



**ЧТО ДЕЛАТЬ,
ЕСЛИ К ВАМ ПРИШЛИ
ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ
ОРГАНЫ С ПРОВЕРКОЙ?**

ОГЛАВЛЕНИЕ

«Для начала».....	2
Превентивные меры.....	3
1. Адвокат.....	3
2. Обучение сотрудников.....	3
3. Доступ к помещениям компании.....	3
4. Система видеонаблюдения.....	4
5. Исключение свободного доступа к документам.....	4
6. Коммерческая тайна.....	5
7. «Штатный переговорщик».....	5
Общие правила при взаимодействии с правоохранительными органами.....	8
1. Проверка служебного удостоверения.....	8
2. Проверка документов, сопровождающих производство следственного действия или оперативно-розыскного мероприятия.....	8
3. Участие понятых.....	8
4. Изъятие предметов и документов.....	9
5. Внесение замечаний в протокол.....	10
Особенности взаимодействия с сотрудниками правоохранительных органов при производстве отдельных следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий.....	12
1. Запросы правоохранительных органов.....	12
2. Обследование офиса.....	19
3. Осмотр офиса.....	23
4. Обыск и выемка.....	26
5. Опрос и допрос.....	30

«Для начала»

В существующих экономических условиях все более очевидна необходимость защиты прав предпринимателей в России. Уголовная политика в настоящее время направлена на недопущение уголовно-правовой репрессии субъектов предпринимательства, что выражается в специфике вносимых в законодательство изменений.

Борьба с экономической преступностью является одной из важнейших задач, стоящих перед правоохранительными органами. Для решения этой задачи уполномоченные органы проводят проверочную деятельность, направленную на выявление нарушений установленного законом порядка ведения бизнеса. Далее, в случае получения информации о наличии в действиях руководства юридических лиц признаков преступлений, по данному факту возбуждается уголовное дело, в рамках которого осуществляются различные следственные действия.

При этом вмешательство правоохранительных органов нередко ведет к нарушению нормального хода деятельности организации, вплоть до ее

последующего банкротства, а потенциально может закончиться привлечением лиц из числа сотрудников компании к уголовной ответственности.

Поэтому необходимо не допускать ошибок при проявлении интереса к организации со стороны сотрудников правоохранительных органов. Все мероприятия, направленные на минимизацию рисков наступления неблагоприятных последствий от взаимодействия с должностными лицами органов государственной власти, можно разделить на две группы. К первой группе относятся превентивные меры, которые касаются «гигиены» видения бизнеса и осуществляются до контактирования с правоохранительными органами. Вторую группу составляют действия, совершаемые непосредственно при проведении должностными лицами уполномоченных органов оперативно-розыскных мероприятий и следственных действий.

ПРЕВЕНТИВНЫЕ МЕРЫ

ОСТАНОВИМСЯ ПОДРОБНЕЕ НА ПРЕВЕНТИВНЫХ МЕРАХ

Остановимся подробнее на превентивных мерах.

1. АДВОКАТ

В соответствии со ст. 48 Конституции РФ каждому гарантируется право на получение квалифицированной юридической помощи.

Заключите соглашение с адвокатом, чтобы своевременно получить квалифицированную помощь в условиях экстремальной ситуации и не тратить драгоценное время на поиски защитника.

Кроме того, адвокат, обладающий информацией о специфике деятельности вашей организации, будет противодействовать неправомерным действиям сотрудников полиции наиболее эффективно.

2. ОБУЧЕНИЕ СОТРУДНИКОВ

Необходимо подготовить сотрудников вашей компании к визиту должностных лиц правоохранительных органов. Рекомендуется проведение семинаров с участием адвокатов, оснащение

ваших работников памятками о том, как вести себя при полицейских проверках.

В частности, следует донести до работников компании, что не нужно оказывать сотруднику полиции физическое сопротивление, толкать, обзывать или хамить им. Это может повлечь административную или даже уголовную ответственность.

Кроме того, сотрудники компании должны обладать базовыми знаниями относительно порядка производства следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий. Так, важно знать, что по общему правилу не допускается производство соответствующих мероприятий в ночное время, за исключением случаев, не терпящих отлагательств. Ночным признается промежуток времени с 22 часов 00 минут до 06 часов 00 минут.

3. ДОСТУП К ПОМЕЩЕНИЯМ КОМПАНИИ

Исключение свободного доступа сотрудников полиции в помещения компании является важным элементом в защите вашего бизнеса. Наибольшую

актуальность данная мера приобретает при проведении обследования помещений (может быть проведено только с вашего согласия), поскольку позволяет выразить волю на отказ в проведении данного оперативно-розыскного мероприятия до проникновения уполномоченных лиц в административные помещения компании. Когда сотрудники полиции окажутся в офисных помещениях, они смогут получить необходимую информацию путем изучения рабочих документов и отслеживания хозяйственных процессов.

Организация пропускной системы включает в себя:

- 1) Установление контрольно-пропускной системы;
- 2) Установление магнитных замков в помещении.

Следует особенно отметить, что рабочие места руководителей и бухгалтеров должны находиться в помещениях с ограниченным для посторонних лиц доступом.

Это могут быть отдельные помещения или кабинеты, оборудованные системами охраны, которые случае неожиданного проникновения сотрудников полиции в офис компании не позволят им беспрепятственно пройти к рабочим местам руководства и бухгалтерии.

4. СИСТЕМА ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ

Позаботьтесь о внедрении в помещения компании системы видеонаблюдения. Такая мера позволит фиксировать возможные процессуальные нарушения со стороны сотрудников правоохранительных органов, поскольку при производстве ряда следственных действий (в частности обыска) вас могут ограничить в возможности осуществления видеосъемки на мобильные устройства.

Кроме того, фиксирование хода проведения оперативно-розыскного мероприятия или следственного действия на камеру мобильного телефона может быть негативно воспринято сотрудниками полиции, что повлечет излишнюю напряженность при взаимодействии с должностными лицами.

5. ИСКЛЮЧЕНИЕ СВОБОДНОГО ДОСТУПА К ДОКУМЕНТАМ

Рекомендуем хранить физические архивы вне офиса или, при необходимости, в сейфах или запирающихся шкафах, а электронные – на удаленных серверах, желательно на территории другого государства, при отсутствии такой возможности – на съемных носителях. Не следует хранить информацию на жестких дисках офисных компьютеров.

Данная мера существенно осложнит правоохранительным органам процесс ознакомления с документами предприятия и их последующее изъятие.

6. КОММЕРЧЕСКАЯ ТАЙНА

Разработайте собственное положение о коммерческой тайне в организации. Режим коммерческой тайны может быть установлен для информации, позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.

