



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ
ПО КОСМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «РОСКОСМОС»**

(Госкорпорация «Роскосмос»)

ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

13 января 2025 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО №

5

Москва
Регистрационный № 81877

от 16 апреля 2025г.

Об утверждении порядка проведения Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос" проверки использования имущества, принадлежащего федеральным государственным учреждениям, предусмотренным пунктом 3 статьи 2 Федерального закона "О Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос", порядка проведения Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос" проверки использования имущества, принадлежащего государственным унитарным предприятиям, предусмотренным пунктом 2 статьи 2 Федерального закона "О Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос", и установлении порядка проведения Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос" проверки и осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества казны Российской Федерации в установленной сфере деятельности

В соответствии с пунктом 20 Положения об осуществлении Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос" от имени Российской Федерации функций учредителя и прав собственника имущества в отношении федеральных государственных учреждений, предусмотренных пунктом 3 статьи 2 Федерального закона "О Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июня 2020 г. № 837, пунктом 23 Положения об осуществлении Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос" от имени Российской Федерации прав собственника имущества в отношении государственных унитарных предприятий, предусмотренных пунктом 2 статьи 2 Федерального закона

0001599

"О Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июня 2020 г. № 837, и абзацем шестым пункта 2 Положения об осуществлении Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос" от имени Российской Федерации прав собственника в отношении имущества казны Российской Федерации в установленной сфере деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июня 2020 г. № 837,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

порядок проведения Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос" проверки использования имущества, принадлежащего федеральным государственным учреждениям, предусмотренным пунктом 3 статьи 2 Федерального закона "О Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос", согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

порядок проведения Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос" проверки использования имущества, принадлежащего государственным унитарным предприятиям, предусмотренным пунктом 2 статьи 2 Федерального закона "О Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос", согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Установить порядок проведения Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос" проверки и осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью федерального имущества казны Российской Федерации в установленной сфере деятельности согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

Генеральный директор



Ю.И.Борисов

Приложение № 1
к приказу Государственной
корпорации по космической
деятельности "Роскосмос"
от " 13 " января 2025 г. № 5

ПОРЯДОК
проведения Государственной корпорацией по космической
деятельности "Роскосмос" проверки использования имущества,
принадлежащего федеральным государственным учреждениям,
предусмотренным пунктом 3 статьи 2 Федерального закона
"О Государственной корпорации по космической
деятельности "Роскосмос"

1. Проверки использования имущества, принадлежащего федеральным государственным учреждениям, предусмотренным пунктом 3 статьи 2 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 215-ФЗ "О Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" (далее соответственно – проверки, имущество, учреждения), осуществляются Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос" (далее – Корпорация) в целях осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества.

2. Корпорация назначает и осуществляет документальные и иные проверки (плановые и внеплановые), в том числе с привлечением аудиторских организаций, а также направляет в адрес учреждения запрос об использовании имущества¹.

3. Запрос Корпорации об использовании имущества должен включать перечень проверяемого имущества с указанием характеристик (данных), позволяющих его идентифицировать².

Запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляется учреждению любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт

¹ Пункт 20 Положения об осуществлении Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос" от имени Российской Федерации функций учредителя и прав собственника имущества в отношении федеральных государственных учреждений, предусмотренных пунктом 3 статьи 2 Федерального закона "О Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июня 2020 г. № 837 (далее – Положение в отношении имущества учреждений).

² Абзац первый пункта 22 Положения в отношении имущества учреждений.

его получения учреждением. Запрос, содержащий служебную информацию ограниченного распространения, направляется в форме документа на бумажном носителе с соблюдением требований нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих порядок обращения со служебной информацией ограниченного распространения.

Учреждение обеспечивает предоставление всей необходимой информации в Корпорацию не позднее пяти календарных дней со дня получения указанного в абзаце первом настоящего пункта запроса³.

