* **Ответы на вопросы предпринимателей, связанные с осуществлением государственного контроля**

**23 мая в Администрации города прошел круглый стол с участием предпринимателей, входящих в Состав Совета по развитию предпринимательства и представителей контролирующих органов, ходе которого были обсуждены наболевшие вопросы предпринимателей. По результатам встреч подготовлены рекомендации, в которых отражены ответы на наиболее часто возникающие вопросы, связанные с государственным контролем.**

**Что такое проверка?**

Проверка - одна из форм государственного контроля, которую проводят государственные органы, путем совершения одного из следующих действий: посещения проверяемого объекта должностным лицом государственного органа; запроса необходимой информации, касающейся предмета проверки, за исключением истребования необходимой информации при проведении иных форм государственного контроля; вызова субъекта частного предпринимательства с целью получения информации о соблюдении им требований действующего законодательства.

***Важно:*** Общественные объединения (негосударственные, частные организации) не имеют право осуществлять какие-либо проверки предпринимателей.

**Периодичность проверок**

Планы государственных органов формируются ими на основании результатов мероприятий системы оценки рисков, и в соответствии с установленной периодичностью проведения проверок - ежегодно, один раз в три года или пять лет при, соответственно, высокой, средней и незначительной степени риска. Как исключение, проверки в области санитарно-эпидемиологического надзора, ветеринарии, карантина и защиты растений, семеноводства, зернового и хлопкового рынка проводятся с большей частотой.

**Виды проверок и основания для их назначения**

Проверки проверяемых субъектов делятся на плановые и внеплановые. Основанием для назначения плановой проверки является план, утвержденный контролирующим органом. Так как все государственные органы обязаны размещать свои планы на сайте Генеральной прокуратуры, вы можете удостовериться в законности плановой проверки, посетив сайт  прокуратуры Ростовской области.

**Важно: Внеплановые проверки не проводятся по анонимным обращениям.** 

**Если к вам пришли на проверку сотрудники нескольких контролирующих органов одновременно.**

При необходимости одновременного проведения проверки проверяемого субъекта несколькими органами контроля и надзора каждый из данных органов обязан оформить акт о назначении проверки и зарегистрировать его в уполномоченном органе по правовой статистике и специальным учетам. Как должны оформить акт о назначении проверки контролирующие органы? Проверка проводится на основании акта о назначении проверки, который должен содержать следующие сведения: номер и дату, наименование проверяемого субъекта, предмет назначенной проверки, срок ее проведения и проверяемый период, а также правовые основания проведения проверки.

Важно: Проверка может проводиться только теми должностными лицами, которые указаны в акте.

 **Должны ли уведомлять предпринимателя о предстоящей проверке?**

Государственные органы обязаны известить в письменном виде субъекта частного предпринимательства о начале проведения проверок. При этом о проведении плановой проверки - не менее чем за тридцать календарных дней. При проведении внеплановой проверки - не менее чем за сутки до начала проверки.

**Что может потребовать предприниматель от проверяющего?**

Проверяющие должностные лица, прибывшие для проверки на объект, обязаны предъявить помимо акта о назначении проверки, служебное удостоверение и проверочный лист, включающий в себя исчерпывающий перечень требований к деятельности субъектов частного предпринимательства, предусмотренных законодательством, форма которого утверждается государственным органом и публикуется на официальных сайтах. Субъекты частного предпринимательства имеют право вести книгу учета посещений и проверок. Должностные лица государственных органов обязаны в книге учета посещений и проверок субъектов частного предпринимательства произвести запись о проводимых действиях с указанием фамилий, должностей и данных, изложенных в акте.

**Важно:** К предпринимателю не могут предъявляться требования и обращаться с просьбами, не относящимися к предмету проверки.

**Как долго могут проверять предпринимателя?**

Срок проведения проверки не должен превышать тридцать рабочих дней, за исключением отдельных случаев при проведении налоговой проверки, а также проверок, проводимых в области санитарно-эпидемиологического контроля, ветеринарии, карантина и защиты растений, семеноводства, зернового и хлопкового рынка, для которых с учетом отраслевой особенности установлены отдельные сроки проведения.

**Как должны оформить итоги проверки проверяющие?**

По результатам проверки должностным лицом государственного органа, осуществляющим проверку, составляется акт о результатах проверки в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю субъекта частного предпринимательства. В случае наличия замечаний или возражений по результатам проверки предприниматель может изложить их в письменном виде, которые прилагаются к акту о результатах проведения проверки.

**Права проверяющих.**

В случае соблюдения всех предусмотренных законодательством норм должностные лица государственных органов при проведении государственного контроля имеют право беспрепятственного доступа на территорию и в помещения проверяемого объекта, получения документов, сведений на бумажных и электронных носителях, либо их копии для приобщения к акту, а также доступ к автоматизированным базам данных (информационным системам) в соответствии с задачами и предметом проверки.