При этом не все сведения могут составлять коммерческую тайну. Полный перечень таких сведений установлен ст. 5 ФЗ «О коммерческой тайне».

Изъятие документов, составляющих коммерческую тайну, возможно только по решению суда. Предусмотрено уголовное наказание за незаконное получение и разглашение сведений, составляющих коммерческую, налоговую или банковскую тайну, в соответствии со ст. 183 УК РФ.

7. «ШТАТНЫЙ ПЕРЕГОВОРЩИК»

Выберите сотрудника службы безопасности или опытного юриста для общения с должностными лицами правоохранительных органов, так как в стрессовой ситуации неподготовленный сотрудник вашей компании под давлением не сможет должным образом отстаивать права и законные интересы организации. При этом ошибки, допущенные представителем компании, в дальнейшем могут иметь необратимые последствия.

В свою очередь, грамотный «переговорщик» способен сдержать натиск уполномоченных лиц до приезда адвоката.

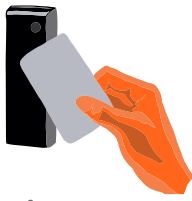
В то время, когда «переговорщик» будет встречать сотрудников правоохранительных органов, остальные работники компании также должны выполнять определенные функции, например, выключать компьютеры, удерживая кнопку запуска, убирать в сейф или запирающийся шкаф документы, диски, папки и т.д.

Реализация указанных мер – это фундамент для эффективной защиты бизнеса. Однако только превентивные меры не уберегут вас от негативных последствий вмешательства правоохранительных органов в хозяйственную деятельность вашей компании.

Большое значение имеет поведение ваших сотрудников непосредственно в процессе осуществления оперативно-розыскных мероприятий или следственных действий.

Взаимодействие с должностными лицами правоохранительных органов может иметь место в следующих ситуациях:

- 1) при получении письменных запросов;
- 2) в ходе проведения обследования или осмотра офиса;
- 3) в процессе производства обыска или выемки;
- 4) в ходе опроса или допроса.



ВХОДНАЯ ЗОНА

1

Установите автоматизированную контрольно-пропускную систему



2

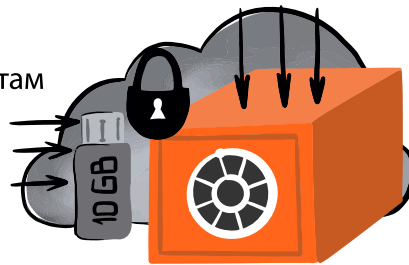
Установите магнитные замки в помещениях и систему видеонаблюдения

У сотрудников полиции **НЕТ** законодательно закрепленного ПРАВА ВЗЛАМЫВАТЬ ВХОДНЫЕ ДВЕРИ И ЗАПОРЫ.



СИСТЕМЫ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

ИСКЛЮЧИТЕ СВОБОДНЫЙ ДОСТУП к документам и местам **РУКОВОДИТЕЛЕЙ / БУХГАЛТЕРОВ** для посторонних



РЕКОМЕНДУЕМ ХРАНИТЬ

Физические архивы



- вне офиса;
- при необходимости, в сейфах;
- запирающихся предметах в офисе.

Электронные архивы



- на удалённых серверах, желательно, на территории другого государства;
- при необходимости, на съёмных носителях.



Документы, полученные с нарушением закона, **НЕ МОГУТ ЯВЛЯТЬСЯ ДОКАЗАТЕЛЬСТВАМИ ПО ДЕЛУ.**


ОБЩИЕ ПРАВИЛА

ПРИ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ

В большей или меньшей степени для всех указанных мероприятий применим ряд общих правил. Остановимся на них подробнее.

1. ПРОВЕРКА СЛУЖЕБНОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ

Внимательно изучите служебное удостоверение сотрудника. Так, если срок действия удостоверения истек, оно считается недействительным. В таком случае соответствующее должностное лицо не имеет право принимать участие в проводимых мероприятиях. Сохраните данные на случай необходимости идентификации сотрудника в будущем, для этого достаточно сфотографировать удостоверение или переписать содержащуюся в нем информацию. Однако необходимо помнить, что сотрудник полиции не обязан давать свое служебное удостоверение работнику вашей организации в руки или показывать повторно.

 **ЕСЛИ ВАМ ОТКАЗАЛИ В
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УДОСТОВЕРЕНИЯ,
ЗВОНИТЕ 102**

2. ПРОВЕРКА ДОКУМЕНТОВ, СОПРОВОЖДАЮЩИХ ПРОИЗВОДСТВО СЛЕДСТВЕННОГО ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ОПЕРАТИВНО-РОЗЫСКНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Тщательно изучите документы, которые предоставят сотрудники правоохранительных органов в качестве обоснования законности проведения следственного действия или оперативно-розыскного мероприятия.

Подробнее данный пункт будет раскрываться при описании конкретных ситуаций взаимодействия с правоохранительными органами.

3. УЧАСТИЕ ПОНЯТЫХ

Такие следственные действия, как осмотр места происшествия и обыск, производятся с участием не менее двух понятых. При проведении осмотра места происшествия по усмотрению следователя понятые могут быть заменены применением технических средств фиксации хода и результатов следственного действия. Под понятым понимается незаинтересованное в исходе дела лицо, достигшее 18-летнего возраста, которое удостоверяет ход и результаты следственного действия. Несмотря на то, что ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» не

оперирует понятием «понятой», представители общественности принимают участие в производстве такого оперативно-розыскного мероприятия, как обследование, и выполняют функции понятых.

Если вы обнаружили заинтересованность лиц, выступающих понятыми, зафиксируйте данный факт в протоколе. При наличии нарушений со стороны должностных лиц правоохранительных органов, укажите на это понятым.

Если лицо, проводящее соответствующее мероприятие, предлагает вам использовать в качестве понятых сотрудников вашей компании, рекомендуем согласиться, поскольку они не будут закрывать глаза на возможные нарушения закона.

Следует обратить внимание, что понятым необходимо находиться непосредственно в кабинете или той части помещения, где в данный момент должностные лица осуществляют свою деятельность. В противном случае недобросовестные сотрудники полиции, оставшись одни, могут подбросить документы, печати или бланки сторонних организаций.

4. ИЗЪЯТИЕ ПРЕДМЕТОВ И ДОКУМЕНТОВ

В ходе обследования или осмотра офиса, обыска или выемки сотрудники правоохранительных органов вправе изымать документы.