4. Документальная проверка проводится структурным подразделением Корпорации путем рассмотрения имеющихся в его распоряжении документов, содержащих характеристики (данные), позволяющие идентифицировать проверяемое имущество.

В случае необходимости актуализации сведений, содержащихся в указанных в абзаце первом настоящего пункта документах, структурное подразделение Корпорации направляет в адрес учреждения запрос об использовании имущества в соответствии с пунктом 3 настоящего порядка.

5. Плановые проверки проводятся на основании плана-графика проведения проверок. План-график проведения проверок утверждается генеральным директором Корпорации (лицом, его замещающим) ежегодно, до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

6. Основанием включения объекта проверки в план-график проведения проверок является истечение трех лет со дня предыдущей плановой или внеплановой проверки.

7. Внеплановые проверки проводятся по поручению генерального директора Корпорации (лица, его замещающего), первого заместителя или заместителя генерального директора Корпорации на основании предложений структурных подразделений Корпорации.

Указанные в абзаце первом настоящего пункта предложения формируются на основании:

выявленной (полученной) структурным подразделением Корпорации информации об использовании имущества не по назначению и (или) угрозе сохранности имущества, иной информации, свидетельствующей о нарушениях в отношении имущества;

выявленной структурным подразделением Корпорации по результатам рассмотрения информации, предоставленной учреждением в соответствии с пунктом 3 настоящего порядка, информации об использовании имущества не по назначению и (или) угрозе сохранности

³ Абзац второй пункта 22 Положения в отношении имущества учреждений.

имущества, иной информации, свидетельствующей о нарушениях в отношении имущества⁴;

результатов рассмотрения структурным подразделением Корпорации отчета об исполнении плана мероприятий по устранению выявленных нарушений, представленного учреждением в Корпорацию в соответствии с пунктом 24 настоящего порядка⁵.

8. Предложение структурного подразделения Корпорации о проведении внеплановой проверки представляется в адрес генерального директора Корпорации (лица, его замещающего), первого заместителя или заместителя генерального директора Корпорации не позднее десяти рабочих дней со дня выявления (получения) структурным подразделением Корпорации информации об использовании имущества не по назначению и (или) угрозе сохранности имущества, иной информации, свидетельствующей о нарушениях в отношении имущества, или получения Корпорацией отчета учреждения об исполнении плана мероприятий по устранению выявленных нарушений, указанного в пункте 24 настоящего порядка.

Указанное в абзаце первом настоящего пункта предложение отклоняется генеральным директором Корпорации (лицом, его замещающим), первым заместителем или заместителем генерального директора Корпорации в следующих случаях:

объект предлагаемой внеплановой проверки включен в план-график проведения проверок, утвержденный в соответствии с пунктом 5 настоящего порядка;

на момент представления генеральному директору Корпорации (лицу, его замещающему), первому заместителю или заместителю генерального директора Корпорации предложения структурного подразделения Корпорации о проведении внеплановой проверки не истекли сроки выполнения мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе ранее проведенной проверки в отношении объекта предлагаемой внеплановой проверки, установленные планом мероприятий по устранению выявленных нарушений, разработанным в соответствии с пунктом 23 настоящего порядка.

9. Поручение генерального директора Корпорации (лица, его замещающего), первого заместителя или заместителя генерального директора Корпорации о проведении внеплановой проверки дается не позднее пяти рабочих дней со дня представления структурным

⁴ Абзац третий пункта 22 Положения в отношении имущества учреждений.

⁵ Абзац второй пункта 23 Положения в отношении имущества учреждений.

подразделением Корпорации предложения, указанного в пункте 8 настоящего порядка.

10. Плановая (внеплановая) проверка проводится комиссией, в состав которой включаются работники Департамента корпоративного управления и имущественных вопросов Корпорации, Департамента экономической безопасности Корпорации, Службы внутреннего аудита Корпорации, Департамента экономики и бюджетирования Корпорации, а также при необходимости работники других структурных подразделений Корпорации с учетом их компетенции (далее – комиссия).

