательств.....</i>	933
<i>Самостоятельное выявление ошибок.....</i>	933
<i>Начисление пени</i>	934
25.11. Обжалование решений таможенной службы.....	942
<i>Административное обжалование</i>	942
<i>Требования к оформлению жалобы</i>	943
<i>Повторное обжалование решений таможенного органа.....</i>	946
25.12. Выводы	946

ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ СОТРУДНИКОВ ТАМОЖНИ

1. *ТК* [13]
2. *НК* [2]
3. *Закон о доступе к публичной информации* [29]
4. *Указ № 817* [84]
5. *Порядок № 1730* [191]
6. *Порядок № 71* [175]
7. *Постановление КМУ № 1234* [105]
8. *Порядок № 439* [192]
9. *Порядок № 370* [193]
10. *Порядок № 315* [212]
11. *Порядок № 254* [194]
12. *Порядок № 1862* [195]
13. *Приказ № 261* [231]

25.1. ЗАДАЧИ ТАМОЖЕННЫХ ОРГАНОВ

Таможенный орган является специально уполномоченным органом государственной власти в области таможенного дела. Основным нормативно-правовым документом, регламентирующим деятельность таможи, является *ТК* [13]. Согласно ч. 2 ст. 544 *ТК* [13] задачами таможенной службы являются:

- 1) обеспечение правильного применения неукоснительного соблюдения и предотвращения невыполнения требований законодательства Украины по вопросам государственного таможенного дела;
- 2) обеспечение выполнения обязательств, предусмотренных международными договорами Украины по вопросам государственного таможенного дела, заключенными в соответствии с законом;
- 3) создание благоприятных условий для облегчения торговли, содействия транзиту, увеличения товарооборота и пассажиропотока через таможенную границу Украины;
- 4) **осуществление таможенного контроля** и выполнение таможенных формальностей относительно товаров, транспортных средств коммерческого назначения, которые перемещаются через таможенную границу Украины, в том числе на основании электронных документов (электронное декларирование), с помощью технических средств контроля и т. п.;
- 5) анализ и управление рисками с целью определения форм и объемов таможенного контроля;
- 6) обеспечение взимания таможенных платежей, **контроль правильности исчисления, своевременности и полноты их уплаты**, применение мероприятий относительно

их принудительного взыскания в пределах полномочий, определенных этим Кодексом, Налоговым кодексом Украины и другими актами законодательства Украины;

7) применение предусмотренных законом мероприятий таможенно-тарифного и нетарифного регулирования внешнеэкономической деятельности, осуществление контроля за сдерживанием всеми субъектами внешнеэкономической деятельности и гражданами установленных законодательством запретов и ограничений относительно перемещения отдельных видов товаров через таможенную границу Украины; осуществление мероприятий относительно недопущения перемещения через таможенную границу Украины товаров, на которые установлены запреты и/или ограничения относительно перемещения через таможенную границу Украины, а также товаров, которые не отвечают требованиям качества и безопасности;

8) осуществление контроля за соблюдением правил перемещения валютных ценностей через таможенную границу Украины;

9) содействие защите прав интеллектуальной собственности, принятие мер относительно предотвращения перемещения через таможенную границу Украины товаров с нарушениями охраняемых законом прав интеллектуальной собственности;

10) предотвращение и противодействие контрабанде, борьба с нарушениями таможенных правил на всей таможенной территории Украины;

11) осуществление в пределах полномочий, определенных этим Кодексом, контроля за деятельностью предприятий, которые оказывают услуги по декларированию товаров, перевозке и хранению товаров, которые перемещаются через таможенную границу Украины или находятся под таможенным контролем, и осуществляют другие операции с такими товарами;

12) ведение Украинской классификации товаров внешнеэкономической деятельности;

13) ведение таможенной статистики и обмен данными таможенной статистики с таможенными органами других стран;

14) проведение верификации (установление достоверности) сертификатов о происхождении товаров из Украины и выдача в случаях, установленных действующими международными договорами, сертификатов происхождения;

15) осуществление обмена документами и информацией (в том числе электронной) с другими государственными органами;

16) внедрение, развитие и техническое сопровождение информационных, телекоммуникационных и информационно-телекоммуникационных систем и технологий в государственном таможенном деле, автоматизация таможенных процедур;

17) осуществление международного сотрудничества в сфере государственного таможенного дела, привлечение внешних ресурсов для обеспечения деятельности таможенной службы Украины;

18) кинологическое обеспечение деятельности таможенной службы Украины;

19) управление объектами таможенной инфраструктуры, развитие таможенной границы.

Одна из важнейших задач таможенной службы состоит в осуществлении таможенного контроля, под которым понимается совокупность мероприятий, осуществляемых таможенными органами в пределах своих полномочий с целью обеспечения соблюдения норм *ТК [13]*, законов и прочих нормативно-правовых актов по вопросам государственного таможенного дела, международных договоров Украины, заключенных в установленном законом порядке (*п. 24 ч. 1 ст. 4 ТК [13]*). Кроме того, в этой связи внимания также заслуживает задача таможенников по контролю правильности исчисления, своевременности и полноты уплаты таможенных платежей, к которым в том числе относятся акцизный налог и НДС с ввезенных на таможенную территорию Украины товаров (продукции).

С этой целью, помимо контроля непосредственно на границе, таможенники имеют право проводить документальные проверки субъектов хозяйствования. В данном контексте стоит отметить, что на таможенные органы распространяется действие *Указа № 817 [84]*. Порядок проведения таких проверок определен *Указом № 817 [84]*, согласно *ст. 5* которого таможенные органы уполномочены проверять **уплату ввозной таможенной пошлины, акцизного сбора и НДС, взимаемых в случае ввоза (пересылки) товаров на таможенную территорию Украины в момент пересечения таможенной границы.**

Более того, согласно *п.п. 41.1.2 НК [2]* таможенные органы названы контролирующими относительно таможенной пошлины, акцизного налога, НДС, прочих налогов, которые в соответствии с налоговым законодательством взимаются **не только при ввозе товаров и предметов на таможенную территорию Украины или свободную таможенную зону, но и при их вывозе.**

Остановимся на основных моментах проведения проверок таможенными органами. И начнем с полномочий, которые имеют таможенные органы.

25.2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ТАМОЖЕННОГО ОРГАНА

До недавнего времени права таможенных органов при проведении проверок устанавливались *Порядком № 1730 [191]*. В то же время, с 01.06.2012 г. они представлены непосредственно в *ТК [13]*. При этом стоит отметить: несмотря на то что часть подзаконных нормативных актов, принятых согласно старому *ТК [13]*, все еще продолжает действовать (это касается и *Порядка № 1730 [191]*), в этом вопросе в настоящее время приоритет следует отдавать новому *ТК [13]*. В частности, в соответствии с *ч. 1 ст. 347 ТК [13]* при проведении документальных выездных проверок должностным лицам таможенных органов предоставляются следующие права:

1) осуществлять проверку денежных, финансовых и бухгалтерских документов, отчетов, контрактов, деклараций, калькуляций, других документов, которые могут быть связаны с операциями ввоза (пересылки) товаров на таможенную территорию Украины или территорию свободной таможенной зоны или вывоза (пересылки) товаров за пределы таможенной территории Украины или территории свободной таможенной зоны, в том числе информации, необходимой для выяснения вопросов проверки, которая есть в распоряжении предприятия, которое проверяется, в электронном виде;

2) получать безвозмездно от предприятий, которые проверяются, информацию, объяснения, письменные справки по вопросам, которые возникают во время проведения проверки, копии документов, удостоверенные подписью руководителя предприятия или уполномоченным им лицом и скрепленные печатью (при наличии);

3) проводить осмотр производственных, складских, торговых и других помещений предприятия, которое проверяется, с отражением результатов такого осмотра в соответствующем акте;

4) отбирать пробы и/или образцы товаров, если есть такая возможность;

5) проводить в порядке, установленном Кабинетом Министров Украины (в частности, *Порядком № 429 [192]*), контрольные анализы сырья, материалов и готовой продукции, контрольные запуски в производство сырья и материалов, которые находились или находятся под таможенным контролем или использовались предприятием, которое проверяется, в производстве готовой продукции, изготовленной из сырья и материалов, помещенных в соответствующий таможенный режим, или назначать

проведение отмеченных действий уполномоченными экспертами; назначать проведение уполномоченными экспертами контрольных обмеров объемов строительных, монтажных, ремонтных и других работ;

6) проводить встречные сверки на предприятиях;

7) требовать от руководителей и других должностных лиц предприятия, которое проверяется, прекращения действий, препятствующих осуществлению полномочий должностными лицами таможенных органов;

8) требовать от руководителей предприятия, которое проверяется, проведения инвентаризации основных фондов, товарно-материальных ценностей, которые находились или находятся под таможенным контролем или использовались этим предприятием вместе с товарами, которые были помещены в соответствующий таможенный режим, присутствовать при ее проведении, а в случае отказа от проведения такой инвентаризации — обращаться в суд в установленном законом порядке с требованием обязать предприятие, которое проверяется, к проведению указанной инвентаризации;

9) в случае недопущения должностных лиц таможенных органов к проведению осмотра территорий и производственных, складских, торговых или других помещений, осуществления контрольных анализов, определенных в настоящей статье, обращаться в суд с представлением об остановке расходных операций предприятия на счетах такого предприятия путем наложения ареста на средства и другие ценности такого предприятия, которые находятся в банке (кроме операций по выдаче заработной платы, уплате таможенных платежей и других налогов и сборов, единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование, а также определенных контролирующим органом денежных обязательств предприятия);

10) составлять протоколы о нарушении таможенных правил в порядке, определенном этим Кодексом;

11) определять суммы налоговых обязательств предприятия в порядке, определенном этим Кодексом;

12) получать от страховых компаний и банковских учреждений информацию в порядке и объеме, определенных законом;

13) пользоваться в служебных делах средствами связи, которые принадлежат предприятиям, которые проверяются, с разрешения должностных лиц этих предприятий;

14) налагать на время выяснения вопросов, которые подлежат проверке, таможенное обеспечение (т. е. одноразовые номерные запорно-пломбовые устройства, печати, штампы, голографические метки, средства электронной цифровой подписи и прочие средства идентификации, использующиеся таможенными органами отражения и закрепления результатов таможенного контроля и таможенного оформления) на компьютеры, сейфы (шкафы), архивы и другие места, где хранятся документы, в том числе в электронной форме, необходимые для проведения проверки, а также на складские, производственные, торговые помещения, если существует возможность несанкционированного исключения, уничтожения, подмены, изменения состояния или качественных характеристик товаров, которые находятся в этих помещениях, что может иметь влияние на принятие решения по результатам проверки;

15) прочие права, предусмотренные этим Кодексом и законами Украины.

Прокомментируем некоторые из них.

ПРАВО ПРОВЕРЯТЬ ДЕНЕЖНЫЕ, ФИНАНСОВЫЕ И БУХГАЛТЕРСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

Конечно же, таможенные органы в ходе проверки имеют право проверять денежные, бухгалтерские и финансовые документы. Причина понятна, ведь проверить, соблюдает

ли субъект предпринимательской деятельности требования таможенного законодательства, или доказать факт его несоблюдения можно непосредственно на основании документации.

Однако следует помнить, что таможенные органы вправе требовать только те документы, которые входят в сферу их компетенции. В частности, ими могут быть проверены денежные и бухгалтерские документы, отчеты, контракты, декларации, калькуляции и другие документы, которые **связаны с товарами, транспортными средствами, перемещаемыми через таможенную территорию Украины**. При этом проводить проверку всей финансово-экономической деятельности предприятия таможенники не уполномочены.

С необходимой документацией таможенники вправе ознакомиться и в электронной форме, однако это не означает, что они вправе изъять компьютерную технику.

Обращаем Ваше внимание на то, что все необходимые документы таможенники вправе проверять только на предприятии, **выносить документы за пределы территории предприятия должностные лица таможенной службы вправе лишь в случае осуществления процессуальных действий, которые подтверждают факт нарушения таможенных правил** — и то лишь тех, которые касаются товаров и транспортных средств, перечисленных в *п. 3 ч. 1 ст. 461 ТК [13]*. Что касается оригиналов первичных финансово-хозяйственных, бухгалтерских и прочих документов, то их изъятие запрещено, за исключением случаев, предусмотренных Уголовно-процессуальным кодексом Украины (*ч. 3 ст. 353 ТК [13]*). Кроме того, определенные документы могут быть истребованы в процессе производства по делу о нарушении таможенных правил (*ст. 510 ТК [13]*).

ПРАВО ПОЛУЧАТЬ В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ НЕОБХОДИМЫЕ ОБЪЯСНЕНИЯ И СПРАВКИ ПО ВОПРОСАМ, КАСАЮЩИМСЯ ПРЕДМЕТА ПРОВЕРКИ

Согласно *п. 2.4 Порядка № 377 [194]* и *ч. 4 ст. 353 ТК [13]* во время проверки должностные лица таможенных органов для получения необходимых документов (их копий), объяснений, справок должны подготовить **письменный запрос** на имя руководителя с указанием информации, необходимой для предоставления во время проверки, и срока, на протяжении которого необходимо предоставить требуемую информацию (такие запросы составляются в двух экземплярах под личную подпись на втором экземпляре). Подобные запросы могут подаваться не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока проверки (в том числе продленного). В случае отказа предоставить указанные в запросе документы должностное лицо таможенного органа составляет акт в произвольной форме, подлежащий подписанию таким должностным лицом и руководителем предприятия или уполномоченным им лицом. При этом отказ от предоставления документов является основанием в том числе для продления срока проведения плановой выездной проверки (*ч. 9 ст. 346 ТК [13]*).

При этом следует помнить: должностное лицо таможенного органа может требовать копии документов только по тем вопросам, которые не выходят за рамки предмета проверки.

ПРОЦЕССУАЛЬНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ТАМОЖЕННЫХ ОРГАНОВ

Многие из прав таможенных органов сопряжены с процессуальными действиями, которые возникают **при нарушении субъектом ВЭД таможенных правил**. В частности, к ним относятся:

- составление протокола о нарушении таможенных правил;
- опрос лиц, которые привлекаются к административной ответственности за нарушение таможенных правил, свидетелей, прочих лиц;

- истребование документов, необходимых для производства по делу о нарушении таможенных правил или надлежащим образом заверенных их копий или извлечений из них;
- **временное изъятие товаров, транспортных средств и документов на них;**
- **таможенное обследование;**
- предъявление товаров, транспортных средств и документов для опознания;
- экспертиза;
- **взятие проб и образцов для проведения исследования (анализа, экспертизы).**

Рассмотрим некоторые из них подробнее.

Истребование документов может осуществляться по инициативе должностного лица таможенного органа, в производстве которого находится дело о нарушении таможенных правил (*ст. 510 ТК [13]*). Для этого такое должностное лицо должно составить требование о предоставлении документов, а получатель требования должен **не позднее пяти рабочих дней** направить ему запрашиваемые документы.

Предъявление товаров, транспортных средств и документов для опознания (нарушителю таможенных правил или свидетелю) может быть осуществлено по решению должностного лица таможенного органа, в производстве которого находится дело о нарушении таможенных правил (*ст. 514 ТК [13]*). Товары, транспортные средства и документы по группе однородных объектов предъявляются в присутствии понятых. Перед их предъявлением лицо, принимающее участие в опознании, опрашивают об обстоятельствах, при которых оно видело эти объекты, и признаках, по которым оно может провести опознание. По факту предъявления указанных объектов для опознания составляется протокол.

Назначение экспертизы осуществляется, если для выяснения вопросов, возникающих в деле о нарушении таможенных правил, существует необходимость в специальных знаниях в отдельных отраслях науки, техники, искусства, религии и т. п. (*ст. 515 ТК [13]*). Экспертиза осуществляется экспертами специализированного таможенного органа по вопросам экспертного обеспечения и прочих учреждений или отдельными специалистами, которые назначаются соответствующим постановлением должностного лица таможенного органа, в производстве которого находится дело о нарушении таможенных правил.

Право обследовать производственные, складские, торговые и другие помещения предприятий. В соответствии со *ст. 513 ТК [13]* такие обследования проводятся таможенными органами при наличии **достаточных оснований** считать, что на территории или в помещениях предприятий, или в транспортных средствах, которые принадлежат им, находятся товары, являющиеся непосредственными предметами нарушения таможенных правил, или товары со специально изготовленными тайниками, использовавшимися для сокрытия непосредственных предметов нарушения таможенных правил от таможенного контроля.

Таможенное **обследование может проводиться исключительно в присутствии должностных лиц предприятия.** К проведению таможенного обследования могут привлекаться, кроме сотрудников органов таможенной службы, и другие специалисты. О проведении таможенных обследований составляется протокол, форма которого утверждена *приказом № 652 [231]*.

Проводить контрольный обмер, контрольный анализ сырья. Получение проб и образцов для экспертизы производится с соответствующим составлением постановления о взятии проб и образцов (*форма утверждена приказом № 652 [231]*) **только после открытия производства дела о нарушении таможенных правил.** Кроме того, о взятии проб и образцов составляется протокол.

Экспертиза проводится экспертами специализированного таможенного органа по вопросам экспертного обеспечения и других учреждений или отдельными специалистами, которые назначаются должностным лицом таможенного органа.

Изымать товары, транспортные средства и документы. В соответствии со *ст. 511 ТК [13]* изъятию подлежат:

1) товары, являющиеся непосредственным предметом нарушения таможенных правил;

2) товары со специально изготовленными тайниками, использовавшимися для сокрытия непосредственных предметов нарушения таможенных правил от таможенного контроля;

3) транспортные средства, использовавшиеся для перемещения непосредственных предметов нарушения таможенных правил через таможенную границу Украины;

4) документы, необходимые в качестве доказательств для рассмотрения дела о нарушении таможенных правил.

Изъятые товары, транспортные средства и документы должны быть перечислены с точным указанием их особых признаков **в протоколе об изъятии** (по форме согласно *приказу № 652 [231]*) или в приложенной к нему описи.

Если таможенные правила нарушались лицом, не имеющим постоянного места проживания в Украине или адреса, допускается изъятие товаров и транспортных средств в размерах, необходимых для обеспечения взыскания штрафов.

ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ТАМОЖЕННЫХ ОРГАНОВ

Рассмотрев права таможенных органов, справедливо отметить и обязанности проверяющих при проведении проверки.

В соответствии с *ч. 2 ст. 347 ТК [13]* **должностные лица во время проведения документальных выездных проверок предприятий обязаны:**

1) проводить проверку в соответствии с ее программой, которая утверждается приказом соответствующего таможенного органа о назначении проверки;

2) уважать права и законные интересы работников предприятия, которое проверяется, не допускать причинения предприятию вреда неправомерными решениями, действиями или бездействием;

3) не нарушать нормального режима работы предприятия, которое проверяется;

4) использовать любую информацию, полученную во время проведения проверки, исключительно в таможенных целях;

5) не разглашать информацию, которая была получена во время проведения проверки и представляет государственную, банковскую или коммерческую тайну, охраняемую законом;

6) предоставлять по требованию должностных лиц предприятия, которое проверяется, необходимую информацию относительно положений законодательства, которые касаются вопросов проверки;

7) обеспечивать сохранность документов, полученных и составленных в ходе проверки, не разглашать их содержание без согласия предприятия, которое проверяется, кроме случаев, предусмотренных этим Кодексом;

8) информировать должностных лиц предприятия, которое проверяется, об их правах и обязанностях во время проведения таможенного контроля после выпуска товаров, о назначении и проведении экспертизы (исследования), взятия проб и образцов;

9) выдавать руководителю предприятия, которое проверяется, или лицу, которое исполняет его обязанности, экземпляр акта или справки, составленных по результатам проверки;

10) исполнять другие обязанности, предусмотренные этим Кодексом и другими законами Украины.

Необходимо отметить, что **должностные лица** таможенного органа **также обязаны** предъявить **руководителю проверяемого предприятия специальные удостоверения** (выдаются лишь для проведения данной проверки), заверенные **печатью и подписью начальника** таможенного органа, а также служебные удостоверения.

Кроме того, ввиду распространения на проверки таможенников *Указа № 817 [84]*, перед их проведением проверяющие обязаны расписаться **в журнале посещения их представителями контролирующих органов** (при условии ведения такого журнала субъектом хозяйствования). Эта обязанность также установлена и в *п. 7 Порядка № 1730 [191]*. Заметьте, что отказ от внесения такой записи в журнал является **основанием для недопуска к проверке**.

25.3. ПРАВА НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

Очевидно, что при проведении проверок права есть не только у таможенных органов. Нас больше интересуют права налогоплательщика.

Перечень прав изложен в *ч. 1 ст. 350 ТК [13]*, согласно которому должностные лица предприятий при проведении проверки имеют право:

1) требовать от должностных лиц таможенного органа сообщения **оснований для проведения проверки**, а также **предъявления удостоверения** на право проведения проверки, **копии приказа таможенного органа о проведении проверки**, служебных удостоверений должностных лиц таможенных органов, которые будут проводить проверку;

2) предоставлять должностным лицам таможенного органа, которые проводят проверку, письменные заявления, замечания, объяснения по вопросам, которые касаются проверки;

3) запрашивать у должностных лиц таможенного органа и получать от них информацию относительно положений законодательства, которые касаются вопросов проверки;

4) предоставлять должностным лицам таможенного органа все имеющиеся в их распоряжении документы и сведения, которые подтверждают процедуры декларирования и таможенного оформления товаров к соответствующему таможенному режиму, а также соблюдение требований законодательства по вопросам государственного таможенного дела;

5) требовать от должностных лиц таможенного органа проверки сведений и фактов, которые могут свидетельствовать в пользу предприятия;

6) обращаться в таможенный орган, должностные лица которого проводят проверку, с ходатайством о продлении срока представления документов, срока проведения проверки;

7) подавать письменные замечания или отрицания к акту проверки в случае несогласия с изложенными в нем фактами и обстоятельствами, требовать рассмотрения этих замечаний или опровержений должностными лицами таможенного органа по существу и приобщать их к акту, который составляется по результатам проверки;

8) получать у должностных лиц таможенного органа после окончания проверки экземпляр акта (справки), который составляется по результатам проверки;

9) обжаловать решение, принятое таможенным органом по результатам проверки;

10) составлять расчет убытков и/или вреда, причиненных предприятию в связи с проведением документальной проверки, и требовать в установленном законом порядке

возмещения таких убытков и/или вреда, а также приобщать указанный расчет к акту, который составляется по результатам проверки как его неотъемлемое дополнение;

11) пользоваться другими правами, которые предусмотрены этим Кодексом и другими законами Украины.

О том, как реализовать свои законные права и интересы в ходе проведения проверки, рассмотрим далее, но прежде всего разберемся, какие проверки имеют право проводить таможенные органы.

25.4. ВИДЫ ПРОВЕРОК. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРОК

В соответствии с *Указом № 817 [84]* и *ч. 3 ст. 345 ТК [13]* таможенные органы могут проводить как документальные плановые, так и документальные внеплановые проверки. Кроме того, еще с 2011 года *Порядком № 71 [175]*, а ныне *ТК [13]* таможенникам предоставлено **право проведения выездных документальных проверок**, предметом которых являются данные о своевременности, достоверности, полноте начисления и уплаты таможенных платежей, контроль за уплатой которых возложен законом на таможенные органы.

Также стоит отметить: *ТК [13]* установлено, что во время документальных выездных проверок **таможенники вправе проводить встречные сверки**. Такие сверки состоят в сопоставлении и исследовании информации, которая содержится в ГТД, декларациях таможенной стоимости и приложенных к ним коммерческих и прочих документах, с целью подтверждения вида и объема операций с товарами и транспортными средствами коммерческого назначения и осуществленных расчетов для выяснения их реальности и достоверности. Причем заметьте: **встречные сверки не считаются проверками** и проводятся в соответствии с *Порядком проведения таможенными органами встречных сверок, утвержденным приказом Минфина от 22.05.2012 г. № 582*.

Документальные и плановые проверки. Плановой выездной считается проверка, которая предусмотрена в плане работы таможенного органа и **проводится по местонахождению такого субъекта хозяйствования**.

Плановая проверка проводится **по письменному решению (приказу) руководителя соответствующего таможенного органа не чаще одного раза в 12 календарных месяцев**, а предприятий, получивших статус уполномоченных экономических операторов, — не чаще одного раза в 30 календарных месяцев.

О проведении плановой проверки руководителю предприятия письменно сообщают не позднее чем за **10 календарных дней** до начала проверки (уведомление и копия приказа о проведении проверки).

В соответствии со *ст. 5 Указа № 817 [84]* плановые выездные проверки проводятся всеми контролирующими органами одновременно в день, определенный органами государственной налоговой службы. Об **одновременном проведении проверок контролирующими органами** говорится в *ч. 6 ст. 345 ТК [13]* и в *п. 77.5 НК [2]* (напомним, что к контролирующим, в контексте *НК [2]*, относятся и таможенные органы). В то же время **они проводятся одновременно лишь тогда**, когда они одновременно запланированы органами налоговой службы и ГТСУ **относительно одного и того же налогоплательщика в пределах одного отчетного периода (в остальных случаях ГТСУ может проводить проверки самостоятельно)** — с целью определения данного факта проект плана в срок до 5 числа месяца, предшествующего кварталу, на который формируется план проверок, направляется таможенными в органы налоговой службы для согласования. Порядок координации проведения таких проверок утвержден *поста-*

новлением КМУ от 27.12.2010 г. № 1234 [105]. Порядок взаимодействия налоговых и таможенных органов при организации и проведении совместных плановых выездных проверок устанавливается ГНСУ совместно с Государственной таможенной службой Украины. Таким является пока еще действующий *Порядок № 439 [192]*.

В случае невозможности одновременного проведения плановых выездных проверок всеми контролирующими органами (отсутствие условий для работы всех проверяющих, невозможность совместной работы проверяемого субъекта ВЭД одновременно со всеми проверяющими), они проводятся **с согласия субъекта хозяйствования** в согласованные с ним сроки, которые не препятствуют осуществлению хозяйственной деятельности.

Отбор субъектов, которых необходимо включить в план-график плановых выездных проверок, осуществляется налоговыми и таможенными органами на основании предварительного анализа информации об их внешнеэкономической деятельности путем применения **критериев риска** и с учетом наличия определенной информации, свидетельствующей о нарушении требований действующего законодательства.

Налоговым органом одновременно с уведомлением субъекта ВЭД о проведении проверок проводится информирование и таможенного органа.

При получении от налогового органа сообщения о начале проверки руководитель таможенного органа должен обеспечить участие должностных лиц в ее проведении.

Документальные внеплановые проверки. Согласно *ч. 7 ст. 346 ТК [13]* внеплановые выездные проверки проводятся при наличии одного из следующих оснований:

1) центральным органом исполнительной власти, который обеспечивает реализацию государственной политики в сфере государственного таможенного дела в порядке контроля осуществлена проверка материалов, документальной проверки, проведенной таможенным органом, и выявлено несоответствие выводов акта проверки требованиям законодательства или неполное выяснение во время проверки вопросов, которые должны быть выяснены во время проверки для вынесения объективного вывода относительно соблюдения предприятием требований законодательства по вопросам государственного таможенного дела. Проведение такой внеплановой документальной выездной проверки может инициироваться центральным органом исполнительной власти, который обеспечивает реализацию государственной политики в сфере государственного таможенного дела только при условии, что относительно должностных лиц таможенного органа, которые проводили такую проверку, начато служебное расследование или возбуждено уголовное дело. В таком случае центральный орган исполнительной власти, который обеспечивает реализацию государственной политики в сфере государственного таможенного дела, определяет таможенный орган, который будет проводить такую проверку;

2) выявлены факты или получена документальная информация, которые свидетельствуют о нарушении предприятием требований законодательства по вопросам государственного таможенного дела, если предприятие не предоставит объяснения и их документальные подтверждения на обязательный письменный запрос таможенного органа в течение 10 рабочих дней со дня получения такого запроса;

3) предприятием не подана в установленный срок таможенная декларация;

4) начата процедура прекращения предприятия (кроме преобразования), возбуждено производство по делу о признании предприятия банкротом;

5) предприятием поданы в установленном порядке таможенному органу опровержение к акту проверки или жалоба на принятое по ее результатам налоговое сообщение-решение, в которых требуется полный или частичный пересмотр результатов соответствующей проверки или отмены принятого по ее результатам налогового сообщения-решения и отмечаются обстоятельства, которые не были исследованы во время проверки и объективное рассмотрение которых невозможно без проведения проверки.

Такая проверка проводится исключительно по вопросам, которые стали предметом обжалования.

Для проведения документальной внеплановой выездной проверки необходимо лишь **решение руководителя таможенной службы**, на основании которого выдается удостоверение на проверку, **соответствующие основания** для ее проведения и соблюдение условий для допуска проверяющих.

25.5. ЗАПРОСЫ ТАМОЖЕННОГО ОРГАНА

Определим, в каких случаях должностные лица таможенных органов могут запрашивать у субъектов хозяйствования различного рода документы, сведения.

1. При проведении проверки. В соответствии с *ч. 10 ст. 353 ТК [13]* должностное лицо таможенного органа, уполномоченное проводить проверку, в предусмотренных *Кодексом [13]* случаях **имеет право на получение от предприятия копий документов, касающихся предмета проверки**. Такое право прописано и в *п. 2 ч. 1 ст. 347 ТК [13]*. Кроме копий документов, таможенники вправе требовать бесплатного предоставления информации, объяснений и письменных справок по вопросам, возникающим во время проведения проверок. С этой целью **таможенники подают руководителю предприятия или уполномоченному им лицу запрос в двух экземплярах** под личную подпись на втором (в том числе в нем указывается перечень необходимых документов/их копий, пояснений, справок и срок для их предоставления — причем руководитель предприятия или уполномоченное им лицо может обратиться к руководителю соответствующего таможенного органа с письменной просьбой о продлении срока предоставления документов). Такие запросы могут быть поданы не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока проверки (в том числе продленного).

При предоставлении копий документов **они должны заверяться подписью руководителя предприятия или уполномоченного им лица и скрепляться печатью** (при наличии). Получение таких копий оформляется описью.

В случае отказа представить соответствующие документы (их копии) или прочую требуемую информацию должностное лицо таможенного органа составляет акт в произвольной форме, подтверждающий факт отказа. При этом **такой отказ является основанием в том числе для продления проверки (п. 4 ч. 9 ст. 346 ТК [13])**.

2. В прочих ситуациях. Стоит также отметить, что таможенники могут подавать запросы не только в процессе проведения проверок. Так, если ими выявлены факты или получена документальная информация, которые свидетельствуют о нарушении предприятием требований законодательства по вопросам таможенного дела, то таможенники вправе подать запрос с требованием предоставить необходимые объяснения и документальное подтверждение. При этом, если предприятие проигнорирует такой запрос и не ответит в течение 10 рабочих дней с момента его получения, то у таможенников появятся основания для проведения документальной внеплановой выездной проверки (*п. 2 ч. 7 ст. 346 ТК [13]*).

25.6. ПИШЕМ ЗАПРОС В ТАМОЖЕННЫЕ ОРГАНЫ

С начала 2011 года в механизме получения информации от контролирующих органов произошло множество изменений. Начать следует с того, что базовым нормативно-правовым документом, регламентирующим этот вопрос, в настоящее время

являється *Закон о доступе к публичной информации* [29]. В соответствии с его *п.п. 1 п. 1 ст. 10* каждое лицо имеет право **(1)** знать (в период сбора информации, но до начала ее использования), какие сведения о нем и с какой целью собираются, кроме случаев, установленных законом, **(2)** и доступа к информации о нем, которая собирается и хранится.

Важно отметить, что данное право корреспондирует с **обязанностью** так называемых **распорядителей информации** (в нашем случае — таможенные органы) **предоставлять информацию беспрепятственно и бесплатно** по требованию лиц, **которых она касается** (*п.п. 1 п. 3 ст. 10 Закона о доступе к публичной информации* [29]). Сразу же стоит сказать **по поводу бесплатности** предоставления информации. В случае если **информация касается запрашиваемого** или **составляет общественный интерес**, она предоставляется **бесплатно**. **В иных случаях** — если удовлетворение запроса требует изготовление копий документов в объеме, большем 10 страниц, **запрашивающий должен возместить фактические расходы на копирование и печать** (при условии, что распорядитель информации установил плату за копирование и печать в пределах норм, установленных Кабмином). Заметьте, что неоплата является основанием для отказа в удовлетворении запроса.

Согласно с *п. 3 ст. 19 Закона о доступе к публичной информации* [29] запрос на информацию может подаваться в устной, письменной или другой форме (по почте, телефону, электронной почте). При этом **письменный запрос** подается **в произвольной форме**, но **с указанием** следующих **реквизитов**: **(1) наименование** запрашивающего, **почтовый адрес** или адрес электронной почты, а также **номер средства связи**, если таковой есть; **(2) общее описание информации** или **вид, название, реквизиты** или **содержание документа**, касательно которого осуществлен запрос, если запрашивающему это известно; **(3) подпись** и **дата при условии** предоставления запроса **в письменной форме**. Отсутствие в запросе этих реквизитов является одним из оснований для отказа в удовлетворении запроса (*п.п. 4 п. 1 ст. 22 Закона о доступе к публичной информации* [29]).

Кроме того, как гласит *п. 6 ст. 19 Закона* [29], соответствующие **формы запросов** можно **получить** как непосредственно у **распорядителя информации**, так и **на его сайте**. Что касается последнего варианта, то на официальном сайте Таможни форма такого запроса уже имеется (<http://www.customs.gov.ua> в разделе «Доступ до публічної інформації»). Далее представим форму запроса:

ФОРМА ЗАПРОСА

Державна митна служба України
04119, м. Київ-119, вул. Дегтярівська, 11-г

(прізвище, ім'я, по батькові запитувача інформації або
найменування запитувача, якщо це юридична особа)

ЗАПИТ на інформацію

Прошу відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» надати

(загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа)

Запитувану інформацію прошу надати у визначений законом строк (необхідне зазначити):

на поштову адресу _____
(поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця, будинок, корпус, квартира)

на електронну адресу _____

телефаксом _____

за телефоном _____

«__» _____ 20__ року

_____ (підпис)

При этом важно выделить следующую информацию:

Форма запроса	Куда обращаться
по почте	по адресу: 04119, г. Киев, 119, ул. Дегтяревская, 11-г, Государственная таможенная служба Украины
по телефону	по номеру: 247-27-19
по факсу	по номеру: 247-28-51
по электронной почте	по адресу: dmsu@customs.gov.ua

Теперь разберемся со сроками рассмотрения обращений. В соответствии с *п. 1 ст. 20 Закона о доступе к публичной информации [29]* распорядитель информации **должен ответить на запрос не позднее 5 рабочих дней** со дня получения запроса. В *Закоме [29]* не установлено, что считать днем поступления запроса, но в наиболее приемлемых способах его подачи таким днем следует считать:

— при предоставлении запроса **в письменном виде** — **день такого предоставления**;

— при предоставлении запроса **по почте** (при наличии описи вложения) — день его поступления на почту. В случае отсутствия описи вложения — день поступления запроса в орган таможенной службы.

Срок рассмотрения запроса **может быть продлен**, но при условии, что запрашивается **значительный объем информации** или **запрос требует ее поиска среди значительного количества данных**. **Продление допускается на срок до 20 рабочих дней** — **об этом** лицо, запрашивающее информацию, **должно быть извещено не позднее 5 рабочих дней** со дня получения запроса.

Кроме того, согласно *п. 6 ст. 22 Закона* в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы в удовлетворении запроса допускается отсрочка, о чем запрашивающий должен быть извещен письменно с разъяснением порядка обжалования решения об отсрочке. В решении об отсрочке в удовлетворении запроса должны быть указаны:

1) фамилия, имя, отчество и должность лица, ответственного за рассмотрение запроса;

2) дата отправления или вручения уведомления об отсрочке;

3) причины, в связи с которыми запрос не может быть удовлетворен в установленный *Законом о доступе к публичной информации [29]* срок;

4) срок, в течение которого запрос будет удовлетворен;

5) подпись.

Теперь пришло время разобраться, в каких ситуациях в удовлетворении запроса могут отказать. Существуют следующие **основания для отказа в удовлетворении запроса**:

1) распорядитель информации не владеет и не обязан согласно его компетенции, предусмотренной законодательством, владеть запрашиваемой информацией. При этом,

если распорядителю информации по статусу и характеру деятельности известно, кто владеет такой информацией, он должен перенаправить запрос надлежащему распорядителю с одновременным уведомлением об этом запрашивающего;

2) запрашиваемая информация принадлежит к категории информации с ограниченным доступом (конфиденциальная, тайная, служебная — в соответствии со *ст. 6 Закона о доступе к публичной информации* [29]);

3) неоплата расходов, связанных с копированием и печатью (при условии, что оплата обязательна в соответствии со *ст. 21 Закона о доступе к публичной информации* [29]);

4) не соблюдены требования к запросу в соответствии с *п. 5 ст. 19 Закона о доступе к публичной информации* [29].

При прочтении указанного материала многим уже стало понятно, что неправомерные действия (бездействие) распорядителей информации могут быть обжалованы. Обжалование осуществляется руководителю распорядителя информации, высшему органу или суду. При этом обжаловать можно (приводим лишь интересующие нас случаи):

- 1) отказ в удовлетворении запроса на информацию;
- 2) отсрочку в удовлетворении запроса на информацию;
- 3) непредоставление ответа на запрос на информацию;
- 4) предоставление недостоверной или неполной информации;

5) **прочие решения, действия или бездействие распорядителей информации, которые нарушили законные права и интересы запрашивающего.**

Достаточно часто целью написания запроса таможенным органам является получение информации по вопросам налогообложения и таможенного законодательства. В настоящее время данный вопрос урегулирован *гл. 3 разд. II НК* [2] и *ст. 21 ТК* [13]. В них установлено, что налоговая консультация: **(1)** предоставляется в течение 30 календарных дней, следующих за днем получения обращения; **(2)** имеет индивидуальный характер и может использоваться исключительно тем налогоплательщиком, которому она предоставлена; **(3)** предоставляется в письменной, устной или электронной формах; **(4)** предоставляется таможенным органом по местонахождению предприятия, а также центральным органом исполнительной власти в сфере таможенного дела. Кроме того, центральным органам контролирующим органов (в нашем случае — Государственной таможенной службе Украины) предоставлено право утверждать обобщающие налоговые консультации.

25.7. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МОМЕНТЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

Право на допуск к проведению проверки предоставляется должностным лицам таможенного органа при условии предъявления **удостоверения на право проведения проверки, копии приказа на проведение проверки и служебных удостоверений**. Удостоверение на право проведения проверки заверяется печатью и подписью руководителя таможенного органа.

Удостоверение на проведение проверки должно содержать следующие данные:

- дата его выдачи;
- название таможенного органа;
- цель проведения проверки;
- вид проверки (плановая или внеплановая);
- основания для проведения проверки;

- дата начала и окончания проверки;
- должности, специальные звания и фамилии должностных лиц таможенных органов, которые будут проводить проверку.

Должностные лица таможенных органов перед началом проверки обязаны расписаться в Журнале регистрации проверок. Форма и порядок ведения данного журнала утверждены *приказом Государственного комитета Украины по вопросам развития предпринимательства от 10.08.98 г. № 18*.

В Журнале регистрации проверок отражаются такие данные:

- цель и характер проверки;
- название органа, осуществляющего проверку;
- фамилия, имя, отчество инспектора;
- номер его служебного удостоверения и должность;
- дата выдачи и номер направления на проверку;
- дата начала и окончания проверки.

Все эти сведения работник контролирующего органа должен не просто указать в Журнале проверок, но и подтвердить своей подписью.

Заметьте, что формально отказ от внесения записи в Журнал регистрации проверок является основанием для недопуска таможенников к проверке (*ст. 7 Указа № 817 [84]*).

СЛЕДСТВИЯ НЕДОПУСКА ПРОВЕРЯЮЩИХ К ПРОВЕРКЕ

В случае необоснованного отказа в допуске сотрудников таможенного органа к проведению проверки, при наличии **законных** оснований для ее проведения, должностным лицом таможни составляется **Акт об отказе в допуске на проверку**.

При этом, как гласит *п. 9 ч. 1 ст. 347 ТК [13]*, в случае недопуска должностных лиц таможенного органа к осмотру территорий и производственных, складских, торговых или иных помещений таможенники имеют право обращаться в суд с представлением об приостановлении расходных операций предприятия путем наложения ареста на счета и прочие ценности такого предприятия, находящиеся в банке (кроме операций по выплате заработной платы, уплаты таможенных платежей и прочих налогов и сборов, ЕСВ, а также определенных контролирующим органом денежных обязательств предприятия).

25.8. ИЗЪЯТИЕ ДОКУМЕНТОВ И ОТБОР ОБРАЗЦОВ ПРОДУКЦИИ

Порядок изъятия документов, товаров и транспортных средств таможенными органами определен *ст. 511 ТК [13]*. Изъятию подлежат:

- товары, являющиеся непосредственными предметами нарушения таможенных правил;
- товары со специально изготовленными тайниками, которые использовались для сокрытия непосредственных предметов нарушения таможенных правил;
- транспортные средства, использовавшиеся для перемещения непосредственных предметов нарушения таможенных правил через таможенную границу Украины;
- документы на указанные объекты, необходимые для рассмотрения нарушения таможенных правил.