Проследите за упаковкой изымаемого. Коробки с документами должны

быть закрыты и опечатаны способом, исключающим свободный доступ, либо утрату документов. При изъятии оригиналов документов в ходе гласных оперативно-розыскных мероприятий сотрудники полиции обязаны предоставить заверенные копии. В случае невозможности немедленного предоставления копий они должны быть предоставлены в течение пяти дней с момента изъятия.

Если изъятие осуществляется целыми папками, то в протоколе отдельно указывается каждый содержащийся в них документ.

Изъятие электронных носителей информации производится на основании судебного решения или постановления о назначении судебной экспертизы в отношении электронных носителей информации, а так же если на носителе информации имеются данные, полномочиями на хранение и использование которых владелец электронного носителя информации не обладает, либо которые могут быть использованы для совершения новых преступлений, либо копирование которых, по заявлению специалиста, может повлечь за собой их утрату или изменение.

При изъятии электронных носителей информации обязательно должен присутствовать специалист. При этом порядок изъятия имеет свои особенности в зависимости от конкретных процедур.

По ходатайству законного владельца изымаемых электронных носителей

информации или обладателя содержащейся на них информации специалистом, участвующим в следственном действии, в присутствии понятых с изымаемых электронных носителей информации осуществляется копирование информации на другие электронные носители, которые передаются законному владельцу изымаемых электронных носителей информации или обладателю содержащейся на них информации.

Предметы и документы, изъятые в ходе досудебного производства по уголовным делам о преступлениях в сфере экономики, признаются вещественными доказательствами и приобщаются к материалам уголовного дела, о чем в течение десяти суток с момента изъятия выносится соответствующее постановление. В случае, если для осмотра изъятых предметов и документов ввиду их большого количества или по другим объективным причинам требуется больше времени, этот срок может быть продлен еще на тридцать суток. В случае, если для признания таких предметов и документов вещественными доказательствами требуется назначение судебной экспертизы, срок вынесения постановления о признании их вещественными доказательствами не может превышать трое суток с момента получения следователем или дознавателем заключения эксперта.

По ходатайству законного владельца документов, изъятых в ходе досудебного производства по уголовному делу о преступлении в сфере экономики, ему предоставляется возможность снять за свой счет копии с изъятых документов, в том числе с помощью технических средств.

Предметы, включая электронные носители информации, и документы, не признанные вещественными доказательствами, возвращаются лицам, у которых они были изъяты.

5. ВНЕСЕНИЕ ЗАМЕЧАНИЙ В ПРОТОКОЛ

Внесение замечаний в протокол является важным правом сотрудников компании. Замечания в протокол вносятся в случае нарушений правоохранительными органами порядка проведения оперативно-розыскных мероприятий или следственных действий. Внимательно изучите и подпишите каждую страницу протокола, чтобы исключить последующую фальсификацию отдельных его частей. Проверьте дату, время, место проведения соответствующего мероприятия, в протоколе также должны быть указаны все участвующие лица. При отсутствии своевременно внесенных в протокол замечаний будет достаточно сложно обжаловать нарушения, допущенные сотрудниками правоохранительных органов.

Приведенные правила носят универсальный характер, они распространяют свое действие сразу на несколько видов ситуаций столкновения с должностными лицами органов государственной власти.

Теперь же следует остановиться на специфике производства отдельных следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий.

ОСОБЕННОСТИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

С СОТРУДНИКАМИ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ПРИ ПРОИЗВОДСТВЕ ОТДЕЛЬНЫХ СЛЕДСТВЕННЫХ ДЕЙСТВИЙ И ОПЕРАТИВНО-РОЗЫСКНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

1. ЗАПРОСЫ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ

1) Общие положения

Правоохранительные органы в ходе доследственной проверки в порядке

ст. 144 УПК РФ, в том числе по налоговым и иным преступлениям экономической направленности, а также в рамках проведения оперативно-розыскных мероприятий (наведение справок) вправе запрашивать и получать от организаций сведения, справки, документы (их копии), иную необходимую информацию, в том числе персональные данные граждан, по мотивированному запросу.

Сотрудники правоохранительных органов направляют запросы о предоставлении документов и информации с целью получения доказательств совершения преступления путем исследования финансовых документов до возбуждения уголовного дела.

В случае непредоставления информации возбуждение уголовного дела зачастую невозможно ввиду отсут-

ствия объективных (документально подтвержденных) данных совершения преступления, а также нежелания органов следствия возбуждать уголовные дела с сомнительной судебной перспективой.

Таким образом, добровольное предоставление документов, отражающих финансово-хозяйственную деятельность организации, существенно облегчает процесс возбуждения уголовного дела в отношении руководства и работников компании.

Кроме того, гласное наведение справок в отношении компании путем направления запросов может иметь своей целью фактическое уведомление руководства организации о том, что ей заинтересовались правоохранительные органы. Такой тактический прием оправдан, если необходимо заставить руководство или сотрудников компании совершить ошибку в своих действиях: начать телефонные переговоры/переписку с номинальным руководством организации либо аффилированными лицами, вывозить или скрывать документы финансово-хозяйственной деятельности с сомни-

тельными контрагентами.

Подобные действия руководства или сотрудников компании могут негласно документироваться оперативными службами уже с момента направления запроса с целью сбора достаточной информации для возбуждения уголовного дела.

2) Требования к запросу

Запрос должен быть мотивирован, т.е. обоснован фактическими обстоятель-



Для наглядности рассмотрим конкретные запросы, которые не отвечают установленным законом требованиям.

ствами материала проверки, в нем должны быть указаны конкретные, достаточные с точки зрения разумности и положений законодательства основания для истребования информации, строго относящейся к предмету проводимой проверки. Обратите внимание, что запрос должен содержать номер материала проверки (КУСП) или номер уголовного дела.



М В Д России
Четвертое управление
внутренних дел
(Четвертое УВД МВД России)
ул. Б. Пионерская, д. 27/29, Москва, 115054
Телефон: (499) 235-20-00
Факс: (499) 235-61-06

Генеральному директору

25.03 2011г. № [redacted]
на № _____ от _____

о предоставлении сведений

В связи с возникшей служебной необходимостью на основании п.п. 4, 29 ст. 13 Федерального Закона РФ от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», ст. 6, 7 Федерального закона РФ от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности», прошу Вас предоставить в наш адрес заверенные копии следующих документов:

1. Договоров, заключенных с организациями ООО «[redacted]» (ИНН [redacted]), ЗАО «[redacted]» (ИНН [redacted]), ООО «[redacted]» (ИНН [redacted]) в период с начала 2009 года по настоящее время, а также актов выполненных работ по договорам и платежных поручений.

2. Договоров заключенных с трудовыми коллективами, списков сотрудников трудовых коллективов с указанием паспортных данных, ведомостей по зарплате сотрудников трудовых коллективов привлекаемых к выполнению работ в период с начала 2009 года по настоящее время.