Состав комиссии утверждается распоряжением Корпорации о назначении проверки, издаваемым в соответствии с пунктом 12 настоящего порядка.

В состав комиссии включается не менее пяти работников Корпорации.

В случае выявления возможности возникновения у работника Корпорации, предлагаемого к включению в состав комиссии, конфликта интересов при проведении проверки руководителем структурного подразделения Корпорации, работником которого является указанный работник, определяется иной работник данного структурного подразделения Корпорации для включения в состав комиссии.

11. В случае если объектом плановой (внеплановой) проверки является недвижимое имущество, в отношении которого учреждением заключены возмездные договоры, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования имуществом, на общую сумму свыше двадцати миллионов рублей, к проверке привлекается аудиторская организация, отобранная Корпорацией на конкурсной основе.

12. Основанием для начала проведения плановой (внеплановой) проверки является распоряжение Корпорации о назначении проверки.

13. Учреждение уведомляется комиссией о назначении плановой (внеплановой) проверки:

не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки;

не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой проверки.

Уведомление о назначении плановой (внеплановой) проверки направляется учреждению любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт его получения учреждением. Уведомление, содержащее служебную информацию ограниченного распространения, направляется в форме документа на бумажном носителе с соблюдением требований нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих

порядок обращения со служебной информацией ограниченного распространения.

14. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения Корпорации о назначении проверки направляет в адрес учреждения запрос об использовании имущества в соответствии с пунктом 3 настоящего порядка.

15. Комиссия при проведении плановой (внеплановой) проверки обязана:

- ознакомить учреждение с правами и обязанностями при проведении проверки;

- соблюдать режим работы учреждения;

- обеспечить сохранность и возврат полученных от учреждения подлинных экземпляров документов;

- обеспечить сохранение конфиденциальности сведений в отношении учреждения, составляющих служебную, банковскую, налоговую, коммерческую и иную тайну, ставших известными в связи с проведением проверки;

- выяснить все существенные обстоятельства, касающиеся объекта проверки;

- обеспечить полное и всестороннее рассмотрение представленных учреждением документов и информации;

- не препятствовать представителям учреждения присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к объекту проверки;

- не требовать представления документов и информации, не связанных с объектом проверки.

16. Комиссия при проведении плановой (внеплановой) проверки имеет право пользоваться необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе средствами фотовидеофиксации, калькуляторами, телефонами (в том числе мобильной связью), а также предоставляемыми учреждением помещением, мебелью и оргтехникой (компьютерами (планшетами), электронными носителями информации, если иное не предусмотрено правовыми актами учреждения, регулирующими вопросы организации безопасности и защиты государственной тайны и информации).

17. Руководитель или уполномоченный представитель учреждения при проведении плановой (внеплановой) проверки имеет право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к объекту проверки;

получать от Корпорации информацию, которая относится к объекту проверки;

обжаловать действия (бездействие) комиссии, повлекшие за собой нарушение прав учреждения при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

предоставлять мотивированную позицию в части нарушений, выявляемых в ходе проверки.

18. При проведении плановой (внеплановой) проверки учреждение обязано оказывать содействие в работе членам комиссии⁶.

19. Плановая проверка проводится в срок не более тридцати календарных дней со дня начала ее проведения, указанного в распоряжении Корпорации о назначении проверки. Срок составления акта проверки не входит в общий срок проведения проверки.

20. Внеплановая проверка проводится в срок не более двадцати одного календарного дня со дня начала ее проведения, указанного в распоряжении Корпорации о назначении проверки. Срок составления акта проверки не входит в общий срок проведения проверки.

21. По результатам проведения плановой (внеплановой) проверки не позднее четырнадцати календарных дней со дня ее завершения комиссией составляется акт проверки, содержащий отчет о результатах проверки⁷.