Изъятые товары, транспортные средства и документы должны быть перечислены в **протоколе изъятия**, который утвержден *приказом № 652 [231]*, или в описи с четким указанием **количества, меры, веса и особых признаков этих товаров, транспортных средств и документов, а также стоимости товаров и транспортных средств**.

Помимо изъятия товаров, сотрудники таможни вправе отбирать образцы продукции для проведения экспертизы. Согласно *ч. 2 ст. 356 ТК [13]* такой отбор продукции может производиться по письменному мотивированному решению руководителя таможенного органа или его заместителя. Выделим основные моменты:

1. Взятие проб (образцов) товаров проводится уполномоченными должностными лицами таможенного органа на основании мотивированного письменного решения руководителя таможенного органа или его заместителя. При этом декларанты или уполномоченные ими лица вправе присутствовать во время взятия проб (образцов) товаров должностными лицами таможенного органа и прочих государственных органов.

2. Декларанты или уполномоченные ими лица должны содействовать должностным лицам таможенных органов при взятии ими проб (образцов) товаров и осуществлять погрузочные и прочие операции.

3. Для крупногабаритных и технически сложных товаров (машины, технологические линии, промышленные конструкции и т. п.) таможенные органы могут требовать от субъектов внешнеэкономической деятельности предоставления лишь технико-технологической документации. При этом достоверной технико-технологической документацией считаются официально изданные книги, государственные и отраслевые стандарты, технические условия, спецификации, каталоги, чертежи и паспортные данные на изделия производителя.

4. В общем случае пробы (образцы) товаров, кроме крупногабаритных и технически сложных (машины, технологические линии, промышленные конструкции и т. п.), берутся в минимальном количестве в двух экземплярах (исследуемый и контрольный), каждый из которых является достаточным для проведения исследования. При этом на каждую взятую пробу (образец) налагается отдельное таможенное обеспечение.

5. О взятии проб (образцов) товаров составляется акт по форме, утвержденной *приказом Минфина от 31.05.2012 г. № 653*.

6. Исследование (анализ, экспертиза) проб (образцов) проводится в общем случае в течение 10 дней после их поступления в специализированный таможенный орган по вопросам экспертного обеспечения или другое экспертное учреждение (организацию). При необходимости этот срок может быть продлен решением руководителя специализированного таможенного органа по вопросам экспертного обеспечения или соответствующего экспертного учреждения (организации), но не более чем на 20 дней. В свою очередь, исследование (анализ, экспертиза) проб (образцов) товаров, которые быстро портятся или имеют ограниченный срок хранения, осуществляется безотлагательно.

7. Декларанты или уполномоченные ими лица должны быть ознакомлены с результатами проведенного исследования (анализа, экспертизы) проб и образцов товаров и получить от таможенного органа, назначившего соответствующее исследование (анализ, экспертизу), экземпляры этих результатов — не позднее следующего рабочего дня после проведения исследования (анализа, экспертизы) таможенным органом или получения им экземпляров результатов такого исследования (анализа, экспертизы) от прочих государственных органов.

После окончания исследования (анализа, экспертизы) пробы и образцы возвращаются их собственнику по письменному требованию. При этом составляется Акт возврата. Если собственник товара не требует их возврата, они списываются в установленном законом порядке. Вся технико-технологическая документация после проведения исследования возвращается собственнику или уполномоченному им лицу.

25.9. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРОК

По результатам проверки составляется акт проверки или справка (если во время проверки нарушений не выявлено). Общие требования к содержанию акта документальной проверки установлены *ст. 353 ТК [13]*.

Кроме того, при составлении акта таможенники, вероятно, должны руководствоваться и *разделом III Порядка № 377* (данный *Порядок* был принят под старый Таможенный кодекс, однако согласно *п. 3 Заключительных и переходных положений ТК [13]* он продолжает действовать до своей отмены в части, не противоречащей новому *ТК [13]*).

Факты нарушения таможенного законодательства должны быть изложены в акте документальной проверки ясно, объективно, полно, со ссылкой на доказательства, которые зафиксированы в налоговых, бухгалтерских регистрах и достоверно подтверждают наличие указанных фактов.

Акт проверки состоит из трех частей:

- вступительной;
- описательной;
- выводов и информационных приложений.

Особое внимание необходимо обратить на описательную часть акта проверки. В частности, в ней указываются:

- общие сведения о внешнеэкономической деятельности предприятия;
- совокупность действий, осуществленных должностными лицами таможенного органа на предприятии, результат которых дает возможность однозначно утверждать о соблюдении или несоблюдении предприятием требований законодательства Украины по вопросам таможенного дела;
- выявленные факты нарушений законодательства Украины по вопросам таможенного дела, в частности размер заниженного (завышенного) налогового обязательства, на основании которого осуществлено доначисление таможенных платежей, взимание которых возложено на таможенные органы.

В тех случаях, когда по выявленным фактам нарушения необходимо принять срочные меры по их устранению, в период проверки, не дожидаясь ее окончания, таможенные органы составляют Промежуточный акт проверки.

Акт проверки составляется в трех экземплярах (в двух — при невыездной документальной проверке), один из которых предоставляется предприятию, второй — инспектору таможенного органа, а третий, в случае выявления по результатам проверки нарушений налогового законодательства, передается в налоговую инспекцию.

Акт проверки подписывается уполномоченным должностным лицом таможенного органа, который проводил проверку, руководителем предприятия и главным бухгалтером, а в случае их отсутствия — другими должностными лицами, уполномоченными подписывать финансовые документы.

Экземпляр акта проверки может быть предоставлен предприятию:

- лично под расписку;
- через канцелярию с указанием на копии сопроводительного письма номера и даты регистрации;
- заказным почтовым письмом с уведомлением о вручении.

Полученный акт проверки должен быть подписан руководителем и главным бухгалтером предприятия в течение **5 рабочих дней с момента его получения**.

Получив акт проверки, Вы можете:

1. Подписать его, но это не лишает Вас права в будущем обжаловать результаты проверки.

2. Отказаться от подписи. Однако мы не рекомендуем отказываться от подписи, поскольку это ни к чему не приведет, так как законодательно предусмотрен порядок оформления акта и без подписи представителя проверяемого объекта. Согласно *п.п. 4.1.11 Порядка № 377 [194]* в случае отказа от подписи акта проверки должностными лицами таможенных органов составляется акт произвольной формы, который удостоверяет факт отказа от подписи акта проверки. Гораздо лучше воспользоваться третьим вариантом: подписать акт с возражением.

3. Подписать акт с возражением. При этом на самом акте сделайте пометку «Акт подписан с возражением». Если Вы не готовы сразу изложить свои возражения, можете сделать это в течение **5 рабочих дней** после получения акта проверки. При этом в письменном виде подробно и аргументированно изложите, с какими именно фактами Вы не согласны, с обязательной ссылкой на нормативные документы. Таможенники проверяют факты, изложенные в возражениях или замечаниях в течение 5-ти рабочих дней, следующих за днем их поступления (днем завершения проверки, проведенной в связи с необходимостью выяснения обстоятельств, не исследованных во время проверки и отраженных в замечаниях). По результатам рассмотрения предприятию высылается ответ в порядке, предусмотренном *НК [2]* для направления (вручения) налоговых уведомлений-решений.

Если по результатам проверки таможенные органы пересчитают налоговые обязательства по уплате налогов, то на основании согласованного и составленного акта проверки составляется **налоговое уведомление-решение**, передаваемое под расписку или направляемое по почте должностному лицу предприятия, с доначислением суммы налога и штрафных санкций.

Такое налоговое уведомление-решение принимается в течение 10 рабочих дней, следующих за днем вручения или направления предприятию акта. При наличии возражений налоговое уведомление-решение принимается с учетом вывода по результатам рассмотрения возражений в течение 3-х рабочих дней, следующих за днем рассмотрения возражений и предоставления (направления) письменного ответа предприятию.

25.10. ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ

Согласно *п.п. 41.1.2 НК [2]* таможенные органы являются контролирующими по отношению к ввозной таможенной пошлине, акцизному налогу, НДС, другим налогам, которые в соответствии с налоговым законодательством уплачиваются при **(1) ввозе (пересылке)** товаров и предметов на таможенную территорию Украины или территорию свободной таможенной зоны или **(2) вывозе (пересылке)** товаров и предметов с таможенной территории Украины или территории свободной таможенной зоны. В отношении указанных налогов и сборов штрафные санкции начисляются таможеней в соответствии с *гл. 11 НК [2]*.

Виды нарушений и размеры финансовых санкций предусмотрены *гл. 11 НК [2]*.

При этом отметим, что согласованными денежными обязательствами (ДО) в нашем случае считаются обязательства, определенные в **грузовой таможенной декларации (ГТД)**.

Безусловно, ошибки в ГТД — редкий случай, но все же они бывают. Порядок действий в случае выявления таких ошибок в контексте *НК [2]* разъяснила Государственная таможенная служба Украины в *письме от 16.03.2011 г. № 11/2-10.15/4401-ЕП*. Прокомментируем отдельные моменты письма.

НЕСВОЕВРЕМЕННОЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТАМОЖЕННОЙ ДЕКЛАРАЦИИ

В соответствии с *п. 41.6 НК [2]* таможенные декларации приравниваются к налоговым декларациям для целей начисления и/или уплаты налоговых обязательств.

Если плательщик предоставляет таможенную декларацию, но с нарушением установленных законодательством сроков, то к нему применяется штраф согласно *п. 120.1 НК [2]* — 170 грн., а при повторном непредоставлении в течение года — 1020 грн. В таком случае налогоплательщику будет направлено налоговое уведомление-решение, основанием для которого будет акт о несвоевременном предоставлении таможенной декларации.

НЕПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТАМОЖЕННОЙ ДЕКЛАРАЦИИ

Согласно *п.п. 54.3.1 НК [2]* таможенный орган должен самостоятельно определить сумму денежных обязательств, если плательщик **не предоставляет** в сроки, установленные *ТК [13]* и другими нормативно-правовыми актами, **таможенную декларацию**.

В соответствии с *п. 123.1 НК [2]* если таможенный орган самостоятельно определяет сумму налогового обязательства на основании *п.п. 54.3.1 НК [2]*, указанное влечет наложение на плательщика штрафа в размере 25 % от суммы начисленного налогового обязательства, при повторном в течение 1095 дней определении таможенным органом налогового обязательства — 50 %.

Основанием для такого определения будет акт проверки.

Таким образом, если плательщик **не предоставил таможенную декларацию до составления налогового уведомления-решения** по результатам проведенной проверки, то к нему будет применен штраф согласно *п. 123.1 НК [2]*. Если же он предоставит декларацию до составления налогового уведомления-решения, то к нему будет применен штраф в соответствии с *п. 120.1 НК [2]* — за несвоевременное предоставление декларации (см. выше).

НЕСВОЕВРЕМЕННАЯ УПЛАТА ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

После изменений, внесенных в августе 2011 года в *НК [2]*, данная часть *письма* утратила свою актуальность. Так, в старой редакции *п. 126.1 НК [2]* действительно указано на применение штрафа за несвоевременную уплату денежного обязательства лишь при условии самостоятельного его определения. После внесенных изменений данный штраф будет применяться и в тех случаях, когда денежные обязательства определялись контролирующим органом (т. е. таможней). Напоминаем, что, согласно *п. 126.1 НК [2]*, если плательщик не уплачивает согласованную сумму **денежного обязательства** в течение сроков, установленных *НК [2]*, такой плательщик привлекается к ответственности в виде штрафов в размере:

- при задержке до 30 календарных дней включительно, следующих за последним днем срока уплаты денежного обязательства, — в размере 10 % погашенной суммы денежного обязательства;

- при задержке более 30 календарных дней, следующих за последним днем срока уплаты суммы денежного обязательства, — в размере 20 % погашенной суммы денежного обязательства.

САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ВЫЯВЛЕНИЕ ОШИБОК

Также в данном *письме* таможенники рассмотрели ситуацию с самостоятельным выявлением ошибок после таможенного оформления. Так, согласно *п. 50.1 НК [2]* в случае, если в будущих налоговых периодах плательщик самостоятельно обнаруживает ошибки, содержащиеся в ранее предоставленной им налоговой декларации (кроме таможенной декларации или ограничений, определенных *ст. 50 НК [2]*), он обязан направить уточняющий расчет.

Таким образом, в *НК [2]* отсутствуют нормы, устанавливающие возможность само-

стоятельной доплаты налогоплательщиками налоговых обязательств по таможенным декларациям после окончания таможенного оформления товаров.

Сказанное обусловило выводы таможенников о том, что при обращении плательщиков в таможенный орган относительно доплаты налоговых обязательств после завершения таможенного оформления, таможенный орган должен принять меры, предусмотренные НК [2], в отношении самостоятельного определения налоговых обязательств.

НАЧИСЛЕНИЕ ПЕНИ

После окончания установленных сроков погашения согласованного денежного обязательства таможенным органом на сумму налогового долга начисляется пеня. Начисление пени осуществляется на день фактического погашения налогового долга за **каждый календарный** день просрочки платежа, включая день такого погашения. Начисление пени заканчивается в день принятия банком платежного документа об уплате суммы налогового долга. В случае частичной уплаты суммы налогового долга начисление пени заканчивается на такую уплаченную часть налогового долга.

Пеня начисляется на сумму налогового долга (включая сумму штрафных санкций) из расчета 120 % годовой учетной ставки НБУ, действующей на день возникновения налогового долга или на день его погашения или занижения. При этом для расчета используется та ставка, которая больше.

Пример. Налогоплательщик 31.08.2011 г. осуществил уплату платежа в бюджет в счет погашения налогового долга в сумме 1996,56 грн. (без учета пени), который возник в связи с неуплатой согласованного налогового обязательства, последним днем предельного срока уплаты которого является 31.05.2011 г.

В соответствии с п. 129.4 НК [2] пеня начисляется на сумму налогового долга (включая сумму штрафных санкций) из расчета 120 % годовой учетной ставки НБУ, действующей на день возникновения налогового долга или на день его погашения. При этом для расчета используется та ставка, которая больше.

Допустим, учетная ставка НБУ, которая действовала на момент возникновения налогового долга, составляла 8,5 %, а на момент погашения — 8 %.

Сумма пени рассчитывается по формуле:

$$Y = \frac{S_{\text{погашенного долга}} \times K_{\text{дней}} \times U_{\text{НБУ}} \times 1,2}{R}$$

где Y — сумма пени, которая насчитывается на фактически погашенную сумму налогового долга;

$S_{\text{погашенного долга}}$ — фактически погашенная сумма налогового долга;

$K_{\text{дней}}$ — количество дней задержки уплаты согласованного налогового обязательства;

$U_{\text{НБУ}}$ — большая из учетных ставок НБУ, действующих на день возникновения налогового долга или на день его погашения;

1,2 — коэффициент, позволяющий рассчитать 120 % годовых от $U_{\text{НБУ}}$;

R — количество дней в календарном году.

Y в нашем примере: $Y = (1996,56 \times 92 \times 8,5 \times 1,2) : (365 \times 100)$,

$Y = 51,33$ грн.

Таким образом, сумма пени, начисленная на фактически уплаченную сумму налогового долга, должна составить 51,33 грн.

Кроме того, если в ходе проверки были установлены факты неправомерного осво-

бождения от уплаты налогов и сборов или уменьшения их размера, таможенники, если не прошло два месяца с момента совершения (а при длящемся правонарушении — с момента выявления) правонарушения, составляют протокол о нарушении таможенных правил по *ст. 485 ТК [13]*.

ТК [13]

Статья 485. Действия, направленные на неправомерное освобождение от уплаты таможенных платежей или уменьшение их размера, а также прочие противоправные действия, направленные на уклонение от таможенных платежей

Заявление в таможенной декларации с целью неправомерного освобождения от уплаты таможенных платежей или уменьшения их размера неправдивых сведений относительно существенных условий внешнеэкономического договора (контракта), веса (с учетом допустимых потерь при надлежащих условиях хранения и транспортировки) или количества, страны происхождения, отправителя и/или товарополучателя, неправдивых сведений, необходимых для определения кода товара согласно УКТ ВЭД и его таможенной стоимости, и/или предоставления с этой же целью таможенному органу документов, которые содержат такие сведения, или неуплата таможенных платежей в срок, установленный законом, или другие противоправные действия, направленные на уклонение от уплаты таможенных платежей, при отсутствии признаков преступления, а также использования товаров, относительно которых предоставлены льготы относительно уплаты таможенных платежей, в других целях, чем те, в связи с которыми были предоставлены такие льготы, —

влекут за собой **наложение штрафа в размере 300 % неуплаченной суммы таможенных платежей.**

Обращаем внимание, что таможенные органы не являются органом взыскания и, соответственно, не имеют права принимать меры для погашения налогового долга, в том числе принудительные (арест имущества и счетов, налоговый залог и т. п.).

Не исключено, что в ходе проведения проверки будут зафиксированы нарушения таможенного контроля. Тогда предприятию не избежать штрафных санкций, определенных в *ТК [13]* (см. табл. 3.25.1).

Таблица 3.25.1

Штрафные санкции, определенные в ТК [13]

№ п/п	Вид нарушения	Санкция	Основания
1	2	3	4
1	Проведение хозяйственных работ в зоне таможенного контроля, перемещение через границы зоны таможенного контроля и в пределах этой зоны товаров, транспортных средств, пересечение пределов зоны таможенного контроля гражданами, которые не пересекают таможенную границу Украины, и должностными лицами государственных органов, которые не осуществляют виды контроля, отмеченные в <i>ч. 1 ст. 319 ТК [13]</i> , и их передвижение в пределах этой зоны с нарушением порядка, установленного <i>ст. 332 ТК [13]</i>	Предупреждение или наложение штрафа в размере 20 нмдг*	<i>ч. 1 ст. 468 ТК [13]</i>
* Нмдг — не облагаемый налогом минимум доходов граждан (для целей применения санкций составляет 17 грн.).			

1	2	3	4
2	Проведение с товарами, таможенное оформление которых не закончено, или с товарами, которые находятся на временном хранении под таможенным контролем на складе временного хранения, на складе организации — получателя гуманитарной помощи или на таможенном складе, операций, не предусмотренных <i>ст. 203, 325 ТК [13]</i> , или проведение операций, предусмотренных указанными <i>статьями</i> , без разрешения таможенного органа	Предупреждение или наложение штрафа в размере 20 нмдг	<i>ч. 1 ст. 469 ТК [13]</i>
3	Изменение состояния товаров, таможенное оформление которых не закончено, или товаров, которые находятся на временном хранении под таможенным контролем на складе временного хранения, на складе организации — получателя гуманитарной помощи или на таможенном складе, пользование и распоряжение ими без разрешения таможенного органа, а также непринятие предусмотренных <i>ч. 4 ст. 204 ТК [13]</i> мероприятий относительно товаров, срок временного хранения которых под таможенным контролем на составе временного хранения, на составе организации — получателя гуманитарной помощи или на таможенном составе закончился	Штраф в размере 500 нмдг	<i>ч. 2 ст. 469 ТК [13]</i>
4	Выдача без разрешения таможенного органа или потеря товаров, таможенное оформление которых не закончено, или товаров, которые находятся на временном хранении под таможенным контролем на складе временного хранения, на складе организации — получателя гуманитарной помощи или на таможенном складе	Штраф в размере 1000 нмдг	<i>ч. 3 ст. 469 ТК [13]</i>
5	Превышение установленного <i>ст. 95 ТК [13]</i> срока доставки товаров, транспортных средств коммерческого назначения, которые находятся под таможенным контролем, к таможенному органу назначения (а при перемещении в пределах зоны деятельности одного таможенного органа — от одного подразделения этого органа к другому), таможенных или других документов на эти товары, транспортные средства не более чем на одни сутки	Предупреждение или наложение штрафа в размере 10 нмдг	<i>ч. 1 ст. 470 ТК [13]</i>
	Совершение правонарушения, предусмотренного <i>ч. 1 ст. 470 ТК [13]</i> , лицом, которое на протяжении года привлекалось к ответственности за совершение такого правонарушения, а также превышение установленного <i>ст. 95 ТК [13]</i> срока доставки товаров, транспортных средств коммерческого назначения, таможенных или других документов на эти товары, транспортные средства более чем на одни сутки, но не более чем на десять суток	Наложение штрафа в размере 200 нмдг	<i>ч. 2 ст. 470 ТК [13]</i>

1	2	3	4
	Превышение установленного <i>ст. 95 ТК [13]</i> срока доставки товаров, транспортных средств коммерческого назначения, таможенных или других документов на эти товары более чем на десять суток, а также потеря этих товаров, транспортных средств, документов или выдача их без разрешения таможенного органа	Наложение штрафа в размере 500 нмдг	<i>ч. 3 ст. 470 ТК [13]</i>
6	Нарушение установленного <i>ТК [13]</i> порядка прохождения таможенного контроля в зонах (коридорах) упрощенного таможенного контроля, т. е. перемещение через таможенную границу Украины лицом, которое формой прохождения таможенного контроля избрало прохождение (проезд) через «зеленый коридор», товаров, перемещение которых через таможенную границу Украины запрещено или ограничено законодательством Украины, или товаров в объемах, которые превышают не облагаемую налогом норму перемещения через таможенную границу Украины	Наложение штрафа в размере 100 нмдг	<i>ч. 1 ст. 471 ТК [13]</i>
	При этом, если непосредственными предметами правонарушения являются товары, перемещение которых через таможенную границу Украины запрещено или ограничено законодательством Украины	Дополнительно к штрафу, указанному выше, применяется конфискация таких товаров	<i>ч. 1 ст. 471 ТК [13]</i>
7	Недекларирование товаров, транспортных средств коммерческого назначения, которые перемещаются через таможенную границу Украины, т. е. незаявление по установленной форме точных и достоверных сведений (наличие, наименование или название, количество и т. п.) о товарах, транспортных средствах коммерческого назначения, которые подлежат обязательному декларированию в случае перемещения через таможенную границу Украины	Наложение штрафа в размере 100% стоимости этих товаров, транспортных средств с конфискацией таких товаров, транспортных средств	<i>ч. 472 ТК [13]</i>
8	Пересылка через таможенную границу Украины в международных экспресс-отправлениях товаров, запрещенных к такой пересылке законодательством Украины, а также пересылка в международных почтовых отправлениях товаров, запрещенных к пересылке актами Всемирного почтового союза	Конфискация этих товаров	<i>ч. 1 ст. 473 ТК [13]</i>
9	Препятствование должностному лицу таможенного органа во время осуществления им таможенного контроля или производства в деле о контрабанде или нарушении таможенных правил в доступе к товарам, транспортным средствам, документам	Наложение штрафа в размере 100 нмдг	<i>ч. 1 ст. 474 ТК [13]</i>

1	2	3	4
	Совершение правонарушения, предусмотренного ч. 1 ст. 474 ТК [13], лицом, которое на протяжении года привлекалось к ответственности за совершение такого правонарушения, а также препятствование должностному лицу таможенного органа, невыполнение его требований во время проведения проверки учета товаров, которые перемещаются через таможенную границу Украины и/или находятся под таможенным контролем, или документальной проверки соблюдения требований законодательства Украины по вопросам государственного таможенного дела	Наложение штрафа в размере 500 ннмдг	ч. 2 ст. 474 ТК [13]
10	Неподача держателем магазина беспошлинной торговли, склада временного хранения, таможенного склада, грузового таможенного комплекса, лицом, ответственным за эксплуатацию склада организации — получателя гуманитарной помощи, таможенному органу отчета о движении товаров, а также нарушение порядка ведения учета таких товаров	Наложение штрафа в размере 50 ннмдг	ч. 1 ст. 475 ТК [13]
11	Ввоз на таможенную территорию Украины или вывоз за пределы этой территории товаров, предназначенных для производственной или другой предпринимательской деятельности, с нарушением охраняемых законом прав интеллектуальной собственности	Наложение штрафа в размере 1000 ннмдг с конфискацией товаров, перемещаемых с нарушением права интеллектуальной собственности	ч. 1 ст. 476 ТК [13]
12	Нарушение установленного законодательством порядка ввоза товаров на территорию свободной таможенной зоны, вывоза товаров с этой территории, проведения операций с товарами, помещенными в режим свободной таможенной зоны, а также нарушения установленного ч. 2 ст. 436 ТК [13] срока распоряжения товарами, размещенными в свободной таможенной зоне, в случае аннулирования разрешения на открытие и эксплуатацию этой зоны	Наложение штрафа в размере 1000 ннмдг	ч. 1 ст. 477 ТК [13]
13	Проведение с товарами, которые хранятся в режиме таможенного склада на таможенных складах, операций, предусмотренных ч. 2 ст. 127 ТК [13], без разрешения таможенного органа	Наложение штрафа в размере 20 ннмдг	ч. 1 ст. 478 ТК [13]
14	Изменение состояния товаров, которые хранятся в режиме таможенного склада на таможенных складах, без разрешения таможенного органа, непринятие предусмотренных ч. 5 ст. 129 ТК [13] мероприятий относительно товаров, срок хранения которых в режиме таможенного состава закончился, а также нарушение установленного ч. 2 ст. 429 ТК [13] срока распоряжения товарами, которые хранятся на таможенном складе, в случае аннулирования разрешения на открытие и эксплуатацию этого склада	Наложение штрафа в размере 500 ннмдг	ч. 2 ст. 478 ТК [13]

1	2	3	4
15	Выдача без разрешения таможенного органа или утрата товаров, которые хранятся в режиме таможенного состава на таможенных составах	Наложение штрафа в размере 1000 ннмдг	ч. 1 ст. 479 ТКУ [13]
16	Нарушение установленного ТК [13] и другими актами законодательства Украины порядка осуществления операций по переработке товаров, в том числе невывоз за пределы таможенной территории Украины (невоз на таможенную территорию Украины) товаров, которые перемещались через таможенную границу Украины с целью переработки, и/или продуктов их переработки после окончания срока переработки	Наложение штрафа в размере 1000 ннмдг	ч. 1 ст. 480 ТК [13]
17	Превышение установленного в соответствии с ТК [13] срока временного ввоза товаров на таможенную территорию Украины или срока временного вывоза товаров за пределы таможенной территории Украины не более чем на трое суток	Предупреждение или наложение штрафа в размере 50 ннмдг	ч. 1 ст. 481 ТК [13]
	Совершение правонарушения, предусмотренного ч. 1 ст. 481 ТК [13], лицом, которое на протяжении года привлекалось к ответственности за совершение такого правонарушения, а также превышение срока временного ввоза товаров на таможенную территорию Украины или срока временного вывоза товаров за пределы таможенной территории Украины более чем на трое суток, но не более чем на десять суток	Наложение штрафа в размере 300 ннмдг	ч. 2 ст. 481 ТК [13]
18	Превышение срока временного ввоза товаров на таможенную территорию Украины или срока временного вывоза товаров за пределы таможенной территории Украины более чем на десять суток	Наложение штрафа в размере 1000 ннмдг	ч. 3 ст. 481 ТК [13]
19	Перемещение или действия, направленные на перемещение товаров, транспортных средств коммерческого назначения через таможенную границу Украины вне таможенного контроля, т. е. вне места расположения таможенного органа или вне рабочего времени, установленного для него, и без выполнения таможенных формальностей, или с незаконным освобождением от таможенного контроля в результате злоупотребления служебным положением должностными лицами таможенного органа	наложение штрафа в размере 100% стоимости товаров, транспортных средств — непосредственных предметов нарушения таможенных правил с конфискацией этих товаров, транспортных средств и транспортных средств, которые использовались для перемещения товаров — непосредственных предметов нарушения таможенных правил через таможенную границу Украины вне таможенного контроля	ч. 1 ст. 482 ТК [13]

1	2	3	4
	Действия, предусмотренные ч. 1 ст. 482 ТК [13], совершенные лицом, которое на протяжении года привлекалось к ответственности за совершение правонарушения, предусмотренного настоящей статьей или ст. 483 ТК [13]	наложение штрафа в размере 200 % стоимости товаров, транспортных средств — непосредственных предметов нарушения таможенных правил с конфискацией этих товаров, транспортных средств и транспортных средств, которые использовались для перемещения товаров — непосредственных предметов нарушения таможенных правил через таможенную границу Украины вне таможенного контроля	ч. 2 ст. 482 ТК [13]
20	Перемещение или действия, направленные на перемещение товаров через таможенную границу Украины с укрывательством от таможенного контроля, т. е. с использованием специально изготовленных хранилищ (тайников) и других средств или способов, которые усложняют выявление таких товаров, или путем предоставления одним товарам вида других, или с представлением таможенному органу как основания для перемещения товаров подделанных документов или документов, полученных незаконным путем, или таких, которые содержат неправдивые сведения относительно наименования товаров, их веса (с учетом допустимых потерь при надлежащих условиях хранения и транспортировки) или количества, страны происхождения, отправителя и/или получателя, количества грузовых мест, их маркировки и номеров, ложные сведения, необходимые для определения кода товара согласно УКТ ВЭД и его таможенной стоимости	наложение штрафа в размере 100% стоимости товаров — непосредственных предметов нарушения таможенных правил с конфискацией этих товаров, а также товаров, транспортных средств со специально изготовленными хранилищами (тайниками), которые использовались для перемещения товаров — непосредственных предметов нарушения таможенных правил через таможенную границу Украины	ч. 1 ст. 483 ТК [13]

1	2	3	4
	Действия, предусмотренные ч. 1 ст. 483 ТК [13], совершенные лицом, которое на протяжении года привлекалось к ответственности за совершение правонарушения, предусмотренного настоящей статьей или ст. 482 ТК [13]	наложение штрафа в размере 200 % стоимости товаров — непосредственных предметов нарушения таможенных правил с конфискацией этих товаров, а также товаров, транспортных средств со специально изготовленными хранилищами (тайниками), которые использовались для перемещения товаров — непосредственных предметов нарушения таможенных правил через таможенную границу Украины	ч. 2 ст. 483 ТК [13]
21	Хранение, перевозка, приобретение или использование товаров, транспортных средств коммерческого назначения, ввезенных на таможенную территорию Украины вне таможенного контроля или с укрывательством от таможенного контроля	наложение штрафа в размере 100 % стоимости этих товаров, транспортных средств или их конфискация	ч. 1 ст. 484 ТК [13]
22	Заявление в таможенной декларации с целью неправомерного освобождения от уплаты таможенных платежей или уменьшения их размера ложных сведений относительно существенных условий внешнеэкономического договора (контракта), веса (с учетом допустимых потерь при надлежащих условиях хранения и транспортировки) или количества, страны происхождения, отправителя и/или товарополучателя, ложных сведений, необходимых для определения кода товара согласно УКТ ВЭД и его таможенной стоимости, и/или предоставления с этой же целью таможенному органу документов, которые содержат такие сведения, или неуплата таможенных платежей в срок, установленный законом, или другие противоправные действия, направленные на уклонение от уплаты таможенных платежей, при отсутствии признаков преступления, а также использование товаров, относительно которых предоставлены льготы относительно уплаты таможенных платежей, в других целях, чем те, в связи с которыми были предоставлены такие льготы	наложение штрафа в размере 300 % неуплаченной суммы таможенных платежей	ч. 1 ст. 485 ТК [13]

Обращаем внимание, что согласно *ч. 4 ст. 2 КоАП [3]* административная ответственность за нарушения таможенных правил регулируется *ТК [13]*. В приведенной выше таблице административные штрафы уже указаны. Кроме административной ответственности, за нарушение таможенных правил может грозить и уголовная: в частности, за контрабанду культурных ценностей, отравляющих, сильнодействующих, взрывных веществ, радиоактивных материалов, оружия и боеприпасов (кроме гладкоствольного охотничьего оружия и боеприпасов к нему), средств негласного получения информации, а также контрабанду наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов или прекурсоров, или фальсифицированных лекарственных средств. При этом напоминаем, что в результате вступления в силу *Закона о декриминализации с 17.01.2012 г. действия по перемещению вне таможенного контроля или с сокрытием от него любых других предметов, кроме названных выше, выведены из-под уголовной ответственности* (также см. по этому вопросу *письмо ГТСУ от 25.10.2011 г. № 20/4-11/09619-ЕП*).

25.11. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ ТАМОЖЕННОЙ СЛУЖБЫ

Вступившие в силу в 2011 году *НК [2]* и в 2012 году *ТК [13]* несколько изменили существовавший ранее порядок обжалования налоговых уведомлений-решений таможенных органов.

В соответствии с *п.п. 17.1.7 НК [2]* налогоплательщики имеют право обжаловать решения, действия/бездействие контролирующих органов (должностных лиц) и предоставленные ими разъяснения. При этом, как и прежде, решения, принятые контролирующим органом (в нашем случае таможней), могут быть обжалованы в следующем порядке (*п. 56.1 НК [2]*):

1) в административном (регламентирован *ст. 56 НК [2]* и *Порядком № 315 [212]*);

2) в судебном. О процедуре судебного обжалования см. в разделе, посвященном судебному обжалованию решений налоговых органов.

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ОБЖАЛОВАНИЕ

Что обжаловать? В соответствии с *п. 56.2 НК [2]*, если налогоплательщик считает, что таможенный орган **неправильно определил сумму денежного обязательства** или **принял любое другое решение, противоречащее законодательству** или выходящее **за пределы его полномочий**, установленных *НК [2]* или прочими законами Украины, он вправе обратиться **к контролирующему органу высшего уровня** с жалобой о пересмотре этого решения. При этом **контролирующим органом высшего уровня** следует сразу же считать **Государственную таможенную службу Украины** (*п. 55.2 НК [2]*). В то же время стоит отметить, что Гостаможслужба, вероятно, будет принимать жалобы лишь по вопросам, связанным с обжалованием сумм денежных обязательств, указанных в уведомлениях-решениях, что следует из *п. 1.3 Порядка № 315 [212]*.

Сроки для подачи жалобы. Жалоба на налоговое уведомление-решение таможенного органа (в Гостаможслужбу) должна быть подана **в течение 10 календарных дней**, следующих за днем получения такого уведомления-решения (*п. 1.4 Порядка № 315 [212]*).

Кроме того, если в соответствии с *НК [2]* **таможенный орган самостоятельно определяет** сумму денежного обязательства (например, при непредоставлении таможенной декларации), **срок для подачи жалобы** будет составлять **30 календарных дней**, следующих за днем поступления налогового уведомления-решения.

Решение Гостаможслужбы по результатам рассмотрения жалобы налогоплательщика является окончательным и не подлежит дальнейшему административному обжалованию, однако **может быть обжаловано в суде** (п. 3.11 Порядка № 315 [212]). В таком случае (после окончания процедуры административного обжалования) **для подачи иска в суд** следует ориентироваться на общие сроки — **1095 дней** от даты получения решения таможенного органа (п. 56.18 НК [2]), с чем **соглашаются и ГНАУ** (см. *письмо от 20.05.2011 г. № 6082/5/10-1016*), и **ВАСУ** (см. *письмо от 10.02.2011 г. № 203/11/13-11* и *от 05.07.2011 г. № 945/11/13-11*).

Важным моментом в вопросе исчисления сроков для подачи жалобы считается то, что если последний день сроков для такой подачи приходится **на выходной или праздничный день**, то **последним днем считается следующий рабочий день** (п. 1.5 Порядка № 315 [212]). Заметьте, что это правило **не затрагивает сроков уплаты** денежных обязательств.

В заключение вопроса о сроках подачи жалобы стоит отметить, что они могут быть продлены по письменному запросу налогоплательщика при наличии оснований, приведенных в п. 1.6 Порядка № 315 [212] (например, если в течение сроков обжалования плательщик пребывал за пределами Украины и т. п.).

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЖАЛОБЫ

Жалоба должна быть изложена в письменной форме, направлена в Гостаможслужбу заказным письмом с уведомлением или передана физическим или юридическим лицом — налогоплательщиком или через их представителя. При необходимости (т. е. необязательно) к жалобе прилагаются заверенные надлежащим образом копии документов, расчеты и доказательства, которые налогоплательщик считает необходимым предоставить с учетом п. 44.6 НК [2] (п. 2.1 Порядка № 315 [212]).

Жалоба должна содержать следующую информацию (п. 2.2 Порядка № 315 [212]):

- 1) наименование и местонахождение юрлица, а также адрес, по которому следует направить решение (ответ) по жалобе;
- 2) наименование таможенного органа, которым выдано обжалуемое налоговое уведомление-решение, его дата и номер, название налога, сбора (обязательного платежа) и сумму;
- 3) суть затронутого вопроса, просьбы или требования и обоснование несогласия плательщика с суммой денежного обязательства, указанной в налоговом уведомлении-решении;
- 4) о подаче или неподаче в суд искового заявления о признании недействительным налогового уведомления-решения, а также об уведомлении соответствующего таможенного органа о подаче жалобы в Гостаможслужбу.

После того как жалоба составлена, она должна быть подписана руководителем налогоплательщика или его представителем, а также скреплена его печатью.

Кроме того, в п. 2.3 Порядка № 315 [212] приведен перечень документов и расчетов, которые плательщик при необходимости может приложить к жалобе:

- копия налогового уведомления-решения (обжалуемого);
- копия уведомления о вручении налогового уведомления-решения (при наличии);
- копия акта проверки с приложениями;
- копии документов (расчетов), на основании которых таможенным органом определено денежное обязательство (при наличии);
- документы, подтверждающие несогласие плательщика с определенной суммой денежного обязательства (в том числе штрафных санкций при их наличии).

В то же время, если данные документы не будут приложены, то Гостаможслужба

истребует их от таможенного органа, начислившего денежные обязательства.

Подача жалобы. Как уже отмечалось, жалоба может быть подана лично плательщиком или его представителем (в таком случае к ней следует приложить копию доверенности, оформленной согласно законодательству) или направлена в Гостаможслужбу по почте (заказным письмом с уведомлением). При этом стоит знать, что днем ее подачи считается (*п. 2.6 Порядка № 315 [212]*):

— при непосредственной подаче в Гостаможслужбу — **день фактического получения жалобы;**

— при направлении жалобы по почте (**при наличии описи вложения и оттиска календарного штемпеля**) — **дата получения отделением почтовой связи почтового отправления с жалобой**, которая указывается на уведомлении о вручении или на конверте. В то же время, если уведомление о вручении и оттиск календарного штемпеля будут отсутствовать, днем подачи жалобы будет считаться день фактического получения жалобы Гостаможслужбой.

Одновременно с подачей (направлением) **жалобы** плательщик должен **направить письменное уведомление об обжаловании** таможенному органу, принявшему обжалуемое уведомление-решение.

Рассмотрение жалобы и принятие решения. В общем случае жалоба налогоплательщика рассматривается в течение 20 календарных дней, следующих за днем ее получения Гостаможслужбой. В то же время данный срок может быть продлен (но не более 60 календарных дней) по решению председателя Гостаможслужбы или его заместителя. Об этом налогоплательщик также должен быть уведомлен в течение 20 календарных дней.

Если решение (или уведомление о продлении сроков) не направляется в течение указанных сроков (20 календарных дней), то жалоба налогоплательщика считается полностью удовлетворенной (со дня, следующего за последним днем указанных сроков).

Также стоит отметить, что если почта не может вручить налогоплательщику решение по результатам рассмотрения жалобы (в том числе в связи с отказом принять его), такое решение считается врученным в день, указанный в уведомлении о вручении с указанием причин невручения. При этом очевидно, что данное правило действует и при невозможности предоставить плательщику уведомление о продлении сроков рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Гостаможслужба может принять одно из трех решений:

1) отменить обжалуемое налоговое уведомление-решение и удовлетворить жалобу налогоплательщика;

2) отменить в определенной части обжалуемое налоговое уведомление-решение и удовлетворить жалобу налогоплательщика частично;

3) оставить обжалуемое налоговое уведомление-решение без изменений, а жалобу — без удовлетворения.

Также в заключение напомним, что решение Гостаможслужбы является окончательным и не подлежит дальнейшему обжалованию в административном порядке, но может быть обжаловано в судебном порядке (в течение 1095 календарных дней).

Жалоба должна быть изложена в письменной форме и направлена Гостаможслужбе одним из двух способов:

- отправлена заказным письмом с уведомлением о вручении;
- вручена лично или через представителя.

Далее представляем Вам примерную форму жалобы.

Образец жалобы

(назва митного органу вищого рівня, якому подається

(надсилається) скарга)

(назва юридичної особи та її місце

знаходження (повна адреса), прізвище,

ім'я, по батькові фізичної особи — СПД

та її місце проживання (повна адреса)

**Скарга
на рішення про застосування штрафних (фінансових) санкцій**

(назва юридичної особи, прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи — СПД)

не погоджується з рішенням

(назва митного органу, рішення якого оскаржується)

від «__» _____ 200_ р. № _____ про сплату _____ грн. _____ коп.
(сума цифрами)

(назва штрафних (фінансових) санкцій)

застосованих за

(зміст порушення із зазначенням конкретних пунктів і статей акта законодавства та його назви)

Зазначене рішення отримано «__» _____ 200_ р.

Позовна заява до суду про визнання недійсним рішення

(назва митного органу)

від «__» _____ 200_ р. № _____ не подавалася.

Далі викладається зміст і обґрунтування незгоди із сумою застосованих штрафних (фінансових) санкцій та рішенням, яке оскаржується, з посиланням на норми актів законодавства із зазначенням їх змісту та пунктів і статей та інших документів.

