



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

29.06.2018

г. Луганск

№ 549

**Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
24.07.2018 за № 267/1911**

Об утверждении Особых правил и условий осуществления частной охранной деятельности, Перечня дополнительных документов, необходимых для получения специального разрешения на осуществление частной охранной деятельности и Порядка осуществления контроля в сфере частной охранной деятельности

С целью организации контроля за осуществлением деятельности частными охранными предприятиями в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики, руководствуясь пунктом 4 постановления Совета Министров Луганской Народной Республики от 21.03.2015 № 02-04/70/15 «О специальном разрешении на некоторые виды деятельности» (с изменениями), пунктами 3.25, 3.5, 3.69 Положения о Министерстве внутренних дел Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 01.03.2018 № УГ-139/18, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Особые правила и условия осуществления частной охранной деятельности.

2. Утвердить прилагаемый Перечень дополнительных документов, необходимых для получения специального разрешения на осуществление частной охранной деятельности.

3. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля в сфере частной охранной деятельности.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики от 08.05.2015 № 288 «Об утверждении особых правил и условий осуществления частной охранной деятельности и перечня дополнительных документов, необходимых для получения специального разрешения на осуществление частной охранной деятельности», зарегистрированный в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 09.06.2015 за № 112/121.

5. Направить настоящий приказ в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для проведения государственной регистрации.

6. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления Государственной службы охраны Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики полковника полиции Лаврова И. Н.

Министр
генерал-майор полиции

И. А. Корнет

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
внутренних дел Луганской
Народной Республики
от 29.06.2018 № 549

**Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
24.07.2018 за № 269/1913**

Порядок осуществления контроля в сфере частной охранной деятельности

I. Общие положения

1.1. Порядок осуществления контроля в сфере частной охранной деятельности (далее – Порядок) определяет единый механизм осуществления Министерством внутренних дел Луганской Народной Республики (далее – МВД ЛНР) проверок состояния соблюдения субъектами хозяйствования требований и условий специального разрешения на осуществление частной охранной деятельности на территории Луганской Народной Республики.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех юридических лиц, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, которые на основании специального разрешения осуществляют частную охранную деятельность на территории Луганской Народной Республики (далее – частные охранные предприятия).

1.3. Контроль осуществляется путем проведения должностными лицами Управления Государственной службы охраны МВД ЛНР (далее – УГСО МВД ЛНР) контрольных мероприятий (проверок) в отношении частных охранных предприятий, которые получили специальное разрешение МВД ЛНР, на осуществление частной охранной деятельности.

1.4. В зависимости от основания проведения контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

1.5. Плановые и внеплановые проверки являются выездными и проводятся по месту осуществления деятельности частного охранного предприятия.

Выездные проверки осуществляются в рабочее время частных охранных предприятий в присутствии их руководителя или уполномоченного им лица.

Проверки несения службы нарядами частного охранного предприятия, осуществляющими физическую охрану объектов, а также группами быстрого реагирования осуществляются проверяющими без предварительного уведомления о проведении проверок несения службы.

II. Плановые мероприятия по осуществлению контроля в сфере частной охранной деятельности

2.1. Плановые мероприятия по проверке соблюдения требований и условий специального разрешения на осуществление частной охранной деятельности (далее – плановые проверки) осуществляются в соответствии с годовыми или квартальными планами, которые утверждаются приказом МВД ЛНР.

2.2. Проведение более одной плановой проверки в течение года относительно одного субъекта частной охранной деятельности не допускается.

2.3. УГСО МВД ЛНР проводит плановые проверки при условии письменного уведомления частного охранного предприятия о проведении плановой проверки не позднее, чем за десять дней до начала проверки.

Уведомление о проведении плановой проверки должно содержать:

дату начала и дату окончания проверки;

наименование частного охранного предприятия, относительно которого осуществляется проверка;

наименование органа, осуществляющего проверку.

Уведомление о проведении плановой проверки вручается лично руководителю частного охранного предприятия или его уполномоченному лицу под подпись, направляется заказным письмом с уведомлением либо иным доступным способом, позволяющим подтвердить получение (вручение) уведомления.

2.4. Срок проведения плановой проверки не может превышать пятнадцати рабочих дней, если иное не предусмотрено законодательством Луганской Народной Республики.

Продление срока проведения плановой проверки не допускается.

