



Какова вероятность проверки и что делать, если вы получили предписание по ее итогам

2

6 новых продуктов – изменения по ключевым темам

4

Архив технических норм – доступно свыше 148 000 документов

8

**Новый продукт**

## «Проверки и штрафы»

### ПОДГОТОВЬТЕСЬ К ПРОВЕРКЕ

Новый продукт в системе КонсультантПлюс «Проверки и штрафы» поможет подготовиться к проверке и разобраться, как действовать, если пришли проверяющие

Новый банк [«Проверки и штрафы»](#) содержит:

- справки об особенностях конкретной проверки;
- Готовые решения с порядком действий по проверкам и штрафам;
- актуальные образцы заполнения форм (ответы органам власти, возражения, заявления, ходатайства).

#### Какие проверки

О каких проверках можно получить информацию:

- проверки государственной инспекции труда;
- проверки Роспотребнадзора;
- налоговые проверки (ФНС);
- проверки внебюджетных фондов (ФСС и ПФР);
- проверки прокуратуры;
- проверки соблюдения законодательства о защите персональных данных (Роскомнадзор).

Подготовлено около 200 фирменных авторских материалов – Готовых решений и справок. Они ежедневно актуализируются. Банк будет дополняться материалами, в том числе по проверкам других надзорных органов.

#### Когда полезно

Перед проверкой часто возникают вопросы, а времени разбираться может и не быть.

Информация поможет:

- быстро сориентироваться в ситуации по наиболее распространенным проверкам (что и как проверяют, что нужно подготовить, какая ответственность);
- не допустить нарушений и правильно вести документы;

- отстоять свою позицию во время и по результатам проверки.

#### Как перейти к материалам

Искать информацию о проверках в КонсультантПлюс удобнее всего через Быстрый поиск. Можно зайти непосредственно в новый банк [«Проверки и штрафы»](#) – он размещен в разделе «Комментарии законодательства».

По ссылкам в статьях вы можете перейти в систему КонсультантПлюс



# 1 Какова вероятность проверки организации ГИТ?

Наберем в поиске «вероятность проверки ГИТ». На эти вопросы ответит справка [«Проверки государственной инспекции труда»](#)

## Проверки государственной инспекции труда

**Кого проверяют:** любую компанию-работодателя.

**Что проверяют:** все кадровые вопросы, а также охрану труда.

**Плановые проверки:** проходят по утвержденному плану проверок.

**Внеплановые проверки:** чаще всего происходят по жалобам сотрудников на нарушение их прав. О них узнаете, когда поступит соответствующее распоряжение ГИТ. В большинстве случаев о таких проверках заранее не уведомляют (в том числе, если они по жалобам сотрудников). Если у вас такие проверки часто, это может повлиять на увеличение количества плановых проверок в будущем.

**Последствия:** штрафы (за одно нарушение штраф может достигать 200 000 руб.), дисквалификация руководителя, приостановка деятельности на срок до 90 суток.

**Ключевая проблема:** штрафы могут суммировать (есть практика). Если за одно нарушение штраф может быть 30 тыс. руб., а работников с таким нарушением, скажем, 100, то общая сумма будет 3 млн руб.

### Оглавление:

- [1. Какая вероятность, что вас проверят](#)
- [2. Какая периодичность проверок](#)
- [3. Ответственность для организации и руководителя](#)
- [4. Что в первую очередь проверит инспектор](#)
- [5. Какая информация понадобится в первую очередь, чтобы подготовиться к проверке и минимизировать риск привлечения к ответственности](#)

## 1. Какая вероятность, что вас проверят

### Плановые проверки

Вас точно проверят, если вы включены в [ежегодный план](#) проверок Роструда. Проверят всех, кроме компаний с [низкой категорией риска](#).

## 2. Какая периодичность проверок

### Внеплановые проверки

По внеплановой проверке вас проверят столько раз, сколько будет [оснований](#) - это, например, и жалобы работников, и сообщения в СМИ о ваших нарушениях, и проверка выполнения предписания ГИТ. Ограничений нет. Если в течение года таких оснований несколько, вас проверят несколько раз по каждому из них.