Прошу (назва митного органу) рішення від «__» _____ 200_ р. № _____

(назва митного органу)

скасувати повністю або у певній сумі (зазначити суму).

Рішення (відповідь) за розглядом скарги надіслати

(назва юридичної особи, прізвище та ініціали

фізичної особи — СПД та повна адреса, на яку слід надіслати рішення за розглядом скарги)

До скарги додаю

(перелік та назва документів і розрахунків, що додаються до скарги,

із зазначенням кількості аркушів доданих документів)

(посада керівника юридичної особи фізична особа — СПД)

(підпис, прізвище та ініціали)

ПОВТОРНОЕ ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ ТАМОЖЕННОГО ОРГАНА

Если налогоплательщик не согласен с решениями, принятыми по первичной жалобе, он имеет право обратиться в течение **десяти календарных дней**, следующих за днем получения ответа, с повторной жалобой (заявлением) в Гостаможслужбу Украины.

При повторном обжаловании к жалобе необходимо приложить:

- копию налогового уведомления;
- копию акта проверки с приложениями;
- копии других документов (расчетов), на основании которых определено налоговое обязательство;
- копию первичной жалобы;
- копии документов, подтверждающих несогласие налогоплательщика с определенной суммой налогового обязательства (в том числе штрафных санкций при их наличии) или неправомерность принятого таможенным органом другого решения;
- копию решения таможенного органа по результатам рассмотрения жалобы;
- копию уведомления о вручении жалобы.

Сроки подачи жалобы и ее рассмотрения таможенным органом аналогичны срокам при подаче первичной жалобы.

О процедуре судебного обжалования решений таможенного органа см. в *Разделе 1 «Налоговая инспекция: судебное обжалование налоговых обязательств»*.

25.12. ВЫВОДЫ

1. Таможенный орган является уполномоченным органом в области таможенного дела. Помимо этого, он является контролирующим органом, который имеет право проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности. В частности, **таможенные органы уполномочены проверять уплату ввозной таможенной пошлины, акцизного сбора и НДС, взимаемых в случае ввоза товаров на таможенную территорию Украины в момент пересечения таможенной границы**.

2. Органы ГТС имеют право проводить документальные плановые и внеплановые выездные проверки.

3. При проведении проверки должностные лица таможенного органа **обязаны** предъявить руководителю предприятия служебное удостоверение, удостоверение на проведение проверки и копию приказа о проведении проверки.

4. Во время проверки должностные лица предприятия имеют право подавать проверяющим письменные заявления, объяснения и замечания, которые касаются проверки.

5. По результатам проверки составляется акт проверки или справка. В случае несогласия с выводами должностные лица предприятия имеют право подписать акт «с возражением».

6. Таможенные органы не имеют права самостоятельно принимать меры для погашения налогового долга, в том числе принудительные (арест имущества и счетов, налоговый залог и т. п.).

7. Решения таможенного органа можно обжаловать в административном и судебном порядке.

РАЗДЕЛ 26

ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ С ПРОВЕРКОЙ...

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПО ВОПРОСАМ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

26.1. Общая информация.....	948
26.2. Определение отдельных понятий	958
26.3. Проверки.....	964

издательский дом

ФАКТОР**Книга-почтой:**

61052 г. Харьков, а/я 18,
postbook@factor.ua
(057) 717-52-71,
(057) 717-51-42

**Справочная информация:**

(057) 719-49-45

**Интернет-магазин:**

market.factor.ua



Как заполнить декларацию по налогу на прибыль предприятия

✓ Рус. яз., 176 с., ф. А4

Данная книга — практическое руководство по составлению отчетности по налогу на прибыль предприятия в соответствии с требованиями Налогового кодекса Украины. Для наглядности излагаемый материал сопровождается примерами в каждом разделе книги.

ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПО ВОПРОСАМ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. КоАП [3]
2. КЗоТ [8]
3. Закон № 2297 [28]
4. Закон № 3454 [83]
5. Положение [234]
6. Приказ 1824/5 [230]
7. Приказ [235]
8. Порядок [260]

26.1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Государственная служба Украины по вопросам защиты персональных данных (далее — Служба) — относительно новый орган, созданный во исполнение *Закона Украины «О защите персональных данных» от 01.06.2010 г. № 2297-VI* (далее — *Закон № 2297 [28]*). И хотя Служба — орган новый, полномочия на нее возложены недетские.

Так, с июля 2012 года ответственность за нарушение законодательства о защите персональных данных усиливается и нарушителей согласно *Закону Украины от 02.06.2011 г. № 3454-VI «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Украины по усилению ответственности за нарушение законодательства о защите персональных данных»* (далее — *Закон № 3454 [83]*) ожидают такие штрафы:

Таблица 26.1

№ п/п	Статья КоАП [3]	Суть нарушения	Ответственность
1	2	3	4
1	ч. 1 ст. 188 ³⁹	неуведомление или несвоевременное уведомление субъекта персональных данных о его правах в связи с включением его персональных данных в базу персональных данных, цели сбора этих данных и лицах, которым эти данные передаются	субъект ответственности — гражданин — штраф от 200 до 300 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан ¹ (от 3400 до 5100 грн.); субъект ответственности — должностное лицо или физическое лицо — предприниматель ² — от 300 до 400 нмдг (от 5100 до 6800 грн.)

¹ Далее — нмдг.

² Далее — ФЛП.

1	2	3	4
2	ч. 2 ст. 188 ³⁹	неуведомление или несвоевременное уведомление специально уполномоченного центрального органа исполнительной власти по вопросам защиты персональных данных (Служба) об изменении сведений, подаваемых для государственной регистрации базы персональных данных	субъект — гражданин — штраф от 100 до 200 ннмдг (от 1700 до 3400 грн.) субъект — должностное лицо или ФЛП — от 200 до 400 ннмдг (от 3400 до 6800 грн.)
3	ч. 3 ст. 188 ³⁹	повторное в течение года совершение нарушения из числа предусмотренных ч. 1 и 2 ст. 188 ³⁹ , за которое лицо уже было подвергнуто административному взысканию	субъект — гражданин — штраф от 300 до 500 ннмдг (от 5100 до 8500 грн.) субъект — должностное лицо или ФЛП — от 400 до 700 ннмдг (от 6800 до 11900 грн.)
4	ч. 4 ст. 188 ³⁹	уклонение от государственной регистрации базы персональных данных	субъект — гражданин — штраф от 300 до 500 ннмдг (от 5100 до 8500 грн.) субъект — должностное лицо или ФЛП — от 500 до 1000 ннмдг (от 8500 до 17000 грн.)
5	ч. 5 ст. 188 ³⁹	несоблюдение установленного законодательством о защите персональных данных порядка защиты персональных данных в базе персональных данных, что привело к незаконному доступу к ним	штраф — от 300 до 1000 ннмдг (от 5100 до 17000 грн.)
6	ст. 188 ⁴⁰	невыполнение законных требований должностных лиц ГСЗПД по устранению нарушений законодательства о защите персональных данных	субъект — должностное лицо или ФЛП — от 100 до 200 ннмдг (от 1700 до 3400 грн.)

Итак, как видим, санкции достаточно строгие, потому следует тщательнее познаться с компетенцией Службы, тем более что ни один из других контролирующих или правоохранительных органов не имеет права составлять протоколы о совершении административных правонарушений в случаях нарушения законодательства о защите персональных данных.

Служба действует на основании *Указа Президента Украины от 06.04.2011 г. № 390/2011*, которым утверждено *Положение о Государственной службе Украины по вопросам защиты персональных данных (далее — Положение)* [234].

Служба является центральным органом исполнительной власти, деятельность которой направляется и координируется Кабинетом Министров Украины через Министра юстиции Украины. На день составления этой книги Служба не имеет собственных территориальных органов, потому Ваши «грехи» могут быть проверены только в том случае, если Службой будет проводиться плановая проверка или если на Вас поступит жалоба от лица, с чьими персональными данными Вы вели себя неосторожно.

Согласно п. 4 Положения Служба согласно возложенным на нее **задачам**:

1) обобщает практику применения законодательства по вопросам защиты персо-

нальных данных, разрабатывает предложения по совершенствованию законодательных актов, актов Президента Украины, Кабинета Министров Украины, нормативно-правовых актов министерств и в установленном порядке подает их Министру юстиции Украины;

2) готовит предложения по определению общей стратегии и приоритетных направлений деятельности в сфере защиты персональных данных;

3) разрабатывает критерии риска незаконного использования и разглашения информации, содержащейся в базах персональных данных;

4) разрабатывает методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

5) разрабатывает типовой порядок обработки персональных данных в базах персональных данных;

6) разрабатывает критерии и порядок оценивания состояния защищенности персональных данных в базах персональных данных предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, государственных органов или органов местного самоуправления, физических лиц — предпринимателей, которые обрабатывают персональные данные согласно закону;

7) регистрирует базы персональных данных и ведет Государственный реестр баз персональных данных, предоставляет извлечения из него;

8) обеспечивает создание Государственного реестра баз персональных данных;

9) определяет требования к документам, подаваемым для регистрации баз персональных данных;

10) в рамках компетенции рассматривает предложения, запросы, обращения, требования и жалобы физических и юридических лиц, органов;

11) издает документы установленного образца о регистрации баз персональных данных в Государственном реестре баз персональных данных;

12) осуществляет государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о защите персональных данных;

13) разрабатывает и утверждает планы проверок владельцев и (или) распорядителей баз персональных данных по соблюдению ими требований законодательства в сфере защиты персональных данных;

14) проводит в рамках своих полномочий выездные и безвыездные проверки владельцев и (или) распорядителей баз персональных данных;

15) выдает владельцам и (или) распорядителям баз персональных данных обязательные к исполнению предписания по устранению нарушений законодательства о защите персональных данных и требует предоставления необходимой информации и документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений;

16) составляет административные протоколы о выявленных нарушениях законодательства в сфере защиты персональных данных;

17) передает правоохранительным органам материалы о выявленных нарушениях в сфере защиты персональных данных;

18) осуществляет контроль за соблюдением правил передачи персональных данных иностранным субъектам отношений, связанных с персональными данными;

19) принимает участие в международном сотрудничестве по вопросам защиты персональных данных, изучает, обобщает и распространяет мировой опыт по этим вопросам;

20) организует и обеспечивает взаимодействие с иностранными субъектами отношений, связанных с персональными данными;

21) принимает участие в подготовке международных договоров Украины по вопро-

сам защиты персональных данных, готовит предложения по заключению, денонсации таких договоров, обеспечивает их выполнение;

22) согласовывает порядок обработки персональных данных, относящихся к банковской тайне;

23) организует работу по повышению квалификации специалистов в области защиты персональных данных и внедряет в практику достижения науки и передового опыта;

24) проводит научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы в области защиты персональных данных;

25) проводит исследования, в том числе научные, в сферах, относящихся к ее компетенции;

26) осуществляет другие полномочия, определенные законами Украины и возложенные на нее Президентом Украины.

Для реализации перечисленных полномочий **Служба** согласно п. 6 Положения [234] имеет право:

1) привлекать к выполнению отдельных работ, участию в изучении отдельных вопросов ученых и специалистов, в том числе на договорной основе, работников центральных и местных органов исполнительной власти;

2) получать информацию, документы и материалы от государственных органов и органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности и их должностных лиц;

3) созывать совещания, создавать комиссии и рабочие группы;

4) пользоваться соответствующими информационными базами данных государственных органов, государственными, в том числе правительственными, системами связи и коммуникаций, сетями специальной связи и другими техническими средствами;

5) заключать гражданско-правовые соглашения и меморандумы о сотрудничестве в сферах, относящихся к ее компетенции;

6) привлекать в установленном порядке советников на общественных началах.

Службу возглавляет Председатель, который назначается на должность по представлению Премьер-министра Украины, внесенному на основании предложений Министра юстиции Украины, и освобождается от должности Президентом Украины. Служба может издавать приказы организационно-распорядительного характера, которые подписывает Председатель.

Служба является юридическим лицом публичного права, имеет печать с изображением Государственного Герба Украины и своим наименованием, собственные бланки, счета в органах Государственной казначейской службы Украины.

Теперь поговорим немного о том, как вести себя с персональными данными, чтобы Служба приходила к Вам реже. Для этого рассмотрим ряд определений и понятий.

В соответствии со ст. 2 Закона № 2297 [28] **база персональных данных** (далее — БПД) — это поименованная совокупность упорядоченных персональных данных (далее — ПД) в электронной форме и/или в форме картотек ПД. То есть законодатель выдвигает несколько требований к БПД: совокупность ПД, упорядоченная совокупность, существование базы в электронной форме или в форме картотек. Совокупность ПД как признак БПД указывает на то, что наличие только одних сведений (например, фамилии, имени и отчества лица) еще не является БПД, поскольку не имеет совокупности ПД. Упорядоченность означает, что совокупность ПД должна быть определенным образом систематизирована, т. е., например, если на одном носителе (например, письменном документе) у Вас находится информация о месте проживания лица, а на другом — информация о дате его рождения, то такая совокупность сведений не будет БПД, поскольку она не упорядочена. Если же все эти документы Вы сложите

в одну папку вместе, то это уже будет упорядоченная совокупность и может признаваться БПД. *Закон № 2297 [28]* также указывает на то, что БПД должна существовать в определенной материальной форме как документ (электронный или письменный), т. е. если никакие сведения не задокументированы, то они не могут считаться БПД.

Каждый местный совет, его исполнительный комитет должны зарегистрировать по крайней мере 2 БПД: по кадровым вопросам, содержащую информацию о работах, и базу, связанную с работой с гражданами. В свою очередь баз по работе с гражданами может быть несколько, в частности, база по обращениям граждан, база по запросам на доступ к публичной информации и т. д.

У любой БПД имеется **владелец** — физическое или юридическое лицо, которому законом или с согласия субъекта ПД предоставлено право на обработку этих данных, которое утверждает цель обработки ПД в этой базе данных, устанавливает состав этих данных и процедуры их обработки, если иное не определено законом. Кроме того, *Закон № 2297 [28]* определяет статус такого субъекта как **распорядителя** БПД — физического или юридического лица, которому владельцем БПД или законом предоставлено право обрабатывать эти данные. Как правило, владелец и распорядитель БПД совмещаются в одном лице. Хотя могут быть ситуации, когда владелец данных имеет несколько БПД, которыми пользуются сразу несколько распорядителей БПД, или же наоборот, когда существует несколько владельцев баз персональных данных, которые предоставили одному физическому или юридическому лицу право обрабатывать ПД, содержащиеся в их БПД. Сельский, поселковый совет может определить распорядителем своих баз исполнительный комитет.

КТО РЕГИСТРИРУЕТ БПД?

Только Служба.

Еще раз отметим: Положением создания территориальных органов Службы не предусмотрено, а следовательно, все полномочия Службы, в том числе право составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренные ст. 188³⁹, 188⁴⁰ *КоАП [3]*, могут только должностные лица Службы, основным местом работы которых является Киев. Правда, практика показывает, что представители Службы достаточно активно ездят с проверками по всей территории Украины³.



Официальный адрес Службы: 02660 г. Киев, ул. Марины Расковой, 15

БПД подлежат регистрации в Государственном реестре баз персональных данных⁴, который ведется Службой. Правовой статус Реестра и порядок его ведения определяются *постановлением КМУ от 25.05.2011 г. № 616 «Об утверждении Положения о Государственном реестре баз персональных данных и порядке его ведения»*. Для внесения БПД в Реестр владельцу базы или уполномоченному им лицу необходимо подать заявление по образцу, утвержденному *приказом Минюста от 08.07.2011 г. № 1824/5 «Об утверждении форм заявлений о регистрации базы персональных данных и о внесении изменений в сведения Государственного реестра баз персональных данных и порядка их подачи»* (далее — *приказ № 1824/5 [230]*).

³ Ознакомиться с планом проверок можно на сайте Службы — http://www.zpd.gov.ua/R/perelik/perelik/plan_perevirok.htm.

⁴ Далее по тексту — Реестр.

Вихідний номер _____
 Дата « ____ » _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Наказ Міністерства юстиції України
 від 08.07.2011 р. № 1824/5

Заява про реєстрацію бази персональних даних

Прошу зареєструвати базу персональних даних у Державному реєстрі баз персональних даних

Розділ I. Інформація про володільця бази персональних даних

• Юридична особа ☐

• Резидент ☐

• Нерезидент ☐

• Фізична особа ☐

• Громадянин України ☐

Особа без громадянства ☐

• Інше громадянство

Найменування / П.І.Б.

Код за ЄДРПОУ/ податковий номер

Реєстраційний номер облікової картки платника податків

Номер та серія паспорта

Орган, що видав паспорт, та дата видачі

Місцезнаходження бази (для юридичної особи)/ місце проживання (для фізичної особи):

Країна

Індекс

Область

Район

Місто (селище)

Вулиця

буд.

корп.

кв.

Розділ II. Інформація про найменування і місцезнаходження бази персональних даних

Найменування бази персональних даних

Місцезнаходження бази персональних даних*

Країна

Індекс

Область

Район

Місто (селище)

Вулиця

буд.

корп.

кв.

М.П.

(підпис)

Сторінка Усього сторінок

* У разі якщо в заяві розділів, які містять інформацію про розпорядників та місцезнаходження бази персональних даних, необхідно більше одного, заявник заповнює в заяві відповідний розділ необхідну кількість разів.

[illegible][illegible]

(підпис)

Сторінка Усього сторінок

Розділ IV. Інформація про розпорядників бази персональних даних*• Юридична особа ☐• Резидент ☐• Нерезидент ☐• Фізична особа ☐• Громадянин України ☐Особа без громадянства ☐• Інше громадянство Найменування / П.І.Б. Код за ЄДРПОУ/ податковий номер Реєстраційний номер облікової картки платника податків Номер та серія паспорта Орган, що видав паспорт, та дата видачі

Місцезнаходження (для юридичної особи)/ місце проживання (для фізичної особи):

Країна Індекс Область Район Місто (селище) Вулиця буд. корп. кв. ► Надіслати свідоцтво про державну реєстрацію бази персональних даних поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) ☐► Підтверджую зобов'язання стосовно виконання вимог законодавства щодо захисту персональних даних ☐

► Відомості про заявника

Найменування / П.І.Б. Індекс Область Район

Адреса:

Країна Місто (селище) Вулиця буд. корп. кв. Адреса електронної пошти (за наявності) М.П.

(підпис)

Сторінка Усього сторінок **Службові відмітки:**Реєстраційний номер заяви Дата отримання заяви Дата реєстрації заяви Реєстраційний номер бази персональних даних У реєстрації відмовлено

ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О РЕГИСТРАЦИИ БПД

Форму заявления о регистрации БПД (далее — Заявление) мы приводим ниже.

Дадим ряд рекомендации по заполнению Заявления, тем более что этому вопросу посвящен Порядок подачи заявлений о регистрации базы персональных данных и о внесении изменений в сведения Государственного реестра баз персональных данных, который также утвержден *приказом № 1824/5* (далее — *Порядок подачи заявлений [230]*).

Заявления могут подаваться в Службу как в электронном виде, так и в виде бумажных документов. Поскольку у большинства предпринимателей система электронного документооборота с «настоящими» цифровыми подписями и ключами (а только при наличии таковой допускается регистрация Заявлений в электронном виде) не установлена, далее мы будем говорить только об особенностях оформления Заявлений на бумажных носителях.

Итак, Заявления заполняются и подаются в бумажной или электронной форме. В случае подачи Заявлений в бумажной форме заявитель подписывает **каждую страницу заявления** и скрепляет ее печатью. Страницы заявлений нумеруются, на каждой странице заявления указывается номер страницы и общее количество страниц. Например:

М.П.	(підпис)
Сторінка	2 4

Заявления заполняются **только на украинском языке**, разборчивыми, печатными буквами и не должны содержать помарки, зачеркивания и исправления.

При заполнении Заявлений выбранный заявителем признак отмечается символом **X**.

Например, при заполнении в Разделе I Заявления информации, идентифицирующей совет как владельца БПД, это будет выглядеть следующим образом:

Розділ IV. Інформація про розпорядників бази персональних даних	
• Юридична особа ☒ • Фізична особа ☐	• Резидент ☒ • Нерезидент ☐ • Громадянин України ☐ Особа без громадянства ☐ • Інше громадянство

Даты в заявлениях заполняются арабскими цифрами в формате — день, месяц, год. То есть так: «21.12.2011».

В п. 9 Порядка подачи заявлений указано, что когда заявителю необходимо заполнить более одного раза разделы, содержащие информацию о владельце, распорядителях, наименовании, местонахождении базы персональных данных и цели обработки персональных данных, эти разделы заполняют необходимое количество раз.

Заявитель уведомляет Службу о каждом изменении сведений, необходимых для регистрации базы персональных данных, не позднее чем в течение десяти рабочих дней со дня наступления такого изменения, путем подачи соответствующего заявления. Служба сообщает заявителю о принятом решении по внесению изменений в сведения Государственного реестра баз персональных данных в той же форме, в которой было получено такое заявление.

На каждую БПД заполняется отдельное заявление. Как правило, у предприятия должно быть не менее двух БПД — кадровая (если Вы имеете наемных работников) и по контрагентам.

Внимание! В заявлении **следует указать**, что информация о расовом или этническом происхождении, политических, религиозных или мировоззренческих убеждениях, членстве в политических партиях и профессиональных союзах, а также данные, касающиеся здоровья или половой жизни лица, не собирается и не обрабатывается, **поскольку** такая информация относится к конфиденциальной информации о лице и должна обрабатываться в особом порядке.

Цели обработки ПД должны соответствовать целям деятельности владельца БПД, зафиксированным в его учредительных документах и/или предусмотренным законодательством Украины, регулирующим их деятельность.

Типовыми целями обработки персональных данных является обеспечение реализации:

- трудовых отношений;
- административно-правовых (в том числе отношений в сфере государственного управления), налоговых отношений и отношений в сфере бухгалтерского учета;
- отношений в сфере управления человеческими ресурсами, в частности, кадровым потенциалом;
- отношений в сфере экономических, финансовых услуг и страхования;
- отношений в сфере рекламы и сбора персональных данных в коммерческих целях;
- отношений в сфере телекоммуникационных услуг;
- отношений в сфере общественной, политической и религиозной деятельности, культуры, досуга, спортивной и социальной деятельности;
- отношений в сфере образования;
- отношений в сфере здравоохранения;
- отношений в сфере безопасности, включая вопросы частных расследований, построения системы частной безопасности и частной охраны;
- отношений в сфере транспорта;
- отношений в сфере науки, исторических исследований и статистики;
- других отношений, требующих обработки персональных данных.

В соответствии с *ч. 4 ст. 9 Закона № 2297 [28]* Служба должна сообщить заявителю о получении заявления не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления. Решение о регистрации БПД принимается **в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления**, правда, из-за значительной загруженности Служба не всегда укладывается в этот срок.

Владельцу БПД выдается документ установленного образца о регистрации БПД в Службе. Так, *приказом Минюста от 19.07.2011 г. № 889/19627 «Об утверждении образца свидетельства о государственной регистрации базы персональных данных» [235]* утвержден образец такого свидетельства.

Кроме регистрации, согласно требованиям *ст. 24 Закона № 2297 [28]* владельцы БПД (в форме картотек и/или в электронной форме) обязаны принять меры по обеспечению защиты ПД от незаконной обработки, а также от незаконного доступа к ним.

Условия защиты ПД зависят от конкретных реальных угроз, природы обрабатываемых ПД, технологии обработки информации и типа информационной системы, в рамках которой обрабатываются ПД (для БПД в электронной форме), и определяются владельцем БПД самостоятельно.

В каждом случае владелец может провести детальный анализ угроз и других факторов, влияющих на уровень риска. На основе анализа рисков владелец может решить, какой уровень защищенности БПД является необходимым для создания условий по защите ПД.

ПД можно собирать только при условии получения согласия субъекта ПД (лица, которого касаются эти ПД). В соответствии со *ст. 2 Закона № 2297 [28]* согласием субъекта ПД является любое задокументированное, в частности письменное, добровольное волеизъявление физического лица по предоставлению разрешения на обработку его ПД согласно сформулированной цели их обработки и учитывая то, что субъект ПД имеет право при предоставлении согласия внести оговорку по ограничению права на обработку своих ПД, Служба рекомендует считать формами предоставления согласия субъекта ПД:

- документ на бумажном носителе с реквизитами, позволяющими идентифицировать этот документ и физическое лицо. Добровольное волеизъявление субъекта ПД целесообразно удостоверить его подписью;

- электронный документ, включая обязательные реквизиты документа, позволяющими идентифицировать этот документ и физическое лицо. Добровольное волеизъявление физического лица о предоставлении разрешения на обработку его персональных данных целесообразно удостоверить электронной подписью субъекта ПД;

- отметка на электронной странице документа или в электронном файле, который обрабатывается в информационной системе на основе задокументированных программно-технических решений, которые, в свою очередь:

- не разрешают обработку ПД до того времени, пока субъект ПД не выполнит действия, подтверждающие предоставление им соответствующего согласия;

- обеспечивают регистрацию действий субъекта ПД и целостность протоколов регистрации таких действий.

Согласие на предоставление разрешения на обработку ПД должно даваться согласно сформулированной цели их обработки.

Владелец БПД в течение 10 рабочих дней уведомляет субъекта ПД о передаче его данных третьему лицу, если этого требуют условия согласия субъекта ПД или иное не предусмотрено законом (*ст. 21 Закона № 2297 [28]*). То есть, если условиями согласия субъекта ПД предусмотрено требование об уведомлении его о передаче данных третьим лицам, владелец БПД обязан информировать о такой передаче. То есть, когда будете брать согласие на обработку ПД, предусмотрите там, что субъект ПД дает согласие на передачу своих ПД третьим лицам.

Однако уведомление о передаче ПД не осуществляется, в частности, в случае передачи персональных данных по запросам при выполнении задач оперативно-розыскной или контрразведывательной деятельности, борьбы с терроризмом или при выполнении органами государственной власти и органами местного самоуправления своих полномочий, предусмотренных законом (*ст. 21 Закона № 2297 [28]*).

26.2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ ПОНЯТИЙ

ИЗВЛЕЧЕНИЕ ИЗ РАЗЪЯСНЕНИЯ МИНЮСТА ОТ 21.12.2011 Г. «НЕКОТОРЫЕ ВОПРОСЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ ЗАКОНА УКРАИНЫ «О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»

<...> ЧТО ТАКОЕ «ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ»

Определение понятия **персональные данные** приводится в абз. 8 ст. 2 Закона № 2297*, согласно которому персональными данными являются сведения или совокупность сведений о физическом лице, которое идентифицировано или может быть конкретно идентифицировано.

* Здесь и далее по тексту Разъяснения использованы сокращения и аббревиатуры, принятые Издателем в этой книге.

Однако законодательством Украины не установлен и не может быть установлен четкий перечень сведений о физическом лице, которые являются персональными данными, для возможности применения положений *Закона № 2297 [28]* к разнообразным ситуациям, в том числе при обработке персональных данных в информационных (автоматизированных) базах и картотеках персональных данных, которые могут возникнуть в будущем, в связи с изменением в технологической, социальной, экономической и других сферах общественной жизни.

Например, согласно *ст. 24 КЗоТ [8]* гражданин **при заключении трудового договора** обязан подать паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, трудовую книжку, а в случаях, предусмотренных законодательством, — также документ об образовании (специальности, квалификации), о состоянии здоровья и другие документы.

В связи с этим персональные данные работника, содержащиеся в паспорте или документе, удостоверяющем личность, в трудовой книжке, документе об образовании (специальности, квалификации), документе о состоянии здоровья и других документах, которые он подал при заключении трудового договора, обрабатываются владельцем базы персональных данных на основании *ст. 24 КЗоТ [8]* исключительно для осуществления полномочий владельца базы персональных данных в сфере правоотношений, возникших у него с работником на основании трудового договора (контракта).

Таким образом, информация о **наемных работниках** является БПД, поскольку личные дела, трудовые книжки, копии паспортов, документов об образовании хранятся и обрабатываются работодателем.

ЧТО ТАКОЕ «БАЗА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»

Понятие «БПД» определено *абз. 2 ст. 2 Закона № 2297 [28]*, согласно которому база персональных данных — **поименованная совокупность упорядоченных персональных данных** в электронной форме и/или в форме картотек персональных данных.

Учитывая это, БПД, представляющая упорядоченную совокупность логически связанных данных о физических лицах, которые:

— хранятся и обрабатываются соответствующим программным обеспечением, является **БПД в электронной форме**;

— хранятся и обрабатываются на бумажных носителях информации, является **БПД в форме картотек**.

Картотекой персональных данных является любой структурированный массив персональных данных, которые являются доступными с определенными критериями, независимо от того, является ли такой массив централизованным, децентрализованным или разделенным по функциональным или географическим принципам.

Такие данные должны быть структурированы по определенным критериям, касающимся физических лиц, чтобы обеспечить легкий доступ к соответствующим персональным данным.

Следует отметить, что, исходя из положений *ст. 2 Закона № 2297 [28]*, персональные данные одновременно могут быть упорядочены и в электронной форме, и в форме картотек.

ЧТО НЕ ЯВЛЯЕТСЯ БПД

Физические лица — предприниматели и самозанятые лица самостоятельно определяют, владеют ли они БПД согласно *Закону № 2297 [28]*.

Законодатель распространил действие *Закона № 2297 [28]* на все виды деятельности, связанные с созданием БПД и обработкой персональных данных в этих базах, за исключением деятельности, которая осуществляется:

— **физическим лицом** — исключительно для непрофессиональных личных или бытовых нужд;

— **журналистом** — в связи с исполнением им служебных или профессиональных обязанностей;

— **профессиональным творческим работником** — для осуществления творческой деятельности.

Так, при осуществлении своей профессиональной деятельности на **адвокатов** законодательством не возложена обязанность ведения БПД клиентов. Однако, если адвокаты формируют дела на своих клиентов, которые они постоянно обновляют и поддерживают в актуальном состоянии, такие дела являются БПД и подлежат государственной регистрации.

Нотариусы могут обрабатывать персональные данные своих наемных работников, клиентов в БПД, однако документы нотариального делопроизводства и архив нотариуса, определенные в *ст. 14 Закона Украины «О нотариате»*, не являются БПД согласно *Закону № 2297 [28]* и не подлежат государственной регистрации.

Кроме того, если физические лица — предприниматели заключают **договоры выполнения работ** или предоставления услуг с физическими лицами, такие договоры также не являются БПД и не подлежат государственной регистрации.

КТО ЯВЛЯЕТСЯ ВЛАДЕЛЬЦЕМ И РАСПОРЯДИТЕЛЕМ БПД

Владельцем БПД согласно *абз. 3 ст. 2 Закона № 2297 [28]* является физическое или юридическое лицо, которому законом или с согласия субъекта персональных данных предоставлено право на обработку этих данных, которое утверждает цель обработки персональных данных и процедуру их обработки, если иное не определено законом.

Так, если персональные данные обрабатываются юридическим лицом, то владельцем БПД является юридическое лицо.

Распорядителем БПД согласно *абз. 9 ст. 2 Закона № 2297 [28]* может быть физическое или юридическое лицо, которому владельцем БПД или законом предоставлено право обрабатывать эти данные.

Практическим примером могут быть отношения между юридическими лицами и их представительствами, филиалами, отделениями и т. п. Так, в смысле *Закона № 2297 [28]* эти представительства, филиалы, отделения будут выступать распорядителями БПД, владельцем которых является юридическое лицо.

Согласно *ст. 4 Закона № 2297 [28]* владельцем или распорядителем БПД могут быть предприятия, учреждения и организации всех форм собственности, органы государственной власти или органы местного самоуправления, которые обрабатывают персональные данные в соответствии с законом.

Но если владельцем БПД является орган государственной власти или орган местного самоуправления, то распорядителем базы персональных данных, кроме этих органов, может быть только предприятие государственной или коммунальной формы собственности, относящееся к сфере управления этого органа.

ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ БПД

В соответствии со *ст. 9 Закона № 2297 [28]* база персональных данных подлежит государственной регистрации путем внесения соответствующей записи уполномоченным государственным органом по вопросам защиты персональных данных в Государственный реестр баз персональных данных.

Если юридическое лицо, физическое лицо — предприниматель, самозанятое лицо устанавливает, что оно не обрабатывает персональные данные, у такого лица отсутствует обязанность регистрировать БПД.

Указом Президента Украины «Об утверждении Положения о Государственной службе Украины по вопросам защиты персональных данных» от 06.04.2011 г. определена уполномоченным государственным органом по вопросам защиты персональных данных Государственная служба Украины по вопросам защиты персональных данных, одной из основных задач которой является регистрация БПД.

Регистрация БПД осуществляется **по заявочному принципу** путем уведомления. Суть заявочного принципа заключается в том, что основным является подача владельцем БПД заявления о регистрации базы персональных данных, а не получение свидетельства о государственной регистрации базы персональных данных. Итак, ключевым и определяющим является факт внесения соответствующей записи Государственной службой Украины

по вопросам защиты персональных данных в Государственный реестр баз персональных данных, а не получение владельцем БПД свидетельства о государственной регистрации, являющееся следствием указанного факта.

Сайт Государственного реестра баз персональных данных — <https://rbpd.informjust.ua>, на котором имеется возможность следить за ходом государственной регистрации заявления в режиме онлайн.

ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О РЕГИСТРАЦИИ БПД

Заявление о регистрации базы персональных данных подается владельцем такой базы или уполномоченным представителем **в бумажной или электронной форме**, требования к заполнению и порядок подачи которого определены постановлением КМУ «Об утверждении Положения о Государственном реестре баз персональных данных и порядке его ведения» от 25.05.2011 г. № 616 [172] и приказом Министерства юстиции Украины «Об утверждении форм заявлений о регистрации базы персональных данных и о внесении изменений в сведения Государственного реестра баз персональных данных и порядка их предоставления» от 08.07.2011 г. № 1824/5 [230]. Ознакомиться с этим приказом в электронном виде можно на сайте ВРУ: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0890-11>.

В частности, заявление о регистрации БПД, подаваемое в электронной форме, должно соответствовать требованиям законов Украины «Об электронной цифровой подписи» и «Об электронных документах и электронном документообороте». А именно: такое заявление должно содержать **электронную подпись**, которая является обязательным реквизитом электронного документа и налагается владельцем базы персональных данных для его идентификации Государственной службой Украины по вопросам защиты персональных данных.

Заявление о регистрации БПД и о внесении изменений в сведения Государственного реестра баз персональных данных, в частности, должно содержать информацию о цели обработки персональных данных с определением категории обработки персональных данных.

В соответствии с ч. 1 ст. 6 Закона № 2297 [28] **цель обработки персональных данных** должна быть сформулирована в законах, других нормативно-правовых актах, положениях, учредительных документах, регулирующих деятельность владельца базы персональных данных, и соответствовать законодательству о защите персональных данных.

Учитывая изложенное выше, целью обработки персональных данных является обеспечение владельцем базы персональных данных надлежащего осуществления деятельности, которая определена в законах, других нормативно-правовых актах, положениях, учредительных документах, регулирующих его деятельность, и в результате которой возникает необходимость в совершении любого действия или совокупности действий по обработке персональных данных в базах. Следует обратить внимание на то, что состав и содержание персональных данных должны соответствовать и не быть излишним, учитывая цель их обработки.

Определение **категории обработки** персональных данных зависит от требований к обработке персональных данных, содержащихся в БПД заявителя.

Так, **Законом № 2297 [28]** предусмотрены общие и особые требования обработки персональных данных. **Статьей 6 Закона № 2297 [28]** установлены общие требования обработки всех имеющихся в общественной жизни персональных данных лица, за исключением персональных данных, для которых **ст. 7 Закона № 2297 [28]** определены особые требования обработки. К таким персональным данным относятся данные о расовом или этническом происхождении, политических, религиозных или мировоззренческих убеждениях, членстве в политических партиях и профессиональных союзах, а также данные, касающиеся здоровья или половой жизни.

Подытоживая изложенное, категория обработки персональных данных определяется владельцем БПД в зависимости от требований к обработке персональных данных, которые установлены **ст. 6, 7 Закона № 2297 [28]** и которые владелец базы персональных данных обязан соблюдать при обработке персональных данных.

Обратим особое внимание на то, что владелец регистрирует БПД, а именно предоставляет сведения о ней, которые включаются в Государственный реестр баз персональных данных, однако не передает Государственной службе Украины по вопросам защиты персональных данных имеющиеся в ней персональные данные.

Согласно ч. 4 ст. 9 Закона № 2297 [28] владелец базы персональных данных обязан уведомлять Государственную службу Украины по вопросам защиты персональных данных о каждом **изменении сведений**, необходимых для регистрации базы персональных данных, не позднее чем в течение 10 рабочих дней со дня возникновения такого изменения.

Владелец БПД направляет Государственной службе Украины по вопросам защиты персональных данных заявление о внесении изменений в сведения, необходимые для регистрации, по форме, установленной приказом Министерства юстиции Украины «Об утверждении форм заявлений о регистрации базы персональных данных и о внесении изменений в сведения Государственного реестра баз персональных данных и порядка их предоставления» от 08.07.2011 г. № 1824/5 [230]. Владелец помечает «удалить» те сведения заявления, которые изменились. На замену им путем обозначения «добавить» владелец подает новые сведения.

Свидетельство о внесении изменений в сведения, необходимые для регистрации БПД, не предоставляется. При этом Государственная служба принимает решение о внесении изменений в сведения, необходимые для регистрации БПД, путем направления владельцу базы персональных данных письма, в котором сообщает о принятом решении.

Для **удаления** БПД из Государственного реестра баз персональных данных владелец такой базы направляет в Государственную службу защиты персональных данных заявление о внесении изменений в сведения Государственного реестра баз персональных данных и помечает «исключить» все поля внесенных сведений.

СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ТРЕБОВАНИЯ К ЕЕ ОФОРМЛЕНИЮ

Обработка персональных данных согласно ч. 5 ст. 6 Закона № 2297 [28] осуществляется с согласия субъекта персональных данных или в случаях, предусмотренных законами Украины, в порядке, установленном законодательством.

Так, в соответствии с абз. 5 ст. 2 Закона № 2297 [28] согласием субъекта персональных данных является любое задокументированное, в частности письменное, добровольное волеизъявление физического лица на предоставление разрешения на обработку его персональных данных согласно сформулированной цели их обработки.

Обработка данных о физическом лице без его согласия не допускается, кроме случаев, определенных Законом № 2297 [28], и только в интересах национальной безопасности, экономического благосостояния и прав человека. В этом случае под законами понимаются все другие законы, предоставляющие право на обработку персональных данных с указанием четкого перечня таких данных.

Закон также разрешает осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если такая обработка необходима для защиты его жизненно важных интересов. В таком случае обрабатывать персональные данные без согласия субъекта персональных данных можно до момента, когда получение согласия станет возможным.

Согласно требованиям Закона согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных должно содержать информацию о:

- цели, определяемой владельцем БПД в зависимости от вида его деятельности, при осуществлении которой возникает необходимость в обработке персональных данных в БПД, конкретных целях обработки персональных данных, для достижения которых владелец БПД обрабатывает персональные данные в этой базе (ст. 2 Закона № 2297 [28]);

- объеме персональных данных, а именно четком перечне персональных данных физического лица, которые могут обрабатываться владельцем БПД в этой базе (ст. 6 Закона № 2297 [28]);

— порядке использования персональных данных, предусматривающем действия владельца базы по обработке этих данных, в том числе использование персональных данных работниками владельца БПД, согласно их профессиональным или служебным либо трудовым обязанностям, действиях по их защите, а также действиях по предоставлению частичного или полного права обработки персональных данных другим субъектам отношений, связанных с персональными данными (ст. 10 Закона № 2297 [28]);

— порядке распространения персональных данных, предусматривающем действия владельца БПД по передаче сведений о физическом лице из базы персональных данных (ст. 14 Закона № 2297 [28]);

— порядке доступа к персональным данным третьих лиц, определяющем действия владельца БПД в случае получения запроса от третьего лица в отношении доступа к персональным данным, в том числе порядке доступа субъекта персональных данных к сведениям о себе (ст. 16 Закона № 2297 [28]).

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ УВЕДОМЛЕНИЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ О ЕГО ПРАВАХ, КАСАЮЩИХСЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Одной из составляющих процесса обработки персональных данных является их сбор, который предусматривает действия по подбору или упорядочению сведений о физическом лице и внесении их в базу персональных данных.

Так, согласно ст. 12 Закона № 2297 [28] владелец БПД в течение 10 рабочих дней со дня включения персональных данных в БПД, что является действием по сбору персональных данных, обязан уведомить субъекта персональных данных, исключительно в письменной форме, о его правах, определенных ст. 8 Закона № 2297 [28], цели сбора данных, которая определяется владельцем БПД, и лицах, которым будут передаваться персональные данные.

Владелец базы освобождается от выполнения указанной обязанности только в том случае, если персональные данные собираются им из общедоступных источников. Под определением «общедоступные источники информации», в частности, понимаются печатные СМИ, средства телерадиовещания, интернет-порталы, публичные выступления и другие источники информации, к которым физические и юридические лица имеют свободный, не ограниченный действующим законодательством, доступ.

ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ — ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ И САМОЗАНЯТЫМИ ЛИЦАМИ

Частью 1 ст. 24 Закона № 2297 [28] определено, что физические лица — предприниматели, в том числе врачи, имеющие соответствующую лицензию, адвокаты, нотариусы лично обеспечивают защиту персональных данных, которыми они владеют согласно требованиям закона.

КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Осуществление контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных в соответствии со ст. 23 Закона № 2297 [28] возложено на Государственную службу Украины по вопросам защиты персональных данных.

Так, в соответствии с п.п. 14 п. 3 Положения о Государственной службе Украины по вопросам защиты персональных данных, утвержденного Указом Президента Украины от 06.04.2011 г. № 390 [234], Государственная служба Украины по вопросам защиты персональных данных осуществляет контроль за соблюдением законодательства о защите персональных данных путем проведения выездных и безвыездных проверок владельцев и(или) распорядителей БПД.

Также в соответствии с п.п. 16 п. 3 этого Положения [234] Государственная служба Украины по вопросам защиты персональных данных составляет административные протоколы о выявлении нарушения законодательства в сфере защиты персональных данных.

Однако дела об административных правонарушениях в сфере защиты персональных данных рассматриваются согласно *ст. 221 КоАП [3]* исключительно районными, районными в городе, городскими или горрайонными судами.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

С целью обеспечения выполнения гражданами, органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениями организациями независимо от формы собственности требований Закона 02.06.2011 г. Верховной Радой Украины был принят *Закон Украины «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Украины по усилению ответственности за нарушение законодательства о защите персональных данных»*, вступивший в силу с 01.01.2012 г.

Согласно этому *Закону* граждане, должностные лица, граждане — субъекты предпринимательской деятельности привлекаются к административной ответственности за совершение следующих правонарушений:

- 1) неуведомление или несвоевременное уведомление субъекта персональных данных о его правах в связи с включением его персональных данных в БПД, цели сбора этих данных и лицах, которым эти данные передаются;
 - 2) неуведомление или несвоевременное уведомление специально уполномоченного центрального органа исполнительной власти по вопросам защиты персональных данных об изменении сведений, подаваемых для государственной регистрации БПД;
 - 3) уклонение от государственной регистрации БПД;
 - 4) несоблюдение установленного законодательством о защите персональных данных порядка защиты персональных данных в БПД, что привело к незаконному доступу к ним;
 - 5) невыполнение законных требований должностных лиц специально уполномоченного центрального органа исполнительной власти по вопросам защиты персональных данных об устранении нарушений законодательства о защите персональных данных.
- За нарушение неприкосновенности частной жизни, а именно за незаконный сбор, хранение, использование, уничтожение, распространение конфиденциальной информации о лице или незаконное изменение такой информации виновное лицо привлекается к уголовной ответственности.

26.3. ПРОВЕРКИ

22.06.12 г. Минюст утвердил порядок проведения проверок Государственной службой Украины по вопросам защиты персональных данных (далее — ГСЗПД).

Порядок осуществления ГСЗПД государственного контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных утвержден приказом Министерства юстиции Украины от 22.06.12 г. № 947/5 (далее — Порядок).

В соответствии с п. 1.1 Порядка он определяет механизмы осуществления ГСЗПД государственного контроля за соблюдением требований законодательства о защите персональных данных путем проведения проверок, а также оформления и рассмотрения результатов проверок.

Кто же может быть субъектом проверки*? Согласно п. 1.1. Порядка субъектами проверки могут быть:

* В соответствии с Порядком субъектом проверки является лицо или орган, которые проверяются, именно в таком значении мы и будем употреблять этот термин в тексте статьи.

1	физическое лицо (гражданин Украины, иностранец или лицо без гражданства)	являющееся владельцем и/или распорядителем баз персональных данных
2	физическое лицо — предприниматель	
3	предприятия, учреждения и организации всех форм собственности	
4	органы государственной власти	

Внимание! То ли стремясь как можно быстрее принять Порядок, то ли специально «забыв» о том, что в Украине, кроме органов государственной власти, действуют еще и органы местного самоуправления, Минюст не указал среди субъектов проверки органы местного самоуправления. Конечно, рано или поздно Минюст исправит эту ошибку и дополнит перечень субъектов недостающим элементом пазла, однако теперь при проведении проверки ГСЗПД органы местного самоуправления могут на абсолютно законных основаниях возражать против проведения проверки и обжаловать действия проверяющих, поскольку в соответствии с п. 1.1 Порядка он не распространяется на органы местного самоуправления и не существует никакого другого нормативно-правового акта, которым бы определялся порядок проведения проверки ГСЗПД именно органов местного самоуправления. А ГСЗПД, как и любой другой орган государственной власти, в соответствии со ст. 19 Конституции Украины обязан действовать только на основе, в рамках полномочий и **способом**, предусмотренными Конституцией и законами Украины.

Прежде чем непосредственно разбираться с процедурой проведения проверки ГСЗПД, предлагаем определиться с видами проверок, которые имеет право проводить ГСЗПД. В зависимости от оснований проведения проверки различают **плановые** и **внеплановые** проверки. По месту проведения проверок различают **выездные** и **невыездные** проверки (последние проводятся в помещении ГСЗПД).

№ п/п	Вид проверки	Как проводится?
1	плановая проверка	проверка деятельности субъекта проверки, проводимая на основании плана проведения проверок на соответствующий квартал и год
2	внеплановая проверка	проверка деятельности субъекта проверки, не предусмотренная в плане проведения проверок
3	выездная проверка	плановая или внеплановая проверка деятельности субъекта проверки работниками ГСЗПД, проводимая по местонахождению субъекта проверки и/или по местонахождению базы персональных данных
4	невыездная проверка	плановая или внеплановая проверка деятельности субъекта проверки уполномоченными лицами ГСЗПД, которая проводится в помещении ГСЗПД на основании полученных от субъекта проверки документов и объяснений без выезда по местонахождению субъекта проверки и/или по местонахождению базы персональных данных

ПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ

В соответствии с п. 3.1 Порядка основанием для проведения ГСЗПД плановой проверки субъекта проверки по соблюдению требований законодательства в сфере защиты персональных данных является приказ о включении субъекта в план проведения проверок.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовыми или квартальными планами, которые утверждаются ГСЗПД.

Годовой план проверки утверждается до 1 декабря года, предшествующего плановому. Квартальный план проверки утверждается до 25 числа последнего месяца квартала, предшествующего плановому.

На сегодня приказом ГСЗПД от 15.06.12 г. № 37 утвержден план проведения проверок в III квартале 2012 года и определены всего 4 субъекта проверки. Все эти проверки будут выездными. В соответствии с информацией, размещенной на официальном сайте ГСЗПД, по всем 4 субъектам проверки, включенным в план на III квартал 2012 года, имеются жалобы граждан на нарушение Порядка защиты персональных данных. Поэтому будем надеяться, что первая волна проверок накроет только тех «счастливиц», на которых уже успели пожаловаться недовольные граждане.

Внимание! План проведения проверок после его утверждения размещается на официальном веб-сайте ГСЗПД (режим доступа: <http://zpd.gov.ua/dszpd/uk/publish/category/38951>).

ГСЗПД осуществляет **плановые проверки** по соблюдению требований законодательства в сфере защиты персональных данных с периодичностью **не чаще одного раза в пять лет**.

Внимание! Датой, с которой начинается отсчет срока для определения начала следующей плановой проверки, является дата окончания предыдущей плановой проверки.

ВНЕПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ

В соответствии с п. 4.1 Порядка основанием для внеплановой проверки могут быть:

1	подача субъектом проверки письменного заявления в ГСЗПД об осуществлении мероприятия государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных по его желанию
2	обращение физических и юридических лиц о нарушении субъектом проверки требований законодательства о защите персональных данных
3	неподача в установленный срок субъектом проверки документов (сведений, данных) на письменный запрос ГСЗПД, касающихся осуществления невыездной проверки, а также письменных объяснений о причинах, препятствовавших подаче таких документов
4	выявление и подтверждение недостоверности в сведениях (данных), предоставленных субъектом проверки на письменный запрос ГСЗПД по осуществлению невыездной проверки, и/или если такие сведения (данные) не позволяют оценить выполнение субъектом проверки требований законодательства о защите персональных данных
5	проверка выполнения субъектом предписаний по устранению нарушений требований законодательства о защите персональных данных, выданных по результатам проведения плановых проверок ГСЗПД

Внимание! Согласно п. 4.2 Порядка информация о проведении внеплановой проверки размещается на официальном веб-сайте ГСЗПД за 10 календарных дней до начала ее проведения.

ВЫЕЗДНАЯ ИЛИ НЕВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА?

Порядком предусмотрено, что как плановые, так и внеплановые проверки могут быть и выездными, и невыездными. К сожалению, Порядком не предусмотрено оснований,

по которым ГСЗПД решает, какую проверку следует проводить — выездную или невыездную. Этот вопрос остается на усмотрение ГСЗПД. Как показывает практика, большинство проверок ГСЗПД будут выездными.

В то же время п. 2.13 Порядка установлен порядок проведения невыездной проверки, а именно: в случае проведения невыездной проверки ГСЗПД направляет субъекту проверки письменный запрос о предоставлении документов, необходимых для проведения проверки. Субъект проверки обязан в срок, определенный в запросе, предоставить ГСЗПД надлежащим образом удостоверенные копии документов, указанных в запросе.

Внимание! Порядком не определена форма запроса о предоставлении документов, необходимых для проведения проверки, в связи с чем не исключена возможность «мнимых» проверок. Поэтому советуем тщательным образом проверять документы, поступившие от ГСЗПД, на предмет соответствия общим требованиям, установленным для официальных документов. Во-первых, начать следует с проверки факта проведения плановой или внеплановой проверки в отношении субъекта проверки, которого Вы представляете. В соответствии с Порядком информация о проведении как плановой, так и внеплановой проверки должна быть обнародована на официальном сайте ГСЗПД. Во-вторых, следует обратить внимание на полномочия лица, подписавшего запрос. Опять же на официальном сайте ГСЗПД размещается приказ о создании комиссии для проведения проверки. Кроме этого, вся эта информация должна содержаться в самом запросе. Ну и, конечно же, следует обратить внимание на наличие круглой печати ГСЗПД на запросе о предоставлении документов.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

Согласно п. 2.6 Порядка для проведения проверки готовятся следующие документы:

1	приказ о проведении проверки
2	план проведения проверки
3	уведомление о проведении проверки

Внимание! Как показывает практика, план проведения проверки является приложением к приказу о проведении проверки.

Уведомление о проведении проверки вместе с копией приказа о проведении проверки по месту нахождения или месту проживания субъекта проверки направляется ГСЗПД заказным письмом за 10 календарных дней до начала проведения проверки.

В соответствии с п. 2.7 Порядка в случае невозможности проведения проверки из-за отсутствия в ГСЗПД подтверждения о получении субъектом проверки уведомления и копии приказа о проведении проверки, в том числе из-за отсутствия субъекта проверки по месту нахождения или месту проживания, субъекту проверки повторно направляются уведомление и копия приказа о проведении проверки.

В случае повторного поступления уведомления об отсутствии субъекта проверки по месту нахождения или по месту проживания комиссией составляется соответствующий акт о невозможности проведения проверки из-за отсутствия юридического или физического лица по его месту нахождения или по месту проживания.

Додаток 1
до Порядку здійснення Державною службою
України з питань захисту персональних даних
державного контролю за дотриманням
законодавства про захист персональних даних

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ЗАХИСТУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

АКТ

**про неможливість проведення перевірки через відсутність юридичної або
фізичної особи за місцезнаходженням або місцем її проживання**

« ____ » _____ 20__ року

На підставі наказу про проведення перевірки, виданого

(посада, прізвище, ім'я та по батькові, ким видано)

від « ____ » _____ 20__ року № _____, членами комісії ДСЗПД:

1. _____;
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

2. _____
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

при здійсненні перевірки _____
(найменування юридичної особи, реєстраційний номер облікової картки платника податків/прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи (для фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідні органи державної влади і мають відмітку у паспорті), місце її проживання)

встановлено: _____

(короткий виклад обставин неможливості проведення перевірки)

Члени комісії ДСЗПД:

_____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
_____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

В соответствии с п. 2.2 Порядка основанием для проведения проверки является приказ ГСЗПД. В приказе ГСЗПД о проведении проверки определяются:

1	субъект проверки
2	дата начала и дата окончания проверки
3	состав комиссии, которой поручено проведение проверки*, с определением ее председателя
4	правовые основы проведения проверки

* Далее по тексту — комиссия.

Как мы уже выяснили, **субъектом проверки** могут быть: физическое лицо, физическое лицо — предприниматель, предприятие, учреждение и организация всех форм собственности, органы государственной власти, являющиеся владельцами и/или распорядителями баз персональных данных.

Срок проведения проверки не может превышать 10 рабочих дней. По представлению председателя комиссии продление срока проведения проверки осуществляется уполномоченным должностным лицом ГСЗПД, принявшим решение о проведении проверки, но не более чем на 5 рабочих дней.

Внимание! В соответствии с п. 2.9 Порядка **первым днем проверки является** день прибытия членов комиссии на проверку. В первый день проверки председатель комиссии предоставляет руководителю субъекта проверки, а при его отсутствии — уполномоченному им лицу план проведения проверки.

Согласно п. 2.3 Порядка в комиссию должны входить не менее трех должностных лиц ГСЗПД. Возглавляет комиссию председатель комиссии, который определяется приказом ГСЗПД о проведении проверки.

Внимание! Председателем комиссии может быть только представитель ГСЗПД.

К работе комиссии могут привлекаться в установленном законодательством порядке работники других органов государственной власти, в том числе органов государственного управления, органов исполнительной власти и правоохранительных органов (например, милиции, прокуратуры и т. п.), а также специалисты (эксперты). Специалисты (эксперты) могут привлекаться к работе в комиссии только с их согласия.

К сожалению, подтвердились наши наихудшие опасения: ГСЗПД таки сможет привлекать к проверкам прокуратуру, милицию и представителей других правоохранительных органов и при необходимости обычная проверка ГСЗПД сможет превратиться в «маски-шоу». Ради справедливости следует отметить то, что пока что ГСЗПД проводит проверки самостоятельно.

Внимание! Согласно Порядку при необходимости состав комиссии может быть изменен приказом ГСЗПД.

После подписания уполномоченным должностным лицом ГСЗПД приказа о проведении проверки председатель комиссии:

1	обеспечивает информирование руководителя субъекта проверки о проведении проверки путем направления уведомления
2	организует работу комиссии, определяет круг вопросов, подлежащих проверке, исходя из того, является проверка плановой или внеплановой
3	распределяет между членами комиссии конкретные задачи для проверки
4	обеспечивает координацию работы членов комиссии при подготовке и проведении проверки
5	определяет срок прибытия членов комиссии на проверку

Председатель и члены комиссии имеют право получать у руководителя субъекта проверки, руководителей его структурных подразделений документы, письменные и устные объяснения и другую информацию, касающиеся проверяемых вопросов (в том числе с ограниченным доступом), необходимую для осуществления комиссией своих функций, в частности:

1	учредительные документы и другие документы, регулирующие организационные принципы деятельности субъекта проверки
2	распорядительные документы (приказы, решения, распоряжения, постановления), другие документы
3	наличие свидетельств о государственной регистрации баз персональных данных
4	другую информацию, позволяющую установить наличие или отсутствие нарушения законодательства о защите персональных данных

СПРАВКА

Учредительными документами являются: а) для органов государственной власти, государственных и коммунальных предприятий, учреждений, организаций: решение о создании (приказ, указ Президента Украины), устав, положения или другие нормативно-правовые акты, регулирующие их деятельность; б) для юридических лиц — субъектов хозяйствования: учредительный акт, устав, учредительный договор, положение; в) для физических лиц — предпринимателей: свидетельство о государственной регистрации физического лица — предпринимателя, извлечение из ЕГРПОУ.

ГСЗПД очень медленно регистрирует заявления о регистрации баз персональных данных. Так, сегодня обрабатываются заявления, поступившие в Службу еще в первой половине декабря 2011 года. Именно поэтому большинство владельцев баз персональных данных еще не получили свидетельства о регистрации базы персональных данных. В связи с этим вместо свидетельства о регистрации баз персональных данных проверяющим следует предоставить подтверждающие документы о направлении в ГСЗПД заявлений о регистрации баз персональных данных — квитанцию о направлении заказного письма в ГСЗПД с описью вложенного. Если же Вы направляли заявление простым письмом, доказать факт его направления будет очень сложно. В этом случае советуем Вам повторно направить заявление в ГСЗПД уже заказным письмом с описью вложенного. Особенно это будет крайне необходимо тем субъектам, в отношении проверок которых уже размещен приказ о проведении проверки на официальном сайте ГСЗПД.

Что касается возможности ознакомления проверяющих с распорядительными и другими документами, то следует отметить, что комиссия имеет право знакомиться не с любыми распорядительными или другими документами, а только с теми, которыми утверждены:

1	цель обработки персональных данных
2	перечень баз персональных данных и их местонахождение
3	состав персональных данных в базах персональных данных
4	порядок внесения, изменения, восстановления, использования, распространения, обезличения, уничтожения персональных данных в базе персональных данных
5	ответственное лицо или структурное подразделение, которые осуществляют организацию работы, связанной с защитой персональных данных при их обработке
6	порядок защиты персональных данных, в том числе от незаконной обработки и незаконного доступа к ним

А также документы, которыми предусмотрено получение согласия от субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если у Вас нет законных оснований для обработки персональных данных без согласия субъекта персональных данных.

ВАЖНО!

Независимо от того, на каком правовом основании Вы осуществляете обработку персональных данных (согласно Вашим полномочиям по закону или на основании согласия субъекта персональных данных), все документы, перечисленные в таблице, Вы должны утвердить. Именно эти документы являются главным предметом исследования ГСЗПД. Конечно, это может быть как несколько документов, так и единственный документ, например Положение о порядке обработки и защиты персональных данных.

В соответствии с п. 2.11 Порядка субъект проверки обязан предоставить комиссии полную, всестороннюю и объективную информацию по всем вопросам, содержащимся в плане (программе) проведения проверки, и обеспечить надлежащие условия для проведения проверки этой информации.

Согласно п. 2.12 Порядка комиссия в случае необходимости имеет право получить удостоверенные в установленном законодательством порядке копии документов (выписки из документов), справки, а также письменные объяснения, заверенные подписями руководителя, или лица, исполняющего его обязанности, или руководителей соответствующих структурных подразделений субъекта проверки.

Комиссия имеет право на беспрепятственный доступ к местам хранения информации, в том числе и к компьютерам, магнитным носителям информации и т. п., получение копий такой информации.

Председатель комиссии, члены комиссии при проведении проверки имеют право:

1	беспрепятственно входить на объект проверки по служебному удостоверению и иметь доступ к документам и другим материалам, необходимым для проведения проверки
2	согласовывать с руководителем субъекта проверки или уполномоченным им лицом организационные вопросы, касающиеся проведения проверки
3	требовать для проверки необходимые документы и другую информацию в связи с реализацией своих полномочий
4	делать копии с документов субъекта проверки, необходимых для проведения проверки, и документирование (фиксирование) нарушений, и требовать их удостоверения в установленном законодательством порядке
5	требовать в рамках своей компетенции у руководителя и/или должностных лиц субъекта проверки предоставления письменных объяснений
6	в связи с реализацией своих полномочий и в соответствии с законодательством обращаться в органы прокуратуры, другие правоохранительные органы

Если документ, с из которого председатель или член комиссии считает необходимым сделать копию, существует только в электронной форме, субъект проверки обязан предоставить его бумажную копию, которая обеспечивает визуальную форму отражения документа, удостоверенную субъектом проверки в установленном законодательством порядке.

Внимание! Речь идет только о документах, созданных субъектом проверки. То есть, если, например, от вас требуют копию нормативно-правового акта или докумен-

та, изданного другим лицом, Вы не обязаны предоставлять бумажную копию такого документа.

В случае невозможности предоставить бумажную копию, обеспечивающую визуальную форму отражения документа, проводится просмотр электронного документа, о чем составляется акт просмотра электронного документа по форме согласно приложению 7 к Порядку:

Додаток 7 до Порядку здійснення Державною службою України з питань захисту персональних даних державного контролю за дотриманням законо- давства про захист персональних даних ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ЗАХИСТУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ Акт огляду електронного документа		
(найменування юридичної особи, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)		
(місцезнаходження/місце проживання)		
«__» ____ 20__ року		
На підставі наказу про проведення перевірки, виданого _____ № _____		
(посада, прізвище, ім'я та по батькові, ким видано)		
від «__» ____ 20__ року, члени комісії ДСЗПД:		
1.	_____ (посада, прізвище, ініціали)	
2.	_____ (посада, прізвище, ініціали)	
під час проведення перевірки оглянули електронний документ, виведений на екран монітора. Під час огляду електронного документа встановлено таке:		
Члени комісії ДСЗПД:		
_____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
_____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

В соответствии с п. 7.2 Порядка, кроме прав, предоставленных председателю комиссии и членам комиссии, председатель комиссии дополнительно имеет право:

1	составлять и подписывать предписания об устранении нарушения требований законодательства в сфере защиты персональных данных
2	составлять и подписывать протоколы об административных правонарушениях в сфере защиты персональных данных
3	привлекать для составления протоколов лиц, присутствующих при выявлении правонарушения

В соответствии с п. 7.3 Порядка в рамках выполнения обязанностей председателя комиссии и членов комиссии при проведении проверки необходимо:

1	полно, объективно и беспристрастно осуществлять проверку в рамках определенных полномочий
2	ознакомить руководителя субъекта проверки или уполномоченного им лица с планом проведения проверки
3	сообщить руководителю субъекта проверки или уполномоченному им лицу об обязанностях и полномочиях председателя и членов комиссии, причине и цели проверки, правах, обязанностях руководителя и должностных лиц субъекта проверки
4	ознакомить руководителя субъекта проверки или уполномоченного им лица с результатами проведенной проверки и/или протоколом об административных правонарушениях
5	ознакомить лицо, в отношении которого составлен протокол, о его правах и обязанностях, предусмотренных Кодексом Украины об административных правонарушениях, а также статьей 63 Конституции Украины
6	определить перечень необходимых для проверки документов и сроки их предоставления
7	надлежащим образом оформлять результаты проверок
8	неуклонно соблюдать требования к составлению протоколов об административных правонарушениях, определенных Порядком

КАК ДЕЙСТВОВАТЬ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕРКИ?

Прежде всего необходимо выработать в себе привычку хотя бы раз в неделю просматривать официальный сайт ГСЗПД и проверять, не попала ли Ваша деятельность под пристальное внимание ГСЗПД и не собираются ли ее представители пожаловаться к Вам с официальным визитом. Если же такая неприятность произошла, главное — не паниковать. Пока ГСЗПД придет с проверкой, еще есть немного времени, чтобы привести документацию в соответствие с требованиями Закона Украины от 01.06.10 г. № 2297-VI «О защите персональных данных». Поскольку теперь ГСЗПД проводит очень мало проверок, документы для их проведения готовятся очень тщательным образом, и надеяться на то, что в них Вы найдете неисправимые ошибки, не придется. В связи с этим следует сосредоточить свое внимание на Ваших правах в случае осуществления в отношении Вас проверки.

В соответствии с п. 7.4 Порядка должностные лица субъекта проверки, в том числе руководитель субъекта проверки или уполномоченное им лицо, при осуществлении проверки имеют право:

1	проверять наличие у председателя и членов комиссии служебного удостоверения и оснований для проведения проверки
2	присутствовать при осуществлении проверки
3	получать и знакомиться с результатами проведенной проверки с Актом проверки и/или протоколом об административном правонарушении
4	предоставлять в письменной форме свои объяснения и замечания к Акту проверки и/или протоколу об административных правонарушениях
5	обжаловать в установленном законом порядке неправомерные действия председателя и членов комиссии

Однако не забывайте и об обязанностях, которые Вам следует выполнять во время

проверки. Так, согласно п. 7.5 Порядка должностные лица субъекта проверки, в том числе руководитель субъекта проверки или уполномоченное им лицо при осуществлении проверки обязаны:

1	беспрепятственно допускать председателя и членов комиссии на объект проверки и предоставлять доступ к документам и другим материалам, необходимым для проведения проверки
2	предоставлять необходимые документы и другую информацию, а также удостоверенные в установленном законодательством порядке копии документов, которые могут быть источником информации о нарушении законодательства о защите персональных данных
3	выполнять требования председателя и членов комиссии по вопросам соблюдения законодательства о защите персональных данных

издательский дом
ФАКТОР

Книга-почтой:
61052 г. Харьков, а/я 18,
postbook@factor.ua
(057) 717-52-71,
(057) 717-51-42

Справочная информация:
(057) 719-49-45

Интернет-магазин:
market.factor.ua



Оптимизация налоговых платежей

Автор: Влада Карпова

✓ Рус. яз., 208 с., ф. А5

В книге рассмотрены теоретические, методические и практические основы оптимизации налогообложения субъектов ведения хозяйства. Практическая часть включает анализ наиболее распространенных схем оптимизации налогообложения в условиях действия Налогового кодекса Украины.

ГЛАВА 4

ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕРОК ЕДИНОНАЛОЖНИКОВ

4.1. Кому повезло?	977
4.2. Какие проверки запретили?	978

издательский дом

ФАКТОР**Книга-почтой:**61052 г. Харьков, а/я 18,
postbook@factor.ua(057) 717-52-71,
(057) 717-51-42**Справочная информация:**

(057) 719-49-45

**Интернет-магазин:**market.factor.ua

Отчетность физического лица — предпринимателя

✓ Рус. яз., 768 с., ф. А4

Главное преимущество издания — наличие наглядных практических примеров по заполнению отчетов, а также комментарии и подробные примеры исправления ошибок в них. Кроме того, в приложениях приведена справочная информация, необходимая для их заполнения.

**ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА (КОНТРОЛЯ)
В СФЕРЕ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОТНОШЕНИИ
ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ — ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ,
ПРИМЕНЯЮЩИХ УПРОЩЕННУЮ СИСТЕМУ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ,
УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ**

1. Закон № 4448 [79]
2. Закон № 877 [15]
3. Закон № 2735 [17]
4. Постановление № 1164 [100]
5. Постановление № 1405 [101]
6. Постановление № 259 [102]
7. Постановление № 573 [103]
8. Порядок № 233 [174]

23.02.2012 г. Президент Украины подписал Закон № 4448-VI «Об особенностях осуществления государственного надзора (контроля) в сфере хозяйственной деятельности в отношении физических лиц — предпринимателей и юридических лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения, учета и отчетности» [79]. Данным законом определены принципы осуществления государственного надзора (контроля) в отношении физических лиц — предпринимателей и юридических лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения. Попробуем проанализировать, насколько упростится жизнь этих лиц после введения Закона № 4448 [79] в действие.

Закон № 4448 [79] стал логическим продолжением действий, направленных на упрощение условий ведения бизнеса в Украине. 07.07.2011 г. ст. 22 Закона Украины «Об основных принципах государственного надзора (контроля) в сфере хозяйственной деятельности» от 05.04.2007 г. № 877-V [15] была дополнена новой частью 1', которой введен мораторий на осуществление мероприятий государственного надзора (контроля) в сфере хозяйственной деятельности органами государственной власти и местного самоуправления, их должностными или служебными лицами в отношении физических лиц — предпринимателей, не зарегистрированных плательщиками налога на добавленную стоимость, деятельность которых не отнесена к высокой степени риска в соответствии с Законом № 877 [15], и юридических лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения, учета и отчетности, предусматривающую включение налога на добавленную стоимость в состав единого налога, деятельность которых не отнесена к высокой степени риска в соответствии с Законом № 877 [15]. После введения в действие Закона № 4448 [79] запрет на осуществление большинства мероприятий государственного надзора (контроля) относительно предпринимателей станет не временным, а постоянным.

24.1. КОМУ ПОВЕЗЛО?

Закон № 4448 [79] довольно компактный. Но для того, чтобы разобраться, в отношении каких субъектов хозяйствования установлены запреты на проверки, придется хорошенько постараться. На первый взгляд, критерии отбора таких лиц достаточно прозрачны и понятны. Такое впечатление остается до тех пор, пока не начинаешь задавать себе конкретные вопросы, наподобие: касается ли меня данный *Закон [79]*? Ко всем ли видам деятельности он может применяться? Есть ли какие-то исключения из общих правил?..

Начнем с простого. Лицо, на проверки которого установлен запрет, должно отвечать нескольким критериям.

Критерий первый — система учета и налогообложения. Для того, чтобы попасть в категорию «счастливчиков», в отношении которых будут установлены ограничения в части проверок:

ФЛП	не должно быть зарегистрировано в качестве плательщика НДС
Юридическое лицо	должно применять упрощенную систему налогообложения, учета и отчетности, предусматривающую включение НДС в состав единого налога (т. е. лица четвертой группы плательщиков единого налога, для которых установлена процентная ставка единого налога в размере 5 %)

Критерий второй — степень риска. *Закон № 4448 [79]* распространяется на ФЛП и юридических лиц, не относящихся к субъектам хозяйствования с высокой степенью риска. Какие степени риска имеются в виду?

Под риском понимается количественная мера опасности, учитывающая вероятность возникновения негативных последствий от осуществления хозяйственной деятельности и возможный размер потерь от них. С учетом значения приемлемого риска все субъекты хозяйствования, подлежащие надзору (контролю), относятся к одной из **трех степеней риска**: высокой, средней и незначительной (*абз. 5 ст. 1, абз. 2 ч. 2 ст. 5 Закона № 877 [15]*).

Закон № 4448 [79] распространяется на ФЛП и юридических лиц со средней и незначительной степенями риска.

Если Вы думаете, что с критериями отбора мы покончили, то рано радуетесь, ведь единой «таблицы», по которой рядовой ФЛП или юридическое лицо могут определить степень риска своей хозяйственной деятельности, не существует. Согласно *ст. 5 Закона № 877 [15]* **каждый орган** государственного надзора (контроля) **сам определяет** в отнесенной к его ведению сфере **критерии**, по которым оценивается степень риска от осуществления хозяйственной деятельности, а Кабмин утверждает эти критерии.

Например, критерии, по которым оценивается степень риска от осуществления хозяйственной деятельности, связанной с производством, выпуском и реализацией продукции (выполнением работ, предоставлением услуг), и определяется периодичность проведения плановых мероприятий государственного надзора (контроля), утверждены *постановлением КМУ от 27.12.2008 г. № 1164 [100]*. Степень риска по этим критериям определяется по видам деятельности, предусмотренным *Государственным классификатором продукции и услуг ДК 016-97*. А, например, критерии, по которым оценивается степень риска от осуществления хозяйственной деятельности для санитарного и эпидемического благополучия населения, установлены *приложением к постановлению КМУ от 30.11.2011 г. № 1405 [101]*. Критерии определения степени

риска от осуществления хозяйственной деятельности в жилищной сфере утверждены *постановлением КМУ от 28.03.2012 г. № 259 [102]*.

Проще говоря, каждый субъект хозяйствования должен сам установить, относится ли какой-либо из видов его деятельности к сфере ведения хозяйства с высокой степенью риска. Или придется верить «на слово» проверяющим. Но и это еще не все...

4.2. КАКИЕ ПРОВЕРКИ ЗАПРЕТИЛИ?

Итак, те счастливицы, которые соответствуют перечисленным выше критериям, могут забыть о львиной доле проверок — для них отменены все виды государственного контроля (надзора), предусмотренные *Законом № 877 [15]*, **кроме:**

1) внеплановых мероприятий государственного надзора (контроля) за соблюдением санитарного законодательства;

2) внеплановых проверок по жалобам потребителей, отнесенных к компетенции органов защиты прав потребителей.

ФЛП и юридическим лицам **со средней степенью риска** в придачу к этим двум видам проверок «довесили» плановые и внеплановые проверки, которые могут осуществлять органы Пенсионного фонда Украины. Критерии риска при этом определяются в соответствии с *Порядком проведения Пенсионным фондом Украины и его территориальными органами плановых и внеплановых проверок плательщиков единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование, утвержденным постановлением КМУ от 09.03.2012 г. № 233 [174]*.

Осуществлять какие-либо другие проверки предпринимателей, подпадающих под действие *Закона № 4448 [79]*, органам государственного надзора (контроля), **определенным Законом № 877 [15]**, запрещено. Но не следует забывать, что **действие Закона № 877 [15] распространяется не на все органы власти**, которые могут осуществлять проверки хозяйственной деятельности!

Дело в том, что **под государственным надзором (контролем) Закон № 877 [15] и Закон № 4448 [79] понимают** деятельность уполномоченных законом центральных органов исполнительной власти, их территориальных органов, государственных коллегиальных органов, органов исполнительной власти АР Крым, органов местного самоуправления в пределах полномочий, предусмотренных законом, по выявлению и предотвращению нарушений требований законодательства субъектами хозяйствования и обеспечению интересов общества, в частности надлежащего качества продукции, работ и услуг, приемлемого уровня опасности для населения, окружающей природной среды.

Мероприятиями государственного надзора (контроля) являются плановые и внеплановые мероприятия, которые осуществляются путем проведения проверок, ревизий, осмотров, обследований и других действий (*абз. 3 ст. 1 Закона № 877 [15]*).

Действие *Закона № 877 [15]* **не распространяется** на отношения, возникающие при осуществлении мероприятий **контроля за соблюдением бюджетного и налогового законодательства** и кассовых операций, валютного контроля, таможенного контроля, государственного экспортного контроля, контроля за соблюдением порядка проведения расчетов, за производством и оборотом спирта, алкогольных напитков и табачных изделий, использованием государственного и коммунального имущества, банковского и страхового надзора, других видов специального государственного контроля за деятельностью субъектов хозяйствования на рынке финансовых услуг, государственного контроля за соблюдением законодательства о защите экономической конкуренции, государственного архитектурно-строительного контроля и надзора, телекоммуника-

ции, почтовой связи, радиочастотном ресурсе Украины, при проведении процедур, предусмотренных Кодексом Украины об административных правонарушениях, а также оперативно-розыскной деятельности, дознания, прокурорского надзора, досудебного следствия и правосудия, государственного надзора за соблюдением требований ядерной и радиационной безопасности, государственного контроля и надзора в отрасли гражданской авиации, государственного надзора (контроля) за соблюдением лицензионных условий транспортировки природного и нефтяного газа по трубопроводам и его распределения, поставки природного газа, хранения природного газа в объемах, превышающих уровень, устанавливаемый лицензионными условиями осуществления хозяйственной деятельности по хранению природного газа (ч. 2 ст. 2 Закона № 877 [15]).

Запретов на проведение мероприятий рыночного надзора, которые с марта этого года осуществляются в соответствии с *Законом Украины «О государственном рыночном надзоре и контроле пищевой продукции» от 02.12.2010 г. № 2735-VI [17]*, также не установлено, так как степени рисков от хозяйственной деятельности, связанной с ввозом на таможенную территорию Украины и выпуском в свободный оборот пищевой продукции, не устанавливаются (ст. 5 Закона № 877 [15]).

Поскольку *Законом № 4448 [79]* запрещены только мероприятия государственного надзора (контроля), определенные *Законом № 877 [15]*, **проверки и контрольные мероприятия, которые осуществляются на основании других законов, будут проводиться и в дальнейшем**, независимо от того, мелкий ты предприниматель или нет.

В частности, осуществлять определенные мероприятия контроля вне рамок *Закона № 877 [15]* могут:

Мероприятия контроля	Органы, к компетенции которых отнесено осуществление этих мероприятий контроля
1	2
Валютный контроль, контроль за соблюдением бюджетного и налогового законодательства и кассовых операций, таможенный контроль, государственный экспортный контроль	Государственная налоговая служба Украины (кроме налоговой милиции), таможенные органы, Государственная финансовая инспекция Украины, Государственная казначейская служба Украины (последние два органа — в части, касающейся соблюдения требований бюджетного законодательства)
Контроль за соблюдением порядка проведения расчетов, за производством и оборотом спирта, алкогольных напитков и табачных изделий	Специальное структурное подразделение налоговой милиции, которое проводит работу по борьбе с незаконным оборотом алкогольных напитков и табачных изделий, органы, выдающие лицензии на осуществление этой деятельности
Использование государственного и коммунального имущества	Государственная финансовая инспекция Украины, Государственная казначейская служба Украины, органы власти и местного самоуправления, являющиеся распорядителями этого имущества, другие уполномоченные органы
Банковский и страховой надзор, другие виды специального государственного контроля за деятельностью субъектов хозяйствования на рынке финансовых услуг	Национальный банк Украины, Государственная комиссия по ценным бумагам и фондовому рынку, Государственная служба финансового мониторинга Украины, специальный уполномоченный центральный орган исполнительной власти по делам надзора за страховой деятельностью

1	2
Государственный контроль за соблюдением законодательства о защите экономической конкуренции	Антимонопольный комитет Украины
Государственный архитектурно-строительный контроль и надзор	Государственная архитектурно-строительная инспекция Украины
Телекоммуникации, почтовая связь, радиочастотный ресурс Украины	Национальная комиссия, осуществляющая государственное регулирование в сфере связи и информатизации
Прокурорский надзор	Прокуратура (только в рамках прокурорского надзора)
Оперативно-розыскная деятельность, дознание, досудебное следствие и правосудие	Прокуратура, СБУ, органы дознания и досудебного следствия, суды
Мероприятия рыночного надзора за ввозом на таможенную территорию Украины и выпуском в свободный оборот непищевой продукции	Органы государственного рыночного надзора, перечень которых определен постановлением КМУ от 01.06.2011 г. № 573 [103]

Внимание! В этой таблице мы перечислили лишь «основные» органы власти, которые могут осуществлять проверки субъектов хозяйствования. Полномочия по осуществлению мероприятий контроля вне рамок *Закона № 877 [15]* могут предоставляться и другим органам власти.

издательский дом
ФАКТОР

Книга-почтой:
61052 г. Харьков, а/я 18,
postbook@factor.ua
(057) 717-52-71,
(057) 717-51-42

Справочная информация:
(057) 719-49-45

Интернет-магазин:
market.factor.ua



Основные средства:
учет по Налоговому кодексу

О. Мирнова

Основные средства:
учет по Налоговому кодексу

✓ Рус. яз., 336 с., ф. А5

В книге рассмотрен порядок отражения в налоговом учете операций с основными средствами. Материал базируется на Налоговом кодексе Украины и структурирован по налогам: налог на прибыль, налог на добавленную стоимость, налог на доходы физических лиц.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ЗАКОН УКРАИНЫ
**ОБ ОСНОВНЫХ ПРИНЦИПАХ
ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА (КОНТРОЛЯ)
В СФЕРЕ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*(с изменениями и дополнениями, последние из которых
внесены Законом Украины от 7 июля 2011 года № 3610-VI)
(с 20 ноября 2012 года в настоящий Закон будут внесены изменения
согласно Закону Украины от 13 апреля 2012 года № 4652-VI)*

Настоящий Закон определяет правовые и организационные основы, основные принципы и порядок осуществления государственного надзора (контроля) в сфере хозяйственной деятельности, полномочия органов государственного надзора (контроля), их должностных лиц и права, обязанности и ответственность субъектов хозяйствования при осуществлении государственного надзора (контроля).

СТАТЬЯ 1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНОВ

В настоящем Законе приведенные ниже термины употребляются в следующем значении:

государственный надзор (контроль) — деятельность уполномоченных законом центральных органов исполнительной власти, их территориальных органов, государственных коллегияльных органов, органов исполнительной власти Автономной Республики Крым, органов местного самоуправления (далее — органы государственного надзора (контроля)) в рамках полномочий, предусмотренных законом, по выявлению и предотвращению нарушений требований законодательства субъектами хозяйствования и обеспечению интересов общества, в частности надлежащего качества продукции, работ и услуг, приемлемого уровня опасности для населения, окружающей природной среды;

мероприятия государственного надзора (контроля) — плановые и внеплановые мероприятия, осуществляемые путем проведения проверок, ревизий, осмотров, обследований и других действий;

приемлемый риск — социально, экономически, технически и политически обоснованный риск, не превышающий предельно допустимого уровня;

риск — количественная мера опасности, учитывающая вероятность возникновения негативных последствий от осуществления хозяйственной деятельности и возможный размер потерь от них;

способ осуществления государственного надзора (контроля) — процедура осуществления государственного надзора (контроля), определенная законом;

третьи лица — юридические и физические лица (адвокаты, аудиторы, члены общественных организаций и другие), привлекаемые субъектами хозяйствования или органами государственного надзора (контроля) в ходе осуществления мероприятий государственного надзора (контроля).

СТАТЬЯ 2. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕГО ЗАКОНА

Действие настоящего Закона распространяется на отношения, связанные с осуществлением государственного надзора (контроля) в сфере хозяйственной деятельности.