III. Внеплановые мероприятия по осуществлению контроля в сфере частной охранной деятельности

3.1. Основаниями для проведения внеплановых мероприятий по проверке соблюдения требований и условий специального разрешения на осуществление частной охранной деятельности (далее – внеплановые проверки) являются:

а) представление частным охранным предприятием в МВД ЛНР письменного заявления об осуществлении проверки по его желанию;

б) выявление и подтверждение недостоверности данных в документах, поданных частным охранным предприятием в УГСО МВД ЛНР;

в) проверка устранения недостатков, выявленных при проведении плановой (внеплановой) проверки частного охранного предприятия;

г) обоснованное обращение физического или юридического лица о нарушении его законных прав, а также нарушение частным охранным предприятием Особых правил и условий осуществления частной охранной деятельности;

д) непредоставление частным охранным предприятием в УГСО МВД ЛНР без уважительных причин в установленный срок уведомлений о начале и об окончании оказания охранных услуг, изменении состава учредителей (участников) или руководителя частного охранного предприятия, согласно Особым правилам и условиям осуществления частной охранной деятельности, а также письменных объяснений о причинах, которые препятствовали предоставлению данных документов;

е) обращение правоохранительных органов в рамках уголовного дела;

ж) выявление УГСО МВД ЛНР или иными исполнительными органами государственной власти Луганской Народной Республики нарушения частным охранным предприятием Особых правил и условий осуществления частной охранной деятельности, а также действующего законодательства Луганской Народной Республики.

3.2. О проведении внеплановой проверки частного охранного предприятия субъект проверки не предупреждается.

3.3. Срок осуществления внеплановой проверки не может превышать десяти рабочих дней, если иное не предусмотрено законодательством Луганской Народной Республики.

IV. Предписывающие документы по осуществлению контроля в сфере частной охранной деятельности

4.1. Плановые и внеплановые проверки осуществляются на основании приказа МВД ЛНР о проведении контрольного мероприятия (далее – приказ). В приказе указываются:

наименование и юридический адрес частного охранного предприятия;

вид контрольного мероприятия и основания его проведения;
ответственные должностные лица МВД ЛНР уполномоченные на проведение контрольного мероприятия (далее – должностные лица);
срок проведения контрольного мероприятия.

4.2. На основании приказа оформляется предписание на проведение плановой (внеплановой) проверки. Предписание подписывается Министром внутренних дел Луганской Народной Республики или его заместителем и удостоверяется печатью МВД ЛНР.

4.3. В предписании на проведение плановой (внеплановой) проверки отмечаются:

- а) наименование органа, осуществляющего проверку;
- б) наименование частного охранного предприятия и/или его отдельного подразделения, относительно которых осуществляется контрольное мероприятие;
- в) местонахождение частного охранного предприятия и/или его отдельного подразделения, относительно которых осуществляется контрольное мероприятие;
- г) номер и дата приказа, на основании которого осуществляется контрольное мероприятие;
- д) перечень должностных лиц, которые принимают участие в проведении контрольного мероприятия, с указанием их должности, фамилии, имени и отчества;
- е) дата начала и дата окончания контрольного мероприятия;
- ж) вид контрольного мероприятия (плановая или внеплановая выездная проверка);
- з) причина проведения контрольного мероприятия.

4.4. Предписание на проведение плановой (внеплановой) проверки действует лишь в течение отмеченного в нем срока проведения контрольного мероприятия.

4.5. Перед началом проведения контрольного мероприятия должностные лица, осуществляющие проверку, обязаны предъявить руководителю частного охранного предприятия или уполномоченному им лицу приказ, предписание на проведение плановой (внеплановой) проверки, служебные удостоверения и предоставить руководителю частного охранного предприятия копию предписания на проведение плановой (внеплановой) проверки.

V. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контрольных мероприятий

5.1. Должностные лица, осуществляющие проверку, имеют право:

получать необходимую информацию от руководителя частного охранного предприятия или уполномоченного им лица относительно соблюдения требований и условий специального разрешения на осуществление частной охранной деятельности;

входить в помещения частного охранного предприятия, которое осуществляет хозяйственную деятельность, требующую специального разрешения, для выяснения вопросов, непосредственно связанных с проверкой;

знакомиться с документами частного охранного предприятия, которые относятся к хозяйственной деятельности, требующей специального разрешения;

получать от руководителя частного охранного предприятия или уполномоченного им лица письменные пояснения по вопросам, которые возникают во время проведения проверки, а также получать справки, материалы, сведения, относящиеся к предмету проверки;

требовать от руководителя частного охранного предприятия или уполномоченного им лица устранения выявленных нарушений требований и условий специального разрешения, а также прекращения действий, которые препятствуют осуществлению контрольного мероприятия.