О внеплановой проверке вы узнаете, получив копию [распоряжения](#) о проведении проверки. Вас дополнительно предупредят за 24 часа любым удобным способом, если планируется выездная проверка и только по определенному [перечню оснований](#), самый распространенный - истечение срока выданного вам предписания. Об остальных выездных проверках вас [предупреждать не будут](#). Например, вас не предупредят о внеплановой выездной проверке по заявлению работника о нарушении его трудовых прав. Если же внеплановая проверка документальная и в связи с ней ГИТ запрашивает у вас документы, [срок](#) на их подготовку и представление - 10 рабочих дней со дня получения запроса.

### Плановые проверки

Плановые проверки [проводятся](#) с учетом [принципа риск-ориентированного подхода](#).

Вид риска	Периодичность проверок
Высокий риск	Раз в два года
Значительный риск	Раз в три года
Средний риск	Раз в пять лет
Умеренный риск	Раз в шесть лет
Низкий риск	Не проводится

## 3. Ответственность для организации и руководителя

Напомним, что штрафы могут суммировать. Есть практика (пока подхода единого нет), когда подтверждается законность суммированных штрафов.

**Штрафы за нарушение трудового законодательства для организаций варьируются от 30 тыс. до 100 тыс. руб. в зависимости от вида нарушения. При повторном нарушении могут достигать 200 тыс. руб.**

**Основной штраф** на компанию - это от 30 тыс. до 50 тыс. руб. за большинство трудовых нарушений. Есть специальные штрафы, например, если вы [некорректно оформили](#) трудовой договор, - от 50 тыс. до 100 тыс. руб. Вас с большой вероятностью оштрафуют, если вы, например, не указали в трудовом договоре [условия труда на рабочем месте](#), не прописали [гарантии](#) за работу с вредными условиями труда, [нет подписи](#) на экземпляре договора о том, что работник получил свой на руки.

**Дисквалификация** должностного лица возможна, если оно ранее было привлечено к ответственности за аналогичное нарушение.

**Штрафы за нарушение требований охраны труда для организаций выше и варьируются от 50 тыс. до 150 тыс. руб. в зависимости от вида нарушения. При повторном нарушении могут достигать 200 тыс. руб.**

## 5. Какая информация понадобится в первую очередь, чтобы подготовиться к проверке и минимизировать риск привлечения к ответственности

Чтобы пройти проверку ГИТ, вам в первую очередь может пригодиться следующая информация:

- [1. Как проверить документы компании перед плановой проверкой ГИТ](#)
- [2. Какой минимум документов проверить перед внеплановой проверкой ГИТ](#)

Из справки понятно:

- проверить могут любую организацию-работодателя
- плановые проверки проходят по утвержденному плану
- внеплановые проверки чаще всего проходят по жалобам сотрудников

Также в справке:

- периодичность плановых проверок

- ответственность для организации и руководителя за нарушения

- ссылки на Готовые решения, которые помогут подготовиться к проверке

## 2 Что делать, если вы получили предписание Роспотребнадзора по итогам проверки?

Найдем **Готовое решение «Что делать, если вы получили предписание Роспотребнадзора по итогам проверки»**. Готовое решение быстро сориентирует: первое, что надо сделать, – оценить предписание на соответствие требованиям НПА и судебной практики. Если требования понятны и вы с ними согласны, нужно исполнить их в указанный в предписании срок и уведомить Роспотребнадзор

Готовое решение КонсультантПлюс, 06.07.2020

### Что делать, если вы получили предписание Роспотребнадзора по итогам проверки

Органы Роспотребнадзора выдают различные предписания. По итогам проверок чаще всего это предписание об устранении нарушений. Его вам выдают вместе с актом проверки.

Первое, что нужно сделать, – получить предписание проверяющего органа, – оценить его на соответствие требованиям, которые предъявляются к нему в нормативных правовых актах и судебной практике. Так, суды исходят из того, что если предписание является неисполнимым, то привлечь лицо к административной ответственности нельзя.

Если требования, указанные в предписании, вам понятны, то исполните его в указанный в нем срок и уведомите об этом проверяющий орган. Если этого не сделать, то вас могут привлечь к административной ответственности.