Ответ прошу предоставить на руки сотрудникам Четвертого Управления МВД России в срок до 22.03.2010 года.

Начальник

[Handwritten signature and redacted name]

- Запрос немотивирован;
- Отсутствует ссылка на сообщение о преступлении, зарегистрированном в КУСП (Книге учёта сообщений о происшествиях).



МВД России

ГУВД по г. Москве
Управление внутренних дел
по Восточному
административному округу
города Москвы

ул. Измайловский бульвар, д. 13
105264, Москва
тел. (495) 965-14-01
01.09.11, № [REDACTED]



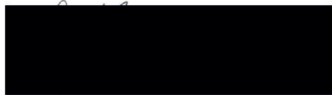
В связи с проводимой проверкой, по заявлению граждан, (вх.№ от 28.03.2011г) на основании п.п. 3,4 статьи 13 Закона Российской Федерации «О полиции», прошу Вас предоставить следующую документированную информацию:

- список сотрудников, работающих и работавших в организации за период времени с 01.01.2009 года по настоящее время, с указанием Ф.И.О, год рождения, должность, контактный телефон, место регистрации, основание увольнения (для уволенных).
- для ознакомления копию устава, копии лицензий.
- список автомашин с указанием марки, государственного номера, год выпуска.
- копии авансовых отчетов сотрудников организации за 2010-2011 годы.

Копии документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью организации, подписаны руководителем или главным бухгалтером, с приложением описи или сопроводительного письма.

Запрашиваемые сведения прошу выдать сотруднику ОЗБ УВД по ВАО г. Москвы.
Порядок и сроки предоставления документов Вы можете согласовать с исполнителем запроса.

Заместитель начальника



- Запрос недостаточно мотивирован;
- Присутствует ссылка на заявление о совершении преступления, но отсутствует ссылка на его регистрацию в КУСП.



МВД России

ГУ МВД России по г. Москве

Управление внутренних дел
по Западному
административному округу
Главного управления
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по г. Москве

ул. Лобачевского, д. 116, г. Москва, 119361
тел. 8-499-233-91-90

№ 17 / 17

№

« О предоставлении информации »

Генеральному директору

В связи с расследованием уголовного дела № [redacted] возбужденного 19.08.2011 года [redacted] межрайонным следственным отделом СУ по ЗАО ГСУ СК РФ по городу Москве, по ч. 4 ст. 290 УК РФ, на основании ч. 4 ст. 21 УИК РФ, п. 4, п. 29, ч. 1, ч. 4, ст. 13 Федерального закона РФ «О Полиции», п. 2 ст. 6 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности», в связи с осуществлением функций по выявлению, предупреждению и пресечению налоговых и экономических преступлений, прошу Вас предоставить в ОЗБ и ПК УВД по ЗАО ГУ МВД России по г. Москве следующие сведения:

- устав [redacted];
- учредительный договор [redacted];
- свидетельство о постановке на учет в ИФНС по г. Москве;
- свидетельство о государственной регистрации;
- договор аренды помещения или свидетельства о собственности помещения;
- договора на открытие счета в банке;
- штатное расписание сотрудников;
- ведомости выдачи заработной платы сотрудникам (за 2010-2012 годы);
- приказ о назначении генерального директора и главного бухгалтера;
- заключение СЭС;
- заключение ГО и ЧС;
- документы на используемые ККМ;

бухгалтерскими документами за последние годы (все договоры с муниципалитетами и управами Крылатское, Можайское, Кунцево, Дорогомидово, Внуково, счета, счета - фактуры, накладные, сертификаты, акты выполненных работ, сметы, книги покупок и продаж, кассовые книги, журналы регистрации приходно - кассовых и расходно - кассовых ордеров);

-бухгалтерского баланса за 2010 год;

-бухгалтерского баланса за 2011 год;

-выписки по операциям по счетам с 1 января 2010 года по настоящее время. В выписках должны быть указаны суммы зачисленные и суммы списанные с расчетного счета налогоплательщика, основания перечисления денежных средств, наименование и ИНН контрагентов налогоплательщика, наименование, БИК и корреспондентские счета банков, с участием которых проведены платежи.

Одновременно обращаю Ваше внимание, что запрашиваемая информация используется в служебных целях сотрудниками органов внутренних дел, имеющих в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации допуск к налоговой и банковской тайнам и разглашению не подлежит.

Непредставление или не своевременное представление в государственный орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в государственный орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет привлечение к административной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

Запрашиваемые документы прошу представить в кратчайшие сроки в виде прошпурованных и заверенных копий. По всем возникающим вопросам прошу обращаться к инициатору запроса (оперупомощнику ОЗБ и ПК УВД по ЗАО ГУ МВД России по г. Москве ст. лейтенанту полиции [redacted] тел. [redacted]).

И.о. заместителя начальника [redacted]

Стр. 2 из 3
1 стр. - в адрес
2 стр. - в дело

- Запрос имитирует причастность к расследуемому уголовному делу с целью ввести в заблуждение его получателя;
- Уголовное дело, на которое ссылается запрос, возбуждено по ст. 290 УК РФ - получение взятки;
- При этом перечень запрашиваемых документов указывает на цель - проверить финансово-хозяйственную деятельность организации, а не на расследование дела по взятке.

3) Порядок предоставления ответа на запрос

Предоставление запрашиваемой информации необходимо осуществить в сроки, установленные в требовании, которые зависят от специфики запроса. Максимальный срок ответа на запрос, установленный Федеральным законом «О полиции», составляет 1 месяц.

При этом процесс привлечения к ответственности за непредоставление ответа на запрос является весьма затруднительным для правоохранительных органов. Дело в том, что игнорирование компанией запроса, мотивированного требованиями ст.6 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности», не образует состава административного правонарушения, предусмотренного ст.19.7 КоАП РФ, так как способ «наведения справок» не имеет четкой законодательной регламентации. Более того, вопрос привлечения юридического лица к ответственности по ст.19.7 КоАП РФ рассматривается мировым судьёй, процесс обращения

к которому связан для правоохранителей со значительными временными затратами. В свою очередь, санкция в виде штрафа в размере до 5 тысяч рублей, установленная за совершение данного правонарушения, является незначительной для подавляющего большинства юридических лиц.

Поэтому вопрос о привлечении к административной ответственности со значительной степенью вероятности не будет поставлен.

При этом в случае согласия на предоставление документов необходимо понимать, что они будут подвергнуты тщательной проверке, результаты которой могут быть использованы против компании.