Действие настоящего Закона не распространяется на отношения, возникающие при осуществлении мероприятий валютного контроля, таможенного контроля, государственного экспортного контроля, контроля за соблюдением бюджетного и налогового законодательства и кассовых операций, контроля за соблюдением порядка проведения расчетов, за производством и оборотом спирта, алкогольных напитков и табачных изделий, использованием государственного и коммунального имущества, банковского и страхового надзора, других видов специального государственного контроля за деятельностью субъектов хозяйствования на рынке финансовых услуг, государственного контроля за соблюдением законодательства о защите экономической конкуренции, государственного архитектурно-строительного контроля и надзора, телекоммуникации, почтовую связь, радиочастотный ресурс Украины, при проведении процедур, предусмотренных Кодексом Украины об административных правонарушениях, а также оперативно-розыскной деятельности, дознания, прокурорского надзора, досудебного следствия и правосудия, государственного надзора за соблюдением требований ядерной и радиационной безопасности, государственного контроля и надзора в области гражданской авиации, государственного надзора (контроля) за соблюдением лицензионных условий транспортировки природного и нефтяного газа по трубопроводам и его распределения, поставки природного газа, хранения природного газа в объемах, превышающих уровень, который устанавливается лицензионными условиями осуществления хозяйственной деятельности по хранению природного газа.

СТАТЬЯ 3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА (КОНТРОЛЯ)

Государственный надзор (контроль) осуществляется на принципах:

приоритетности безопасности в вопросах жизни и здоровья человека, функционирования и развития общества, среды проживания и жизнедеятельности перед любыми другими интересами и целями в сфере хозяйственной деятельности;

подконтрольности и подотчетности органа государственного надзора (контроля) соответствующим органам государственной власти;

равенства прав и законных интересов всех субъектов хозяйствования;

гарантирования прав субъекту хозяйствования;

объективности и непредвзятости осуществления государственного надзора (контроля);

наличия оснований, определенных законом, для осуществления государственного надзора (контроля);

открытости, прозрачности, плановости и системности государственного надзора (контроля);

недопустимости дублирования полномочий органов государственного надзора (контроля);

невмешательства органа государственного надзора (контроля) в уставную деятельность субъекта хозяйствования, если она осуществляется в рамках закона;

ответственности органа государственного надзора (контроля) и его должностных лиц за ущерб, причиненный субъекту хозяйствования в результате нарушения требований законодательства;

соблюдения условий международных договоров Украины;

независимости органов государственного надзора (контроля) от политических партий и любых других объединений граждан;

наличия одного органа государственного надзора (контроля) в составе центрального органа исполнительной власти.

СТАТЬЯ 4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА (КОНТРОЛЯ)

1. Государственный надзор (контроль) осуществляется по месту проведения хозяйственной деятельности субъекта хозяйствования или его обособленных подразделений, или в помещении органа государственного надзора (контроля) в случаях, предусмотренных законом.

2. Государственный надзор (контроль) может осуществляться комплексно несколькими органами государственного надзора (контроля), если их полномочия на осуществление или участие в комплексных мероприятиях предусмотрены законом. Такие мероприятия проводятся по совместному решению руководителей соответствующих органов государственного надзора (контроля).

3. Плановые и внеплановые мероприятия осуществляются в рабочее время субъекта хозяйствования, установленное правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Искл​ючительно законами устанавливаются:

органы, уполномоченные осуществлять государственный надзор (контроль) в сфере хозяйственной деятельности;

виды хозяйственной деятельности, являющиеся предметом государственного надзора (контроля);

полномочия органов государственного надзора (контроля) по приостановлению производства (изготовления) или реализации продукции, выполнения работ, предоставления услуг;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления хозяйственной деятельности;

способ осуществления государственного надзора (контроля);

санкции за нарушение требований законодательства и перечень нарушений, являющихся основанием для выдачи органом государственного надзора (контроля) предписания, распоряжения или другого распорядительного документа.

Орган государственного надзора (контроля) не может осуществлять государственный надзор (контроль) в сфере хозяйственной деятельности, если закон прямо не уполномочивает такой орган на осуществление государственного надзора (контроля) в определенной сфере хозяйственной деятельности и не определяет полномочия такого органа при осуществлении государственного надзора (контроля).

5. Приостановление производства (изготовления) или реализации продукции, выполнения работ, предоставления услуг допускается по мотивированному письменному решению руководителя органа государственного надзора (контроля) или его заместителя.

6. Должностному лицу органа государственного надзора (контроля) запрещается осуществлять государственный надзор (контроль) в отношении субъектов хозяйствования, с которыми (или со служебными лицами которых) должностное лицо находится в родственных отношениях.

7. Если норма закона или другого нормативно-правового акта, изданного согласно закону, допускает неоднозначное толкование прав и обязанностей субъекта хозяйствования или органа государственного надзора (контроля) и его должностных лиц, решение принимается в пользу субъекта хозяйствования.

8. Органы государственного надзора (контроля) и субъекты хозяйствования имеют

право фиксировать процесс осуществления планового или внепланового мероприятия или каждое отдельное действие средствами аудио- и видеотехники, не препятствуя осуществлению такого мероприятия.

9. Невыполнение предписаний, распоряжений и других распорядительных документов органа государственного надзора (контроля) влечет за собой применение штрафных санкций к субъекту хозяйствования согласно закону.

10. Должностные лица органа государственного надзора (контроля) с целью выяснения обстоятельств, имеющих значение для полноты проведения мероприятия, осуществляют в рамках полномочий, предусмотренных законом, осмотр территорий или помещений, используемых для проведения хозяйственной деятельности, а также любых документов или предметов, если это предусмотрено законом.

11. Плановое или внеплановое мероприятие должно осуществляться в присутствии руководителя или его заместителя, или уполномоченного лица субъекта хозяйствования.

12. Перед началом осуществления государственного надзора (контроля) должностное лицо органа государственного надзора (контроля) вносит запись в соответствующий журнал субъекта хозяйствования (при его наличии).

13. Деятельность органов государственного надзора (контроля), связанная со сбором информации, целью которого является получение сведений о массовых явлениях и процессах, происходящих в сфере хозяйственной деятельности, не считается мероприятиями государственного надзора (контроля).

14. При осуществлении государственного надзора (контроля) должностные лица органа государственного надзора (контроля) обязаны хранить коммерческую тайну субъекта хозяйствования.

Информация, доступ к которой ограничен законом, полученная должностным лицом органа государственного надзора (контроля) при осуществлении государственного надзора (контроля), может использоваться исключительно в порядке, установленном законом.

Органы государственного надзора (контроля) обеспечивают специальный режим защиты и доступа к информации, являющейся коммерческой тайной, согласно требованиям закона.

СТАТЬЯ 5. ПЛАНОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА (КОНТРОЛЯ)

1. Плановые мероприятия осуществляются в соответствии с годовыми или квартальными планами, которые утверждаются органом государственного надзора (контроля) до 1 декабря года, предшествующего плановому, или до 25 числа последнего месяца квартала, предшествующего плановому.

2. Орган государственного надзора (контроля) определяет в отнесенной к его ведению сфере критерии, по которым оценивается степень риска от осуществления хозяйственной деятельности.

С учетом значения приемлемого риска для жизнедеятельности все субъекты хозяйствования, подлежащие надзору (контролю), относятся к одной из трех степеней риска: с высокой, средней и незначительной.

В зависимости от степени риска органом государственного надзора (контроля) определяется периодичность проведения плановых мероприятий государственного надзора (контроля).

Критерии, по которым оценивается степень риска от осуществления хозяйственной деятельности, и периодичность проведения плановых мероприятий, утверждаются Кабинетом Министров Украины по представлению органа государственного надзора (контроля).

В зависимости от степени риска органом государственного надзора (контроля) определяются перечни вопросов для осуществления плановых мероприятий, которые утверждаются его приказом.

В рамках перечня вопросов каждый орган государственного надзора (контроля) в зависимости от целей мероприятия должен определить те вопросы, по которым будет осуществляться государственный надзор (контроль).

Унифицированные формы актов, в которых предусматривается перечень вопросов в зависимости от степени риска, утверждаются органом государственного надзора (контроля) и публикуются в сети Интернет в порядке, определенном законодательством.

Орган государственного надзора (контроля) обнародует критерии и периодичность проведения плановых мероприятий по осуществлению государственного надзора (контроля) путем размещения информации в сети Интернет в порядке, определенном законодательством.

3. Ежегодно, до 1 апреля, орган государственного надзора (контроля) подготавливает отчет о выполнении годового плана (квартальных планов) государственного надзора (контроля) субъектов хозяйствования за предыдущий год и обнародует его в сети Интернет.

4. Органы государственного надзора (контроля) осуществляют плановые мероприятия по государственному надзору (контролю) при условии письменного уведомления субъекта хозяйствования о проведении планового мероприятия не позднее чем за десять дней до дня осуществления этого мероприятия.

Уведомление должно содержать:

дату начала и дату окончания осуществления планового мероприятия;
наименование юридического лица или фамилию, имя и отчество физического лица — предпринимателя, в отношении деятельности которых осуществляется мероприятие;
наименование органа государственного надзора (контроля).

Уведомление направляется заказным письмом или телефонограммой за счет средств органа государственного надзора (контроля) или вручается лично руководителю или уполномоченному лицу субъекта хозяйствования под роспись.

Субъект хозяйствования имеет право не допускать должностное лицо органа государственного надзора (контроля) к осуществлению планового мероприятия в случае неполучения уведомления об осуществлении планового мероприятия.

5. Срок осуществления планового мероприятия не может превышать пятнадцати рабочих дней, а для субъектов малого предпринимательства — пяти рабочих дней, если иное не предусмотрено законом.

Продление срока осуществления планового мероприятия не допускается.

СТАТЬЯ 6. ВНЕПЛАНОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА (КОНТРОЛЯ)

1. Основаниями для осуществления внеплановых мероприятий являются:

подача субъектом хозяйствования письменного заявления в соответствующий орган государственного надзора (контроля) об осуществлении мероприятия государственного надзора (контроля) по его желанию;

выявление и подтверждение недостоверности данных, заявленных в документах обязательной отчетности, поданных субъектом хозяйствования;

проверка выполнения субъектом хозяйствования предписаний, распоряжений или других распорядительных документов по устранению нарушений требований законодательства, выданных по результатам проведения плановых мероприятий органом государственного надзора (контроля);

обращение физических и юридических лиц о нарушении субъектом хозяйствования требований законодательства. Внеплановое мероприятие в этом случае осуществляется только при наличии согласия центрального органа исполнительной власти на его проведение;

неподача в установленный срок субъектом хозяйствования документов обязательной отчетности без уважительных причин, а также письменных объяснений о причинах, препятствовавших подаче таких документов;

наступление аварии, смерти пострадавшего в результате несчастного случая или профессионального заболевания, которое было связано с деятельностью субъекта хозяйствования.

В ходе проведения внепланового мероприятия выясняются только те вопросы, необходимость проверки которых явилась основанием для осуществления этого мероприятия, с обязательным указанием этих вопросов в удостоверении (направлении) на проведение государственного надзора (контроля).

2. Проведение внеплановых мероприятий по другим основаниям, кроме предусмотренных настоящей статьей, запрещается, если иное не предусматривается законом или международным договором Украины, согласие на обязательность которого дано Верховной Радой Украины.

3. Субъект хозяйствования должен ознакомиться с основанием проведения внепланового мероприятия с подачей ему копии соответствующего документа.

4. Срок осуществления внепланового мероприятия не может превышать десяти рабочих дней, а в отношении субъектов малого предпринимательства — двух рабочих дней, если иное не предусмотрено законом.

Продление срока осуществления внепланового мероприятия не допускается.

СТАТЬЯ 7. РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА (КОНТРОЛЯ)

1. Для осуществления планового или внепланового мероприятия орган государственного надзора (контроля) издает приказ, который должен содержать наименование субъекта хозяйствования, в отношении которого будет осуществляться мероприятие, и предмет проверки.

2. На основании приказа оформляется удостоверение (направление) на проведение мероприятия, которое подписывается руководителем или заместителем руководителя органа государственного надзора (контроля) (с указанием фамилии, имени и отчества) и заверяется печатью.

3. В удостоверении (направлении) на проведение мероприятия указываются: наименование органа государственного надзора (контроля), осуществляющего мероприятие;

наименование субъекта хозяйствования и/или его обособленного подразделения или фамилия, имя и отчество физического лица — предпринимателя, в отношении деятельности которых осуществляется мероприятие;

местонахождение субъекта хозяйствования и/или его обособленного подразделения, в отношении деятельности которых осуществляется мероприятие;

номер и дата приказа, во исполнение которого осуществляется мероприятие;

перечень должностных лиц, принимающих участие в осуществлении мероприятия, с указанием их должности, фамилии, имени и отчества;

дата начала и дата окончания мероприятия;

тип мероприятия (плановое или внеплановое);

вид мероприятия (проверка, ревизия, обследование, осмотр, инспектирование и т. п.);

основания для осуществления мероприятия;
предмет осуществления мероприятия;
информация об осуществлении предыдущего мероприятия (тип мероприятия и срок его осуществления).

4. Удостоверение (направление) действительно только в течение указанного в нем срока осуществления мероприятия.

5. Перед началом осуществления мероприятия должностные лица органа государственного надзора (контроля) обязаны предъявить руководителю субъекта хозяйствования или уполномоченному им лицу удостоверение (направление) и служебное удостоверение, удостоверяющее должностное лицо органа государственного надзора (контроля), и предоставить субъекту хозяйствования копию удостоверения (направления).

Должностное лицо органа государственного надзора (контроля) без удостоверения (направления) на осуществление мероприятия и служебного удостоверения не имеет права осуществлять государственный надзор (контроль) субъекта хозяйствования.

Субъект хозяйствования имеет право не допускать должностных лиц органа государственного надзора (контроля) к осуществлению мероприятия, если они не предъявили документы, предусмотренные настоящей статьей.

6. По результатам осуществления планового или внепланового мероприятия должностное лицо органа государственного надзора (контроля) в случае выявления нарушений требований законодательства составляет акт, который должен содержать следующие сведения:

дату составления акта;
тип мероприятия (плановое или внеплановое);
вид мероприятия (проверка, ревизия, обследование, осмотр и т. п.);
предмет государственного надзора (контроля);
наименование органа государственного надзора (контроля), а также должность, фамилию, имя и отчество должностного лица, осуществившего мероприятие;
наименование юридического лица или фамилию, имя и отчество физического лица — предпринимателя, в отношении деятельности которых осуществлялось мероприятие.

Должностное лицо органа государственного надзора (контроля) указывает в акте состояние выполнения требований законодательства субъектом хозяйствования, а в случае невыполнения — детальное описание выявленного нарушения со ссылкой на соответствующее требование законодательства.

В последний день проверки два экземпляра акта подписываются должностными лицами органа государственного надзора (контроля), осуществлявшими мероприятие, и субъектом хозяйствования или уполномоченным им лицом, если иное не предусмотрено законом.

Если субъект хозяйствования не соглашается с актом, он подписывает акт с замечаниями.

Замечания субъекта хозяйствования по осуществлению государственного надзора (контроля) являются неотъемлемой частью акта органа государственного надзора (контроля).

В случае отказа субъекта хозяйствования подписать акт должностное лицо органа государственного надзора (контроля) вносит в такой акт соответствующую запись.

Один экземпляр акта вручается субъекту хозяйствования или уполномоченному им лицу, а второй — хранится в органе государственного надзора (контроля).

7. На основании акта, составленного по результатам осуществления планового мероприятия, в ходе которого выявлены нарушения требований законодательства, в течение пяти рабочих дней со дня завершения мероприятия составляется предписа-

ние, распоряжение или другой распорядительный документ об устранении нарушений, выявленных при осуществлении мероприятия.

8. Предписание — обязательное для выполнения в определенные сроки письменное требование должностного лица органа государственного надзора (контроля) субъекту хозяйствования по устранению нарушений требований законодательства. Предписание не предусматривает применения санкций в отношении субъекта хозяйствования. Предписание выдается и подписывается должностным лицом органа государственного надзора (контроля), осуществлявшим проверку.

9. Распоряжение или другой распорядительный документ органа государственного надзора (контроля) — обязательное для выполнения письменное решение органа государственного надзора (контроля) по устранению выявленных нарушений в определенные сроки. Распоряжение выдается и подписывается руководителем органа государственного надзора (контроля) или его заместителем.

Распоряжение может предусматривать применение к субъекту хозяйствования санкций, предусмотренных законом.

Распорядительный документ органа государственного надзора (контроля) по устранению нарушений, выявленных при осуществлении мероприятия, должен содержать следующие сведения:

дату составления;

тип мероприятия (плановое или внеплановое);

вид мероприятия (проверка, ревизия, обследование, осмотр и т. п.);

срок устранения нарушений;

наименование органа государственного надзора (контроля), а также должность, фамилию, имя и отчество должностного лица, осуществившего мероприятие;

наименование и местонахождение субъекта хозяйствования, а также фамилию, имя и отчество его руководителя или уполномоченного им лица или фамилию, имя и отчество физического лица — предпринимателя, в отношении деятельности которых осуществлялось мероприятие;

фамилии, имена и отчества других лиц, принявших участие в осуществлении мероприятия.

Распорядительный документ органа государственного надзора (контроля) по устранению нарушений составляется в двух экземплярах: один экземпляр не позднее пяти рабочих дней со дня составления акта предоставляется субъекту хозяйствования или уполномоченному им лицу для выполнения, а второй экземпляр с подписью субъекта хозяйствования или уполномоченного им лица относительно согласованных сроков устранения нарушений требований законодательства остается в органе государственного надзора (контроля).

В случае отказа субъекта хозяйствования или уполномоченного им лица от получения распорядительного документа по устранению нарушений требований законодательства он направляется заказным письмом, а на копии распорядительного документа, остающейся в органе государственного надзора (контроля), проставляются соответствующий исходящий номер и дата направления.

Распорядительные документы по устранению нарушений требований законодательства могут быть обжалованы в соответствующем центральном органе исполнительной власти или суде в установленном законом порядке.

СТАТЬЯ 8. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА (КОНТРОЛЯ)

1. Орган государственного надзора (контроля) в рамках полномочий, предусмотренных законом, при осуществлении государственного надзора (контроля) имеет право:

требовать от субъекта хозяйствования устранения выявленных нарушений требований законодательства;

требовать прекращения действий, препятствующих осуществлению государственного надзора (контроля);

отбирать образцы продукции, назначать экспертизу, получать объяснения, справки, документы, материалы, сведения по вопросам, возникающим во время государственного надзора (контроля), согласно закону;

предоставлять (направлять) субъектам хозяйствования обязательные для выполнения предписания об устранении нарушений и недостатков;

налагать штрафные санкции и принимать меры, предусмотренные законом.

2. Органы государственного надзора (контроля) и их должностные лица при осуществлении мероприятий государственного надзора (контроля) обязаны:

полно, объективно и непредвзято осуществлять государственный надзор (контроль) в рамках полномочий, предусмотренных законом;

соблюдать деловую этику во взаимоотношениях с субъектами хозяйствования;

не вмешиваться и не препятствовать осуществлению хозяйственной деятельности при осуществлении мероприятий государственного надзора (контроля), если это не угрожает жизни и здоровью людей, не приводит к опасности возникновения техногенных ситуаций и пожаров;

обеспечивать неразглашение коммерческой тайны субъекта хозяйствования, которая становится доступной должностным лицам в ходе осуществления государственного надзора (контроля);

ознакомлять руководителя субъекта хозяйствования или его заместителя, или уполномоченное им лицо с результатами государственного надзора (контроля) в сроки, предусмотренные законом;

оказывать субъекту хозяйствования консультационную помощь по осуществлению государственного надзора (контроля).

СТАТЬЯ 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА (КОНТРОЛЯ)

За невыполнение требований законодательства, а также причинение неправомерными действиями убытков субъекту хозяйствования орган государственного надзора (контроля), его должностные лица несут ответственность согласно закону.

Убытки, причиненные субъекту хозяйствования неправомерными действиями должностных лиц органов государственного надзора (контроля), подлежат возмещению в установленном законом порядке.

СТАТЬЯ 10. ПРАВА СУБЪЕКТА ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ

Субъект хозяйствования при осуществлении государственного надзора (контроля) имеет право:

требовать от должностных лиц органа государственного надзора (контроля) соблюдения требований законодательства;

проверять наличие у должностных лиц органа государственного надзора (контроля) служебного удостоверения и получать копии удостоверения (направления) на проведение планового или внепланового мероприятия;

не допускать должностных лиц органа государственного надзора (контроля) к осуществлению государственного надзора (контроля), если:

— он осуществляется с нарушением требований по периодичности проведения мероприятий государственного надзора (контроля), предусмотренных законом;

— должностное лицо органа государственного надзора (контроля) не предоставило копии документов, предусмотренных настоящим Законом, или если предоставленные документы не отвечают требованиям настоящего Закона;

присутствовать при осуществлении мероприятий государственного надзора (контроля);

требовать неразглашения информации, являющейся коммерческой тайной субъекта хозяйствования;

получать и ознакомляться с актами государственного надзора (контроля);

предоставлять в письменной форме свои объяснения, замечания или возражения к акту органа государственного надзора (контроля);

обжаловать в установленном законом порядке неправомерные действия органов государственного надзора (контроля) и их должностных лиц.

СТАТЬЯ 11. ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ

Субъект хозяйствования при осуществлении государственного надзора (контроля) обязан: допускать должностных лиц органа государственного надзора (контроля) к осуществлению мероприятий государственного надзора (контроля) при условии соблюдения порядка осуществления государственного надзора (контроля), предусмотренного настоящим Законом;

выполнять требования органа государственного надзора (контроля) по устранению выявленных нарушений требований законодательства;

предоставлять документы, образцы продукции, объяснения, справки, сведения, материалы по вопросам, возникающим в ходе государственного надзора (контроля), согласно закону;

получать экземпляр предписания или акта органа государственного надзора (контроля) по результатам проведенного планового или внепланового мероприятия.

СТАТЬЯ 12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СУБЪЕКТА ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ

1. Невыполнение предписаний, распоряжений или других распорядительных документов по устранению нарушений требований законодательства, выявленных при осуществлении мероприятия государственного надзора (контроля), влечет за собой применение к субъекту хозяйствования штрафных санкций в порядке, установленном законом.

2. В случае применения санкций за нарушение требований законодательства, в частности, если законом предусматриваются минимальные и максимальные размеры санкций, учитывается принцип пропорциональности нарушения и наказания.

СТАТЬЯ 13. РЕШЕНИЕ ОБ ОТБОРЕ ОБРАЗЦОВ ПРОДУКЦИИ

1. Отбор образцов продукции осуществляется на основании письменного мотивированного решения руководителя органа государственного надзора (контроля) или его заместителя согласно закону.

2. В решении о необходимости отбора образцов продукции указываются количество образцов для каждого вида или типа продукции, необходимых для экспертизы, а также место осуществления этой экспертизы.

3. Отбор образцов продукции осуществляется в количестве не менее двух экземпляров, один (контрольный) из которых остается у субъекта хозяйствования.

СТАТЬЯ 14. ПОРЯДОК ОТБОРА ОБРАЗЦОВ ПРОДУКЦИИ

1. Отбор образцов продукции осуществляется должностным лицом органа государственного надзора (контроля) в присутствии руководителя субъекта хозяйствования или уполномоченного им лица и заверяется актом отбора образцов продукции.

2. До начала отбора образцов продукции должностное лицо органа государственного надзора (контроля) обязано предъявить решение об отборе образцов продукции и разъяснить субъекту хозяйствования порядок отбора образцов продукции.

Субъект хозяйствования имеет право присутствовать при всех действиях должностного лица органа государственного надзора (контроля) во время отбора образцов продукции и заявлять ходатайство по поводу этих действий, о чем вносится запись в акт отбора образцов продукции.

3. Правила отбора образцов продукции утверждаются Кабинетом Министров Украины. Количество отбираемых образцов продукции должно соответствовать количеству, указанному в решении органа государственного надзора (контроля) об отборе образцов продукции.

4. Контрольные образцы должны храниться в условиях, обеспечивающих сохранение их качества и целостности.

5. Отобранные образцы продукции должны быть укомплектованы, упакованы и опломбированы (опечатаны).

6. Условия хранения и транспортировки отобранных образцов продукции не должны изменять параметры, по которым будет проводиться экспертиза (испытание) этих образцов.

Должностное лицо, отбирающее образцы продукции для экспертизы (испытания), обеспечивает их сохранность и своевременность доставки к месту осуществления экспертизы (испытания).

СТАТЬЯ 15. АКТ ОТБОРА ОБРАЗЦОВ ПРОДУКЦИИ

1. По результатам отбора образцов продукции должностное лицо органа государственного надзора (контроля) составляет акт отбора образцов.

Акт отбора образцов продукции составляется в трех экземплярах. Все экземпляры акта подписываются должностным лицом, отбравшим образцы продукции, и субъектом хозяйствования или уполномоченным им лицом.

2. Один экземпляр акта отбора образцов прилагается к опломбированным (опечатанным) образцам продукции и передается вместе с образцами в уполномоченную и/или аккредитованную организацию, назначенную для проведения экспертизы (испытания) и указанную в решении об отборе образцов продукции, второй — остается у субъекта хозяйствования, третий — у лица, осуществившего отбор образцов продукции.

3. В акте отбора образцов продукции указываются:

место и дата составления акта;

номер и дата решения руководителя органа государственного надзора (контроля), на основании которого осуществляется отбор образцов продукции, должности, фамилии, имена и отчества должностных лиц, осуществляющих их отбор;

наименование и местонахождение юридического лица и/или его обособленного подразделения или фамилия, имя и отчество физического лица — предпринимателя, у которых осуществляется отбор образцов продукции;

должность и фамилия, имя и отчество уполномоченного лица субъекта хозяйствования;

перечень и количество отобранных образцов продукции с указанием производителя, даты производства, серии (номера) партии, общей стоимости образцов.

4. Форма акта отбора образцов утверждается Кабинетом Министров Украины.

СТАТЬЯ 16. РАСХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ С ОТБОРОМ, ДОСТАВКОЙ И ПРОВЕДЕНИЕМ ЭКСПЕРТИЗЫ (ИСПЫТАНИЯ) ОБРАЗЦОВ ПРОДУКЦИИ

1. Расходы, связанные с отбором, доставкой и проведением экспертизы (испыта-

ния) образцов продукции, финансируются за счет органа государственного надзора (контроля).

2. В случае подтверждения результатами экспертизы (испытания) факта нарушения субъектом хозяйствования требований законодательства субъект хозяйствования возмещает расходы на проведение экспертизы (испытания) в порядке, установленном Кабинетом Министров Украины.

СТАТЬЯ 17. РЕШЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ ЭКСПЕРТИЗЫ (ИСПЫТАНИЯ)

1. Для выяснения вопросов, связанных с осуществлением государственного надзора (контроля), по решению руководителя органа государственного надзора (контроля) или его заместителя может назначаться экспертиза (испытание).

2. Должностные лица, осуществляющие государственный надзор (контроль), обязаны ознакомить субъекта хозяйствования с решением о назначении экспертизы (испытания), а после ее окончания — с заключением экспертизы (испытания).

3. Привлечение экспертов осуществляется на договорных началах за счет средств органа государственного надзора (контроля) согласно законодательству.

4. Срок проведения экспертизы (испытания) составляет четырнадцать рабочих дней со дня принятия решения о назначении экспертизы (испытания).

Срок проведения экспертизы (испытания) может быть продлен только в том случае, если методикой проведения такой экспертизы (испытания) предусматривается более продолжительное время.

СТАТЬЯ 18. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ЭКСПЕРТИЗЫ (ИСПЫТАНИЯ)

1. В случае несогласия с результатами экспертизы (испытания) субъект хозяйствования имеет право обжаловать их в суде.

2. Для проведения повторной экспертизы (испытания) используется контрольный образец продукции, отобранный согласно требованиям настоящего Закона.

3. Субъект хозяйствования по своей инициативе может провести экспертизу (испытание) оставшегося у него образца в уполномоченной и/или аккредитованной организации. В случае расхождения результатов экспертизы (испытания), проведенной органом государственного надзора (контроля) и субъектом хозяйствования, спор решается судом.

4. Расходы, связанные с проведением повторной экспертизы (испытания), осуществляются согласно закону.

СТАТЬЯ 19. КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ ПОДДЕРЖКА СУБЪЕКТОВ ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ

Органы государственного надзора (контроля) на письменный запрос субъекта хозяйствования предоставляют ему письменные консультации по вопросам осуществления государственного надзора (контроля) относительно требований, соблюдение которых проверяется органами государственного надзора (контроля).

СТАТЬЯ 20. ОБЩЕСТВЕННАЯ ЗАЩИТА ПРАВ СУБЪЕКТОВ ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ

1. Общественные организации имеют право осуществлять защиту прав и законных интересов субъектов хозяйствования.

2. Субъекты хозяйствования могут привлекать третьих лиц с целью защиты своих прав и законных интересов в ходе осуществления мероприятий государственного надзора (контроля).

Третьи лица имеют право:

присутствовать при осуществлении мероприятий государственного надзора (контроля);

ознакомляться с документами и материалами, касающимися осуществления государственного надзора (контроля);

представлять интересы субъектов хозяйствования перед органами государственного надзора (контроля) в порядке, установленном законом;

осуществлять другие действия в интересах субъектов хозяйствования в установленном законом порядке.

СТАТЬЯ 21. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА (КОНТРОЛЯ)

Субъект хозяйствования имеет право обратиться в соответствующий центральный орган исполнительной власти или в суд для обжалования решений органов государственного надзора (контроля).

В случае поступления такого обращения субъекта хозяйствования соответствующий центральный орган исполнительной власти обязан рассмотреть его в установленном законом порядке.

СТАТЬЯ 22. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Закон вступает в силу через шесть месяцев со дня его опубликования, за исключением частей первой и второй статьи 5, которые вступают в силу с 1 января 2008 года.

1¹. Установить, до введения в действие положений об упрощенной системе налогообложения, учета и отчетности субъектов малого предпринимательства, мораторий на осуществление мероприятий государственного надзора (контроля) в сфере хозяйственной деятельности органами государственной власти и органами местного самоуправления, их должностными или служебными лицами в отношении физических лиц — предпринимателей, не зарегистрированных плательщиками налога на добавленную стоимость, деятельность которых не отнесена к высокой степени риска согласно настоящему Закону (далее — физические лица — предприниматели), и юридическими лицами, которые применяют упрощенную систему налогообложения, учета и отчетности, предусматривающую включение налога на добавленную стоимость в состав единого налога, деятельность которых не отнесена к высокой степени риска согласно данным Закона (далее — юридические лица).

До введения в действие положений по упрощенной системе налогообложения, учета и отчетности субъектов малого предпринимательства в отношении физических лиц — предпринимателей и юридических лиц:

органы государственного надзора (контроля), их должностные лица проводят внеплановые мероприятия государственного надзора (контроля) за соблюдением санитарного законодательства;

органы защиты прав потребителей проводят внеплановые проверки по жалобам потребителей.

До введения в действие положений об упрощенной системе налогообложения, учета и отчетности субъектов малого предпринимательства в отношении физических лиц — предпринимателей и юридических лиц, деятельность которых отнесена к средней степени риска, органы Пенсионного фонда Украины проводят плановые и внеплановые проверки.

2. Кабинету Министров Украины:

1) в трехмесячный срок со дня опубликования настоящего Закона утвердить:

порядок отбора образцов продукции для определения ее качественных показателей;

порядок возмещения субъектом хозяйствования расходов, связанных с проведением экспертизы (испытания);

форму акта отбора образцов продукции;

2) в шестимесячный срок со дня опубликования настоящего Закона:

подать на рассмотрение Верховной Рады Украины предложения по приведению законов Украины в соответствие с настоящим Законом;

привести в соответствие с настоящим Законом свои нормативно-правовые акты;

обеспечить приведение министерствами и другими центральными органами исполнительной власти их нормативно-правовых актов в соответствие с настоящим Законом;

утвердить критерии распределения субъектов хозяйствования по степеням риска их хозяйственной деятельности для безопасности жизни и здоровья населения, окружающей природной среды и определить периодичность осуществления мероприятий государственного надзора (контроля).

3. Если не утверждены критерии распределения субъектов хозяйствования по степеням риска их хозяйственной деятельности, периодичность проведения плановых мероприятий и перечень вопросов для их осуществления, то такие субъекты хозяйствования считаются субъектами хозяйствования с незначительной степенью риска и подлежат государственному надзору (контролю) не чаще одного раза в пять лет.

Президент Украины
г. Киев
5 апреля 2007 года
№ 877-V

В. Ющенко

издательский дом
ФАКТОР

Книга-почтой:
61052 г. Харьков, а/я 18,
postbook@factor.ua
(057) 717-52-71,
(057) 717-51-42

Справочная информация:
(057) 719-49-45

Интернет-магазин:
market.factor.ua



БуХХХучет для взрослых.

МСФО-трансформация. Налоги. Управление прибылью

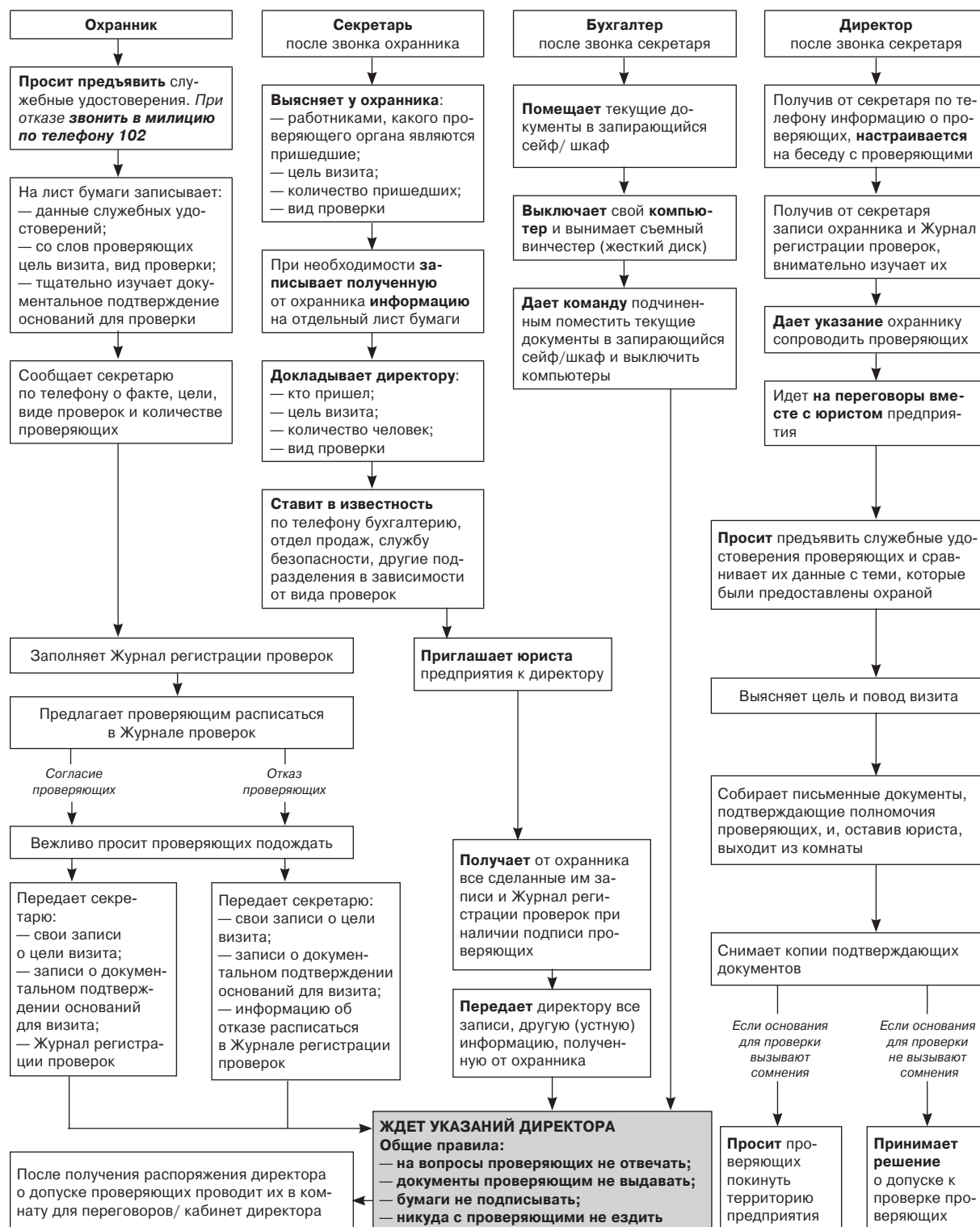
✓ Рус. яз., 400 с., ф. А5, твердый переплет

В книге рассмотрены принципы и возможности применения МСФО в Украине, формирование показателей бухгалтерской отчетности согласно этим принципам, тонкости налогового учета. Отдельный раздел книги посвящен управлению прибылью.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ИНСТРУКЦИЯ* О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТНОМ РЕЖИМЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

(фрагмент**)



* Может носить характер внутреннего документа предприятия, утвержденного приказом директора.

** Приведенный фрагмент касается порядка общения сотрудников с контролирующими органами (может иметь вид схемы или текста).

WEB-САЙТЫ ОРГАНОВ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЙ, ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ И СУДЕБНОЙ ВЛАСТИ

Название органа законодательной, исполнительной или судебной власти	Web-сайт
Верховная Рада Украины	www.zakon.rada.gov.ua
Кабинет Министров Украины	www.kmu.gov.ua
Министерство финансов Украины	www.minfin.gov.ua
Министерство экономического развития и торговли Украины	www.me.gov.ua
Министерство иностранных дел Украины	www.mfa.gov.ua
Министерство социальной политики Украины	www.mlsp.gov.ua
Министерство чрезвычайных ситуаций Украины	www.mns.gov.ua
Министерство внутренних дел Украины	www.mvs.gov.ua
Министерство юстиции Украины	www.minjust.gov.ua
Министерство аграрной политики и продовольствия Украины	www.minagro.kiev.ua
Министерство инфраструктуры Украины	www.mtu.gov.ua
Служба безопасности Украины	www.sbu.gov.ua
Государственная служба статистики Украины	www.ukrstat.gov.ua
Государственная служба Украины по вопросам регуляторной политики и развития предпринимательства	www.dkrp.gov.ua
Государственная таможенная служба Украины	www.customs.gov.ua
Национальное агентство Украины по вопросам государственной службы	www.nads.gov.ua
Главное управление по борьбе с организованной преступностью	www.guboz.gov.ua
Национальный банк Украины	www.bank.gov.ua
Национальная академия наук Украины	www.nas.gov.ua
Национальная библиотека Украины им. В. И. Вернадского	www.nbuv.gov.ua
Институт проблем национальной безопасности	www.nbu.gov.ua
Счетная палата Украины	www.ac-rada.gov.ua
Высший хозяйственный суд Украины	www.arbitr.gov.ua
Генеральная прокуратура Украины	www.gp.gov.ua

В случае проявления ПРОТИВОПРАВНЫХ
и КОРРУПЦИОННЫХ действий —
новый СЕРВИС от Государственной
налоговой службы Украины

ПУЛЬС
ПОДАТКОВОЇ
(044) 284 00 07

СЛУЖБА,
работающая
для ВАС

ТЕЛЕФОННЫЙ СПРАВОЧНИК

НАЛОГОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ

Источник: официальный сайт Государственной налоговой администрации Украины — www.sta.gov.ua

Если действия работника налоговой службы, их законность вызывают даже незначительные сомнения, с целью повышения оперативности реагирования на возможные нарушения и злоупотребления со стороны налоговиков предлагаем немедленно обращаться по телефонам доверия в Управление по борьбе с коррупцией в органах государственной налоговой службы и его региональные подразделения ГНА в АР Крым, областях, городах Киеве и Севастополе.