#### Оглавление:

1. Какие предписания может выдать Роспотребнадзор
2. Что проверить в полученном предписании Роспотребнадзора по итогам проверки
3. Как исполнить предписание Роспотребнадзора по итогам проверки
4. Что делать, если вы не согласны с предписанием Роспотребнадзора по итогам проверки или не успеваете его исполнить
5. Что делать после исполнения предписания Роспотребнадзора по итогам проверки
6. Что будет, если не исполнить предписание Роспотребнадзора по итогам проверки

#### 1. Какие предписания может выдать Роспотребнадзор

Роспотребнадзор может выдать разные предписания. По итогам проверки выдают предписание ([п. 1 ч. 1 ст. 17 Закона N 294-ФЗ](#)):

#### 2. Что проверить в полученном предписании Роспотребнадзора по итогам проверки

В первую очередь проверьте, чтобы в предписании об устранении выявленных нарушений была указана вся необходимая информация ([п. 70 Регламента Роспотребнадзора по проведению проверок](#)):

- ФИО и должность сотрудника Роспотребнадзора, который выдал предписание. Его выдает то должностное лицо, которое проводило проверку. При этом в судебной практике встречается позиция, согласно которой предписание может быть подписано не только должностным лицом, проводившим проверку, но и другими должностными лицами Роспотребнадзора, например, заместителем руководителя управления. Есть примеры судебных актов, в которых указывается, что выдача предписания является самостоятельным полномочием в рамках надзора, которое имеется у определенных законом должностных лиц вне зависимости от наделения их полномочиями на проведение конкретной проверки, а [п. 1 ч. 1 ст. 17 Закона N 294-ФЗ](#) право таких должностных лиц на вылачу предписаний не ограничивает ([Постановление Арбитражного суда Волго-Вятского округа от 13.06.2017 N Ф01-2185/2017 по делу N А29-8673/2016](#));
- дата и место его выдачи;

В Готовом решении есть краткая информация об особенностях предписаний Роспотребнадзора. В оглавлении представлены вопросы по этой теме

По каждому вопросу дана практическая информация

## 3 Что делать, если вы не согласны с актом проверки трудовой инспекции?

В поиске наберем «возражение на акт проверки трудовой инспекции» и выберем форму **«Возражение на акт проверки трудовой инспекции (образец заполнения)»**

Примечание:  
Возражение на акт проверки можете подать руководителю (заместителю руководителя) ГИТ, которая вас проверяла, или руководителю Роструда. Сделать это нужно в течение 15 дней с даты получения вами акта проверки (ч. 12 ст. 16 Закона N 294-ФЗ, абз. 1, 2 п. 83 Административного регламента, утвержденного Приказом Роструда от 13.06.2019 N 160).

Возражение  
на акт проверки от 18.02.2020 N ПП/2020-2/105/1056/40/2

Государственная инспекция труда в г. Москве провела внеплановую документальную проверку в ООО "Вектор". По результатам проведенной проверки старшим государственным инспектором труда Зерновой И.Д. был составлен акт проверки от 18.02.2020 N ПП/2020-2/105/1056/40/2, в котором указано, что ООО "Вектор" допущено нарушение [ч. 1, 2 ст. 178 Трудового кодекса РФ](#), выразившееся в том, что уволенным 30.09.2019 по сокращению численности работников организации (по [п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ](#)) менеджерам по продажам Белкину С.И. и Ласкину Е.В. не выплачен средний месячный заработок за второй и третий месяцы нетрудоустройства после увольнения (за ноябрь и декабрь 2019 г.).

ООО "Вектор" не согласно с данным выводом, изложенным в акте проверки, по следующим основаниям.

Выплата среднего заработка за второй месяц нетрудоустройства производится только после того, как работник представит документы, подтверждающие, что он не нашел работу в течение второго месяца после увольнения. Он должен предъявить трудовую книжку (если она не велется - сведения о трудовой деятельности) и паспорт. За третий месяц нетрудоустройства средний заработок подлежит выплате, только если работник представит и решение органа службы занятости населения о том, что за ним нужно сохранить средний заработок за третий месяц. Такой порядок предусмотрен [абз. 1 п. 12 Положения о порядке высвобождения, трудоустройства рабочих и служащих и предоставления им льгот и компенсаций](#), утвержденного Постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 02.03.1988 N 113/6-64, [ч. 1 ст. 66, ст. 66.1, ч. 2 ст. 178 Трудового кодекса РФ](#).