Таким образом, рекомендуется добровольно не предоставлять документы по запросу правоохранительных органов при проведении доследственных проверок либо оперативно-розыскных мероприятий, а если и предоставлять, то после их проверки и отбора вместе с адвокатом.

ЭТАПЫ ПРОВЕРКИ БИЗНЕСА

ПИСЬМЕННЫЙ
ЗАПРОС

1

Обследование/
Осмотр офиса

2

Обыск и
выемка

3

Опрос / Допрос
сотрудников

4



НЕ РЕКОМЕНДУЕМ

добровольно предоставлять
документы по
немотивированному запросу

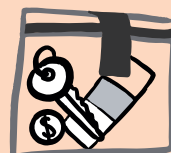


УГОЛОВНОЕ
ДЕЛО
№5

I. Облегчает возбуждение **уголовного дела** для органов. В случае непредоставления информации, возбуждение дела зачастую невозможно ввиду отсутствия объективных доказательств совершения преступления и нежелания органов возбуждать дела с сомнительной судебной перспективой.

II.

Есть вероятность привлечения к **административной ответственности** только лишь в тех случаях, когда запрос является обоснованным, в том числе содержит указания на уголовные / административные дела, либо материалы проверки по заявлению.



ДЕЙСТВУЙТЕ ОСМОТРИТЕЛЬНО

– ваши действия могут
документировать
с момента направления
запроса

С момента направления запроса органы **могут фиксировать ваши действия** для установления / подкрепления факта совершения преступления.



НЕ ПОДАВАЙТЕСЬ БЕСПОКОЙСТВУ и не совершайте ошибок в таких действиях как инициирование телефонных переговоров/переписки с номинальным руководством, аффилированными лицами, вывоз или сокрытие документов о деятельности с сомнительными контрагентами.

Документы
составляющую

КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ

по запросу
НЕ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ



Такой вид документов предоставляется
только по решению суда



ПОТЕНЦИАЛ

Любые сведения о деятельности организации, обладающие действительной или потенциальной коммерческой ценностью в силу неизвестности третьим лицам, охраняются требованиями ФЗ «О коммерческой тайне».



За **разглашение или незаконное использование** коммерческой тайны предусмотрена административная или уголовная ответственность, в том числе для сотрудников правоохранительных органов.



Гласные

- С уведомлением проверяемого;
- Обязательно получение согласия собственника.

ОРМ

Негласные

- Без уведомления проверяемого;
- Без его согласия.

Такое гласное ОРМ, как обследование часто заменяется на следственное действие - осмотр места происшествия, который проводится до возбуждения уголовного дела. В этом случае составляется протокол, с которым необходимо ознакомить представителя организации. Представитель имеет право вносить замечания в протокол.

МОГУ



- Запрашивать сведения и документы по мотивированному запросу
- Проводить ОРМ

ДОЛЖЕН



- Отвечать на запросы в требуемый срок (до 1 месяца со дня вручения)
- Уплатить штраф в случае невыполнения (3-5 тыс.руб)

2. ОБСЛЕДОВАНИЕ ОФИСА

1) Общие положения

Обследование помещений, зданий, сооружений, участков местности и транспортных средств — это оперативно-розыскное мероприятие, проводимое до возбуждения уголовного дела в рамках дела оперативного учета либо доследственной проверки сообщения о преступлении.

В ходе проведения гласного обследования сотрудники полиции открыто обращаются к проверяемому лицу (в проверяемую компанию), при этом представляются и сообщают, какое мероприятие они намереваются проводить.

Следует обратить внимание на то обстоятельство, что у сотрудников полиции в рамках производства обследования нет законодательно закрепленного права взламывать входные двери и запоры. В связи с этим, если сотрудники полиции не смогут проникнуть на территорию или в офис организации, то провести обследование они не смогут.

В то же время в случае предъявления ответственному лицу компании распоряжения о проведении обследования, его последующее противодействие расценивается как неповиновение законному распоряжению сотрудника полиции, влечет за собой административную ответственность в соответствии со ст.19.3 КоАП РФ в виде штрафа, административного ареста на срок до

15 суток или обязательных работ.

2) Особенности проведения обследования

В ходе обследования в офисе организации сотрудники полиции, как правило:

- устанавливают личности и занимаемые должности работников, находящихся в офисе организации;
- получают от них объяснения по вопросам, связанным с деятельностью организации;
- изымают правоустанавливающие документы и документы, отражающие финансово-хозяйственную деятельность организации;
- изымают информацию, хранящуюся на жестких дисках компьютеров и съемных носителях.

В первую очередь сотрудников полиции интересуют:

- печати и чистые листы с оттисками печатей и/или подписями руководителей сторонних организаций;
- черновые записи, отражающие финансово-хозяйственную деятельность организации, как в бумажном, так и электронном виде;
- документы, отражающие взаимоотношения организации с «проблемными» контрагентами (договоры, акты, накладные, счета-фактуры, платежные поручения).

Помимо перечисленного, сотрудники полиции стараются получить максимально возможную информацию о деятельности организации (структура, организация работы, должностные лица, контактные телефоны, используемые помещения, филиалы, склады и т.п.).

В отличие от обыска, при производстве обследования помещений сотрудники полиции не вправе ограничить работников компании в свободе передвижения, пользовании личными средствами связи. Работники компании могут попробовать покинуть место проведения обследования с носителями информации, хранящимися в офисе.

В ходе производства осмотра сотрудники полиции вправе изымать предметы и документы, однако у них отсутствуют полномочия на вскрытие сейфов, запираемых шкафов и т.д.

Традиционно при проведении обследования привлекаются к участию не менее двух представителей общественности.

3) Документы, оформляющие производство обследования

Основанием для проведения обследования является распоряжение, подписанное руководителем правоохранительного органа.

В распоряжении должны быть указаны его регистрационный номер, основание для проведения обследования, лицо, в отношении которого оно проводится, место проведения обследования и

список сотрудников полиции, которым поручено проведение обследования. Распоряжение объявляется под расписку представителю проверяемой организации, и ему же вручается копия.

Если распоряжение содержит неверное название фирмы, ИНН, адрес и т.п. следует настойчиво указать сотрудникам правоохранительных органов на незаконность проведения оперативно-розыскного мероприятия и попросить их удалиться. Если сотрудники правоохранительных органов не реагируют на ваши требования, обязательно стоит указать на выявленные вами ошибки при ознакомлении с распоряжением.

Кроме того, как было указано выше, гласные мероприятия предполагают согласие проверяемого лица, в связи с чем в распоряжении, в графе «С распоряжением ознакомлен», следует указать: «С проведением обследования помещения не согласен, прошу сотрудников полиции покинуть офис компании».