**Последствия незаконных действий проверяющих.**

Проверка, проведенная государственным органом, с грубым нарушением установленных Законом требований к организации и проведению проверки, признается недействительной, а акт по результатам данной проверки не может являться доказательством нарушения субъектами частного предпринимательства требований законодательства, что является основанием для его отмены вышестоящим государственным органом или судом.

**Важно:** К грубым нарушениям требований Закона относятся:

отсутствие оснований проведения проверки;

отсутствие акта о назначении проверки;

несоблюдение сроков уведомления о проведении проверки; нарушение временного интервала по отношению к предшествующей проверке при назначении плановой проверки;

непредставление проверяемому субъекту акта о назначении проверки; назначение государственными органами проверок по вопросам, не входящим в их компетенцию.

**Можно ли из заработной платы продавца вычесть сумму установленной недостачи?**

Работодатель не имеет права вычесть сумму установленной недостачи. Задолженность можно взыскать только в судебном порядке. Все вопросы по трудовым спорам находятся в компетенции трудовой инспекции. Прокуратурой рассматриваются обращения, в случае, если по вашему заявлению направлен отказ в рассмотрении.

**Имеют ли право контролирующие органы осуществлять проверку, если руководитель отсутствует в момент проведения контрольного мероприятия?**

Без уполномоченного лица проверка не проводится.

**Какие продукты питания подлежат возврату?**

Есть определенный перечень товаров, которые подлежат возврату, но он касается в основном промышленных товаров.

**Что делать, если предприниматель сомневается в законности проверки?**

Любой предприниматель, сомневающийся в законности проверки контролирующего органа, может позвонить по телефону доверия прокуратуры Семикаракорского района (86356) 4-18-85.

**Что же делать, если проверка получилась «плохой» и вам вынесли предписание или начислили штраф?**

Не стоит бояться и смело проводить оспаривание в самих контролирующих органах (если подобное предусмотрено законодательством) или же в судах.

* **Что должен знать предприниматель, если к нему пришли с проверкой**

**С контролирующими органами можно встречаться достаточно часто, вместе с тем стоит запомнить несколько основных правил:**

* Любая проверка в своей работе руководствуется нормами действующего законодательства;
* Если вы замечаете, что проверяющие нарушают ваши права, то вы имеете право их отстаивать;
* Если вы устали от прессинга контролирующих органов пришло время задуматься как подготовиться к проверке.
* Оформите подписку на аналитические газеты и журналы, рассматривающие и публикующие все изменения в законодательстве;
* Зарегистрируйтесь на специализированных интернет-форумах;
* Знайте наизусть свои права, а также права и обязанности проверяющего;
* Повышайте свою квалификацию;
* Не стоит воспринимать «в штыки» проверяющих, по большому счету это их работа и большинство проверяющих такие же люди, конечно, есть и исключения. Стоит предложить ту же чашечку кофе или чая, но не стоит сразу накрывать стол и угощать чем-то большим. Последнее может вызвать обратную реакцию или же мысли что у вас есть что скрывать или же им понравиться и походы могут стать регулярными. Но чашка кофе только создаст более непринужденную атмосферу, плюс даст возможность увести проверяющих с торгового зала или места производства.
* Придерживайтесь в общении мягкого делового тона, с одной стороны не стоит отвечать резко, с другой не стоит увлекаться своячеством. Представьте что перед вами деловой партнер, с которым идут не совсем простые переговоры, в которых каждый хочет продать подороже, а купить подешевле.
* Обязательно попросите показать документы как самих проверяющих, так и документы на право проведения такой проверки. Также заведите журнал, куда и переписываются все данные о вашей проверки и ставиться подпись проверяющего. Старайтесь это сделать в форме нормального общения. В добавление могу сказать, что в ходе всего общения не стоит нервничать или выдавать свои страхи и тем более извинятся. Как правило, проверяющие чувствуют страх и начинают искать его причины.
* Одним из основных правил не давайте возможности общаться с наемными работниками исключение бухгалтер или топ-менеджеры, в которых вы уверены. Работники могут наговорить много лишнего и создать достаточно много неприятностей, статистика проверок показывает, что большинство нарушений найдено благодаря общению проверяющих именно с наемным персоналом.
* Не препятствуйте проверки, но вместе с тем строго ограничьте рамки теми вопросами, которые пришли проверять конкретные специалисты.
* Не отказывайтесь от подписи актов или других документов, подпишите и если не согласны напишите свои замечания  также не забывайте о втором экземпляры, которые должны вручить.
* Если нет времени на изучение нормативных актов, делегируйте этот вопрос своему бухгалтеру или опытному юристу.

**Действуя по этому плану, вы наверняка сможете достигнуть успеха!!!**