Акт проверки направляется комиссией учреждению не позднее трех календарных дней со дня его составления любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт его получения учреждением. Акт проверки, содержащий служебную информацию ограниченного распространения, направляется в форме документа на бумажном носителе с соблюдением требований нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих порядок обращения со служебной информацией ограниченного распространения.

22. В случае выявления по результатам проведения плановой (внеплановой) проверки нарушений Корпорация не позднее десяти календарных дней со дня составления акта проверки направляет следующие документы:

предписание учреждению о нарушениях, выявленных по результатам проверки, с указанием сроков их устранения⁸;

обращения в правоохранительные или контрольно-надзорные органы в случае выявления признаков нарушений законодательства Российской

⁶ Пункт 21 Положения в отношении имущества учреждений.

⁷ Абзац первый пункта 23 Положения в отношении имущества учреждений.

⁸ Абзац второй пункта 23 Положения в отношении имущества учреждений.

Федерации, пресечение которых отнесено к компетенции указанных органов.

К направляемым документам прилагается акт проверки со всеми относящимися к нему документами.

23. Учреждение по результатам проведенной плановой (внеплановой) проверки не позднее десяти рабочих дней со дня получения акта проверки и предписания о нарушениях, выявленных по результатам проверки, разрабатывает и направляет в адрес Корпорации план мероприятий по устранению выявленных нарушений.

24. Учреждение в установленный предписанием о нарушениях, выявленных по результатам плановой (внеплановой) проверки, срок представляет в Корпорацию отчет об исполнении плана мероприятий по устранению выявленных нарушений с приложением документов, подтверждающих исполнение предусмотренных им мероприятий.

25. По результатам рассмотрения отчета Корпорация может принять решение о проведении внеплановой проверки учреждения⁹.

⁹ Абзац второй пункта 23 Положения в отношении имущества учреждений.

Приложение № 2
к приказу Государственной
корпорации по космической
деятельности "Роскосмос"
от " 13 " января 2025 г. № 5

ПОРЯДОК
проведения Государственной корпорацией по космической
деятельности "Роскосмос" проверки использования имущества,
принадлежащего государственным унитарным предприятиям,
предусмотренным пунктом 2 статьи 2 Федерального закона
"О Государственной корпорации по космической
деятельности "Роскосмос"

1. Проверки использования имущества, принадлежащего государственным унитарным предприятиям, предусмотренным пунктом 2 статьи 2 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 215-ФЗ "О Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" (далее соответственно – проверки, имущество, предприятия), осуществляются Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос" (далее – Корпорация) в целях осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества.

2. Корпорация назначает и осуществляет документальные и иные проверки (плановые и внеплановые), в том числе с привлечением аудиторских организаций, а также направляет в адрес предприятия запрос об использовании имущества¹.

3. Запрос Корпорации об использовании имущества должен включать перечень проверяемого имущества с указанием характеристик (данных), позволяющих его идентифицировать².

Запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляется предприятию любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт

¹ Пункт 23 Положения об осуществлении Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос" от имени Российской Федерации прав собственника имущества в отношении государственных унитарных предприятий, предусмотренных пунктом 2 статьи 2 Федерального закона "О Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июня 2020 г. № 837 (далее – Положение в отношении имущества предприятий).

² Абзац первый пункта 25 Положения в отношении имущества предприятий.

его получения предприятием. Запрос, содержащий служебную информацию ограниченного распространения, направляется в форме документа на бумажном носителе с соблюдением требований нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих порядок обращения со служебной информацией ограниченного распространения.

Предприятие обеспечивает предоставление информации в Корпорацию не позднее пяти рабочих дней со дня получения указанного в абзаце первом настоящего пункта запроса³.

4. Документальная проверка проводится структурным подразделением Корпорации путем рассмотрения имеющихся в его распоряжении документов, содержащих характеристики (данные), позволяющие идентифицировать проверяемое имущество.

