Памятка для юристов о правилах поведения и порядке действий при обыске или выемке: скачать

- Памятка обыск.docx (26.976 kibibytes)

Памятка для юристов о правилах поведения и порядке действий при обыске или выемке. Состоит из 22 пунктов с подробным описанием необходимых юридических норм для лиц, в отношении которых применяется обыск или выемка сотрудниками правоохранительных органов

Памятка для юристов при обыске или выемке

- Сохраняйте спокойствие, ведите себя вежливо и корректно, не пугайтесь людей в форме либо людей в гражданской одежде, но представляющихся сотрудниками правоохранительных органов.
- При получении информации о том, что в офис компании прибыли сотрудники правоохранительных органов, немедленно проинформируйте об этом уполномоченного сотрудника компании:
- Пройдите к уполномоченному сотруднику правоохранительного органа (далее – Правоохранитель), представьтесь.
- Попросите Правоохранителя представиться, предъявить служебное удостоверение. Зафиксируйте полученные сведения. Поручите сотруднику компании найти номер телефона конкретного подразделения, сотрудником которого является Правоохранитель.
- Попросите Правоохранителя представить документ, на основании которого производится процессуальное действие (обыск/выемка) – постановление следователя или суда (в редких случаях – постановление о производстве обследования помещений). Сделайте копию этого документа. Если Правоохранитель не дает сделать копию, перепишите постановление от руки. Только после того, как постановление будет полностью переписано или получена копия, можно расписываться за ознакомление с ним.
- Изучите документ. Обратите внимание на то, имеются ли в нем ссылки на конкретное уголовное дело, производится ли ОБЫСК или ВЫЕМКА.
- Позвоните по телефону 02 (с мобильных 112), скажите, что:
- Свяжитесь с конкретным подразделением, представителем которого является Правоохранитель, либо с его руководителем. Проведите беседу, аналогичную указанной в пункте выше.
- После разговора со службой «02» и руководителем Правоохранителя уточните (если ранее спрашивали, то еще раз), какие именно документы и информация нужны Правоохранителю. Помните, что Правоохранитель обязан предложить выдать добровольно все предметы, которые он ищет.
- В том случае, если Правоохранитель называет какие-либо документы/предметы, сообщите о своей готовности предоставить все необходимое. Уточните у Правоохранителя, будет ли он удовлетворен, если ему будут переданы копии истребуемых документов.
- Выемка и обыск должны проводиться с участием понятых (это формальность, но очень существенная для оценки законности действий). Если в качестве понятых выступают не ваши сотрудники, запишите их данные и сведения о фактическом месте жительства. Если Правоохранитель прибыл со своими понятыми, настаивайте на включении в протокол следственного действия еще как минимум двоих сотрудников своей компании.
- Если что-то из истребуемого составляет коммерческую тайну, уведомите об этом Правоохранителя, указав на то, какие именно документы содержат охраняемую законом тайну. Обратите внимание, что в том случае, если проводится выемка или обыск, то для изъятия документов, содержащих коммерческую тайну, требуется судебное решение.

Постановление следователя не будет являться надлежащим правовым основанием. Если, несмотря на отсутствие судебного решения, выемка произведена, укажите на это в протоколе при его подписании.

- В том случае, если обыск или выемка проводится при наличии судебного решения на изъятие документов, содержащих коммерческую тайну, начинайте готовить запрашиваемые Правоохранителем документы. В любом случае в первую очередь начинайте готовить к передаче документы, не содержащие охраняемую законом тайну.
- Заявите Правоохранителю о том, что вы будете снимать копии с передаваемых документов, а также копировать информацию, содержащуюся на электронных носителях. При подготовке документов к передаче снимайте с них копии. При передаче электронных носителей информации осуществляйте копирование содержащейся на них информации на другие носители. Копирование производится с участием специалиста, приглашенного Правоохранителем.
- Составляйте детальную опись всех передаваемых документов, предметов и технических средств. Указывайте максимально полностью все идентифицирующие признаки (даты, номера, наименования, стороны, подписанты, предмет документа; в отношении технических средств – их серийные номера, описание, иную информацию). В целом эта обязанность лежит на лице, ведущем следственное действие, но такой список – в интересах компании, поэтому рекомендуется составить его самостоятельно.
- В том случае, если обстоятельства не позволяют составить детальную опись, старайтесь предпринять необходимые меры для фиксации того, что изымается.
- Следите, чтобы при выемке изымались только те документы и технические средства, которые прямо указаны в постановлении о выемке.
- Если какие-либо из изымаемых документов явно либо предположительно не относятся к уголовному делу, заявляйте об этом Правоохранителю, требуйте, чтобы ваше заявление было отражено в протоколе.
- После того как все документы и технические средства будут подготовлены к передаче, убедитесь, что Правоохранителем составлен протокол. Попросите его предъявить вам протокол для ознакомления.
- Внимательно изучите протокол, обращайте внимание на любые неточности, недосказанности. Обратите внимание на то, чтобы в протоколе было:
- Постарайтесь не подписывать протокол до тех пор, пока не прибудет адвокат. Однако, если Правоохранитель будет настаивать на том, чтобы вы его подписали, либо если он будет говорить о том, что вы отказываетесь от подписи, убедитесь еще раз, что в протоколе все отражено верно, и подписывайте его.
- Требуйте вручить вам копию протокола. Следователь обязан вручить копию протокола после подписания его всеми участвующими лицами. Только после получения копии протокола поставьте подпись в соответствующей графе его оригинала.

_____ по тел.: _____

и адвокатов по следующим контактам:

Адвокат 1 – _____ (тел.: _____)

Адвокат 2 – _____ (тел.: _____)

Помните, одна из ваших основных задач – постараться дождаться прибытия уполномоченного представителя компании и/или адвоката до того, как начнется обыск/выемка.

При наличии такой возможности постарайтесь обеспечить ведение видеозаписи всего

происходящего (стационарные видеокамеры, скрытая фиксация на камеру мобильного телефона).

- в ваш офис прибыли люди, представляющиеся сотрудниками такого-то органа, планируют проводить обыск/выемку;
- вы хотите узнать, действительно ли эти лица являются сотрудниками правоохранительного органа и действительно ли их действия правомерны;
- назовите данные Правоохранителя оператору;
- узнайте, кто является руководителем этого сотрудника, а также номер телефона руководителя.

- верно отражено все, что происходило;
- полностью отражено все, что изъято, с достаточными идентифицирующими признаками;
- указаны все заявления и замечания, которые вы делали, в том числе о том, что определенные документы содержат коммерческую тайну, определенные электронные носители содержат информацию, составляющую охраняемую законом тайну, о том, что вы заявляли требование о копировании всей информации, передаваемой Правоохранителю, все иные требования и заявления.

В том случае, если что-либо не указано, требуйте внести соответствующие дополнения.

- Памятка обыск.docx (26.976 kibibytes)