



Автор памятки – адвокат Павел Тылик

Мы ее доработали и делимся с Вами

Топ-5 советов о том, как подготовиться к проверке

1

До самой проверки необходимо из числа наиболее психологически устойчивых работников подготовить и назначить **ответственного работника за сопровождение проверяющих**, который сможет руководить проверкой в целом, а работники будут знать, **к кому перенаправлять проверяющих**, что сделает в свою очередь их более спокойными и уверенными (что они не один на один с проверяющими и их никто «не бросил»).

Ответственный за сопровождение проверки должен:

- 1) постоянно напоминать работникам об их правах и правилах поведения, а также о том, что им запрещено отвечать на вопросы, что они не в курсе событий, и что они должны направлять обратившихся к ним проверяющих к нему, как ответственному лицу – т.е. создавать воронку (сито) для проверяющих, обеспечивая таким образом передачу информации проверяющим через «одни руки»;
- 2) осуществлять аудио запись хода проверки, с необходимыми полными комментариями;
- 3) напоминать работникам, что отвечать на вопросы проверяющих они не обязаны, и что обязаны они отвечать на вопросы только в случае, если их вызовут на допрос.

Ответственный должен очень четко и полно фиксировать действия проверяющих.

Фиксация действий проверяющих возможна в двух форматах: **аудиозапись и протоколирование** проверки (протокол составляют проверяющие). По поводу протокола: он должен быть составлен и подписан после окончания проверки (не на следующий день!). Ваши замечания должны быть отражены также в протоколе.

Кстати, полный текст ваших замечаний по поводу проверки вы сможете сделать на следующий день, после расшифровки своего аудио протокола, предварительно сделав об этом отметку в протоколе.

Есть и третий способ фиксации – **видеофиксация**. Но его я бы не советовал: и зафиксировать качественно не сможете и не исключен риск, что вашу видеофиксацию потом приобщат к материалам дела, забрав с собой.

2

3

Стремимся **снизить темп и натиск** проверяющих посредством рутинной работы с документами проверяющих (чтение, фиксация, проверка полномочий, вызов адвоката, знакомство и т.п.).

Проверяющие должны работать первым номером, а вы работаете вторым: проверяющим **не подсказываем, а следуем за ними**, повторяя до приезда адвоката, что они (проверяющие) не правы и нарушают закон, и что вы просите их покинуть ваше помещение и т.п.

4

5

Не пытаемся догадаться, зачем пришли проверяющие, не фантазируем, не додумываем. Это не ваша работа. Если что-то не входит в ваши обязанности – говорим «Не знаю», если это входит в ваши обязанности, говорим «Не помню», так как в данной ситуации вы находитесь в стрессе, и вы действительно можете многое напутать: не стесняемся сообщить проверяющему, что если вы плохо себя чувствуете, что вы плохо себя чувствуете.