В случае необходимости актуализации сведений, содержащихся в указанных в абзаце первом настоящего пункта документах, структурное подразделение Корпорации направляет в адрес предприятия запрос об использовании имущества в соответствии с пунктом 3 настоящего порядка.

5. Плановые проверки проводятся на основании плана-графика проведения проверок. План-график проведения проверок утверждается генеральным директором Корпорации (лицом, его замещающим) ежегодно, до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

6. Основанием включения объекта проверки в план-график проведения проверок является истечение трех лет со дня предыдущей плановой или внеплановой проверки.

7. Внеплановые проверки проводятся по поручению генерального директора Корпорации (лица, его замещающего), первого заместителя или заместителя генерального директора Корпорации на основании предложений структурных подразделений Корпорации.

Указанные в абзаце первом настоящего пункта предложения формируются на основании:

выявленной (полученной) структурным подразделением Корпорации информации об использовании имущества не по назначению и (или) угрозе сохранности имущества, иной информации, свидетельствующей о нарушениях в отношении имущества;

выявленной структурным подразделением Корпорации по результатам рассмотрения информации, предоставленной предприятием в соответствии с пунктом 3 настоящего порядка, информации об использовании имущества не по назначению и (или) угрозе сохранности

³ Абзац второй пункта 25 Положения в отношении имущества предприятий.

имущества, иной информации, свидетельствующей о нарушениях в отношении имущества⁴;

результатов рассмотрения структурным подразделением Корпорации отчета об исполнении плана мероприятий по устранению выявленных нарушений, представленного предприятием в Корпорацию в соответствии с пунктом 24 настоящего порядка⁵.

8. Предложение структурного подразделения Корпорации о проведении внеплановой проверки представляется в адрес генерального директора Корпорации (лица, его замещающего), первого заместителя или заместителя генерального директора Корпорации не позднее десяти рабочих дней со дня выявления (получения) структурным подразделением Корпорации информации об использовании имущества не по назначению и (или) угрозе сохранности имущества, иной информации, свидетельствующей о нарушениях в отношении имущества, или получения Корпорацией отчета предприятия об исполнении плана мероприятий по устранению выявленных нарушений, указанного в пункте 24 настоящего порядка.

Указанное в абзаце первом настоящего пункта предложение отклоняется генеральным директором Корпорации (лицом, его замещающим), первым заместителем или заместителем генерального директора Корпорации в следующих случаях:

объект предлагаемой внеплановой проверки включен в план-график проведения проверок, утвержденный в соответствии с пунктом 5 настоящего порядка;

на момент представления генеральному директору Корпорации (лицу, его замещающему), первому заместителю или заместителю генерального директора Корпорации предложения структурного подразделения Корпорации о проведении внеплановой проверки не истекли сроки выполнения мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе ранее проведенной проверки в отношении объекта предлагаемой внеплановой проверки, установленные планом мероприятий по устранению выявленных нарушений, разработанным в соответствии с пунктом 23 настоящего порядка.

9. Поручение генерального директора Корпорации (лица, его замещающего), первого заместителя или заместителя генерального директора Корпорации о проведении внеплановой проверки дается не позднее пяти рабочих дней со дня представления структурным

⁴ Абзац третий пункта 25 Положения в отношении имущества предприятий.

⁵ Абзац второй пункта 26 Положения в отношении имущества предприятий.

подразделением Корпорации предложения, указанного в пункте 8 настоящего порядка.

10. Плановая (внеплановая) проверка проводится комиссией, в состав которой включаются работники Департамента корпоративного управления и имущественных вопросов Корпорации, Департамента экономической безопасности Корпорации, Службы внутреннего аудита Корпорации, Департамента экономики и бюджетирования Корпорации, а также при необходимости работники других структурных подразделений Корпорации с учетом их компетенции (далее – комиссия).

Состав комиссии утверждается распоряжением Корпорации о назначении проверки, издаваемым в соответствии с пунктом 12 настоящего порядка.