Это, как правило, не заставляет сотрудников полиции покинуть офис, однако позволяет в будущем более эффективно обжаловать их незаконные действия. Также необходимо сверить список указанных в постановлении сотрудников полиции с реально присутствующими на обследовании. Сотрудники полиции, не указанные в распоряжении, должны покинуть место обследования, поскольку их нахождение в офисе компании незаконно.

По итогам проведения обследования составляется протокол.

ПЕРВАЯ ВСТРЕЧА

Вправе проводить ОРМ + изъятие документов, предметов, материалов и сообщений.



Органы не могут ограничить свободу передвижения или пользование личными средствами связи

Письменный запрос



ПРОВЕРЬТЕ СЛУЖЕБНЫЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ



Сохраните данные на случай необходимости идентификации сотрудника в будущем

ОБСЛЕДОВАНИЕ/
Осмотр офиса



Если вам отказали – немедленно звоните 102

Обыск и выемка



ИЗУЧИТЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОРМ

Вручается под расписку, должны быть указаны:



регистрационный номер



основание для проведения обследования



проверяемое лицо



место проведения обследования



список сотрудников полиции

Опрос / Допрос сотрудников



ЕСЛИ В РАСПОРЯЖЕНИИ НЕТ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ, ТО

- укажите на это сотруднику правоохранительных органов;
- откажите в проведении ОРМ;
- позвоните в дежурную часть, телефон доверия ФСБ, МВД.

ОСМОТР ОФИСА

Осмотр места происшествия, местности, жилища, иного помещения – это следственное действие, которое производится в целях обнаружения следов преступления, выяснения других обстоятельств, имеющих значение для уголовного дела.

Осмотр имеет много общего с обследованием, в связи с тем, что, в частности, может проводиться как до возбуждения уголовного дела, так и после. В ходе осмотра сотрудники правоохранительных органов также вправе изымать предметы и документы и не вправе вскрывать запираемые помещения и сейфы. Еще одной общей чертой рассматриваемых процедур является отсутствие у должностных лиц права препятствовать свободному перемещению сотрудников компании, а также их выходу за пределы помещения.

Вместе с тем, осмотр и обследование имеют ряд существенных различий:

- Обследование является оперативно-розыскным мероприятием, его производство регламентируется ФЗ «Об оперативно-розыскной дея-

тельностью», в то время как осмотр является следственным действием, которое производится в соответствии с УПК РФ;

- Для производства осмотра места происшествия не требуется составление распоряжения, с которым необходимо ознакомить собственника либо представителя организации. После производства осмотра составляется лишь протокол, который оформляется в соответствии с требованиями УПК РФ;
- При производстве осмотра законом установлено требование об участии двух понятых, либо о применении фото- и (или) видеосъемки.



ПОНЯТЫЕ

ИЛИ ВИДЕОФИКСАЦИЯ
СЛЕДСТВЕННОГО ДЕЙСТВИЯ

- двое;
- дееспособные;
- старше 18 лет.

Предложите свои кандидатуры на роль понятых или настаивайте на привлечении незаинтересованных граждан. Если правоохранные органы предлагают вам использовать сотрудников компании в качестве понятых – нужно соглашаться.

Письменный
запрос



Обследование/
ОСМОТР ОФИСА



Обыск и
выемка



Опрос / Допрос
сотрудников



СЛЕДИТЕ ЗА ПОНЯТЫМИ

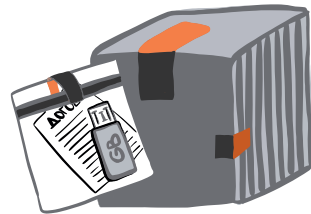


Если вы обнаружили заинтересованность понятых или их подконтрольность правоохранительным органам – зафиксируйте это на видео и в протоколе.



При нарушениях со стороны органов – укажите на это понятым.

ИЗЪЯТИЕ ПРОСЛЕДИТЕ ЗА УПАКОВКОЙ ИЗЫМАЕМОГО



чтобы исключить утрату документов или порчу/удаление информации в результате доступа к жестким дискам.

При изъятии оригиналов документов должны предоставляться копии.



**ИЗЪЯТИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЕЙ
ИНФОРМАЦИИ ПРОИЗВОДИТСЯ С УЧАСТИЕМ
СПЕЦИАЛИСТА И НА ОСНОВАНИИ:**



- судебного решения;
- постановления о назначении судебной экспертизы в отношении электронных носителей информации.

ТАКЖЕ

**ЕСЛИ НА НОСИТЕЛЕ ИНФОРМАЦИИ
ИМЕЮТСЯ ДАННЫЕ**

- копирование которых, по заявлению специалиста, может повлечь за собой их утрату или изменение.

ОФИС: СОТРУДНИКИ

Заранее подготовьте работников к общению с сотрудниками полиции, каждый должен четко знать свои действия в случае неожиданного прихода сотрудников полиции.



Выберите ответственного работника*, который будет общаться с сотрудниками полиции.

*юрист, сотрудник службы безопасности, заместитель руководителя

Обязательно сопровождайте сотрудников полиции при осмотре.

*недобросовестные сотрудники полиции могут вбросить документы, печати или бланки сторонних организаций

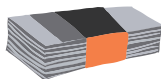


Полиция не вправе задерживать кого-либо в помещении, как нет и ответственности для сотрудников компании за самовольный уход с места осмотра. Работники могут попробовать покинуть место осмотра с информацией, хранящейся в офисе (флеш-карты, диски, бумажные документы и т.д.)



НЕ НУЖНО

Оказывать сотрудникам полиции физическое сопротивление, толкать, обзывать или хамить им. Это может повлечь административную и даже уголовную ответственность.



ШТРАФ



**ДО 15 СУТОК
АДМИНИСТРАТИВНОГО
АРЕСТА**



**ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ КАК
ВИД НАКАЗАНИЯ**



- полномочиями на хранение и использование которых владелец электронного носителя информации не обладает;
- которые могут быть использованы для совершения новых преступлений, либо копирование которых, по заявлению специалиста может повлечь за собой их утрату или изменение.

СОТРУДНИКИ ПОЛИЦИИ ПОСТАРАЮТСЯ ЗАПОЛУЧИТЬ У ВАС:



• печати и чистые листы с оттисками печатей/подписями руководителей сторонних организаций;



• черновики (даже в электронном виде);



• документы с «проблемными» контрагентами.

ТАКЖЕ

МАКСИМАЛЬНО ВОЗМОЖНУЮ ИНФОРМАЦИЮ о деятельности компании (структура, организация работы, должностные лица, телефоны, используемые помещения, филиалы, склады и т.п.)