5.2. Должностные лица, осуществляющие проверку, обязаны:

перед началом осуществления проверки предъявить руководителю частного охранного предприятия или его уполномоченному лицу служебное удостоверение, приказ и предписание на проведение плановой (внеплановой) проверки;

полно, объективно и беспристрастно осуществлять контрольное мероприятие в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством;

придерживаться деловой этики во взаимоотношениях с руководителем частного охранного предприятия или уполномоченным им лицом;

не вмешиваться и не препятствовать осуществлению хозяйственной деятельности во время осуществления контрольного мероприятия, если это не угрожает жизни и здоровью людей, не вызывает опасности возникновения чрезвычайных ситуаций;

обеспечивать неразглашение коммерческой тайны частного охранного предприятия, которая становится доступной должностным лицам в ходе осуществления контрольного мероприятия;

ознакомить руководителя частного охранного предприятия или уполномоченное им лицо с результатами проверки в сроки, предусмотренные настоящим Порядком;

предоставлять руководителю частного охранного предприятия или уполномоченному им лицу необходимую консультационную помощь.

5.3. Руководитель частного охранного предприятия или уполномоченное им лицо имеет право:

требовать от должностных лиц соблюдения требований законодательства;
требовать предъявления должностными лицами, осуществляющими контрольное мероприятие, служебных удостоверений, приказа и предписания на проведение плановой (внеплановой) проверки;

не допускать должностных лиц к проведению проверки в случае, если должностные лица не предъявили служебные удостоверения, приказ, а также предписание на проведение плановой (внеплановой) проверки;

требовать неразглашения информации, являющейся коммерческой тайной или персональными данными;

ознакомиться с актом проверки и получить один экземпляр данного акта;

предоставлять в письменной форме свои пояснения, возражения к акту проверки;

оспаривать в установленном законодательством порядке неправомерные решения или действия должностных лиц.

5.4. Руководитель частного охранного предприятия или уполномоченное им лицо обязаны:

обеспечить доступ должностных лиц в помещение (помещения), при условии соблюдения предусмотренного действующим законодательством порядка осуществления контрольного мероприятия;

присутствовать при осуществлении контрольного мероприятия;

обеспечить надлежащие, в том числе технические, условия для работы должностных лиц;

предоставить возможность ознакомиться с документами, договорами, справками, сведениями и другими документами по вопросам, которые относятся к предмету контрольного мероприятия;

выполнять требования должностных лиц по устранению нарушений, выявленных в ходе проверки.

VI. Оформление результатов проверки

6.1. По результатам проведения контрольного мероприятия должностное лицо составляет акт проверки, который содержит следующие сведения:

а) дату и место составления акта проверки;

б) вид контрольного мероприятия (плановая или внеплановая выездная проверка);

в) дату и номер предписания на проведение плановой (внеплановой) проверки;

г) наименование органа, осуществляющего проверку, а также должность, фамилию, имя и отчество должностного лица, которое проводило контрольное мероприятие;

д) наименование частного охранного предприятия, относительно которого проводилось контрольное мероприятие, сведения о лицах, присутствовавших при проведении проверки.

е) состояние выполнения требований законодательства частным охранным предприятием, а в случае невыполнения требований – детально описанные обнаруженные нарушения со ссылками на соответствующие нормы действующего законодательства Луганской Народной Республики;

ж) сведения об ознакомлении руководителя (уполномоченного лица) субъекта проверки или отказе от ознакомления с актом проверки;

з) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

6.2. В последний день контрольного мероприятия два экземпляра акта проверки подписываются должностными лицами, которые проводили проверку, и руководителем частного охранного предприятия или уполномоченным им лицом, если иное не предусмотрено законодательством Луганской Народной Республики.

6.3. В случае несогласия руководителя частного охранного предприятия или уполномоченного им лица с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, он подписывает данный акт, предварительно внося в него свои замечания.

Один экземпляр акта проверки вручается руководителю частного охранного предприятия.

6.4. В случае отказа руководителя частного охранного предприятия подписать акт проверки или отказа от получения его экземпляра, должностное лицо делает на обоих экземплярах акта проверки надпись: «От получения акта проверки отказался» с указанием должности, фамилии, имени, отчества руководителя частного охранного предприятия или уполномоченного лица, и удостоверяет ее своей подписью.

6.5. В случае, предусмотренном пунктом настоящего 6.4. Порядка, экземпляр акта проверки в течение пяти рабочих дней направляется частному охранному предприятию заказным письмом с уведомлением. Уведомление о вручении письма приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в УГСО МВД ЛНР.

6.6. Руководитель частного охранного предприятия обязан устранить нарушения действующего законодательства, указанные в акте проверки.

VII. Ответственность и порядок обжалования результатов контрольного мероприятия

7.1. За несоблюдение настоящего Порядка должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

7.2. За достоверность представленных документов и указанных в них сведений физические или юридические лица несут ответственность в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

7.3. Действия должностных лиц могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики.

**Начальник Управления
Государственной службы охраны
Министерства внутренних дел
Луганской Народной Республики**

И. Н. Лавров