В состав комиссии включается не менее пяти работников Корпорации.

В случае выявления возможности возникновения у работника Корпорации, предлагаемого к включению в состав комиссии, конфликта интересов при проведении проверки руководителем структурного подразделения Корпорации, работником которого является указанный работник, определяется иной работник данного структурного подразделения Корпорации для включения в состав комиссии.

11. В случае если объектом плановой (внеплановой) проверки является недвижимое имущество, в отношении которого предприятием заключены возмездные договоры, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования имуществом, на общую сумму свыше двадцати миллионов рублей, к проверке привлекается аудиторская организация, отобранная Корпорацией на конкурсной основе.

12. Основанием для начала проведения плановой (внеплановой) проверки является распоряжение Корпорации о назначении проверки.

13. Предприятие уведомляется комиссией о назначении плановой (внеплановой) проверки:

не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки;

не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой проверки.

Уведомление о назначении плановой (внеплановой) проверки направляется предприятию любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт его получения предприятием. Уведомление, содержащее служебную информацию ограниченного распространения, направляется в форме документа на бумажном носителе с соблюдением требований нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих

порядок обращения со служебной информацией ограниченного распространения.

14. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения Корпорации о назначении проверки направляет в адрес предприятия запрос об использовании имущества в соответствии с пунктом 3 настоящего порядка.

15. Комиссия при проведении плановой (внеплановой) проверки обязана:

- ознакомить предприятие с правами и обязанностями при проведении проверки;

- соблюдать режим работы предприятия;

- обеспечить сохранность и возврат полученных от предприятия подлинных экземпляров документов;

- обеспечить сохранение конфиденциальности сведений в отношении предприятия, составляющих служебную, банковскую, налоговую, коммерческую и иную тайну, ставших известными в связи с проведением проверки;

- выяснить все существенные обстоятельства, касающиеся объекта проверки;

- обеспечить полное и всестороннее рассмотрение представленных предприятием документов и информации;

- не препятствовать представителям предприятия присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к объекту проверки;

- не требовать представления документов и информации, не связанных с объектом проверки.

16. Комиссия при проведении плановой (внеплановой) проверки имеет право пользоваться необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе средствами фотовидеофиксации, калькуляторами, телефонами (в том числе мобильной связью), а также предоставляемыми предприятием помещением, мебелью и оргтехникой (компьютерами (планшетами), электронными носителями информации, если иное не предусмотрено правовыми актами предприятия, регулирующими вопросы организации безопасности и защиты государственной тайны и информации).

17. Руководитель или уполномоченный представитель предприятия при проведении плановой (внеплановой) проверки имеет право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к объекту проверки;

получать от Корпорации информацию, которая относится к объекту проверки;

обжаловать действия (бездействие) комиссии, повлекшие за собой нарушение прав предприятия при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

предоставлять мотивированную позицию в части нарушений, выявляемых в ходе проверки.

18. При проведении плановой (внеплановой) проверки предприятие обязано оказывать содействие в работе членам комиссии⁶.

19. Плановая проверка проводится в срок не более тридцати календарных дней со дня начала ее проведения, указанного в распоряжении Корпорации о назначении проверки. Срок составления акта проверки не входит в общий срок проведения проверки.

20. Внеплановая проверка проводится в срок не более двадцати одного календарного дня со дня начала ее проведения, указанного в распоряжении Корпорации о назначении проверки. Срок составления акта проверки не входит в общий срок проведения проверки.

21. По результатам проведения плановой (внеплановой) проверки не позднее четырнадцати календарных дней со дня ее завершения комиссией составляется акт проверки, содержащий отчет о результатах проверки⁷.

Акт проверки направляется комиссией предприятию не позднее трех календарных дней со дня его составления любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт его получения предприятием. Акт проверки, содержащий служебную информацию ограниченного распространения, направляется в форме документа на бумажном носителе с соблюдением требований нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих порядок обращения со служебной информацией ограниченного распространения.