Составьте возражение, если не согласны с выводами, фактами из акта проверки. Образец возражения можно скопировать в Word



# 6 НОВЫХ ПРОДУКТОВ – ИЗМЕНЕНИЯ ПО КЛЮЧЕВЫМ ТЕМАМ

В КонсультантПлюс включены 6 новых продуктов с последними изменениями по актуальным темам

## Какие новшества

- [«Изменения по налогам и кадрам»](#) (см. пример на с. 6)
- [«Изменения в бюджетной сфере»](#) (см. пример на с. 7)
- [«Изменения в регулировании госзакупок»](#)
- [«Изменения в регулировании корпоративных процедур»](#)
- [«Изменения в регулировании судебно-претензионной работы»](#) (см. пример на с. 5)
- [«Изменения в проверках органов власти»](#)

Внутри каждый обзор разбит на практические вопросы, с которыми сталкивается пользователь в работе. Можно увидеть, были ли за последнее время важные изменения по этим вопросам. Например, что поменялось

в процедурах увольнения, подачи иска в суд, в проверках Роспотребнадзора и т.д.

## Информация по практическим вопросам

По каждому вопросу внутри обзора есть краткая информация об изменениях законодательства и о ключевой судебной практике. Как применять изменения на практике, подскажут готовые решения и актуальные образцы заполнения форм, ссылки на которые есть в материалах.

Ранее в системе КонсультантПлюс уже вышел похожий продукт – «Изменения в регулировании договоров», который высоко оценили пользователи.

## Когда полезно

Если нужно:

- быстро просмотреть, были ли изменения по вопросу, которые нужно учесть;

• поддерживать внутренние документы и шаблоны в актуальном состоянии, проверять их перед применением;


• изучить ситуацию с нуля.

Самостоятельно просмотреть и обобщить все изменения законодательства трудно, а с помощью новых обзоров в системе КонсультантПлюс можно быстро получить нужную информацию.

## Ежедневная актуализация

Обзоры изменений – новые фирменные материалы КонсультантПлюс. Информация ежедневно актуализируется. По каждому обзору включаются новые вопросы.

## Как найти


Искать информацию по изменениям проще всего через Быстрый поиск. Можно также зайти непосредственно в материалы через Карточку поиска. 

### Всем пользователям

## Изменения в проверках органами власти

Поможет проверить последние изменения как по процедурам проведения наиболее массовых проверок организаций органами власти, так и по регулированию основных вопросов, которые являются предметами данных проверок. Среди тем:

- проверки ГИТ;
- проверки прокуратуры;
- проверки Роспотребнадзора;
- проверки Роскомнадзора;
- проверки внебюджетных фондов (ФСС и ПФР);
- налоговые проверки.


Подготовлено 72 материала по проверкам. 

### Юристу

## Изменения в регулировании корпоративных процедур

Поможет проверить последние изменения по всем основным корпоративным процедурам для ООО, АО, ИП, НКО:

- одобрение крупных сделок;
- проведение годового общего собрания;
- выплата дивидендов;
- создание юрлица;
- внеочередное общее собрание участников;
- внесение изменений в ЕГРЮЛ.


Подготовлено 30 материалов по корпоративным процедурам. 

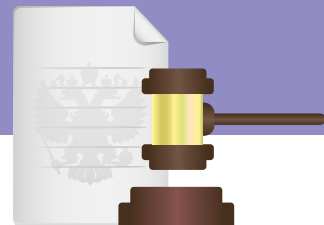
### Специалисту по госзакупкам, юристу

## Изменения в регулировании госзакупок

Поможет проверить последние изменения в регулировании госзакупок по закону № 44-ФЗ:

- электронный аукцион;
- закупки у единственного поставщика;
- изменение существенных условий контракта;
- расторжение контракта;
- планирование закупок;
- отчетность.

Подготовлено 25 материалов по закупкам. 



# Изменения в регулировании судебно-претензионной работы

Новшество поможет проверить последние изменения по наиболее распространенным вопросам арбитражного и гражданского процесса, административного и исполнительного производства:

- досудебный порядок рассмотре-

ния споров;

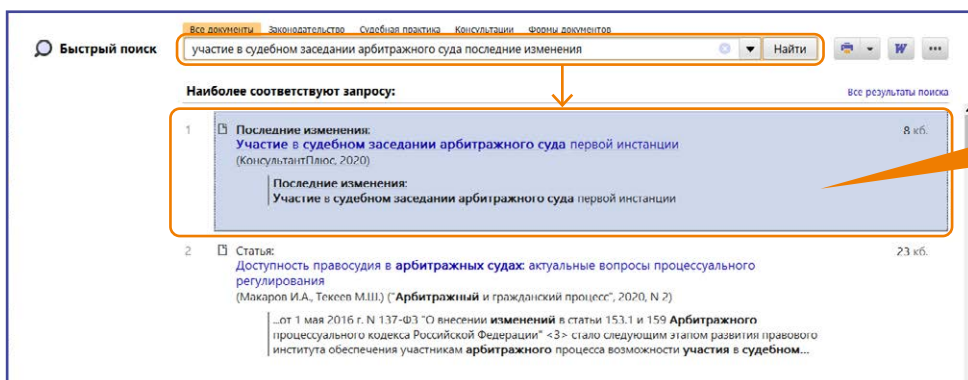
- порядок подачи иска в суд;
- взыскание судебных расходов;
- уплата государственной пошлины;

- предъявление исполнительного листа к исполнению.