ОБЫСК И ВЫЕМКА

1) Общие положения

Обыск – следственное действие, проводимое в рамках возбужденного уголовного дела при наличии достаточных оснований полагать, что в каком-либо месте или у какого-либо лица могут находиться орудия преступления, предметы, документы и ценности, которые могут иметь значение для уголовного дела.

Выемка – следственное действия, проводимое в рамках возбужденного уголовного дела при необходимости изъятия определенных предметов и документов, имеющих значение для уголовного дела, если точно известно, где и у кого они находятся.

Личный обыск – следственное действие, проводимое в рамках возбужденного уголовного дела при наличии достаточных оснований полагать, что лицо, находящееся в помещении или ином месте, в котором производится обыск, скрывает при себе предметы или документы, которые могут иметь значение для уголовного дела.

2) Особенности проведения обыска и выемки

В рамках производства обыска и выемки следователь вправе:

- вскрывать любые помещения, шкафы, сейфы, если владелец отказывается добровольно их открыть;
- проводить личный обыск лиц, находящихся в офисе, и досмотр их личных вещей (личный обыск проводится на основании постановления следователя лицами того же пола, при участии понятых того же пола);
- запретить лицам, присутствующим в месте производства обыска/ выемки, покидать его, а также общаться друг с другом или иными лицами до окончания обыска.

Учитывая объём полномочий следователя в рамках производства обыска и выемки, следует внимательно отнестись к его предложению «добровольно выдать подлежащие изъятию предметы, документы и ценности». Если они выданы добровольно, и нет оснований опасаться их сокрытия, то следователь вправе не производить обыск, что, в свою очередь, может уберечь компанию от обнаружения в процессе обыска иных нарушений.

При производстве обыска необходимо присутствие двух понятых. При производстве выемки понятые могут не принимать участие, однако в этом случае обязательной является видеофиксация хода проведения данного следственного действия.

3) Документы, оформляющие производство обыска (выемки)

Основанием производства рассматриваемых следственных действий является постановление следователя о производстве обыска/выемки. Внимательно ознакомьтесь с текстом и перепишите его полностью.

Сотрудники правоохранительных органов обязаны ознакомить представителя организации с постановлением, но не обязаны вручать его копию.

При ознакомлении представитель компании вправе переписать текст постановления. Сделать это необходимо, поскольку постановление содержит фабулу уголовного дела. А знание фабулы может помочь установить причину возбуждения уголовного дела и значительно облегчить задачу юристам, которые в дальнейшем будут представлять интересы компании.

По итогам производства обыска (выемки) составляется протокол следствен-

ОБЫСК И ВЫЕМКА

Письменный
запрос



Обследование/
Осмотр офиса



ОБЫСК И
ВЫЕМКА



Опрос / Допрос
сотрудников



Проводится в рамках **ВОЗБУЖДЕННОГО
УГОЛОВНОГО ДЕЛА:**

- при необходимости изъятия значимых для дела предметов и документов;
- при наличии достаточных оснований полагать, что лицо, находящееся в месте обыска, скрывает при себе значимые для дела предметы или документы.

ПРИ ОБЫСКЕ РЕКОМЕНДУЕМ



1. Требуйте предъявить удостоверения и перепишите их данные.

2. Изучите постановление и полностью перепишите (копию сотрудники органов выдавать не обязаны).



3. Следите за действиями понятых и соглашайтесь на роль понятых, если сотрудники полиции не против.

4. Внимательно изучите протокол обыска, перечень изъятых. Замечания отразите в протоколе.



ГОТОВЬТЕСЬ ЗАРАНЕЕ



ПОДГОТОВЬТЕ ПОМЕЩЕНИЕ и СОТРУДНИКОВ



СЛЕДОВАТЕЛЬ

- вскрывать любые помещения, шкафы, сейфы;
- проводить личный обыск лиц в офисе и досмотр их личных вещей;
- запретить лицам покидать место обыска, общаться друг с другом или иными лицами до окончания обыска.



РАЗРАБОТАТЬ СОБСТВЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЕ в организации:



- изъятие документов, составляющих коммерческую тайну – только по решению суда;
- предусмотрено уголовное наказание за незаконные получение и разглашение сведений, составляющих коммерческую, налоговую или банковскую тайну.



ОРГАНИЗОВАТЬ СИСТЕМУ ХРАНЕНИЯ документов и информации:



- храните документы за пределами офиса, к примеру, в отдаленном населённом пункте или у третьих лиц по договорам;
- работайте с электронными документами, используя удалённые серверы;
- не храните информацию на жестких дисках офисных компьютеров.

ОПРОС и ДОПРОС

1) Общие положения

При проведении доследственной проверки, в рамках осуществления оперативно-розыскной деятельности сотрудники правоохранительных органов вправе проводить опрос сотрудника компании.

При расследовании уголовного дела следователь (дознатель) вправе производить допрос лица.

Целью опроса и допроса является получение необходимой информации от сотрудников компании по всем вопросам, интересующим правоохранительные органы.

2) Особенности проведения опроса и допроса

В связи с тем, что сотрудники правоохранительных органов обязаны осуществлять свою деятельность на основе соблюдения и уважения прав и свобод человека и гражданина, а также неукоснительно подчиняться требованиям закона, пытки, насилие и иное жесткое обращение во время проведения рассматриваемых процедур запрещены.

При проведении опроса или допроса сотрудник компании обладает следующими правами:

- Работник компании вправе не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников;
- Работник компании имеет гарантированное право на адвоката;
- Работник не может быть принудительно подвергнут судебной экспертизе.

Однако в связи с тем, что юридическая природа опроса и допроса не одинакова, данные процедуры имеют ряд различий.

Опрос проводится добровольно, то есть сотрудник компании вправе отказаться давать объяснения должностному лицу или отказаться от явки на опрос.

В свою очередь, от допроса работник компании уклониться не сможет. В ходе допроса правоохранительные органы предупреждают свидетеля об уголовной ответственности за отказ от дачи показаний по ст. 308 УК РФ.

Следует отметить, что с целью принуждения работников компании к предоставлению необходимой информации сотрудники правоохранительных органов могут уведомлять об уголовной ответственности и за отказ от дачи объяснений в рамках опроса, однако подобные уведомления не основаны на законе.

Каждый работник компании должен понимать, что, будучи неподготовленным и неосведомленным о целях производства допроса, он может дать показания, которые впоследствии будут использованы против него самого. Во избежание этого необходимо помнить, что в этот момент сотрудник компании вправе воспользоваться положениями ст. 51 Конституции РФ и отказаться свидетельствовать против себя самого, а также вправе воспользоваться помощью адвоката. В этом случае рекомендуем в ходе допроса указать следующее сведения: «От дачи показаний отказываюсь на основании статьи 51 Конституции РФ, поскольку считаю, что данные мною показания могут быть использованы органами предварительного следствия против меня».