ТЕЛЕФОНЫ ДОВЕРИЯ

Управление по борьбе с коррупцией в ОГНС ГНА Украины и его региональных подразделениях ГНА в АР Крым, областях, городах Киеве и Севастополе

Области (города)	Код области (города)/ номер телефона доверия
Государственная налоговая администрация Украины	(044) 272-24-89
АР Крым	(0652) 51-22-94
Винницкая область	(0432) 66-02-05
Волинская область	(0332) 72-92-64
Днепропетровская область	(056) 370-10-52
Донецкая область	(0622) 57-64-46
Житомирская область	(0412) 41-80-03
Закарпатская область	(03122) 35-270
Запорожская область	(0612) 13-54-58
Ивано-Франковская область	(0342) 77-19-15
Киевская область	(044) 246-23-55
Кировоградская область	(0522) 36-69-43
Луганская область	(0642) 55-11-97
Львовская область	(0322) 97-33-89
Николаевская область	(0512) 50-18-69
Одесская область	(0482) 34-62-14
Полтавская область	(0532) 56-30-76
Ровенская область	(0362) 22-67-45
Сумская область	(0542) 77-05-28
Тернопольская область	(0352) 23-63-92
Харьковская область	(057) 705-06-52
Херсонская область	(0552) 42-00-95
Хмельницкая область	(0382) 70-17-76
Черкасская область	(0472) 33-91-81
Черновицкая область	(0372) 54-56-14
Черниговская область	(0462) 66-85-22
г. Киев	(044) 461-77-35
г. Севастополь	(0692) 55-40-00

ГУМВД, УМВД Украины в регионах

Источник — официальный сайт Министерства внутренних дел Украины — www.mvs.gov.ua

Региональные управления	Почтовый адрес	Телефон/факс	Электронный адрес	Телефон доверия
1	2	3	4	5
МВД Украины	01024 г. Киев ул. Академика Богомольца, 10	(044) 256-03-33 факс: (044) 256-16-33	—	(044) 256-16-75
АР Крым	95034 г. Симферополь, ул. Б. Хмельницкого, 4	(0652) 510-172 (0652) 556-539	http://www.crm-mia.gov.ua cos@crm-mia.gov.ua	(0652) 556-600
Винницкая	21050 г. Винница, ул. Театральная, 10	(0432) 593-466 факс: (0432) 593-332	http://umvs.vn.ua vinncgz@ukrpost.ua	(0432) 593-131
Волинская	43025 г. Луцк, ул. Винниченко, 11	факс: (0332) 243-426	http://www.police.gov.ua cgz@bigmir.net	(0332) 244-298
Днепропетровская	49000 г. Днепропетровск, ул. Красная, 20а	(056) 756-53-60 факс: (056) 770-17-38	http://pol2.a-teleport.com mailto:umvd301@ateleport.com	(056) 756-52-65
Донецкая	83000 г. Донецк, ул. Горького, 61	(062) 335-40-20 (062) 335-39-07	http://donkriminfo.dn.ua mailto:umvd@dc.dn.ua	0800505102
Житомирская	10008 г. Житомир, Старый Бульвар, 5	(0412) 407-202 факс: (0412) 407-169	http://zito.mvs.gov.ua cgzumvs@rambler.ru	(0412) 407-588
Закарпатская	88000 г. Ужгород, ул. Ф. Ракоци, 13	(0312) 695-379 факс: (0312) 695-588	http://www.zak-umvs.gov.ua gazeta@vidmil.uz.ua	(0312) 695-144
Запорожская	69057 г. Запорожье, ул. Матросова, 29	(061) 239-20-59 факс: (061) 239-84-84	http://uvd.zp.ua cos@cos.zssm.zp.ua	(061) 239-85-02
Ивано-Франковская	76000 г. Ивано-Франковск, ул. Сахарова, 15	(0342) 9-57-85 факс: (0342) 3-24-13	http://mia.if.net.ua mia@ivf.ukpack.net	(0342) 50-85-07
Киевская	01025 г. Киев, ул. Владимирская, 15	(044) 272-21-23	http://mvdobl.kiev.ua mailto:mvdobl@ukrpack.net	(044) 272-19-59
Киев	01025 г. Киев, ул. Владимирская, 15	(044) 272-53-00	http://www.militia.kiev.ua pcgz@gu.kiev.ua	(044) 271-90-72
Кировоградская	25000 г. Кировоград, ул. Дзержинского, 41	(0522) 39-73-41	http://umvs.kr.ua cgz@rambler.ru	(0522) 24-73-47
Львовская	79007 г. Львов, ул. Григоренко, 3	(032) 258-61-06 факс: (032) 275-23-80	http://milicia.lviv.ua lviv-gumvs@ukrpost.ua	(032) 276-15-50
Луганская	91000 г. Луганск, ул. Луначарского, 38	(0642) 55-92-34 факс: (0642) 55-91-31	http://www.lugmia.gov.ua cos@pol03.gts.lg.ua	(0642) 52-72-87
Николаевская	54001 г. Николаев, ул. Декабристов, 5	(0512) 53-12-80 факс: (0512) 53-12-90	http://www.umvs.mk.ua mikmia@front.ru	(0512) 47-27-27
Одесская	65026 г. Одесса, ул. Еврейская, 12	(048) 779-41-15 факс: 779-41-16	http://www.odessa.umvd.gov.ua umvdk3@te.net.ua	(048) 779-40-43

1	2	3	4	5
Полтавская	36000 г. Полтава, ул. Пушкина, 83	(0532) 51-77-06 факс: (0532) 51-74-04	http://www.mia.pl.ua czg@mia.pl.ua	(0532) 51-77-57
Ровенская	33000 г. Ровно, ул. Г. Хвильового, 2	(0362) 22-15-06 факс: (0362) 22-14-34	http://umvs.rv.ua twicer@riv.mia.gov.ua	(0362) 67-95-44
Севастополь	99011 г. Севастополь, ул. Пушкина, 10	(0692) 59-44-53 факс: (0692) 54-64-64	http://umvd.stel.sebastopol.ua mailto:cosuud@stel.sebastopol.ua	(0692) 54-02-54
Сумская	40030 г. Сумы, ул. Ки- рова, 23	(0542) 222-188 факс: (0542) 682-222	http://www.cgz.sumy.ua centrgz@chereda.net	(0542) 770-300
Тернопольская	04601 г. Тернополь, ул. Валовая, 11	(0352) 52-67-15 факс: (0352) 52-35-13	http://www.umvsu.gov.te.ua mailto:info@umsu.gov.te.ua	(0352) 25-19-73
Харьковская	61002 г. Харьков, ул. Совнаркомовская, 13	(057) 705-96-82 факс: (057) 705-94-74	http://police.kharkov.ua police_kharkiv@ukr.net	(057) 705-93-33
Херсонская	37000 г. Херсон, ул. Кирова, 4	(0552) 22-44-29 факс: (0552) 22-55-02	http://umvs-kherson.gov.ua cgz-umvs@tlc.ks.ua	(0552) 22-58-15
Хмельницкая	29000 г. Хмельниц- кий, пер. Военкомат- ский, 3	(0382) 69-24-82 факс: 69-25-97	http://mia.km.ua cgz@voi.ic.km.ua	(0382) 69-24-67
Черкасская	18000 г. Черкасы, ул. Смелянская, 57	(0472) 39-31-02 факс: (0472) 39-32-11	http://www.cgz.ck.ua cgz_cherkassy@ukr.net	(0472) 37-20-80
Черниговская	14000 г. Чернигов, пр-т Октябрьской революции, 74	(0462) 67-83-16 факс: (0462) 67-88-96	http://kop.gov.ua cgz@ok.net.ua	(0462) 61-91-02
Черновицкая	27000 г. Черновцы, ул. Главная, 24	(0372) 59-12-55 факс: (0372) 52-52-79	http://cv.mvs.gov.ua cgz@umvs.cv.ua	(0372) 52-42-42

ПРОКУРАТУРА

Источник: официальный сайт Прокуратуры www.gpu.gov.ua

Прокуратура	Почтовый адрес	Телефон
1	2	3
Автономной Республики Крым	95015 г. Симферополь, ул. Севастопольская, 21	(0652) 55-03-99
Винницкой области	21100 г. Винница, ул. Володарского, 33	(0432) 67-05-44
Волинской области	43000 г. Луцк, ул. Винниченко, 15	(0332) 77-60-09
Днепропетровской области	49001 г. Днепропетровск, пр-т К. Маркса, 38	(056) 376-14-21
Донецкой области	83015 г. Донецк-15, ул. им. Генерала Антонова, 2	(062) 332-80-00

1	2	3
Житомирской области	10008 г. Житомир, ул. 1 Мая, 11	(0412) 47-46-34
Запорожской области	69057 г. Запорожье, ул. Матросова, 29а	(0612) 33-40-71
Закарпатской области	88000 г. Ужгород, ул. Коцюбинского, 2а	(0312) 61-23-88
Ивано-Франковской области	76018 г. Ивано-Франковск, ул. Грюнвальдская, 11	(0342) 55-24-09
Киевской области	01601 г. Киев, б-р Леси Украинки, 27/2	(044) 286-14-25
Кировоградской области	25006 г. Кировоград, ул. Верхняя Пермская, 4	(0522) 35-14-40
Львовской области	79000 г. Львов, пр-т Шевченко, 17/19	(0322) 72-48-11
Луганской области	91055 г. Луганск, ул. Коцюбинского, 3	(0642) 58-16-27
Николаевской области	54030 г. Николаев, ул. Спасская, 28	(0512) 47-09-77
Одесской области	65026 г. Одесса-26, ул. Пушкинская, 3	(048) 731-47-47
Полтавской области	36000 г. Полтава, ул. 1100-летия Полтавы, 7	(05322) 7-32-27
Ровненской области	33028 г. Ровно, ул. 16 Июля, 52	(0362) 63-30-03
Сумской области	40484 г. Сумы, ул. Кирова, 33	(0542) 21-12-72
Тернопольской области	46001 г. Тернополь, ул. Листопадовая, 4	(0352) 52-38-61
Харьковской области	61050 г. Харьков, ул. Богдана Хмель- ницкого, 4	(057) 732-58-75
Херсонской области	73010 г. Херсон, ул. Петренко, 33	(0552) 42-03-02
Хмельницкой области	29000 г. Хмельницкий, ул. Проскуровская, 63	(0382) 76-51-00
Черкасской области	18015 г. Черкасы, б-р Шевченко, 286	(0472) 37-24-42
Черновицкой области	58000 г. Черновцы, ул. М. Кордубы, 21	(0372) 51-30-35
Черниговской области	14000 г. Чернигов, ул. Князя Черного, 9	(0462) 77-41-91
г. Киева	03151 г. Киев-150, ул. Предславинская, 45/9	(044) 524-82-62
г. Севастополя	99000 г. Севастополь, ул. Павличенко, 1	(0692) 54-52-79

УПРАВЛЕНИЕ ПО БОРЬБЕ С ОРГАНИЗОВАННОЙ ПРЕСТУПНОСТЬЮ

Источник: официальный сайт Управления по борьбе с организованной преступностью — www.guboz.gov.ua

Региональные управления	Почтовый адрес	Телефон/факс:
1	2	3
ГУБОП МВД Украины	г. Киев, Б. Багговутовская, 2	Тел.: (044) 468-71-57 факс: (044) 461-16-27
УБОП ГУМВД Украины в АР Крым	г. Симферополь, ул. Б. Хмельницкого, 4	Тел.: (0652) 29-63-57 факс: (0652) 24-57-00
УБОП УМВД Украины в Винницкой обл.	г. Винница, ул. Черновола, 5	Тел.: (0432) 59-34-40 (0432) 59-34-41 факс: (0432) 59-40-97
УБОП УМВД Украины в Волынской обл.	г. Луцк, ул. Загородная, 5а	Тел.: (0332) 5-40-69
УБОП УМВД Украины в Днепропетровской обл.	г. Днепропетровск, просп. Правды, 40	Тел.: (056) 41-52-95, (056) 27-40-08, факс: (056) 23-25-61
УБОП УМВД Украины в Донецкой обл.	г. Донецк, ул. Изюмская, 5	Тел.: (062) 332-91-01 факс: (062) 335-65-66
УБОП УМВД Украины в Житомирской обл.	г. Житомир, б-р Старый, 5	Тел.: (0412) 22-28-93 (0412) 20-74-93
УБОП УМВД Украины в Закарпатской обл.	г. Ужгород, ул. Можайского, 3	Тел.: (03122) 5-42-12
УБОП УМВД Украины в Запорожской обл.	г. Запорожье, ул. 40 лет Советской Украины, 56	Тел.: (0612) 32-63-67 факс: (0612) 34-31-83
УБОП УМВД Украины в Ивано-Франковской обл.	г. Ивано-Франковск, ул. Богдана Лепко- го, 28	Тел.: (0342) 22-25-50 (0342) 95-35-75
УБОП ГУМВД Украины в Киевской обл.	г. Киев, ул. Межигорская, 8	Тел.: (044) 212-63-39 (044) 417-52-77
УБОП ГУМВД Украины в г. Киеве	г. Киев, ул. Горького, 114	Тел.: (044) 264-24-84 (044) 264-49-29
УБОП УМВД Украины в Кировоградской обл.	г. Кировоград, ул. К. Маркса, 30	Тел.: (0522) 24-23-43 факс: (0522) 24-33-18
УБОП УМВД Украины в Львовской обл.	г. Львов, ул. Научная, 16	Тел.: (0322) 78-22-68 факс: (0322) 65-97-20
УБОП УМВД Украины в Луганской обл.	г. Луганск, ул. Ломоносова, 1а	Тел.: (0642) 49-84-37 факс: (0642) 53-53-12
УБОП УМВД Украины в Николаевской обл.	г. Николаев, ул. Свердлова, 12	Тел.: (0512) 39-10-02 (0512) 39-19-18
УБОП УМВД Украины в Одесской обл.	г. Одесса, ул. Осипова, 23	Тел.: (0482) 28-22-86 (0482) 28-78-68 факс: (0482) 22-81-85
УБОП УМВД Украины в Полтавской обл.	г. Полтава, ул. Октябрьская, 38	Тел.: (0532) 56-15-90 (0532) 18-76-06 факс: (0532) 56-15-90

1	2	3
УБОП УМВД Украины в Ровенской обл.	г. Ровно, ул. Пушкина, 4	Тел.: (0362) 29-25-93 (0362) 26-66-71 факс: (0362) 29-21-16
УБОП УМВД Украины в Сумской обл.	г. Сумы, ул. Октябрьская, 9	Тел.: (0542) 22-22-81 факс: (0542) 28-34-43
УБОП УМВД Украины в г. Севастополе	г. Севастополь, ул. Пушкина, 10	Тел.: (0692) 55-02-02 (0692) 46-04-04
УБОП УМВД Украины в Тернопольской обл.	г. Тернополь, ул. М. Яремчука, 34	Тел.: (0352) 27-12-15 (0352) 33-90-14 факс: (0352) 33-90-14
УБОП УМВД Украины в Харьковской обл.	г. Харьков, ул. Веснина, 14	Тел.: (057) 47-05-41 (057) 43-33-28 факс: (057) 47-02-70
УБОП УМВД Украины в Херсонской обл.	г. Херсон, ул. Р. Люксембург, 11г	Тел.: (0552) 25-05-04 (0552) 26-44-07 факс: (0552) 26-44-07
УБОП УМВД Украины в Хмельницкой обл.	г. Хмельницкий, просп. Лодочный, 5	Тел.: (038) 55-27-44
УБОП УМВД Украины в Черкасской обл.	г. Черкассы, ул. Благовестная, 189	Тел.: (0472) 45-73-19 (0472) 39-32-22 факс: (0472) 39-32-22
УБОП УМВД Украины в Черниговской обл.	г. Чернигов, ул. Щорса, 70	Тел.: (04622) 11-07-18 факс: (04622) 15-28-44
УБОП УМВД Украины в Черновицкой обл.	г. Черновцы, ул. Стасюка, 2б	Тел.: (0372) 3-97-02 факс: (0372) 3-32-13

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОТДЕЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФИНАНСОВОЙ ИНСПЕКЦИИ УКРАИНЫ

Источник: официальный сайт Государственной финансовой инспекции Украины —
www.dkrs.gov.ua

Территориальное управ- ление	Почтовый адрес	Телефон/факс	Электронный адрес
1	2	3	4
Госфининспекция Украины	252070 г. Киев, ул. П. Сагайдачного, 4	Тел.: (044) 417-82-22 факс: (044) 417-61-66	—
Госфининспекция в АР Крым	95006 г. Симферополь, б-р Ленина, 5/7	Тел.: (0652) 27-63-09 факс: (0652) 24-95-41	kru@sf.ukrtel.net
Госфининспекция в Винницкой области	21100 г. Винница, Хмельницкое шоссе, 7	Тел.: (0432) 66-14-44	vinkru@vinnitsa.com
Госфининспекция в Волынской области	43021 г. Луцк, ул. Вин- ниченко, 67	Тел.: (0332) 4-61-02	volkru@itt.net.ua

1	2	3	4
Госфининспекция в Днепропетровской области	49600, Днепропетровск, ул. Свердлова, 22, корп. 2	Тел.: (0562) 32-21-50 факс: (0562) 32-21-55	днепр@kru.dp.ua
Госфининспекция в Донецкой области	83017 г. Донецк, б-р Шевченко, 26	Тел.: (062) 334-03-90	gkru@kru.dc.ukrtel.net
Госфининспекция в Житомирской области	10014 г. Житомир, пл. Советов, 12	Тел.: (0412) 37-15-02	kru@zt.ukrtel.net
Госфининспекция в Закарпатской области	88008 г. Ужгород, пл. Народная, 4	Тел.: (0312) 61-48-08	kru@uzhgorod.ukrsat.com
Госфининспекция в Запорожской области	69057 г. Запорожье, ул. Победы, 129	Тел.: (0612) 34-75-33	zpkru@zp.ukrtel.net
Госфининспекция в Ивано-Франковской области	76000 г. Ивано-Франковск, ул. Грушевского, 21	Тел.: (03422) 55-20-23	main@kru.gov.if.ua
Госфининспекция в Киевской области	01196 г. Киев, пл. Леси Украинки, 1	Тел.: (044) 286-16-01 факс: (044) 296-83-23	kyiv-obl@kyivobl.dkrs.gov.ua
Госфининспекция в Кировоградской области	25006 г. Кировоград, ул. Ленина, 64/53, а/я № 2/45	Тел.: (0522) 22-59-11	postmaster@kru.kw.ukrtel.net
Госфининспекция в Луганской области	91055 г. Луганск, пл. Героев Великой Отечественной войны, 9	Тел.: (0642) 58-69-89	kru@is.com.ua
Госфининспекция во Львовской области	79000 г. Львов, ул. Костюшко, 8	Тел.: (032) 99-71-45	postmast@kru.lviv.ua
Госфининспекция в Николаевской области	54001 г. Николаев, ул. Спасская, 42а	Тел.: (0512) 35-35-65	avk@nk.ukrtel.ua
Госфининспекция в Одесской области	65107 г. Одесса, ул. Канатная, 83	Тел.: (048) 722-02-26	postmaster@kru.odessa.ua
Госфининспекция в Полтавской области	36014 г. Полтава, ул. Шевченко, 1	Тел.: (0532) 2-59-90 факс: 2-58-02	cru@septor.net.ua
Госфининспекция в Ровенской области	33000 г. Ровно, ул. Минкевича, 14	Тел.: (0362) 26-44-18	postmaster@kru.rovno.ua
Госфининспекция в Сумской области	40488 г. Сумы, ул. Фрунзе, 1	Тел.: (0542) 22-62-69	postmaster@kru.sumy.ua
Госфининспекция в Тернопольской области	46001 г. Тернополь, б-р Т. Шевченко, 39	Тел.: (0352) 52-68-37	kru@kru.ternopil.ua
Госфининспекция в Харьковской области	61022 г. Харьков, Госпром, 4 под., 10 этаж	Тел.: (057) 705-11-29, (057) 705-11-09 факс: (057) 705-11-07	kru@kharkov.com

1	2	3	4
Госфининспекция в Херсонской области	73000 г. Херсон, ул. Декабристов, 28	Тел.: (0552) 42-25-90	post@kru.kherson.ua
Госфининспекция в Хмельницкой области	29013 г. Хмельницкий, пер. Маяковского, 19/1	Тел.: (0382) 72-05-32	kru@kru.km.ua
Госфининспекция в Черкасской области	18000 г. Черкассы, ул. Смелянская, 23	Тел.: (0472) 63-16-02 факс: (0472) 47-27-56	okru@uch.net
Госфининспекция в Черновицкой области	58010 г. Черновцы, ул. Котляревского, 1	Тел.: (0372) 55-33-87	kru@chv.ukrpack.net
Госфининспекция в Черниговской области	14000 г. Чернигов, ул. Белинского, 11	Тел.: (0462) 67-69-49 факс: (04622) 4-41-66	kru@kru.cg.ukrtel.net
Госфининспекция в г. Киеве	04053 г. Киев, ул. Артема, 18	Тел.: (044) 272-60-17 факс: (044) 272-60-18	kyivkru@kyiv.dkrs.gov.ua
Госфининспекция в г. Севастополе	99001 г. Севастополь, ул. Будыщева, 9	Тел.: (0692) 54-30-29	kru@ukrcom.sevastopol.ua

ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ ПО ВРЕМЕННОЙ ПОТЕРЕ ТРУДОСПОСОБНОСТИ

Источник: официальный сайт Фонда социального страхования по временной потере трудоспособности — www.fse.gov.ua

Региональные управления	Почтовый адрес	Телефон/факс	Электронный адрес
1	2	3	4
Отделение Фонда социального страхования по временной потере трудоспособности в Автономной Республике Крым	95006 г. Симферополь, ул. Р. Люксембург, 17а	Тел.: 54-71-16	fsscri@pop.cris.net fsscrim@fsscri.crimea.ua
Винницкое областное отделение Фонда	21037 г. Винница, ул. Зодчих, 22	Факс: 65-98-51	vifse@fse.gov.ua
Волынское областное отделение Фонда	г. Луцк, Киевская площадь, 6	Тел.: (0332) 78-90-12	vdvol@fk.lutsk.ua
Днепропетровское областное отделение Фонда	49000 г. Днепропетровск, пр-т им. Карла Маркса, 93 (Дом Союзов)	—	dpfss_org@dp.ukrtel.net
Донецкое областное отделение Фонда	83001 г. Донецк, ул. Розы Люксембург, 9	Тел.: (062) 305-29-89 факс: (062) 335-93-77	dnfse@fssu.donetsk.ua
Житомирское областное отделение Фонда	10014 г. Житомир, пр-т Победы, 8	(0412) 42-02-60	r18001@zt.ukrtel.net

1	2	3	4
Закарпатское областное отделение Фонда	88008 г. Ужгород, пл. Народная, 5	Тел.: (0312) 61-68-85 факс: 61-76-95	zkfse@fse.gov.ua
Запорожское областное отделение Фонда	69000 г. Запорожье, ул. Седова, 12	Тел./факс: (0612) 340-057	zpfse@fse.gov.ua
Ивано-Франковское областное отделение Фонда	76014 г. Ивано-Франковск, ул. Андрея Мельника, 11	Тел.: (0342) 78-90-50 факс: (0342) 78-90-59	iffse@ukrpost.ua
Киевское областное отделение Фонда	04070 г. Киев, ул. Боричев Ток, 30	Тел./факс: 206-14-93	info@krfse.gov.ua
Кировоградское областное отделение Фонда	25006 г. Кировоград, ул. Преображенская, 4	Тел.: (0522) 22-06-71 тел./факс: 24-59-37	ck@wdkir.frk.kirovograd.ua
Луганское областное отделение Фонда	91055 г. Луганск, ул. Коцюбинского, 13	Тел.: (0642) 53-12-81 факс: 58-04-63	lgfse@lep.lg.ua
Львовское областное отделение Фонда	79005 г. Львов, пр-т Шевченко, 7	Тел.: (032) 235-67-44 факс: (032) 235-61-54	fsstvp@mail.lviv.ua
Николаевское областное отделение Фонда	54017 г. Николаев, пр-т Ленина, 93	Тел.: 58-09-99	48001@mkfse.mk.ua
Одесское областное отделение Фонда	65079 г. Одесса, Куликово поле, 1	Факс: 725-20-22	fsso@te.net.ua
Полтавское областное отделение Фонда	36011 г. Полтава, ул. Гоголя, 34	Тел.: (0532) 7-05-95	fse@poltava.ukrtel.net
Ровенское областное отделение Фонда	33028 г. Ровно, ул. Кавказская, 2	Тел./факс 69-01-23, 69-00-23	org@fss.rv.ua
Сумское областное отделение Фонда	40022 г. Сумы, пл. Свердлова, 5	Тел.: приемная: 67-11-01 факс: 67-11-17	inform@fse.sumy.ua
Тернопольское областное отделение Фонда	46008 г. Тернополь, ул. Танцорова, 51	Тел.: (0352) 52-21-58	tefse@fse.gov.ua
Харьковское областное отделение Фонда	61200 г. Харьков, пл. Конституции, 1, Дворец Труда, 3 под., 4 эт.	Тел.: (057) 758-75-56	khfse@fss.kharkov.ua
Херсонское областное отделение Фонда	73034 г. Херсон, ул. Репина, 1	Приемная (0552) 33-56-09 факс: (0552) 33-56-19 факс/автомат: (0552) 33-56-27	fccu@public.kherson.ua
Хмельницкое областное отделение Фонда	29000 г. Хмельницкий, ул. Проскуровская, 18	Тел.: 76-30-19	vdfssu@ic.km.ua
Черкасское областное отделение Фонда	18016 г. Черкассы, ул. Байды Вишневецкого, 18	Тел.: (0472) 45-05-69 факс: (0472) 45-20-55	ckfse@fse.gov.ua

1	2	3	4
Черновицкое областное отделение Фонда	58010 г. Черновцы, ул. Г. Артемовского, 19	Тел.: (0372) 55-31-08 факс: (0372) 55-27-14	cvfse@ukrpost.ua
Черниговское областное отделение Фонда	14014 г. Чернигов, ул. Музыкальная, 1а	Тел.: (0462) 67-85-21	cnfss@cg.ukrtel.net
Киевское городское отделение Фонда	04070 г. Киев, ул. Боричев Ток, 30	Тел.: (044) 206-14-93	—
Севастопольское городское отделение Фонда	99001 г. Севастополь, ул. Дзержинского, 53	Тел.: (0692) 48-73-69, 48-80-21 факс: 48-67-35	sevfss@stel.sebastopol.ua

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ УПРАВЛЕНИЯ ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ НА СЛУЧАЙ БЕЗРАБОТИЦЫ

Источник: официальный сайт Фонда социального страхования на случай безработицы — www.dcz.gov.ua

Территориальные управления	Почтовый адрес	Телефон/факс	Электронный адрес
1	2	3	4
Крымский республиканский центр занятости	95000 г. Симферополь, ул. Дыбенко, 50	Тел.: (0692) 27-55-75	—
Винницкий областной центр занятости	21009 г. Винница, ул. Красноармейская, 3а	Тел.: (0432) 55-17-80 факс: (0432) 55-17-89	vinocz@in.vn.ua
Волынский областной центр занятости	43025 г. Луцк, ул. Б. Хмельницкого, 3а	Тел.: (0332) 72-45-68 факс: (0332) 72-80-75	ocz@employ.lutsk.ua
Днепропетровский областной центр занятости	49000 г. Днепропетровск, ул. Горького, 2	Тел.: (056) 770-60-49 факс: (056) 740-30-33	—
Донецкий областной центр занятости	83121 г. Донецк, ул. Маршака, 2	Тел.: (062) 340-60-01 факс: 340-60-40	smi@ocz.dh.ua
Житомирский областной центр занятости	10001 г. Житомир, ул. Киевская, 83	Тел.: (0412) 36-03-28 факс: (0412) 36-24-75	—
Закарпатский областной центр занятости	88018 г. Ужгород, ул. Новака, 45	Тел.: (0312) 64-98-00 факс: (0312) 64-98-25	zocz@zocz.uzhgorod.westportal.net
Запорожский областной центр занятости	69037 г. Запорожье, ул. 40 лет Советской Украины, 56а	Тел.: (0612) 34-00-07 факс: 34-07-18	—

1	2	3	4
Ивано-Франковский областной центр занятости	76007 г. Ивано-Франковск, ул. Деповская, 89а	Тел.: (03422) 75-56-70 факс: 75-56-14	ifocz@ivf.ukrpack.net
Киевский областной центр занятости	г. Киев, пер. Строителей, 5а	Тел.: (044) 559-19-90	kocz@ukr.net
Кировоградский областной центр занятости	25015 г. Кировоград, ул. Василины, 12	Тел.: (0522) 24-55-75	kirocz@gmail.com
Луганский областной центр занятости	91016 г. Луганск, пл. Героев Великой Отечественной войны, 9	Тел.: (0642) 58-56-54 факс: (0642) 58-55-19	—
Львовский областной центр занятости	79039 г. Львов, ул. Бортнянского, 11а	Факс: (032) 297-16-97	kanc@locz.lviv.ua
Николаевский областной центр занятости	54001 г. Николаев ул. Никольская, 68,	Тел.: (0512) 35-13-31 факс: (0512) 50-01-14	—
Одесский областной центр занятости	65028 г. Одесса, ул. Адмирала Лазарева, 10	Тел.: (048) 711-12-40	—
Полтавский областной центр занятости	36039 г. Полтава, ул. Сенная, 45	Тел.: (0532) 56-95-38	08spgrom@cz.poltava.ua
Ровненский областной центр занятости	33013 г. Ровно, ул. Кавказская, 9а	Тел.: (0362) 63-31-06	ocz@sec.rovno.ua
Сумской городской центр занятости	40009 г. Сумы, ул. Баумана, 45	Тел.: (0542) 60-15-22	pm@mcz.socz.gov.ua
Тернопольский областной центр занятости	46010 г. Тернополь, ул. Текстильная, 16	Тел.: (0352) 52-42-33	admincz@ukrpost.ua
Харьковский областной центр занятости	61068 г. Харьков, ул. Броненосца «Потемкина», 1а	Тел.: (057) 714-96-34	ocz@cz.kh.ua
Херсонский областной центр занятости	73027 г. Херсон, ул. Р. Люксембург, 7а	Тел.: (0552) 46-10-22	priemn@ocz.ukrinkom.net
Хмельницкий областной центр занятости	29000 г. Хмельницкий, пер. Шевченко, 10	Тел.: (0382) 76-46-42 факс: 61-64-15	khn-ocz@ic.km.ua
Черкасский областной центр занятости	18008 г. Черкассы, ул. Крупской, 56	Тел./факс: (0472) 63-94-44	referent@ocz.ic.ck.ua
Черновицкий областной центр занятости	58000 г. Черновцы, ул. Университетская, 31	Тел.: (0372) 55-32-70 факс: 51-18-87	ocz@chv.ukrpack.net

1	2	3	4
Черниговский областной центр занятости	14000 г. Чернигов, ул. Коцюбинского, 40	Тел.: (0462 (2)) 67-59-79 факс: 4-23-87	postmaster@cz25.cg.ukrtel.net
Киевский городской центр занятости	01033 г. Киев, ул. Жилианская, 47б	Тел.: (044) 238-26-15 факс: 568-59-74	kigorcz@p5com.com
Севастопольский городской центр занятости	99053 г. Севастополь, ул. Руднева, 40	Тел.: (0692) 53-71-29	dir@mcz.sebastopol.ua

ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ

Источник: официальный сайт Фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний — www.social.org.ua

Территориальные отделения Фонда	Почтовый адрес	Телефон/факс	Электронный адрес
1	2	3	4
Автономная Республика Крым	95011 г. Симферополь, ул. Крылова, 7	Тел.: (0652) 60-01-18 факс: 25-47-37	fnskrym@sf.ukrtel.net, ark_reg@sf.ukrtel.net
Винницкая область	21007 г. Винница, ул. Красноармейская, 16а	Тел.: (0432) 50-72-25 факс: (0432) 50-95-58	vinfssnv@vc.ukrtel.net
Волынская область	43026 г. Луцк, ул. Кравчука, 22в	Тел.: (0332) 71-57-29 факс: 78-03-33	wfsvnlc@ukrpost.ua
Днепропетровская область	49000 г. Днепропетровск, ул. Столярова, 8	Факс: (056) 778-70-88	fssdu@ukrpost.net
Донецкая область	83100 г. Донецк, ул. 50-лет СССР, 149	Тел.: (062) 338-12-53 факс: (062) 304-64-25	fond@fssnw.dc.donetsk.ua
Житомирская область	10001 г. Житомир, ул. Киевская, 79	Тел.: (0412) 36-12-24	fsvn@zt.ukrtel.net
Закарпатская область	88018 г. Ужгород, ул. Победы, 92б	Тел.: (0312) 61-73-90	fsvnzak@gmail.com
Запорожская область	69063 г. Запорожье, ул. Горького, 29, а/я 533	Тел.: (061) 212-50-68 факс: 213-49-05	pryjmalnja@fsvn.zp.ua
Ивано-Франковская область	76000 г. Ивано-Франковск, ул. Ш. Руставели, 1	Тел.: (0342) 52-33-04	ufssnv.ifr@gmail.com
Киевская область	03148 г. Киев, ул. Т. Строкача, 2	Тел.: (044) 403-82-35	secretar@fond-ssnv.org.ua
Кировоградская область	25001 г. Кировоград, ул. Верхняя Приморская, 11а	Тел.: (0522) 33-92-94	uvdfsvn@kw.ukrtel.net

1	2	3	4
Луганская область	91055 г. Луганск, ул. Советская, 49	Тел.: (0642) 34-32-77	fsnspost@ukrpost.ua
Львовская область	79012 г. Львов, ул. Сахарова, 42	Тел.: (0322) 97-16-59 факс: 72-20-31	uvd_fsnv_lviv@ukr.net
Николаевская область	54020 г. Николаев, ул. Чигирина, 3	Тел.: (0512) 58-00-11 факс: 47-92-13	fsnv_nik@optima.com.ua
Полтавская область	36003 г. Полтава, ул. Чорновила, 26	Тел.: (0542) 56-09-41	fssvvnv@pi.net.ua
Ровненская область	33028 г. Ровно, ул. Чорновила, 66	Тел.: (0362) 26-69-86 факс: (0362) 26-44-55	ufsnv@ukrwest.net
Сумская область	40024 г. Сумы, ул. Даргомыжского, 6	Тел.: (0542) 65-98-01	fond@fsnv.sumy.ua
Тернопольская область	46006 г. Тернополь, ул. Госпитальная, 7,	Тел.: (0352) 43-00-44	fsnv@tr.ukrtel.net
Харьковская область	61200 г. Харьков, пл. Конституции, 1, Дворец труда, 7 под., 3 эт.	Тел.: (057) 752-17-21 факс: (057) 752-17-26	fsnvorg@vlink.kharkov.ua
Херсонская область	73000 г. Херсон, ул. Краснофлотская, 14	Тел. (0552) 42-40-57 факс: 42-40-57	fsnv@tlc.kherson.ua
Хмельницкая область	29000 г. Хмельницкий, ул. Подольская, 3/1а	Тел.: (0382) 65-85-21	st@fssvvnv.org
Черкасская область	18008 г. Черкасы, ул. Вернигоры, 4	Тел.: (0472) 63-09-93	fssnv_upr@ukr.net
Черновицкая область	58001 г. Черновцы, ул. О. Поповича, 2	Тел.: (0372) 54-54-01	socstrah@cv.ukrtel.net
Черниговская область	14000 г. Чернигов, ул. Шевченко, 5	Тел.: (04622) 67-51-14	fcch@ok.net.ua
г. Киев	03067 г. Киев, ул. Выборгская, 70	Тел.: (044) 585-20-07	uprav@terabit.net.ua
г. Севастополь	99011 г. Севастополь, ул. Одесская, 27	Тел.: (0692) 54-41-83	fond@stel.sebastopol.ua

ГОСТЕХРЕГУЛИРОВАНИЕ УКРАИНЫ

Государственная служба технического регулирования Украины.

Региональные управления	Почтовый адрес	Телефон/факс	Электронный адрес
1	2	3	4
Главное управление по делам защиты прав потребителей в Автономной Республике Крым	95700 г. Симферополь, ул. им. газеты «Крымская правда», 61	Тел.: (0652) 49-41-40	—

1	2	3	4
Винницкое областное управление по делам защиты прав потребителей	21100 г. Винница, ул. Хмельницкое шоссе, 7	Тел.: (0432) 39-99-55 факс: 39-96-45	vinuprzss@vc.ukrtel.net
Волинское областное управление по делам защиты прав потребителей	43025 г. Луцк, пр-т Воли, 15	Тел.: (03322) 2-62-33 факс: 72-48-26	volupr@privat-online.net
Днепропетровское областное управление по делам защиты прав потребителей	49044 г. Днепропетровск, ул. Баррикадная, 23	Тел.: (0562) 744-08-87 факс: 744-09-45	defence@ateleport.com
Донецкое областное управление по делам защиты прав потребителей	83055 г. Донецк, ул. Челюскинцев, 184	Тел.: (062) 335-36-49 факс: 338-13-50	Spogiv@mail.ru
Житомирское областное управление по делам защиты прав потребителей	10014 г. Житомир, ул. Черняховского, 3	Факс: (0412) 41-89-86	pravsposh@zt.ukrtel.net
Закарпатское областное управление по делам защиты прав потребителей	88000 г. Ужгород, пл. Петефи, 14	Факс: (0312) 61-63-74	uzss@ukr.net
Запорожское областное управление по делам защиты прав потребителей	69063 г. Запорожье, ул. Дзержинского, 9	Факс: (0612) 764-37-72	zachist@zachist.zssm.zp.ua
Ивано-Франковское областное управление по делам защиты прав потребителей	76000 г. Ивано-Франковск, ул. Шашкевича, 6	Факс: (03422) 2-48-66	ifyzps@ukr.net
Киевское областное управление по делам защиты прав потребителей	01001 г. Киев, ул. Крещатик, 6	Тел.: 279-92-62 факс: 279-08-85	oblzahist@bigmir.net
Кировоградское областное управление по делам защиты прав потребителей	25006 г. Кировоград, ул. Преображенская, 2	Факс: (0522) 22-26-53	foodlab@host.kr.ua
Луганское областное управление по делам защиты прав потребителей	91021 г. Луганск, ул. Тимирязева, 50	Факс: (0642) 58-59-12	uzss@gts.lg.ua
Львовское областное управление по делам защиты прав потребителей	79000 г. Львов, ул. Чайковского, 20	Факс: (032) 261-36-00	lvivspogivzacist@lv.ukrtel.net
Николаевское областное управление по делам защиты прав потребителей	54001 г. Николаев, ул. Шевченко, 58	Факс: (0512) 36-83-44	serp@mksat.net
Одесское областное управление по делам защиты прав потребителей	65107 г. Одесса, ул. Канатная, 83	Тел.: (0482) 22-61-68, факс: 728-38-45	ozpp@optima.com.ua
Полтавское областное управление по делам защиты прав потребителей	36011 г. Полтава, ул. Пушкина, 16	Факс: (0532) 56-56-34	polouzps@ukr.net

1	2	3	4
Ровненское областное управление по делам защиты прав потребителей	33028 г. Ровно, ул. Симона Петлюры, 5	Факс: (0362) 22-14-23	zaschita@rv.ukrtel.net
Сумское областное управление по делам защиты прав потребителей	40007 г. Сумы, ул. Харьковская, 101	Факс: (0542) 63-13-55	sumprav@gcsms.com.ua
Тернопольское областное управление по делам защиты прав потребителей	46001 г. Тернополь, б-р Шевченко, 11	Факс: (0352) 52-32-16	tzahyst@bk.ru
Харьковское областное управление по делам защиты прав потребителей	61022 г. Харьков, ул. Сумская, 45	Факс: (057) 700-39-68, 700-39-65	zps@aviti.net
Херсонское областное управление по делам защиты прав потребителей	73000 г. Херсон, ул. Белинского, 15	Факс: (0552) 26-32-67	khpotreb@public.kherson.ua
Хмельницкое областное управление по делам защиты прав потребителей	29000 г. Хмельницкий, ул. Грушевского, 87	Факс: (0382) 76-29-29, 79-51-55	uszps@rel.com.ua
Черкасское областное управление по делам защиты прав потребителей	18008 г. Черкассы, ул. Крупской, 56	Факс: (0472) 45-62-05	spogivah@ck.ukrtel.net
Черновицкое областное управление по делам защиты прав потребителей	58013 г. Черновцы, ул. Красноармейская, 202, каб. 213	Тел.: (0372) 527-202 факс: (0372) 55-31-89	chuzps@ukr.net
Черниговское областное управление по делам защиты прав потребителей	14005 г. Чернигов, пр-т Мира, 49а	Факс: (0462) 699-526	chernigiv.zaz@mail.cn.ua
Главное Киевское городское управление по делам защиты прав потребителей	04070 г. Киев, ул. Сагайдачного, 29а	Факс: (044) 417-21-01, 463-70-32	kievcity_@ukr.net
Севастопольское городское управление по делам защиты прав потребителей	99011 г. Севастополь, ул. Балаклавская, 8	Факс: (0692) 54-35-63	udzpp@souz.sebastopol.ua

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АГЕНТСТВО ЗЕМЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ УКРАИНЫ

Источник: официальный сайт Государственного агентства земельных ресурсов — www.dazru.gov.ua

Региональные отделения	Почтовый адрес	Телефон/факс	Электронный адрес
1	2	3	4
АР Крым	95093 г. Симферополь, ул. Кечкеметская, 114	Тел.: (0652) 22-40-95 факс: 22-23-70	rescomzem@ukrpost.ua
Винницкая обл.	21000 г. Винница, ул. Келецкая, 63	Тел.: (0432) 51-39-60 факс: (0432) 51-39-84	voguzr-prijomna@rambler.ru