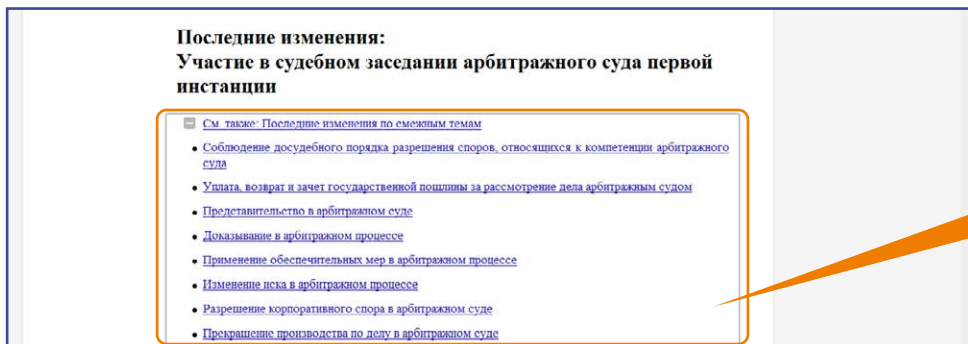
Подготовлено 44 материала с последними изменениями в регулировании судебно-претензионной работы. Все материалы ежедневно актуализируются. Будут включаться новые материалы. **en**

## Как посмотреть последние изменения по вопросу

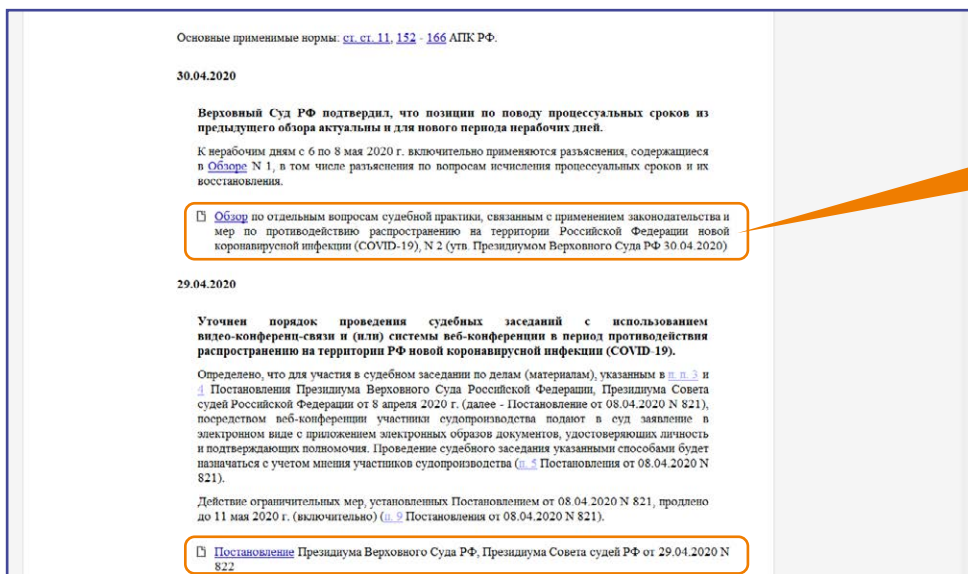
Узнаем, что изменилось по вопросу участия в судебном заседании арбитражного суда первой инстанции. В Быстром поиске введем «**участие в судебном заседании арбитражного суда последние изменения**».