Также существуют определенные правила проведения допроса:

- Допрос не может длиться непрерывно более 4 часов;
- Продолжение допроса допускается после перерыва не менее чем на один час для отдыха и принятия пищи, причем общая продолжительность допроса в течение дня не должна превышать 8 часов;
- При наличии медицинских показаний продолжительность допроса устанавливается на основании заключения врача.

На опрос эти правила также распространяются в силу добровольности участия лица в даче объяснений.

3) Документы, составляемые в связи с проведением опроса и допроса

В силу того, что при опросе, в отличие от допроса, лицо не обязано давать показания, и не предупреждается об уголовной ответственности за дачу ложных показаний, сотрудники правоохранительных органов нередко пытаются преподнести опрос как допрос со всеми вытекающими правовыми последствиями.

В связи с этим необходимо внимательно изучить повестку, которой вас уведомляют о необходимости явки, для определения цели вызова.

Рассмотрим указанный тезис на конкретном примере.



МВД России

ГУ МВД России по г. Москве

Управление внутренних дел
по Западному
административному округу
Главного управления
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по городу Москве
Отдел экономической
безопасности
и противодействия коррупции
ул. Лобачевского д. 116,
г. Москва, 119361
тел. 8-499-233-91-90, тел. 8-499-233-91-00

ПОВЕСТКА

Вам надлежит прибыть «03» февраля 2012 года к «10» ч. «00» мин. в ОЭБ и ПК УВД по ЗАО ГУ МВД России по г. Москве по адресу: г. Москва, ул. Лобачевского, д. 116, кабинет № [REDACTED] к оперуполномоченному [REDACTED] для дачи объяснений.

При себе иметь паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

При наличии причин, препятствующих явке по вызову в назначенный срок, Вам или представляющим в установленном порядке Ваши интересы лицам необходимо заранее уведомить по тел. [REDACTED] или иным способом и представить письменное заявление об этом по указанному выше адресу.

В случае неявки в указанный срок без уважительных причин Вы можете быть подвергнуты приводу (принудительному доставлению).

оперуполномоченный ОЭБ и ПК
УВД по ЗАО ГУ МВД России по г. Москве
ст. лейтенант полиции

Повестка направлена посредством _____

(почтовая, телефонная, факсимильная, электронная, телеграф)

_____ (абонентский номер, электронный или почтовый адрес и иные реквизиты или признаки)

«03» февраля 2012 года в 10 ч. 00 мин.
(дата и время выписки повестки)

Вызываемое лицо вводится в заблуждение относительно обязанности явиться на опрос под угрозой принудительного доставления в случае неявки. Однако еще раз обращаем ваше внимание, что на опрос лицо является добровольно.

При производстве допроса составляется протокол допроса, а опрос фиксируется объяснением. Внимательно изучите указанные документы. В случае если вы заметите, что текст протокола или объяснения не совпадает с сообщенной вами информацией, укажите на это сотруднику правоохранительных органов. Если должностное лицо откажется привести текст в соответствие с ранее данными показаниями, отразите это в замечаниях к соответствующему документу.



Письменный
запрос

1

Обследование/
Осмотр офиса

2

Обыск и
выемка

3

ОПРОС / ДОПРОС
СОТРУДНИКОВ

4

- Работник компании не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников.



- Работник компании имеет гарантированное право на адвоката.



- Работник не может быть принудительно подвергнут судебной экспертизе.



- Пытки, насилие и иное жестокое обращение запрещено.



На практике следственные органы могут пытаться оспорить право работников на юридическую помощь и право отказаться от дачи показаний.

РАЗЛИЧИЯ



Добровольно



Принудительно



Нет ответственности за отказ от дачи объяснений органам или неявку на опрос



Сотрудники полиции вправе проводить допросы лиц, предупреждая об уголовной ответственности за отказ от дачи показаний



Могут пытаться подменить процедуру на допрос и угрожать уголовной ответственностью за отказ от дачи показаний.



Свидетель / потерпевший уголовно-ответственен за дачу ложных показаний правоохранительным органам



УПОЛНОМОЧЕННЫЙ
ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

L&P

ЛЕОНТЬЕВ И ПАРТНЕРЫ

АДВОКАТСКОЕ БЮРО

Вячеслав Леонтьев

старший партнер, основатель Бюро

+7 (903) 211-75-75

v.leontyev@leontyevpartners.ru

Адвокатское бюро «Леонтьев и партнеры» оказывает полный спектр юридических услуг бизнесу и частным лицам. Одним из направлений деятельности бюро является представление интересов клиентов в рамках уголовного судопроизводства по делам экономической и коррупционной направленности, а также защита бизнеса при проверках.

Мы работаем на всей территории Российской Федерации. Предоставляем лаконичные консультации, оптимальный способ решения юридических проблем, индивидуальный подход, конфиденциальность, отвечаем за качество своей работы.

Бюро подписано соглашение о сотрудничестве с Институтом Уполномоченного по защите прав предпринимателей в городе Москве. Цель соглашения – оказание юридической поддержки бизнесу. Старший партнер АБ «Леонтьев и Партнеры» Вячеслав Леонтьев является Сопредседателем Экспертного совета при Уполномоченном по защите прав предпринимателей в городе Москве, Общественным уполномоченным по защите прав предпринимателей в уголовном процессе.

тел.: +7 (495) 287-31-81

e-mail: info@leontyevpartners.ru

www.leontyevpartners.ru

121099, Россия, г. Москва,

1-й Николощеповский переулок д. 6, стр.1



**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ
ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

Должность Уполномоченного по защите прав предпринимателей в городе Москве (далее - Уполномоченный) является государственной должностью города Москвы.

Деятельность Уполномоченного дополняет формы и средства защиты прав и законных интересов субъектов предпринимательской деятельности, но не отменяет и не влечет пересмотра компетенции органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, обеспечивающих защиту и восстановление нарушенных прав и законных интересов субъектов предпринимательской деятельности (Ч. 2 ст. 4 Закона г. Москвы от 30.10.2013 № 56 «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в городе Москве»).

К УПОЛНОМОЧЕННОМУ МОЖНО ОБРАТИТЬСЯ:

Воспользовавшись специальной формой на официальном сайте Уполномоченного в сети «Интернет» по адресу:
www.business-ombudsman.mos.ru;

Посредством электронной почты:
ombudsman@mos.ru

Направить корреспонденцию по адресу:
Тверская ул., д. 13, Москва, 125032.