1	2	3	4
Волинская обл.	43000 г. Луцк, ул. Винниченко, 67	Факс: (03322) 4-40-47	zemlya @ bic.com.ua
Днепропетровская обл.	49004 г. Днепропетровск, пр-т Кирова, 2	Тел.: (056) 742-89-19 факс: (056) 740-20-27	ouzir@ukr.net
Донецкая обл.	83096 г. Донецк, ул. Куйбышева, 75в	Тел.: (062) 313-18-08 факс: (062) 266-17-75	priem@oblzem.donetsk.ua
Житомирская обл.	10002 г. Житомир, ул. Довженко, 45	Факс: (0412) 34-68-12	zag.vid@dkzem.zt.ua
Закарпатская обл.	88017 г. Ужгород, ул. Народная, 4	Факс: (0312) 61-32-97	ukrzem@ukr.net
Запорожская обл.	69095 г. Запорожье, ул. Украинская, 50	Факс: (0612) 62-62-43	zem.da.zp.ua
Ивано-Франковская обл.	76014 г. Ивано-Франковск, ул. Академика Сахарова, 34	Тел.: (0342) 52-21-54 факс: (0342) 23-25-41	yzi.ifr@dkzr.gov.ua
Киевская обл.	03115 г. Киев, ул. Серповая, 3/14	Тел.: (044) 424-30-72	vmp_32@spfu.gov.ua
Кировоградская обл.	25050 г. Кировоград, ул. Тимирязева, 84	Тел.: (0522) 24-72-30 факс: (0522) 24-29-47	—
Луганская обл.	91022 г. Луганск, ул. Оборонная, 101б	Факс: (0642) 50-02-55	zemres@gts.lg.ua
Львовская обл.	79058 г. Львов, пр-т Черновола, 4	Факс: (0322) 52-51-81	—
Николаевская обл.	54030 г. Николаев, ул. Большая Морская, 38	Тел.: (0512) 35-00-66 факс: (0512) 35-32-30	zemres.mk@gmail.com
Одесская обл.	65078 г. Одесса, ул. Космонавтов, 32	Факс: (0482) 37-84-53	guzr@landres.od.ua
Полтавская обл.	36038 г. Полтава, ул. Уютная, 23	Тел.: (0532) 56-46-87 факс: (0532) 56-00-36	sluzrpol@e-mail.pl.ua
Ровенская обл.	33000 г. Ровно, пл. Просвещения, 1	Тел.: (0362) 69-53-56 факс: (0362) 22-40-21	zemlya1@icc.rv.ua
Сумская обл.	40000 г. Сумы, ул. Петропавловская, 108	Тел.: (0542) 27-20-68 факс: (0542) 27-10-91	sumyzemres@utel.net.ua
Тернопольская обл.	46000 г. Тернополь, ул. Грушевского, 8	Факс: (0352) 52-23-49	terzemrestr@tr.ukrtel.net
Харьковская обл.	61022 г. Харьков, Госпром, 3 под., 3 эт.	Факс: (0572) 757-52-23	mainground@ukr.net
Херсонская обл.	73010 г. Херсон, ул. Краснофлотская, 17	Тел.: (0552) 26-19-37 факс: (0552) 42-43-24	uprzemr@public.kherson.ua
Хмельницкая обл.	29016 г. Хмельницкий, ул. Институтская, 4/1	Тел.: (0382) 72-64-54 факс: (0382) 72-63-93	zemkadru@j.mail.ru
Черкасская обл.	18001 г. Черкассы, ул. Смелянская, 131	Факс: (0472) 36-07-32	cancelar@zemres.ck.ua

1	2	3	4
Черновицкая обл.	58013 г. Черновцы, ул. Красноармейская, 194а	Тел.: (03722) 58-95-52 факс: (03722) 58-95-51	oblzem@zemres.cv.ua
Черниговская обл.	14005 г. Чернигов, пр-т Мира, 61	Тел.: (04622) 5-61-11 факс: (04622) 5-35-45	cnzr@cn.relcom.com.
Киевское городское управление	01001 г. Киев, ул. Крещатик, 32а	Тел.: (044) 279-58-72 факс: (044) 246-55-68	gu@kievzem.kiev.ua
Севастопольское городское управление	99011 г. Севастополь, ул. Демидова, 13	Тел.: (0692) 54-25-03 факс: (0692) 55-52-83	uzr_staff@sevastopol.com
Центр Государственного земельного кадастра	01001 г. Киев, ул. Крещатик, 32а	Тел.: (044) 279-58-72 факс: (044) 424-30-72	gu@kievzem.kiev.ua

АНТИМОНОПОЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

Источник: официальный сайт Антимонопольного комитета Украины — www.amc.gov.ua

Региональные управления	Почтовый адрес	Телефон/факс	Электронный адрес
1	2	3	4
Антимонопольный комитет Украины	—	Тел.: (044) 251-62-62	kostusiev@amc.gov.ua
Автономная Республика Крым	95005 г. Симферополь, пр-т Кирова, 13	Тел.: (0652) 54-43-56 факс: (0652) 25-24-31	mail@cr.amc.gov.ua
Винницкое областное территориальное отделение	21100 г. Винница, Хмельницкое шоссе, 7	Тел.: (0432) 53-14-80 факс: (0432) 66-13-18	mail@vn.amc.gov.ua
Волынское областное территориальное отделение	43025 г. Луцк, ул. Винниченко, 67	Тел.: (0332) 24-90-07 факс: (0332) 77-08-86	mail@vl.amc.gov.ua
Днепропетровское областное территориальное отделение	49004 г. Днепропетровск, пр-т Кирова, 2	Тел.: (0562) 742-86-12 факс: (056) 744-63-66	mail@dp.amc.gov.ua
Донецкое областное территориальное отделение	83000 г. Донецк, ул. Артема, 74	Тел.: (062) 337-07-80 факс: (062) 335-15-03	mail@dn.amc.gov.ua
Житомирское областное территориальное отделение	10014 г. Житомир, пл. Советов, 12	Тел.: (0412) 22-52-85 факс: (0412) 22-95-82	mail@zt.amc.gov.ua
Закарпатское областное территориальное отделение	88017 г. Ужгород, ул. Загорская, 2	Тел.: (0312) 61-25-45 факс: (0312) 23-53-78	mail@zk.amc.gov.ua
Запорожское областное территориальное отделение	69107 г. Запорожье, пр-т Ленина, 164	Тел.: (061) 224-62-80 факс: (061) 224-61-65	mail@zp.amc.gov.ua

1	2	3	4
Ивано-Франковское областное территориальное отделение	76018 г. Ивано-Франковск, ул. Независимости, 6, Главпочтамт, а/я № 22	Тел.: (03422) 2-30-00 факс: (0342) 55-31-23	mail@if.amc.gov.ua
Киевское областное территориальное отделение	01196 г. Киев, пл. Леси Украинки, 1	Тел.: (044) 286-14-40 факс: (044) 286-18-10	mail@kv.amc.gov.ua
Кировоградское областное территориальное отделение	25022 г. Кировоград, пл. Кирова, 1, Дом Советов	Тел.: (0522) 24-75-23 факс: (0522) 24-22-56	mail@kr.amc.gov.ua
Луганское областное территориальное отделение	91055 г. Луганск, ул. Володарского, 59	Тел.: (0642) 58-02-20 факс: (0642) 58-51-16	mail@lg.amc.gov.ua
Львовское областное территориальное отделение	79005 г. Львов, ул. Ивана Франко, 61	Тел.: (0322) 76-68-30 факс: (0322) 76-66-98	mail@lv.amc.gov.ua
Николаевское областное территориальное отделение	54030 г. Николаев, ул. Потемкинская, 41	Тел.: (0512) 35-34-01 факс: (0512) 35-65-61	mail@mk.amc.gov.ua
Одесское областное территориальное отделение	65107 г. Одесса, ул. Канатная, 83	Тел.: (048) 722-52-63 факс: (048) 722-52-63	mail@od.amc.gov.ua
Полтавское областное территориальное отделение	36000 г. Полтава, ул. Зигина, 1	Тел.: (0532) 56-39-77 факс: (0532) 56-41-09	mail@pl.amc.gov.ua
Ровненское областное территориальное отделение	33028 г. Ровно, ул. Остафова, 27	Тел.: (0362) 62-04-32 факс: (0362) 62-04-32	mail@rv.amc.gov.ua
Сумское областное территориальное отделение	40024 г. Сумы, ул. Харьковская, 30/1	Тел.: (0542) 22-12-84 факс: (0542) 22-12-84	sumy@sm.amc.gov.ua
Тернопольское областное территориальное отделение	46002 г. Тернополь, ул. Лысенко, 20а	Тел.: (0352) 52-07-57 факс: (0352) 52-14-37	mail@te.amc.gov.ua
Харьковское областное территориальное отделение	61200 г. Харьков, Госпром, 6 под., 1 эт., ком. № 525	Тел.: (057) 714-34-44 факс: (057) 714-34-43	mail@kh.amc.gov.ua
Херсонское областное территориальное отделение	73000 г. Херсон, ул. Ушакова, 42	Тел.: (0552) 49-82-29 факс: (0552) 49-82-29	mail@ks.amc.gov.ua
Хмельницкое областное территориальное отделение	29016 г. Хмельницкий, ул. Театральная, 54	Тел.: (0382) 72-90-05 факс: (03822) 4-18-76	mail@km.amc.gov.ua
Черкасское областное территориальное отделение	18002 г. Черкассы, ул. Смилянская, 23	Тел.: (0472) 36-03-69 факс: (0472) 37-50-05	mail@ck.amc.gov.ua

1	2	3	4
Черновицкое областное территориальное отделение	58003 г. Черновцы, ул. Маяковского, 33	Тел.: (0372) 55-04-18 факс: (0372) 55-46-80	mail@cv.amc.gov.ua
Черниговское областное территориальное отделение	14005 г. Чернигов, пр-т Мира, 49а	Тел.: (0462) 66-96-45 факс: (0462) 67-58-98	mail@cn.amc.gov.ua
Киевское городское территориальное отделение	01601 г. Киев, МСП-601, ул. Крещатик, 50б	Тел.: (044) 235-10-52 факс: (044) 235-50-09	mail@kiev.amc.gov.ua
Севастопольское городское территориальное отделение	99011 г. Севастополь, ул. Ленина, 48	Тел.: (0692) 54-40-98 факс: (0692) 54-60-96	mail@sb.amc.gov.ua

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ СТАТИСТИКИ УКРАИНЫ

Источник: официальный сайт Государственной службы статистики Украины —
www.ukrstat.gov.com

Территориальные управления	Почтовый адрес	Телефон/факс	Электронный адрес	Адреса сайта в Интернете
1	2	3	4	5
Главное межрегиональное управление статистики в г. Киеве (ГМУС)	01023 г. Киев-23, ул. Эспланадная, 4/6	Тел.: (044) 226-20-21 факс: (044) 287-24-33	gmus@ukrstat.gov.ua	—
Главное управление статистики в Автономной Республике Крым	95000 г. Симферополь, ул. Ушинского, 6	Тел.: (0652) 27-56-72 факс: (0652) 25-55-81	krimstat@sf.ukrtel.net	http: crimeastat.sf.ukrtel.net
Главное управление статистики в Винницкой области	21000 г. Винница, ул. Хмельницкое шоссе, 15	Тел.: (0432) 32-16-09 факс: (0432) 35-63-96	vinstat@vn.ukrpack.net	www.vous.vin.ua
Главное управление статистики в Волынской области	43000 г. Луцк, ул. Шопена, 12	Тел.: (03322) 4-94-05 факс: (03322) 4-32-25	lutsk@lutsk.ukrstat.gov.ua	www.vous.in.lutsk.ua
Главное управление статистики в Днепропетровской области	49038 г. Днепропетровск, ул. Столярова, 3	Тел.: (056) 778-68-43 факс: (056) 778-67-84	ous@gue.dp.ua	www.dneprstat.gov.ua
Главное управление статистики в Донецкой области	83048 г. Донецк, ул. Университетская, 89	Тел.: (0622) 335-10-56 факс: (0622) 335-06-49	info@donetskstat.gov.ua	www.donetskstat.gov.ua

1	2	3	4	5
Главное управление статистики в Житомирской области	10003 г. Житомир, ул. Я. Гамарника, 6а	Тел.: (0412) 37-23-01 факс: (0412) 37-28-42	stat@zt.ukrstat.gov.ua	http://www.stat.ic.zt.ua
Главное управление статистики в Закарпатской области	88008 г. Ужгород, ул. Гойды, 11	Тел.: (03122) 3-33-74	stat@uz.ukrstat.gov.ua	www.stat.uz.ua
Главное управление статистики в Запорожской области	69600 г. Запорожье, пр-т Ленина, 75	Тел.: (061) 228-17-36	stat-zp@Infocom.zp.ua	www.zapstat.zp.ua
Главное управление статистики в Ивано-Франковской области	76000 г. Ивано-Франковск, ул. Василенко, 6	Тел.: (034-22) 3-03-65 факс: (034-22) 3-03-65	ifstat@if.ukrtel.net	http://stat.if.ukrtel.net
Главное управление статистики в Киевской области	040050 г. Киев, ул. Тургеневская, 71	Тел.: (044) 486-56-06 факс: (044) 482-37-66	kous@ukrpack.net	www.oblstat.kiev.ua
Главное управление статистики в Кировоградской области	25009 г. Кировоград, ул. 50-лет Октября, 7а	Тел.: (0522) 23-30-04 факс: (0522) 23-32-44	kous03@kw.ukrtel.net	www.kirstat.kr.ua
Главное управление статистики в Луганской области	91055 г. Луганск, ул. Луначарского, 91	Тел.: (0642) 58-14-54 факс: (0642) 58-17-60	oblstat@is.com.ua	www.oblstat.is.com.ua
Главное управление статистики во Львовской области	79058 г. Львов, пр-т В. Чорновила, 4	Тел.: (032-2) 59-89-88 факс: (032-2) 72-17-76	ve@stat.lviv.ua	www.stat.lviv.ua
Главное управление статистики в Николаевской области	54001 г. Николаев, ул. Спасская, 75	Тел.: (051-2) 35-25-03 факс: (051-2) 35-20-49	gus@mk.ukrstat.gov.ua	www.stat.nk.ukrpack.net
Главное управление статистики в Одесской области	65026 г. Одесса, ул. Польская, 20а	Тел.: (048-2) 722-20-00	gus@od.ukrstat.gov.ua	www.od.ukrstat.gov.ua
Главное управление статистики в Полтавской области	36039 г. Полтава, ул. Пушкина, 103	Тел.: (053-2) 50-07-37 факс: (053-2) 50-23-56	polgus@pl.ukrstat.gov.ua	www.poltavastat.gov.ua

1	2	3	4	5
Главное управление статистики в Ровенской области	33000 г. Ровно, ул. Короленко, 7	Тел.: (036-2) 26-48-29 факс: (036-2) 26-59-27	gus@rv.ukrstat.gov.ua	www.oblstat.rivne.com
Главное управление статистики в Сумской области	40481 г. Сумы, ул. Супруна, 16	Тел.: (0542) 25-84-88 факс: (0542) 25-21-18	admin@sumystat.sumy.ua	www.sumystat.sumy.ua
Главное управление статистики в Тернопольской области	46000 г. Тернополь, ул. Надставом, 10	Тел.: (0352) 43-01-61 факс: (0352) 50-10-14	gustr@tr.ukrtel.net	www.ternstat.tim.net.ua
Главное управление статистики в Харьковской области	61002 г. Харьков, ул. Маршала Бажанова, 28	Тел.: (057) 706-25-82	gus@kh.ukrstat.gov.ua	www.uprstat.kharkov.ukrtel.net
Главное управление статистики в Херсонской области	73027 г. Херсон, ул. Филатова, 24	Тел.: (055-2) 42-49-77 факс: (055-2) 49-53-79	oblstat@ks.ukrstat.gov.ua	www.stat.ks.ua
Главное управление статистики в Хмельницкой области	29000 г. Хмельницкий, ул. Театральная, 36	Тел.: (038-2) 72-06-64 факс: (038-2) 79-46-36	osu2@ic.km.ua	statbrd.ic.km.ua/ukr/index.htm
Главное управление статистики в Черкасской области	18016 г. Черкассы, ул. О. Дашковича, 39	Тел.: (0472) 45-80-76	stat@stat.cherkassy.ua	www.stat.cherkassy.ua
Главное управление статистики в Черновицкой области	58000 г. Черновцы, ул. Главная, 249а	Тел.: (037-2) 58-11-33 факс: (037-2) 58-19-00	oblstat@cv.ukrtel.net	www.oblstat.cv.ukrtel.net
Главное управление статистики в Черниговской области	14000 Чернигов, ул. Горького, 37	Тел.: (046-2) 67-50-27	post@chernigivstat.gov.ua	www.chernigivstat.gov.ua
Главное управление статистики в г. Киеве	040050 г. Киев, ул. Тургеневская, 71	Тел.: (044) 486-71-38	kievstat@ukrpack.net	www.statyst.kyiv-city.gov.ua
Управление статистики в г. Севастополе	99011 г. Севастополь, ул. Голя, 5	Тел.: (0692) 54-01-46 факс: (0692) 54-05-11	us@sb.ukrstat.gov.ua	www.sevstat.sevinfo.com.ua

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ УПРАВЛЕНИЯ НАЦИОНАЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ И ФОНДОВОМУ РЫНКУ

Источник: официальный сайт Национальной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку Украины — www.nssmc.gov.ua

Территориальные управления	Почтовый адрес	Телефон/факс	Электронный адрес
1	2	3	4
Управление в Автономной Республике Крым	95000 г. Симферополь, а/я 1507, ул. Горького, 5	Тел.: (0652) 27-77-57 факс: 27-31-61	tu@ark.ssmc.gov.ua http://ark.ssmc.gov.ua
ТУ в г. Севастополе	99045 г. Севастополь, ул. Д. Ульянова, 16	Тел.: (0692) 46-96-99 факс: 24-28-66	sv.ssmc.gov.ua
Винницкое ТУ	21100 г. Винница, Хмельницкое шоссе, 7	Тел.: (0432) 66-13-42 факс: 66-07-87	http://vn.ssmc.gov.ua tu@vn.ssmc.gov.ua
Волынское ТУ	43025 г. Луцк, ул. Шопена, 12	Тел.: (0332) 77-05-01 факс: (03322) 4-82-60	tu@vl.ssmc.gov.ua http://vl.ssmc.gov.ua
Днепропетровское ТУ	49600 г. Днепропетровск, ул. Набережная им. Ленина, 29, к. 503	Тел.: (056) 726-54-88 факс: 370-31-16	tu@dp.ssmc.gov.ua http://dp.ssmc.gov.ua
Донецкое ТУ	83023 г. Донецк, ул. Ходаковского, 5	Тел.: (062) 295-23-10 факс: 302-81-49	tu@dn.ssmc.gov.ua http://dn.ssmc.gov.ua
Житомирское ТУ	10014 г. Житомир, ул. В. Бердичевская, 15	Тел.: (0412) 41-81-04 факс: 41-81-05	tu@zt.ssmc.gov.ua http://zt.ssmc.gov.ua
Закарпатское ТУ	88000 г. Ужгород, пл. Ш. Петефи, 14	Тел.: (03126) 122-24 факс: 122-25	tu@zk.ssmc.gov.ua http://zk.ssmc.gov.ua
Запорожское ТУ	69037 г. Запорожье, ул. 12 Апреля, 1	Тел.: (061) 224-03-34 факс: 224-03-31	tu@zp.ssmc.gov.ua http://zp.ssmc.gov.ua
Ивано-Франковское ТУ	76004 г. Ивано-Франковск, ул. Грушевского, 21	Тел.: (0342) 55-21-48 факс: 55-21-43	ifcp@if.ukrtel.net http://if.ssmc.gov.ua
Управление в г.Киеве	03680 г. Киев, ул. Горького, 51	Тел.: (044) 287-07-32 факс: 289-30-59	tu@kv.ssmc.gov.ua http://kv.ssmc.gov.ua
Киевское областное ТУ	01032 г. Киев, ул. Коминтерна, 16	Тел.: (044) 235-95-81 факс: 235-94-60	tu@ko.ssmc.gov.ua http://ko.ssmc.gov.ua
Кировоградское ТУ	25006 г. Кировоград, ул. Ленина, 64/53, 4 эт.	Тел.: (0522) 24-58-39 факс: 24-52-03	tu@kr.ssmc.gov.ua http://kr.ssmc.gov.ua
Луганское ТУ	91000 г. Луганск, ул. Лермонтова, 1в	Тел.: (0642) 55-10-05 факс: 58-04-60	tu@lg.ssmc.gov.ua http://lg.ssmc.gov.ua
Львовское ТУ	79000 г. Львов, пл. Мицкевича, 8	Тел.: (0322) 235-85-89 факс: 235-56-81	tu@lv.ssmc.gov.ua http://lv.ssmc.gov.ua
Николаевское ТУ	54020 г. Николаев, ул. Чигирина, 20, а/я 112	Тел.: (0512) 53-70-01 факс: 53-70-02	tu@mk.ssmc.gov.ua http://mk.ssmc.gov.ua
Одесское ТУ	65009 г. Одесса, ул. Жуковского, 33	Тел.: (048) 725-74-47 факс: 719-47-33	tu@od.ssmc.gov.ua http://od.ssmc.gov.ua

1	2	3	4
Полтавское ТУ	36000 г. Полтава, ул. Октябрьская, 45	Тел.: (0532) 27-17-48 факс: 50-05-30	tu@pl.ssmc.gov.ua http://pl.ssmc.gov.ua
Ровненское ТУ	33000 г. Ровно, ул. Кавказская, 9	Тел.: (0362) 22-23-34 факс: 22-32-76	tu@rv.ssmc.gov.ua http://rv.ssmc.gov.ua
Сумское ТУ	40011 г. Сумы, пр-т Шевченко, 15	Тел.: (0542) 77-51-33 факс: 77-05-36	http://sm.ssmc.gov.ua
Тернопольское ТУ	46008 г. Тернополь, ул. Госпитальная, 7	Тел.: (0352) 22-50-42 факс: 25-57-21	tu@te.ssmc.gov.ua http://te.ssmc.gov.ua
Харьковское ТУ	61022 г. Харьков, пл. Свободы, 5, Госпром, 1 под., 4 эт.	Тел.: (057) 714-20-26 факс: 714-14-39	tu@kh.ssmc.gov.ua http://kh.ssmc.gov.ua
Херсонское ТУ	73000 г. Херсон, ул. Кирова, 24	Тел.: (0552) 49-53-08 факс: 49-14-55	http://ks.ssmc.gov.ua
Хмельницкое ТУ	29000 г. Хмельницкий, ул. Грушевского, 87	Тел.: (03822) 76-43-05 факс: 76-30-56	tu@km.ssmc.gov.ua http://km.ssmc.gov.ua
Черкаское ТУ	18002 г. Черкассы, ул. Крещатик, 225	Тел.: (0472) 35-92-03 факс: 35-80-63	ter23@ukr.net http://ck.ssmc.gov.ua
Черновицкое ТУ	58006 г. Черновцы, ул. О. Кобилянкой, 2, а/я 93	Тел.: (0372) 55-06-45 факс: 51-17-08	stockmarket@west.com http://cv.ssmc.gov.ua
Черниговское ТУ	14000 г. Чернигов, ул. Щорса, 12	Тел.: (0462) 77-47-95 факс: (0462) 67-71-50	tu@cn.ssmc.gov.ua http://cn.ssmc.gov.ua

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА УКРАИНЫ

Источник: официальный сайт Государственной таможенной службы Украины www.customs.gov.ua

Центральный аппарат Гостаможслужбы Украины
04119 г. Киев-119, ул. Дегтяревская, 11г
Телефон: (044) 247-26-06
Факс: (044) 247-28-51, 489-02-12
E-mail: dmsu@customs.gov.ua

Председатель Государственной таможенной службы Украины
Игорь Григорьевич Калетник
(044) 247-27-06 (приемная)

СЛУЖБА ДОВЕРИЯ

Служба доверия создана с целью выполнения решений Коллегии Государственной таможенной службы Украины от 7 февраля 2000 года «Об авторитете Государственной таможенной службы Украины в обществе и первоочередных задачах по его повышению».

Каждый, кто обращается в Службу доверия, может анонимно направить сообщение о нарушениях правил таможенного оформления, требованиях взятки, незаконных изъятиях валюты, случаях грубого и нетактичного обращения с гражданами во время таможенного досмотра.

Чтобы предоставить сообщение, направляйте его непосредственно по адресу dovira@customs.gov.ua

Телефон доверия ГТСУ: (044) 247-27-19

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ГОСЭНЕРГОНАДЗОРА

Источник: сайт Государственной инспекции по энергетическому надзору за режимами потребления электрической и тепловой энергии (Госэнергонадзора) — <http://igen.pp.ua>

Территориальные подразделения/ инспекции	Почтовый адрес	Телефон/факс
1	2	3
Главгосэнергонадзор	04112 г. Киев, ул. Дорогожицкая, 11/8, 5 эт.	Тел.: (044) 594-79-79 факс: (044) 594-79-74
Обособленное подразделение в Днепропетровском регионе	69015 г. Запорожье, ул. Генераторная, 5	Тел.: (0612) 58-23-02 факс: (0612) 58-43-63
Инспекция в Днепропетровской области	49107 г. Днепропетровск, Запорожское шоссе, 20	Тел.: (056) 740-90-04 факс: (056) 470-90-19
Инспекция в Запорожской области	69015 г. Запорожье, ул. Карьерная, 1	Тел.: (0612) 58-48-13 факс: (0612) 58-23-07
Инспекция в Кировоградской области	25026 г. Кировоград, ул. Севастопольская, 9а	Тел.: (0522) 24-27-55 факс: (0522) 24-22-82
Обособленное подразделение в Донбасском регионе	84634 Донецкая обл., г. Горловка, ул. Крупской, 1	Тел.: (06242) 9-73-42 факс: (06242) 9-72-16
Инспекция в Донецкой области	83042 г. Донецк, ул. Куприна, 294	Тел.: 062) 385-73-64 факс: (062) 385-74-08
Инспекция в Луганской области	91047 г. Луганск, ул. Переяславская, 5а	Тел.: (0642) 34-73-40 факс: (0642) 34-73-89
Обособленное подразделение в Западном регионе	79011 г. Львов, ул. Свенцицкого, 2	Тел.: (032) 256-33-42 факс: (032) 276-94-11
Инспекция во Львовской области	79040 г. Львов, ул. К. Малицкой, 16	Тел.: (0322) 62-18-83 факс: (0322) 97-11-73
Инспекция в Волынской области	43024 г. Луцк, ул. Железнодорожная, 1	Тел.: (03322) 4-11-51 факс: (03322) 4-82-68
Инспекция в Ровенской области	33009 г. Ровно, ул. Млиновская, 19а	Тел.: (0362) 61-99-40 факс: (0362) 61-98-77
Инспекция в Закарпатской области	88005 г. Ужгород, ул. Железнодорожная, 11	Тел.: (03122) 2-29-73 факс: (03122) 2-27-55
Инспекция в Ивано-Франковской области	76018 г. Ивано-Франковск, ул. Красивского, 20	Тел.: (0342) 50-10-87 факс: (0342) 50-10-87
Обособленное подразделение в Крымском регионе	95000 г. Симферополь, ул. Набережная, 69	Тел.: (0652) 29-88-80 факс: (0652) 29-85-59
Обособленное подразделение в Южном регионе	65049 г. Одесса, ул. И. Франко, 55	Тел.: (048) 730-17-43 факс: (048) 718-87-08
Инспекция в Одесской области	65049 г. Одесса, ул. И. Франко, 5	Тел.: (048) 730-16-43 факс: (048) 730-21-39
Инспекция в Николаевской области	54001 г. Николаев, ул. Декабристов, 1а	Тел.: (0512) 35-64-19 факс: (0512) 35-43-03
Инспекция в Херсонской области	73036 г. Херсон, ул. 40-лет Октября, 132а	Тел.: (0552) 51-95-54 факс: (0552) 51-96-04
Обособленное подразделение в Юго-Западном регионе	21100 г. Винница, ул. И. Богуна, 5	Тел.: (0432) 38-41-52 факс: (0432) 38-41-76

1	2	3
Инспекция в Винницкой области	21001 г. Винница, ул. Красноармейская, 51	Тел.: (0432) 63-41-58 факс: (0432) 63-41-58
Инспекция в Тернопольской области	46010 г. Тернополь, ул. Текстильная, 1	Тел.: (0352) 23-57-77 факс: (0352) 23-56-80
Инспекция в Черновицкой области	58000 г. Черновцы, пр-т Независимости, 106	Тел.: (0372) 51-38-01 факс: (0372) 51-38-90
Инспекция в Хмельницкой области	29013 г. Хмельницкий, ул. Герцена, 10	Тел.: (0382) 70-21-77 факс: (0382) 70-21-78
Обособленное подразделение в Северном регионе	61003 г. Харьков, ул. Кооперативная, 12	Тел.: (057) 220-83-06 факс: (057) 221-55-95
Инспекция в Харьковской области	61003 г. Харьков, ул. Кооперативная, 12	Тел.: (057) 730-24-12 факс: (057) 731-58-67
Инспекция в Полтавской области	36007 г. Полтава, б-р Б. Хмельницкого, 12а	Тел.: (0532) 60-17-52 факс: (0532) 60-17-54
Инспекция в Сумской области	40007 г. Сумы, ул. Ахтырская, 18	Тел.: (0542) 37-01-82 факс: (0542) 64-01-90
Обособленное подразделение в Центральном регионе	04080 г. Киев, ул. Фрунзе, 62б	Тел.: (044) 462-49-42 факс: (044) 239-46-96
Инспекция в г. Киеве	04080 г. Киев, ул. Фрунзе, 62б	Тел.: (044) 239-47-51 факс: (044) 417-77-07
Инспекция в Киевской области	04080 г. Киев, ул. Фрунзе, 62б	Тел.: (044) 239-42-70 факс: (044) 462-54-77
Инспекция в Житомирской области	10014 г. Житомир, ул. Старовольская, 2	Тел.: (0412) 41-87-25
Инспекция в Черкасской области	18020 г. Черкассы, ул. Рождественская, 167	Тел.: (0472) 41-70-57 факс: (0472) 41-71-44
Инспекция в Черниговской области	14038 г. Чернигов, ул. Текстильщиков, 10	Тел.: (0462) 66-79-71 факс: (0462) 66-79-70

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ДОКУМЕНТОВ

1. Конституция Украины от 28.06.96 г. — *Конституция*.
2. Налоговый кодекс Украины от 02.12.2010 г. № 2755-VI — *НК*.
3. Кодекс Украины об административных правонарушениях от 07.12.84 г. № 8073-X — *КоАП*.
4. Бюджетный кодекс Украины от 08.07.2010 г. № 2456-VI — *БК*.
5. Гражданский кодекс Украины от 16.01.2003 г. № 435-IV — *ГК*.
6. Жилищный кодекс Украинской ССР от 30.06.83 г. № 5464-X — *ЖК*.
7. Земельный кодекс Украины от 25.10.2001 г. № 2768-III — *ЗК*.
8. Кодекс законов о труде Украины от 10.12.71 г. — *КЗоТ*.
9. Кодекс административного судопроизводства Украины от 06.07.2005 г. № 2747-IV — *КАСУ*.
10. Уголовно-процессуальный кодекс Украины от 28.12.60 г. — *УПК*.
11. Уголовный кодекс Украины от 05.04.2001 г. № 2341-III — *УК*.
12. Хозяйственный кодекс Украины от 16.01.2003 г. № 436-IV — *ХК*.
13. Таможенный кодекс Украины от 13.03.2012 г. № 4495-VI — *ТК*.
14. Семейный кодекс Украины от 10.01.2002 г. № 2947-III — *СК*.
15. Закон Украины «Об основных началах государственного надзора (контроля) в сфере хозяйственной деятельности» от 05.04.2007 г. № 877-V — *Закон № 877*.
16. Закон Украины «Об электроэнергетике» от 16.10.97 г. № 575/97-ВР — *Закон об электроэнергетике*.
17. Закон Украины «О государственном рыночном надзоре и контроле пищевой продукции» от 02.12.2010 г. № 2735-VI — *Закон № 2735*.
18. Закон Украины «О разрешительной системе в сфере хозяйственной деятельности» от 06.09.2005 г. № 2806-IV — *Закон о разрешительной системе*.
19. Закон Украины «О пожарной безопасности» от 17.12.93 г. № 3745-XII — *Закон № 3745*.
20. Закон Украины «Об обращениях граждан» от 02.10.96 г. № 393/96-ВР — *Закон об обращениях граждан*.
21. Закон Украины «О прокуратуре» от 05.11.91 г. № 1789-XII — *Закон о прокуратуре*.
22. Закон Украины «О лицензировании некоторых видов хозяйственной деятельности» от 01.06.2000 г. № 1775-III — *Закон о лицензировании*.
23. Закон Украины «Об информации» от 02.10.92 г. № 2657-XII — *Закон об информации*.
24. Закон Украины «О Государственном бюджете Украины на 2012 год» от 22.12.2011 г. № 4282-VI — *Закон о Госбюджете 2012*.
25. Закон Украины «Об основах предотвращения и противодействия коррупции» от 07.04.2011 г. № 3206-VI — *Закон № 3206*.
26. Закон Украины «О государственной службе» от 16.12.93 г. № 3723-XII — *Закон о государственной службе*.
27. Закон Украины «О банках и банковской деятельности» от 07.12.2000 г. № 2121-III — *Закон о банках*.

28. Закон Украины «О защите персональных данных» от 01.06.2010 г. № 2297 — *Закон о защите персональных данных.*
29. Закон Украины «О доступе к публичной информации» от 13.01.2011 г. № 2939-VI — *Закон № 2939.*
30. Закон Украины «О защите прав потребителей» от 12.05.91 г. № 1023-XII — *Закон о защите прав потребителей.*
31. Закон Украины «О метрологии и метрологической деятельности» от 11.02.98 г. № 113/98-ВР — *Закон о метрологии.*
32. Закон Украины «О государственном регулировании производства и обращения спирта этилового, коньячного и плодового, алкогольных напитков и табачных изделий» от 19.12.95 г. № 481/95-ВР — *Закон № 481.*
33. Закон Украины «О рекламе» от 03.07.96 г. № 270/96-ВР — *Закон о рекламе.*
34. Закон Украины «О качестве и безопасности пищевых продуктов и продовольственного сырья» от 23.12.97 г. № 771/97-ВР — *Закон № 771.*
35. Закон Украины «О языках в Украинской ССР» от 28.10.89 г. № 8312-XI — *Закон № 8312.*
36. Закон Украины «Об изъятии из обращения, переработке, утилизации, уничтожении или дальнейшем использовании некачественной и опасной продукции» от 14.01.2000 г. № 1393-XIV — *Закон № 1393.*
37. Закон Украины «Об авторском праве и смежных правах» от 23.12.93 г. № 3792-XII — *Закон об авторском праве.*
38. Закон Украины «О милиции» от 20.12.90 г. № 565-XII — *Закон о милиции.*
39. Закон Украины «О теплоснабжении» от 02.06.2005 г. № 2633-IV — *Закон о теплоснабжении.*
40. Закон Украины «Об особенностях государственного регулирования деятельности субъектов хозяйствования, связанной с производством, экспортом, импортом дисков для лазерных систем считывания, матриц» от 17.01.2002 г. № 2953-III — *Закон № 2953.*
41. Закон Украины «О распространении экземпляров аудиовизуальных произведений, фонограмм, видеограмм, компьютерных программ, баз данных» от 23.03.2000 г. № 1587-II — *Закон № 1587.*
42. Закон Украины «Об общеобязательном государственном социальном страховании в связи с временной потерей трудоспособности и затратами, обусловленными рождением и погребением» от 18.01.2001 г. № 2240-III — *Закон № 2240.*
43. Закон Украины «Об исполнительном производстве» от 21.04.99 г. № 606-XIV — *Закон об исполнительном производстве.*
44. Закон Украины «Об охране земель» от 19.06.2003 г. № 962-IV — *Закон об охране земель.*
45. Закон Украины «О государственном контроле за использованием и охраной земель» от 19.06.2003 г. № 963-IV — *Закон № 963.*
46. Закон Украины «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Украины относительно усиления ответственности за самовольное занятие земельного участка» от 11.01.2007 г. № 578-V — *Закон № 578.*
47. Закон Украины «Об охране окружающей природной среды» от 25.06.91 г. № 1264-XII — *Закон об охране окружающей среды.*
48. Закон Украины «Об Антимонопольном комитете» от 26.11.93 г. № 3659-XII — *Закон об Антимонопольном комитете.*
49. Закон Украины «О защите экономической конкуренции» от 11.01.2001 г. № 2210-III — *Закон № 2210.*

50. Закон Украины «О защите от недобросовестной конкуренции» от 07.06.96 г. № 236/96-ВР — *Закон о защите от недобросовестной конкуренции*.
51. Закон Украины «О государственной статистике», в редакции от 13.07.2000 г. № 1922-III — *Закон о статистике*.
52. Закон Украины «О ценах и ценообразовании» от 03.12.90 г. № 507-XII — *Закон о ценах и ценообразовании*.
53. Закон «О государственной налоговой службе в Украине» от 04.12.90 г. № 509-XII — *Закон о налоговой службе*.
54. Закон Украины «О местном самоуправлении в Украине» от 21.05.97 г. № 280/97-ВР — *Закон № 280*.
55. Закон Украины «О государственном регулировании производства и реализации сахара» от 17.06.99 г. № 758-XIV — *Закон № 758*.
56. Закон Украины «Об охране труда» от 14.10.92 г. № 2694-XII — *Закон об охране труда*.
57. Закон Украины «Об отпусках» от 15.11.96 г. № 504/96-ВР — *Закон об отпусках*.
58. Закон Украины «Об оплате труда» от 24.03.95 г. № 108/95-ВР — *Закон об оплате труда*.
59. Закон Украины «Об общеобязательном государственном социальном страховании на случай безработицы» от 02.03.2000 г. № 1533-III — *Закон № 1533*.
60. Закон Украины «Об общеобязательном государственном пенсионном страховании» от 09.07.2003 г. № 1058-IV — *Закон № 1058*.
61. Закон Украины «Об общеобязательном государственном социальном страховании от несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, которые привели к потере трудоспособности» от 23.09.99 г. № 1105-XIV — *Закон № 1105*.
62. Закон Украины «О государственной защите работников суда и правоохранительных органов» от 23.12.93 г. № 3781-XII — *Закон № 3781*.
63. Закон Украины «О сборе и учете единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование» от 08.07.2010 г. № 2464-VI — *Закон № 2464*.
64. Закон Украины «Об оперативно-розыскной деятельности» от 18.02.92 г. № 2135-XII — *Закон об ОРД*.
65. Закон «О дисциплинарном уставе органов внутренних дел Украины» от 22.02.2006 г. № 3460-IV — *Закон № 3460*.
66. Закон Украины «О финансовых услугах и государственном регулировании рынков финансовых услуг» от 12.07.2001 г. № 2664-III — *Закон 2664*.
67. Кодекс профессиональной этики работников государственной налоговой службы Украины, утвержденный приказом ГНАУ от 07.02.2006 г. № 59, — *Кодекс профессиональной этики*.
68. Закон «О государственной налоговой службе в Украине» от 04.12.90 г. № 509-XII — *Закон о ГНС*.
69. Закон Украины «О судебной экспертизе» от 25.02.94 г. № 4038-XII — *Закон о судебной экспертизе*.
70. Закон Украины «О порядке возмещения ущерба, причиненного гражданину незаконными действиями органов дознания, досудебного следствия, прокуратуры и суда» от 01.12.94 г. № 266/94-ВР — *Закон № 266*.
71. Закон Украины «О государственной контрольно-ревизионной службе в Украине» от 26.01.93 г. № 2939-XII — *Закон о ГКРС*.
72. Закон Украины «Об осуществлении государственных закупок» от 01.06.2010 г. № 2289-VI — *Закон о госзакупках*.

73. Закон Украины «О порядке погашения обязательств плательщиков налогов перед бюджетами и государственными целевыми фондами» от 21.12.2000 г. № 2181 — *Закон № 2181 — утратил силу.*

74. Закон Украины «Об основах социальной защищенности инвалидов в Украине» от 21.03.91 г. № 875-XII — *Закон о защите инвалидов.*

75. Закон Украины «О страховых тарифах на общеобязательное государственное социальное страхование от несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, повлекших потерю трудоспособности» от 22.02.2001 г. № 2272-III — *Закон № 2272.*

76. Закон Украины «Об организационно-правовых принципах борьбы с организованной преступностью» от 30.06.93 г. № 3341-XII — *Закон о БОП.*

77. Закон Украины «О государственной регистрации юридических лиц и физических лиц — предпринимателей» от 15.05.2003 г. № 755-IV — *Закон № 755.*

78. Закон Украины «Об обеспечении санитарного и эпидемического благополучия населения» от 24.02.94 г. № 4004-XII — *Закон № 4004.*

79. Закон Украины «Об особенностях осуществления государственного надзора (контроля) в сфере хозяйственной деятельности относительно физических лиц — предпринимателей и юридических лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения, учета и отчетности» от 23.02.2012 г. № 4448-VI — *Закон № 4448.*

80. Закон Украины «О подтверждении соответствия» от 17.05.2001 г. № 2406-III — *Закон № 2406.*

81. Закон Украины «О государственном регулировании рынка ценных бумаг в Украине» от 30.10.96 г. № 448/96-ВР — *Закон 448.*

82. Закон Украины «О предотвращении и противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем» от 28.11.2002 г. № 249-IV — *Закон 249.*

83. Закон Украины «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Украины по усилению ответственности за нарушение законодательства о защите персональных данных» от 02.06.2011 г. № 3454-VI — *Закон № 3454.*

84. Указ Президента Украины «О некоторых мерах по дерегулированию предпринимательской деятельности» от 23.07.98 г. № 817/98 — *Указ № 817.*

85. Указ Президента «О государственном комитете Украины по вопросам технического регулирования и потребительской политики» от 01.10.2002 г. № 887/2002 — *Указ 887.*

86. Указ Президента Украины «Об упрощенной системе налогообложения, учета и отчетности субъектов малого предпринимательства» от 03.07.98 г. № 727/98 — *Указ № 727.*

87. Указ Президента Украины «О Государственной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку» от 14.02.97 г. № 142/97 — *Указ 142.*

88. Договор Всемирной организации интеллектуальной собственности об авторском праве, принятый Дипломатической конференцией 20.12.96 г., — *Договор Всемирной организации интеллектуальной собственности об авторском праве.*

89. Конвенция № 81 Международной организации труда об инспекции труда в промышленности и торговле (дата подписания: 11.07.47 г., дата вступления в силу: 07.04.50 г., дата ратификации: 08.09.2004 г.) — *Конвенция об инспекции труда в промышленности и торговле.*

90. Конвенция № 129 Международной организации труда об инспекции труда в сельском хозяйстве (дата подписания: 25.06.69 г., дата вступления в силу: 19.01.72 г., дата ратификации: 08.09.2004 г.) — *Конвенция об инспекции труда в сельском хозяйстве.*

91. Конвенция № 150 Международной организации труда об администрации труда: роль, функции и организация (дата подписания: 26.06.78 г., дата вступления в силу:

11.10.80 г., дата ратификации: 01.07.2004 г.) — *Конвенция об администрации труда*.