Откроем «**Последние изменения: Участие в судебном заседании арбитражного суда первой инстанции**»



Есть ссылки на обзоры изменений по смежным темам



Рассмотрены изменения со ссылками на законы, письма ведомств, судебную практику



## Изменения по налогам и кадрам

Новшество поможет проверить последние изменения по основным налогам и кадровым вопросам:

- НДС (в том числе **раздельный учет**);
- **налог на прибыль**;
- **НДФЛ**;
- **страховые взносы**;

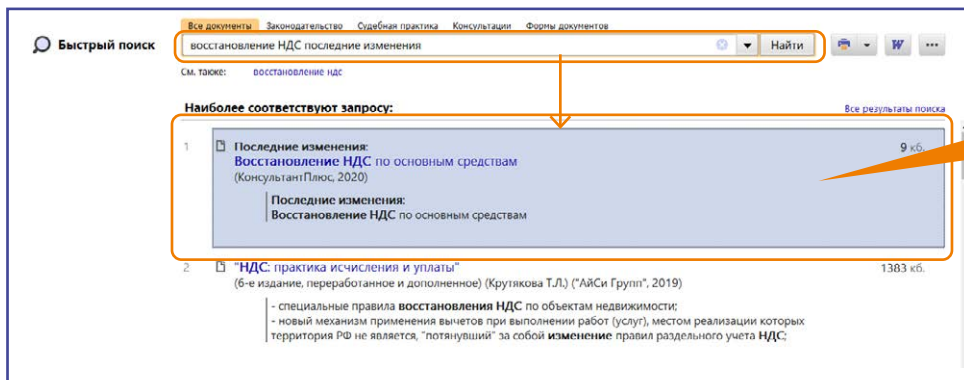
- **бухучет и налогообложение отдельных операций**;
- **исправление ошибок в учете**;
- **прием на работу**;
- **увольнение**;
- **дисциплинарные взыскания**;
- **сокращение численности (штата)**;

- **охрана труда**;
- **проведение СОУТ и др.**

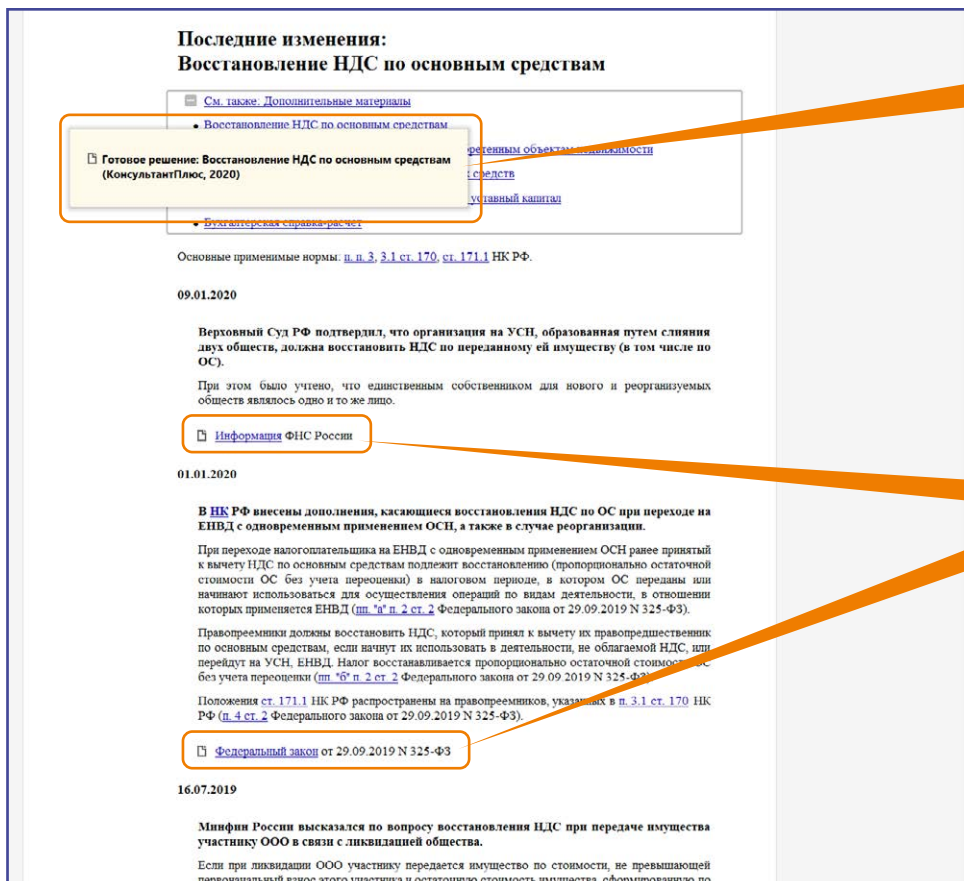
На момент выпуска подготовлено 172 материала по налогам и кадрам. Все материалы ежедневно актуализируются. Будут включаться новые материалы.

### Как посмотреть последние изменения по вопросу

Нужно проверить, изменилось ли что-то в порядке восстановления НДС по основным средствам. В Быстром поиске введем «**восстановление НДС последние изменения**».



Выберем «**Последние изменения: Восстановление НДС по основным средствам**»



Есть ссылки на **Готовые решения** по теме с порядком действий, образцы заполнения форм

Рассмотрены изменения, есть ссылки на законы, письма ведомств, судебную практику



## Изменения в бюджетной сфере

Новшество поможет проверить последние изменения в бюджетном (бухгалтерском) учете всех организаций бюджетной сферы — бюджетных, автономных, казенных учреждений и органов власти:

- учет финансового результата;
- резерв по отпускам;
- модернизация, реконструкция,

достройка, дооборудование основных средств;

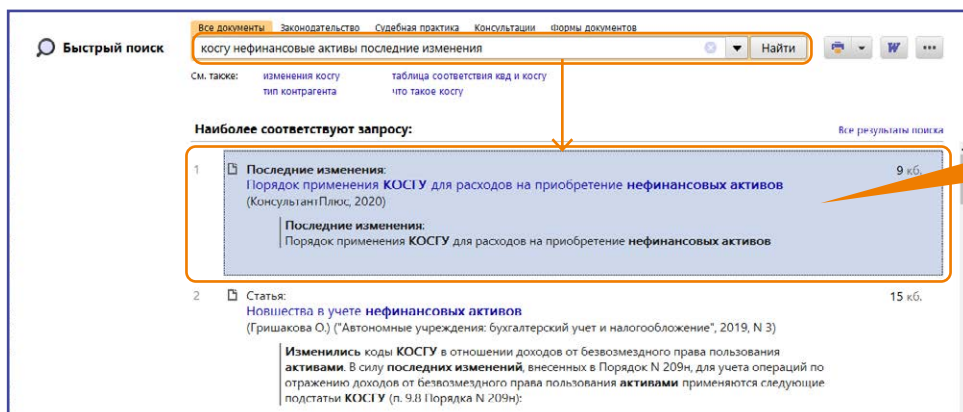
- учетная политика;
- порядок применения КОСГУ для оплаты работ, услуг;
- учет на забалансовых счетах;
- организация внутреннего финансового контроля;

- порядок исправления ошибок в учете.

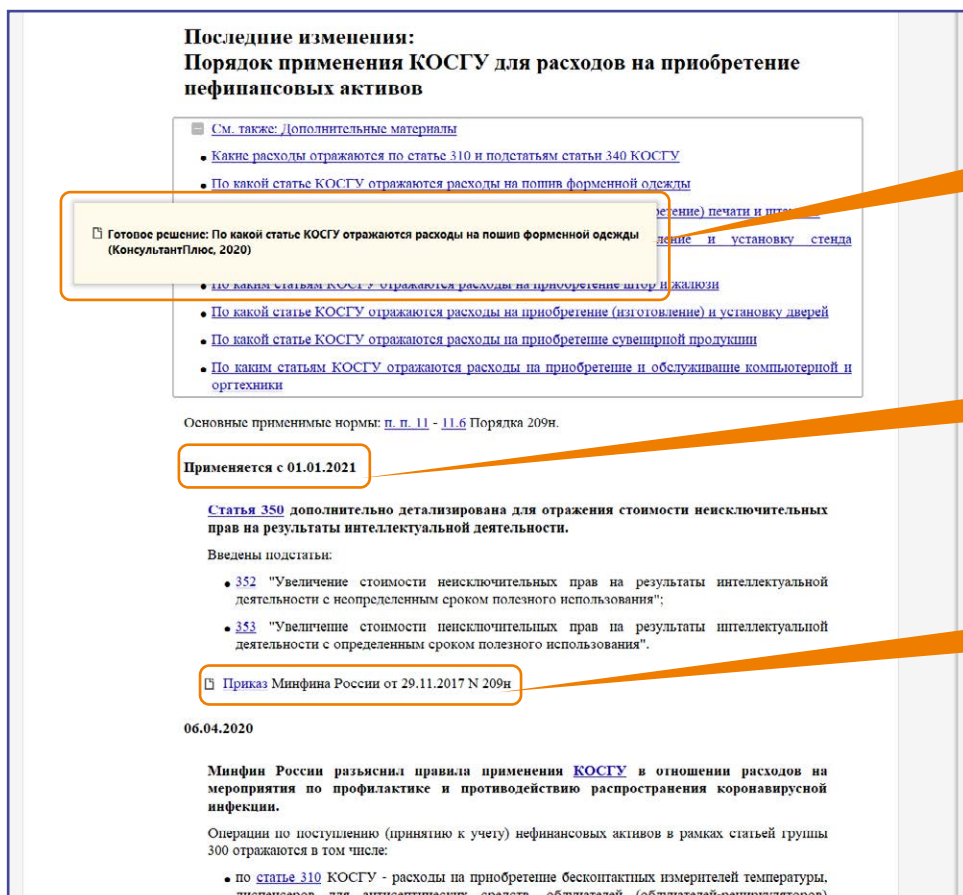
Подготовлено 46 материалов с изменениями в бюджетной сфере. Все материалы ежедневно актуализируются. Будут включаться новые материалы. **51**