92. Конвенция о безопасности и гигиене труда и производственной среде (дата вступления в силу: 11.08.83 г.).

93. Постановление Верховного Суда Украины «О применении судами законодательства, предусматривающего ответственность за посягательство на жизнь, здоровье, достоинство и собственность судей и работников правоохранительных органов» от 26.06.92 г. № 8 — *постановление № 8*.

94. Постановление КМУ «Об утверждении Порядка отбора образцов продукции для определения ее качественных показателей, а также формы акта отбора образцов продукции» от 31.10.2007 г. № 1280 — *постановление № 1280*.

95. Постановление КМУ «Об утверждении Порядка возмещения субъектом хозяйствования расходов, связанных с проведением экспертизы (испытания) образцов продукции» от 31.10.2007 г. № 1279 — *постановление № 1279*.

96. Постановление КМУ «Некоторые вопросы возмещения субъектом хозяйствования стоимости отобранных образцов пищевой продукции и проведения их экспертизы (испытания)» от 31.08.2011 г. № 921 — *постановление № 921*.

97. Постановление КМУ «Об установлении полномочий органов исполнительной власти и исполнительных органов городских советов по регулированию цен (тарифов)» от 25.12.96 г. № 1548 — *постановление № 1548*.

98. Постановление КМУ «О реализации отдельных положений Закона Украины «О защите прав потребителей» от 02.04.94 г. № 215 — *постановление № 215*.

99. Постановление КМУ «О совершенствовании контроля качества и безопасности пищевых продуктов» от 09.11.96 г. № 1371 — *постановление № 1371*.

100. Постановление КМУ «Об утверждении критериев, по которым оценивается степень риска от осуществления хозяйственной деятельности, связанной с производством, выпуском и реализацией продукции (выполнением работ, предоставлением услуг), и определяется периодичность проведения плановых мероприятий государственного надзора (контроля)» от 27.12.2008 г. № 1164 — *постановление № 1164*.

101. Постановление КМУ «Об утверждении критериев, по которым оценивается степень риска от осуществления хозяйственной деятельности для санитарного и эпидемиологического благополучия населения и определяется периодичность осуществления плановых мероприятий государственного надзора (контроля)» от 31.11.2011 г. № 1405 — *постановление № 1405*.

102. Постановление КМУ «Об утверждении критериев, по которым оценивается степень риска от осуществления хозяйственной деятельности в жилищной сфере и определяется периодичность осуществления плановых мероприятий государственного надзора (контроля)» от 28.03.2012 г. № 259 — *постановление № 259*.

103. Постановление КМУ «Об утверждении перечня органов государственного рыночного надзора и сфер их ответственности» от 01.06.2011 г. № 573 — *постановление № 573*.

104. Постановление КМУ «О реорганизации Государственного комитета Украины по земельным ресурсам» от 31.01.2007 г. № 69 — *постановление № 69*.

105. Постановление КМУ «Об утверждении Порядка координации проведения плановых выездных проверок органами исполнительной власти, уполномоченными осуществлять контроль за начислением и уплатой налогов и сборов» от 27.12.2010 г. № 1234 — *постановление № 1234*.

106. Постановление правления Пенсионного фонда Украины «Об утверждении Перечня вопросов для осуществления плановых органов Пенсионного фонда Украины

и формы Акта, составляемого по их результатам» от 31.03.2011 г. № 9-1 — *постановление № 9-1*.

107. Постановление правления Пенсионного фонда Украины «Об утверждении Инструкции о порядке начисления и уплаты единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование» от 27.09.2010 г. № 21-5 — *постановление № 21-5*.

108. Постановление правления Пенсионного фонда Украины «Об утверждении Порядка рассмотрения органами Пенсионного фонда Украины жалоб на решение о наложении штрафа, начислении пени и заявлений плательщиков при согласовании ими требований об уплате недоимки по уплате единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование» от 08.10.2010 г. № 22-7 — *постановление № 22-7*.

109. Постановление КМУ «Об утверждении критериев, по которым оценивается степень риска от осуществления хозяйственной деятельности и определяется периодичность проведения плановых мер, связанных с государственным надзором (контролем) в сфере общеобязательного социального страхования от несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, повлекших потерю трудоспособности» от 03.06.2009 г. № 540 — *постановление № 540*.

110. Постановление Фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний «Об утверждении Устава Фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Украины» от 18.04.2000 г. № 4 — *Устав Фонда*.

111. Правила рассмотрения дел о нарушении требований законодательства относительно предупреждения и противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, или финансированию терроризма, и применения санкций, утвержденные решением ГКЦБФР от 30.08.2011 г. № 1182 — *Правила № 1182*.

112. Решение Государственной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку «Об утверждении Правил проведения проверок деятельности эмитентов и саморегулируемых организаций на рынке ценных бумаг» от 08.07.2003 г. № 302 — *Правила № 302*.

113. Рекомендация относительно общих принципов организации систем инспекции для обеспечения воплощения в жизнь законов и правил по защите работников от 29.10.23 г. № 20 — *Рекомендация № 20*.

114. Рекомендации президиума Высшего хозяйственного суда Украины «О некоторых вопросах практики решения споров, связанных с защитой прав интеллектуальной собственности» от 10.06.2004 г. № 04-5/1107 — *Рекомендации по защите прав интеллектуальной собственности*.

115. Разъяснение Государственной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку «О порядке применения пункта 9 статьи 8 Закона Украины «О государственном регулировании рынка ценных бумаг в Украине» от 03.07.2007 г. № 8 — *Разъяснение № 8*.

116. Регламент Генеральной прокуратуры Украины, утвержденный приказом Генпрокуратуры от 12.04.2012 г. № 35 — *Регламент Генпрокуратуры*.

117. Инструкция о порядке рассмотрения и решения обращений и личного приема в органах прокуратуры Украины, утвержденная приказом Генпрокурора от 21.06.11 г. № 9 гн, — *Инструкция № 9*.

118. Инструкция о порядке проведения проверок страхователей по средствам Фонда социального страхования по временной утрате трудоспособности, принятии решений по их результатам и процедуре обжалования, утвержденная постановлением Фонда социального страхования по временной потере трудоспособности от 22.12.2010 г. № 29, — *Инструкция № 29*.

119. Инструкция по инвентаризации материальных ценностей, расчетов и других

статей баланса бюджетных учреждений, утвержденная приказом Главного управления Государственного казначейства Украины от 30.10.98 г. № 90, — *Инструкция по инвентаризации*.

120. Инструкция по заполнению формы отчетности № 10-ПІ (годовая) «Отчет о занятости и трудоустройстве инвалидов», утвержденная приказом Министерства труда и социальной политики Украины от 10.02.2007 г. № 42, — *Инструкция № 42*.

121. Инструкция о порядке применения государственной санитарно-эпидемиологической службой Украины административно-предупредительных мероприятий (ограничение, временный запрет, запрет, прекращение, приостановление), утвержденная приказом Министерства здравоохранения от 14.04.95 г. № 67, — *Инструкция № 67*.

122. Инструкция о порядке наложения и взыскания штрафов за нарушение санитарного законодательства, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Украины от 14.04.95 г. № 64, — *Инструкция № 64*.

123. Инструкция по оформлению органами Госнадзортруда материалов об административных правонарушениях, утвержденная приказом Министерства труда и социальной политики Украины от 21.03.2003 г. № 72, — *Инструкция № 72*.

124. Инструкция о порядке применения экономических и финансовых (штрафных) санкций органами государственного контроля за ценами, утвержденная приказом Министерства экономики и по вопросам европейской интеграции Украины от 03.12.2001 г. № 298/519, — *Инструкция № 298*.

125. Инструкция о порядке осуществления государственного надзора за соблюдением стандартов, норм и правил, утвержденная приказом Госстандарта от 03.06.2002 г. № 321, — *Инструкция № 321*.

126. Инструкция о порядке осуществления государственного метрологического надзора за соблюдением единства измерений, утвержденная приказом Госпотребстандарта от 17.05.2000 г. № 315, — *Инструкция № 315*.

127. Инструкция по оформлению материалов проверок соблюдения субъектами хозяйствования законодательства в сфере интеллектуальной собственности, утвержденная приказом Министерства образования и науки Украины от 04.05.2005 г. № 273, — *Инструкция по оформлению материалов проверок*.

128. Инструкция о порядке исправления отчетных данных в случаях выявления приписок и другого искажения в государственной статистической отчетности, утвержденная приказом Минстата Украины от 10.05.94 г. № 94, — *Инструкция № 94*.

129. Инструкция по оформлению органами Министерства охраны окружающей природной среды Украины материалов об административных правонарушениях, утвержденная приказом Министерства охраны окружающей природной среды Украины от 05.07.2004 г. № 264, — *Инструкция № 264*.

130. Инструкция о порядке исчисления и уплаты взносов на общеобязательное государственное социальное страхование на случай безработицы и учета их поступления в Фонд общеобязательного государственного социального страхования Украины на случай безработицы, утвержденная приказом Министерства труда и социальной политики Украины от 18.12.2000 г. № 339, — *Инструкция № 339*.

131. Инструкция по оформлению органами Фонда общеобязательного государственного социального страхования Украины на случай безработицы материалов об административных правонарушениях, утвержденная постановлением правления Фонда общеобязательного государственного социального страхования Украины на случай безработицы от 24.04.2003 г. № 196, — *Инструкция № 196*.

132. Инструкция о порядке изготовления, учета, выдачи и уничтожения служебных удостоверений государственных инспекторов и работников Госземинспекции

Украины и ее территориальных органов, утвержденная приказом Госкомзема Украины от 05.04.2004 г. № 30, — *Инструкция № 30*.

133. Инструкция по статистике количества работников, утвержденная приказом Госкомстата Украины от 28.09.2005 г. № 286, — *Инструкция по статистике количества работников*.

134. Инструкция по организации работы органов государственного пожарного надзора, утвержденная приказом Министерства Украины по вопросам чрезвычайных ситуаций и по делам защиты населения от последствий Чернобыльской катастрофы от 06.02.2006 г. № 59, — *Инструкция № 59*.

135. Инструкция о порядке и условиях применения органами государственного пожарного надзора предупредительных мер, утвержденная приказом Министерства Украины по вопросам чрезвычайных ситуаций и по делам защиты населения от последствий Чернобыльской катастрофы от 21.10.2004 г. № 130, — *Инструкция № 130*.

136. Инструкция по организации работы органов государственного пожарного надзора по вопросам выдачи разрешения на начало работы предприятий и аренду помещений, утвержденная приказом Министерства Украины по вопросам чрезвычайных ситуаций и по делам защиты населения от последствий Чернобыльской катастрофы от 11.05.2006 г. № 278, — *Инструкция № 278*.

137. Инструкция по оформлению материалов об административных правонарушениях, утвержденная приказом Министерства Украины по вопросам чрезвычайных ситуаций и по делам защиты населения от последствий Чернобыльской катастрофы от 23.07.2003 г. № 251, — *Инструкция № 251*.

138. Правила пользования электрической энергией, утвержденные постановлением Национальной комиссии регулирования электроэнергетики Украины от 17.10.2005 г. № 910, — *Правила пользования электрической энергией*.

139. Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей, утвержденные приказом Министерства топлива и энергетики Украины от 14.02.2007 г. № 71, — *ПЭЭУ*.

140. Правила розничной торговли алкогольными напитками, утвержденные постановлением КМУ от 30.07.96 г. № 854, — *Правила розничной торговли алкогольными напитками*.

141. Правила торговли табачными изделиями, утвержденные постановлением КМУ от 24.07.2002 г. № 218, — *Правила торговли табачными изделиями*.

142. Правила рассмотрения заявлений и дел о нарушении законодательства о защите экономической конкуренции, утвержденные распоряжением Антимонопольного комитета от 19.04.94 г. № 5, — *Правила рассмотрения дел*.

143. Правила предоставления банками по письменному требованию руководителей соответствующих специальных подразделений по борьбе с организованной преступностью информации и документов, утвержденные постановлением Правления НБУ от 16.11.2000 г. № 451, — *Правила № 451*.

144. Правила хранения, защиты, использования и раскрытия банковской тайны, утвержденные постановлением Правления НБУ от 14.07.2006 г. № 267, — *Правила № 267*.

145. Положение о Фонде социальной защиты инвалидов, утвержденное приказом Министерства социальной политики Украины от 14.04.2011 г. № 129, — *Положение № 129*.

146. Положение о Департаменте Государственной службы по борьбе с экономической преступностью, утвержденное приказом МВД Украины от 31.05.2011 г. № 286, — *Положение № 286*.

147. Положение о государственном санитарно-эпидемиологическом надзоре в Укра-

ине, утвержденное постановлением Кабинета Министров Украины от 22.06.99 г. № 1109, — *Положение № 1109*.

148. Положение о Государственной службе борьбы с экономической преступностью, утвержденное постановлением КМУ от 05.07.93 г. № 510, — *Положение о ГСБЭП*.

149. Положение о Государственном департаменте надзора за соблюдением законодательства о труде, утвержденное постановлением КМУ «Некоторые вопросы Государственного департамента надзора за соблюдением законодательства о труде» от 20.01.2003 г. № 50, — *Положение о Госнадзортруда*.

150. Положение о Государственной инспекции по контролю за ценами, утвержденное постановлением КМУ от 13.12.2000 г. № 1819, — *Положение о Государственной инспекции по контролю за ценами*.

151. Положение о государственном энергетическом надзоре за режимами потребления электрической и тепловой энергии, утвержденное постановлением КМУ от 07.08.96 г. № 929, — *Положение о государственном энергетическом надзоре*.

152. Положение о порядке наложения на субъектов хозяйственной деятельности штрафов за нарушение законодательства об электроэнергетике, утвержденное постановлением КМУ от 21.07.99 г. № 1312, — *Положение № 1312*.

153. Положение о порядке комплектования, материально-технического, военного, финансового и социально-бытового обеспечения специальных подразделений по борьбе с организованной преступностью Министерства внутренних дел Украины, утвержденное постановлением Верховной Рады Украины от 16.12.93 г. № 3720-XII, — *Положение № 3720*.

154. Положение о Пенсионном фонде Украины, утвержденное Указом Президента Украины от 01.03.2001 г. № 121/2001, — *Положение о Пенсионном фонде*.

155. Положение о порядке наложения и взыскания штрафов за нарушения законодательства о защите прав потребителей, утвержденное постановлением КМУ от 17.08.2002 г. № 1177, — *Положение № 1177*.

156. Положение о порядке рассмотрения обращений и организации личного приема граждан в органах государственной контрольно-ревизионной службы, утвержденное приказом ГлавКРУ от 28.10.2008 г. № 383, — *Положение № 383*.

157. Положение о государственном инспекторе по вопросам интеллектуальной собственности Государственного департамента интеллектуальной собственности, утвержденное постановлением КМУ от 17.05.2002 г. № 674, — *Положение о госинспекторе по вопросам интеллектуальной собственности*.

158. Положение о Государственной экологической инспекции в областях, городах Киеве и Севастополе, утвержденное приказом Министерства охраны окружающей природной среды Украины от 19.12.2006 г. № 548, — *Положение об экологической инспекции*.

159. Положение об общественных инспекторах по охране окружающей среды, утвержденное приказом Министерства экологии и природных ресурсов Украины от 27.02.2002 г., — *Положение об общественных инспекторах*.

160. Положение о Государственном комитете по промышленной безопасности, охране труда и горному надзору, утвержденное постановлением КМУ от 23.11.2006 г. № 1640, — *Положение № 1640*.

161. Положение о Государственной пожарной охране, утвержденное постановлением КМУ от 26.07.94 г. № 508, — *Положение № 508*.

162. Положение о Государственном комитете Украины по земельным ресурсам, утвержденное постановлением Кабинета Министров Украины от 19.03.2008 г. № 2244, — *Положение о Госземагентстве*.

163. Положение о порядке оформления, выдачи и регистрации предписаний в случае

выявления нарушений земельного законодательства, утвержденное приказом Госкомзема от 09.03.2004 г. № 67, — *Положение № 67*.

164. Положение о порядке проведения проверок соблюдения законодательства о защите экономической конкуренции, утвержденное Распоряжением Антимонопольного комитета от 25.12.2001 г. № 182-р, — *Положение № 182-р*.

165. Положение о Государственном департаменте пожарной безопасности, утвержденное постановлением Кабинета Министров Украины от 11.04.2002 г. № 500, — *Положение № 500*.

166. Положение о Государственной пожарной охране, утвержденное постановлением Кабинета Министров Украины от 26.07.94 г. № 508, — *Положение о пожарной охране*.

167. Положение об органах дознания в системе МЧС, утвержденное приказом Министерства Украины по вопросам чрезвычайных ситуаций и по делам защиты населения от последствий Чернобыльской катастрофы от 27.04.2004 г. № 187, — *Положение об органах дознания*.

168. Положение о государственной санитарно-эпидемиологической службе Украины, утвержденное постановлением Кабинета Министров Украины от 19.08.2002 г. № 1218, — *Положение № 1218*.

169. Положение о порядке организации государственного надзора за охраной труда и горного надзора в системе Госнадзорохрантруда Украины, утвержденное приказом Госнадзорохрантруда от 30.03.2004 г. № 92, — *Положение о надзоре за охраной труда*.

170. Положение о Государственной финансовой инспекции Украины, утвержденное Указом Президента Украины от 23.04.2011 г. № 499/2011, — *Положение № 499*.

171. Положение о государственных финансовых инспекциях в Автономной Республике Крым, областях, городах Киеве и Севастополе, утвержденное приказом Минфина от 03.10.2011 г. № 1236, — *Положение 1236*.

172. Положение о Государственном реестре баз персональных данных и порядке его ведения, утвержденное постановлением Кабинета Министров Украины от 25.05.2011 г. № 616, — *Положение № 616*.

173. Порядок взаимодействия между органами государственной контрольно-ревизионной службы и органами прокуратуры, внутренних дел и Службы безопасности Украины, утвержденный приказом Главного контрольно-ревизионного управления Украины, Министерства внутренних дел Украины, Службы безопасности Украины, Генеральной прокуратуры Украины от 19.10.2006 г. № 346/1025/685/53, — *Порядок № 346*.

174. Порядок проведения Пенсионным фондом Украины и его территориальными органами плановых и внеплановых проверок единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование, утвержденный постановлением Кабинета Министров Украины от 09.03.2011 г. № 233, — *Порядок № 233*.

175. Постановление Кабинета Министров Украины «Об утверждении Порядка проведения таможенными органами невыездных документальных проверок» от 02.02.2011 г. № 71 — *Порядок № 71*.

176. Порядок отнесения страхователей к классу профессионального риска производства с учетом вида их экономической деятельности и проведения проверок достоверности поданных страхователями сведений о видах экономической деятельности (в том числе основной), утвержденный постановлением Фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Украины от 30.10.2010 г. № 30, — *Порядок № 30*.

177. Порядок проведения Государственной финансовой инспекцией, ее территориаль-

ными органами государственного финансового аудита отдельных хозяйственных операций, утвержденный постановлением Кабинета Министров Украины от 20.05.2009 г. № 506, — *Порядок № 506*.

178. Порядок проведения органами государственной контрольно-ревизионной службы государственного финансового аудита исполнения местных бюджетов, утвержденный постановлением Кабинета Министров Украины от 12.05.2007 г. № 698, — *Порядок № 698*.

179. Порядок учета, создания и ведения реестра предприятий, учреждений, организаций и других субъектов хозяйствования, осуществляющих торговлю транспортными средствами и их составными частями, имеющими идентификационные номера, утвержденный приказом МВД от 05.08.2010 г. № 361, — *Порядок № 361*.

180. Порядок планирования контрольно-ревизионной работы Государственной финансовой инспекцией и ее территориальными органами, утвержденный постановлением Кабинета Министров Украины от 08.08.2001 г. № 955, — *Порядок № 955*.

181. Порядок предоставления работодателю дотации на создание дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных, утвержденный приказом Министерства труда и социальной политики Украины от 10.01.2001 г. № 1, — *Порядок № 1*.

182. Порядок использования средств Фонда общеобязательного государственного социального страхования Украины на случай безработицы и осуществления контроля во время организации оплачиваемых общественных работ для безработных, утвержденный постановлением Фонда общеобязательного государственного социального страхования на случай безработицы от 16.10.2008 г. № 69, — *Порядок № 69*.

183. Порядок выполнения государственного бюджета по доходам, утвержденный приказом Госказначейства Украины от 19.12.2000 г. № 131, — *Порядок № 131*.

184. Порядок применения финансовых санкций, утвержденный постановлением КМУ от 02.06.2003 г. № 790, — *Порядок № 790*.

185. Порядок проведения инспектирования Государственной финансовой инспекцией, ее территориальными органами, утвержденный постановлением КМУ от 20.04.2006 г. № 550 (в редакции постановления КМУ от 07.09.2011 г. № 968), — *Порядок № 550*.

186. Порядок проведения проверок государственных закупок органами государственной контрольно-ревизионной службы, утвержденный приказом ГлавКРУ от 26.06.2007 г. № 136, — *Порядок проверок госзакупок*.

187. Порядок опечатывания органами государственной контрольно-ревизионной службы касс, кассовых помещений, складов и архивов, утвержденный постановлением КМУ от 26.07.2006 г. № 1028, — *Порядок опечатывания*.

188. Порядок взаимного информирования органов государственной контрольно-ревизионной службы Украины и органов государственной налоговой службы Украины о фактах финансовых нарушений и принятых мерах, утвержденный приказом ГлавКРУ и ГНАУ от 22.12.2001 г. № 143/514, — *Порядок № 143*.

189. Порядок предоставления разъяснений отдельных положений налогового законодательства, утвержденный приказом ГНАУ от 12.04.2003 г. № 176, — *Порядок предоставления разъяснений*.

190. Порядок контроля за соблюдением Лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по производству дисков для лазерных систем считывания, матриц, утвержденный приказом Государственного комитета Украины по вопросам регуляторной политики и предпринимательства, Министерства образования и науки Украины от 21.02.2003 г. № 12/93, — *Порядок контроля № 12*.

191. Порядок проведения таможенными органами на предприятии проверок системы

отчетности и учета товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу Украины, утвержденный постановлением КМУ от 23.12.2004 г. № 1730, — *Порядок № 1730*.

192. Порядок взаимодействия таможенных и налоговых органов при организации и проведении плановых и внеплановых выездных проверок субъектов внешнеэкономической деятельности, утвержденный совместным приказом Государственной налоговой администрации Украины и Государственной таможенной службы Украины от 29.07.2004 г. № 439/55, — *Порядок № 439*.

193. Порядок подготовки и направления таможенными органами налоговых уведомлений плательщикам налогов, установления и эксплуатации досок налоговых уведомлений и Порядок действий таможенных органов при несвоевременном погашении плательщиками налогов налоговых обязательств, утвержденный приказом Государственной таможенной службы Украины от 11.05.2006 г. № 370, — *Порядок № 370*.

194. Порядок оформления результатов проведения таможенными органами на предприятии проверок системы отчетности и учета товаров и транспортных средств, которые перемещаются через таможенную территорию Украины, утвержденный приказом ГТСУ от 30.03.2006 г. № 254, — *Порядок № 254*.

195. Порядок взятия (предоставления) проб и образцов товаров, проведения исследований (анализа, экспертизы) с целью их таможенного оформления, а также распоряжения образцами, утвержденный постановлением КМУ от 12.12.2002 г. № 1862, — *Порядок № 1862*.

196. Порядок планирования и проведения проверок по вопросам осуществления государственного контроля за использованием и охраной земель, утвержденный приказом Госкомзема Украины от 12.12.2003 г. № 312, — *Порядок № 312*.

197. Порядок получения документов, материалов и другой информации, необходимых для осуществления государственного контроля за использованием и охраной земель, утвержденный приказом Госкомзема Украины от 19.05.2005 г. № 132, — *Порядок № 132*.

198. Порядок подготовки и внесения в органы исполнительной власти или органы местного самоуправления ходатайств по вопросам соблюдения требований земельного законодательства, утвержденный приказом Госкомзема Украины от 14.12.2004 г. № 407, — *Порядок № 407*.

199. Порядок начисления пени и ее уплаты, утвержденный приказом Минтруда Украины от 15.05.2007 г. № 223, — *Порядок начисления пени*.

200. Порядок заполнения формы протокола об административном правонарушении должностными лицами Фонда социальной защиты инвалидов и его территориальных органов, утвержденный приказом Минтруда Украины от 14.03.2007 г. № 99, — *Порядок заполнения формы протокола*.

201. Порядок уплаты предприятиями (объединениями), учреждениями и организациями штрафных санкций в отделения Фонда социальной защиты инвалидов, аккумуляции, учета и использования этих средств, утвержденный постановлением КМУ от 31.01.2007 г. № 70.

202. Порядок проведения расходов на погребение в случае смерти потерпевшего от несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, утвержденный постановлением КМУ от 11.07.2001 г. № 826, — *Порядок № 826*.

203. Порядок рассмотрения и оформления органами Фонда социального страхования по временной утрате трудоспособности материалов об административных правонарушениях, утвержденный постановлением Фонда социального страхования по временной утрате трудоспособности от 03.04.2012 г. № 9, — *Порядок № 9*.

204. Порядок выдачи Государственной инспекцией техногенной безопасности разрешения на начало работы предприятий и аренду помещений, утвержденный постановлением Кабинета Министров Украины от 14.02.2001 г. № 150, — *Порядок № 150*.

205. Постановление КМУ «Об утверждении критериев, по которым оценивается степень риска от проведения хозяйственной деятельности и определяется периодичность осуществления плановых мероприятий государственного надзора (контроля) в сфере техногенной и пожарной безопасности» от 29.02.2012 г. № 306 — *постановление № 306*.

206. ОНТП 24-86/МВД СССР (НАПБ Б.07.005-86) «Определение категорий помещений и зданий по взрывопожарной и пожарной опасности» — *ОНТП 24-86*.

207. Порядок контроля за соблюдением лицензиатами лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по предоставлению услуг и выполнению работ противопожарного назначения, утвержденный приказом Министерства чрезвычайных ситуаций Украины от 29.09.2011 г. № 1038, — *Порядок № 1038*.

208. Порядок рассмотрения органами Пенсионного фонда Украины жалоб на решения о наложении штрафа, начислении пени и заявлений страхователей при согласовании ими требования об уплате недоимки по уплате страховых взносов на общеобязательное государственное пенсионное страхование, утвержденный постановлением Пенсионного фонда Украины от 19.12.2003 г. № 21-2, — *Порядок № 21-2*.

209. Порядок проведения проверки состояния соблюдения законодательства о труде и общеобязательном государственном социальном страховании, которая проводится должностными лицами Государственного департамента надзора за соблюдением законодательства о труде и его территориальных органов, утвержденный приказом Министерства труда и социальной политики Украины от 21.03.2003 г. № 72, — *Порядок № 72*.

210. Порядок проведения мониторинга цен и тарифов на потребительском рынке, утвержденный постановлением КМУ от 13.06.2002 г. № 803, — *Порядок № 803*.

211. Порядок проведения проверок у субъектов хозяйствования сферы торговли и услуг, в том числе ресторанного хозяйства, качества продукции, соблюдения обязательных требований относительно безопасности продукции, а также соблюдения правил торговли и предоставления услуг, утвержденный приказом Государственного комитета по вопросам технического регулирования и потребительской политики от 25.10.2006 г. № 311, — *Порядок проведения проверок*.

212. Порядок оформления, предоставления плательщиками налогов жалоб на денежные обязательства, определенные таможенными органами, и их рассмотрения Государственной таможенной службой Украины, утвержденный приказом Государственной таможенной службы от 18.04.2011 г. № 315, — *Порядок № 315*.

213. Порядок составления и предоставления запросов на публичную информацию в Государственной таможенной службе Украины, утвержденный приказом Государственной таможенной службы от 09.06.2011 г. № 483, — *Порядок № 483*.

214. Порядок контроля за соблюдением профессиональными участниками фондового рынка требований законодательства в сфере предупреждения и противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансированию терроризма, утвержденный решением Государственной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку от 27.07.2010 г. № 1154, — *Порядок № 1154*.

215. Порядок проведения проверок деятельности эмитентов ценных бумаг, утвержденный решением Государственной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку от 31.03.2011 г. № 376, — *Порядок № 376*.

216. Методические рекомендации по инспектированию органами Государственной финансовой инспекции Украины, утвержденные приказом Госфининспекции от 14.12.11 г. № 90, — *Методрекомендации № 90*.

217. Методические рекомендации относительно порядка взаимодействия между подразделениями органов государственной налоговой службы Украины при организации и проведении проверок плательщиков налогов, утвержденные приказом ГНАУ от 27.05.2008 г. № 355, — *Методрекомендации № 355*.

218. Методические рекомендации по соблюдению трудовых прав работников, утвержденные приказом Госводхоза Украины от 02.02.2004 г. № 24, — *Методрекомендации по соблюдению трудовых прав работников*.

219. Методика определения размера вреда, причиненного вследствие самовольного занятия земельных участков, использования земельных участков не за целевым назначением, снятия почвенного покрова (плодородного слоя почвы) без специального разрешения, утвержденная постановлением Кабинета Министров Украины от 25.07.2007 г. № 963, — *Методика № 963*.

220. Методические рекомендации относительно действий оперативных работников налоговой милиции при проведении проверок субъектов предпринимательской деятельности, доведенные письмом ГНАУ от 19.11.2002 г. № 17932/7/26-4017, — *Методрекомендации № 17932*.

221. Методические рекомендации относительно порядка организации и проведения проверок плательщиков налогов, утвержденные Приложением 1 к приказу ГНА Украины от 14.04.2011 г. № 213, — *Методрекомендации № 213*.

222. Приказ Министерства труда и социальной политики Украины «Об утверждении формы протокола об административном правонарушении и Порядка ее заполнения» от 14.03.2007 г. № 99 — *Приказ № 99*.

223. Приказ Генпрокуратуры «Об организации правозащитной деятельности органов прокуратуры Украины» от 12.04.2011 г. № 3гн — *Приказ № 3гн*.

224. Приказ Генпрокуратуры «Об организации участия прокуроров в судебном рассмотрении уголовных дел и поддержки государственного обвинения» от 19.09.2005 г. № 5гн — *Приказ № 5гн*.

225. Приказ Генпрокуратуры «Об организации деятельности органов прокуратуры в сфере предотвращения и противодействия коррупции» от 21.06.11 г. № 10гн — *Приказ № 10гн*.

226. Приказ МВД Украины «Об утверждении формы направления на проверку субъекта хозяйственной деятельности и формы журнала регистрации таких направлений» от 11.11.2006 г. № 1110 — *Приказ № 1110*.

227. Приказ Министерства финансов Украины «Об утверждении положений о территориальных органах Государственной финансовой инспекции Украины и их подразделениях» от 03.10.11 г. № 1236 — *Приказ № 1236*.

228. Приказ Государственного комитета Украины по вопросам развития предпринимательства «Об утверждении формы и Порядка ведения Журнала посещения субъектов предпринимательской деятельности контролирующими органами (Журнала регистрации проверок)» от 10.08.98 г. № 18 — *Приказ № 18*.

229. Приказ Главного архивного управления при Кабинете Министров «Об утверждении перечня типовых документов» от 20.07.98 г. № 41 — *Приказ № 41*.

230. Приказ Министерства юстиции Украины «Об утверждении форм заявлений о регистрации базы персональных данных и о внесении изменений в сведения Государственного реестра баз персональных данных и порядка их представления» от 08.07.2011 г. № 1824/5 — *Приказ № 1824/5*.

231. Приказ Государственной таможенной службы Украины «Об утверждении форм процессуальных документов по делам о нарушении таможенных правил» от 21.04.2003 г. № 261 — *Приказ № 261*.

232. Приказ Государственной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку «Об утверждении Правил рассмотрения дел о нарушении требований законодательства на рынке ценных бумаг и применения санкций» от 11.12.2007 г. № 2272 — *Приказ № 2272*.

233. Приказ Главного управления государственной службы Украины «О внесении изменений в Справочник типовых профессионально-квалификационных характеристик должностей государственных служащих» от 21.05.2004 г. № 74 — *Приказ № 74*.

234. Указ Президента Украины «О положении о Государственной службе Украины по вопросам защиты персональных данных» от 06.04.2011 г. № 390/2011 — *Указ № 390*.

235. Приказ Министерства юстиции Украины «Об утверждении образца свидетельства о государственной регистрации базы персональных данных» от 08.07.2011 г. № 1823/5 — *Приказ № 1823/5*.

236. Форма государственных статистических наблюдений № 1-підприємництво (годова) «Отчет об основных показателях деятельности предприятия», утвержденная приказом Государственного комитета статистики Украины от 30.08.2010 г. № 365, — *Форма № 1*.

237. Перечень социально значимых товаров и услуг, относительно которых будет проводиться постоянный мониторинг цен и тарифов на потребительском рынке регионов, утвержденный постановлением КМУ от 13.06.2002 г. № 803, — *Перечень № 803*.

238. Перечень предприятий, имеющих стратегическое значение для экономики и безопасности государства, утвержденный постановлением Кабинета Министров Украины от 23.12.2004 г. № 1734, — *Перечень № 1734*.

239. Справочник квалификационных характеристик профессий работников, утвержденный приказом Минтруда Украины от 14.10.2005 г. № 324.

240. Классификатор видов экономической деятельности, утвержденный приказом Государственного комитета Украины по вопросам технического регулирования и потребительской политики от 26.12.2005 г. № 375, — *КВЭД*.

241. Обзорное письмо Высшего хозяйственного суда Украины от 22.01.2007 г. № 01-8/25 «О практике применения хозяйственными судами законодательства о защите прав на объекты авторского права и смежных прав (по материалам дел, рассмотренных в кассационном порядке Высшим хозяйственным судом Украины) — *Обзорное письмо*.

242. Обобщение Верховного Суда Украины применения судами законодательства по делам об административных правонарушениях в сфере интеллектуальной собственности (статьи 51², 164⁹ КоАП) от 01.01.2006 г. — *Обобщение ВСУ по правонарушениям в сфере интеллектуальной собственности*.

243. Лицензионные условия осуществления хозяйственной деятельности по производству дисков для лазерных систем считывания, матриц, утвержденные приказом Государственного комитета Украины по вопросам регуляторной политики и предпринимательства, Министерства образования и науки Украины от 03.07.2002 г. № 71/382, — *Лицензионные условия по производству дисков*.

244. Типовое положение о государственной инспекции охраны труда Государственного комитета Украины по надзору за охраной труда, утвержденное приказом Госнадзорхрантруда Украины от 19.06.95 г. № 92, — *Положение об инспекции охраны труда*.

245. Типовое положение об Управлении по контролю за использованием и охраной земель в Автономной Республике Крым, областях, городах Киеве и Севастополе, утвержденное приказом Госкомзема Украины от 26.09.2005 г. № 285, — *Типовое положение № 285*.

246. Постановление КМУ от 21.09.2011 г. № 981 «Об образовании территориальных органов Государственной налоговой службы» — *постановление № 981*.

247. Распоряжение КМУ от 07.09.2011 г. № 836-р «Вопросы Государственной налоговой службы» — *Распоряжение № 836-р*.

248. Положение о Государственной налоговой службе Украины, утвержденное Указом Президента Украины от 12.05.2011 г. № 584/2011, — *Положение о ГНС*.

249. Приказ ГНАУ от 17.07.2006 г. № 416 «Об утверждении формы Акта о результатах камеральной проверки налоговой декларации (расчета) по отдельным общегосударственным и местным налогам и сборам» — *Приказ № 416*.

250. Порядок периодического предоставления информации органам государственной налоговой службы и получения информации указанными органами по письменному запросу, утвержденный постановлением КМУ от 27.12.2011 г. № 1245 (с изменениями и дополнениями), — *Порядок № 1245*.

251. Порядок проведения органами государственной налоговой службы встречных сверок, утвержденный постановлением КМУ от 27.12.2010 г. № 1232, — *Порядок № 1232*.

252. Методические рекомендации по организации и проведению органами государственной налоговой службы встречных сверок, утвержденные приказом ГНАУ от 22.04.2011 г. № 236, — *Методрекомендации № 236*.

253. Порядок оформления результатов документальных проверок по соблюдению налогового, валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы государственной налоговой службы, плательщиками налогов — физическими лицами, утвержденный приказом ГНАУ от 24.12.2010 г. № 1003, — *Порядок № 1003*.

254. Порядок оформления результатов документальных проверок по вопросам соблюдения налогового, валютного и другого законодательства, утвержденный приказом ГНАУ от 22.12.2010 г. № 984, — *Порядок № 984*.

255. Порядок направления органами государственной налоговой службы налоговых уведомлений-решений плательщикам налогов, утвержденный приказом ГНАУ от 22.12.2010 г. № 985, — *Порядок № 985*.

256. Закон Украины «О внесении изменений в Налоговый кодекс Украины по усовершенствованию некоторых налоговых норм» от 24.05.2012 г. № 4834-VI — *Закон № 4834*.

257. Уголовный процессуальный кодекс Украины от 13.04.2012 г. № 4651-VI — *Новый УПК*.

258. Порядок приостановления операций с бюджетными средствами, утвержденный постановлением КМУ от 19.01.2011 г. № 21, — *Порядок № 21*.

259. Приказ МФУ «Об утверждении Порядка составления Протокола о нарушении бюджетного законодательства и формы Протокола о нарушении бюджетного законодательства» от 15.11.2010 г. № 1370 — *приказ Минфина № 1370*.

260. Порядок осуществления Государственной службы защиты персональных данных государственного контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных, утвержденный приказом Министерства юстиции Украины от 22.06.2012 г. № 947/5 — *Порядок № 947/5*.

ПРАКТИЧНИЙ ПОСІБНИК

Віра Козіна, Леся Федченко, Яна Брусенцова,
Віталій Смердов, Юлія Шипілова, Ольга Пиркова

ЯКЩО ДО ВАС ПРИЙШЛИ З ПЕРЕВІРКОЮ...

2-ге видання, перероблене і доповнене

Російською мовою

Головний редактор *Я. Кавторєва*
Дизайн обкладинки *К. Корчемака*
Коректори *В. Бурейко, А. Клейменова, О. Мірошніченко,*
Л. Півкач, Т. Шило
Набір *С. Фролова, К. В'юнник*
Переклад *Р. Ляшенко*
Комп'ютерна верстка *Р. Громов, І. Несен*

Підписано до друку 17.08.2012. Формат 60х84 ¹/₈. Умов. друк. арк. 120,9.
Друк офсетний. Тираж 9000 прим. Зам. №

Видавничий будинок «Фактор»,
вул. Сумська, 106а, Харків, 61002.
Тел.: (057) 714-37-28, 714-37-29.

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої
справи до Державного реєстру видавців, виготівників
і розповсюджувачів видавничої продукції
від 14.09.2001 р., серія ДК № 597

Надруковано в друкарні «Фактор-Друк»,
вул. Саратовська, 51, Харків, 61030.
Тел.: (057) 717-51-85, 717-53-55.

БЕСПЛАТНАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ



ПЕРВЫЙ УКРАИНСКИЙ
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФОРУМ

www.юрфорум.com





**Для руководителей,
бухгалтеров,
экономистов, частных
предпринимателей и
студентов экономических
специальностей**

СПРАВОЧНИК ШТРАФОВ: ответственность налогоплательщика

✓ Рус. яз., 176 с., ф. А5

Изменения, произошедшие за последний год в налоговом и «околоналоговом» законодательстве, не могли не коснуться вопроса ответственности за нарушение его требований. Появились новые обязательства, новые виды отчетности, новые категории плательщиков, а значит — актуализировался и вопрос о применении санкций, порядке их применения и обжалования. Об этом и пойдет речь в данной книге. Вы держите в руках справочник ответственности налогоплательщика с рекомендациями, позволяющими в ряде случаев избежать санкций.

Спрашивайте в книжных магазинах вашего города



Книга-почтой:

тел.: (057) 717-52-71,
717-51-15, 717-51-42
61052 г. Харьков, а/я 18
postbook@factor.ua



Интернет-магазин:

market.factor.ua



**Купить книгу
в вашем городе:**

тел.: (057) 719-49-45