### Как посмотреть последние изменения по вопросу

Нужно узнать, есть ли изменения в порядке применения КОСГУ для расходов на приобретение нефинансовых активов. В Быстром поиске введем «**косгу нефинансовые активы последние изменения**».



Выберем «Последние изменения: КОСГУ для расходов на приобретение нефинансовых активов»



Есть ссылки на Готовые решения с порядком действий, образцы заполнения форм

Выделены будущие изменения законодательства

Рассмотрены изменения, есть ссылки на законы, письма ведомств, судебную практику



**Новшество**

# 148 тысяч нормативно-технических актов в системе

В систему КонсультантПлюс включен новый информационный онлайн-банк «Архив технических норм». Он содержит нормативно-технические акты различных сфер применения

## ГОСТы, нормы, правила, проектная документация

На момент выхода в архиве размещено около 148 тысяч нормативно-технических документов (НТД) и технических документов (ТД). Это документы по:

- пожарной и промышленной безопасности;
- охране труда;
- ТЭК;
- строительству;
- торговле;
- экологии;
- метрологии и проч.

Значительный объем — акты по стандартизации, прежде всего ГОСТ и ГОСТ Р. Их 47 тыс. документов. Помимо стандартов пользователям доступны руководящие документы, санитарные, строительные нормы и правила, технологические, сметные нормы, типовая проектная документация и многое другое.

## В онлайн-доступе

Архив появится в августе у всех пользователей, которые работают с информационными банками «Строительство» и «Отраслевые технические нормы».

«Архив технических норм» доступен онлайн. Перейти к нему можно

со стартовой страницы системы КонсультантПлюс.

Документы в архиве представлены в виде графических изображений. Для каждого указан актуальный статус, дана информация о порядке применения. **БН**

## Нормативно-технические акты в архиве представлены двумя группами

**Нормативно-технические документы (НТД)** – документы федерального, реже – регионального уровня для какой-либо конкретной области деятельности. Такие документы устанавливают порядок организации работ, технические требования к ним, нормы и правила их выполнения. Они утверждаются федеральным органом исполнительной власти (органом исполнительной власти субъекта) в данной сфере деятельности, а также по согласованию с ним иными органами исполнительной власти в преде-

лах их компетенции.

**Технические документы (ТД)** – документы любого уровня правового регулирования. Они устанавливают технические требования, которым должны соответствовать продукция, процесс или услуга. От НТД отличаются более узкой сферой применения (например, применяют только органы санэпидемнадзора для расчета доз облучения или специалисты лабораторий для контроля параметров образцов продукции при испытаниях).



**КонсультантПлюс** consultant.ru



Главный редактор Марианна Скворцова • Выпускающий редактор Ольга Бибко • Литературный редактор Наталья Игумнова  
Материалы подготовили Светлана Агаева, Ольга Бибко

Верстка Алексей Алтунин • Корректурa Ольга Данкина, Елена Реуцкая

© 2020 ЗАО «Консультант Плюс» • Учредитель ЗАО «Консультант Плюс» • Зарегистрировано в Роскомнадзоре, рег. ПИ № ФС77-42966

Адрес редакции 117292, Москва, ул. Кржижановского, 6  
Сайт [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru); E-mail [bulletin@consultant.ru](mailto:bulletin@consultant.ru)  
Телефон/факс +7 495 956 8283 / +7 495 787 9292  
Выпуск 30.07.2020