22. В случае выявления по результатам проведения плановой (внеплановой) проверки нарушений Корпорация не позднее десяти календарных дней со дня составления акта проверки направляет следующие документы:

предписание предприятию о нарушениях, выявленных по результатам проверки, с указанием сроков их устранения⁸;

обращения в правоохранительные или контрольно-надзорные органы в случае выявления признаков нарушений законодательства Российской

⁶ Пункт 24 Положения в отношении имущества предприятий.

⁷ Абзац первый пункта 26 Положения в отношении имущества предприятий.

⁸ Абзац второй пункта 26 Положения в отношении имущества предприятий.

Федерации, пресечение которых отнесено к компетенции указанных органов.

К направляемым документам прилагается акт проверки со всеми относящимися к нему документами.

23. Предприятие по результатам проведенной плановой (внеплановой) проверки не позднее десяти рабочих дней со дня получения акта проверки и предписания о нарушениях, выявленных по результатам проверки, разрабатывает и направляет в адрес Корпорации план мероприятий по устранению выявленных нарушений.

24. Предприятие в установленный предписанием о нарушениях, выявленных по результатам плановой (внеплановой) проверки, срок представляет в Корпорацию отчет об исполнении плана мероприятий по устранению выявленных нарушений с приложением документов, подтверждающих исполнение предусмотренных им мероприятий.

25. По результатам рассмотрения отчета Корпорация может принять решение о проведении внеплановой проверки предприятия⁹.

⁹ Абзац второй пункта 26 Положения в отношении имущества предприятий.

Приложение № 3
к приказу Государственной
корпорации по космической
деятельности "Роскосмос"
от " 13 " января 2025 г. № 5

ПОРЯДОК
проведения Государственной корпорацией по космической
деятельности "Роскосмос" проверки и осуществления
контроля за использованием по назначению и сохранностью
федерального имущества казны Российской Федерации
в установленной сфере деятельности

1. Настоящий порядок определяет правила проведения Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос" (далее – Корпорация) проверок и осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью федерального имущества, созданного (приобретенного) за счет средств федерального бюджета при выполнении государственных контрактов, заключенных Корпорацией, и государственных контрактов, по которым Корпорация является правопреемником в соответствии с частью 6 статьи 6 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 215-ФЗ "О Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" (далее – Федеральный закон № 215-ФЗ), а также иного федерального имущества в установленной сфере деятельности на основании решений Правительства Российской Федерации, утверждающих перечни такого имущества ¹ (далее – имущество).

2. Настоящий порядок распространяется на имущество, предоставленное Корпорацией иному лицу на основании договора, предусматривающего передачу прав владения и (или) пользования предоставленным имуществом² (далее – правообладатель).

¹ Пункт 1 Положения об осуществлении Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос" от имени Российской Федерации прав собственника в отношении имущества казны Российской Федерации в установленной сфере деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июня 2020 г. № 837 (далее – Положение в отношении имущества казны).

² Абзац четвертый пункта 2 Положения в отношении имущества казны.

3. Проверки проводятся в форме плановой проверки и внеплановой проверки.

4. Плановые проверки проводятся на основании плана-графика проведения проверок. План-график проведения проверок утверждается генеральным директором Корпорации (лицом, его замещающим) ежегодно, до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

5. Основаниями включения объекта проверки в план-график проведения проверок являются:

неустранение правообладателем выявленных по результатам ранее проведенной проверки нарушений;

истечение трех лет со дня предыдущей проверки;

устранение правообладателем выявленных по результатам ранее проведенной проверки нарушений.

6. Внеплановые проверки проводятся по поручению генерального директора Корпорации (лица, его замещающего), первого заместителя или заместителя генерального директора Корпорации на основании предложений структурных подразделений Корпорации.

Указанные в абзаце первом настоящего пункта предложения формируются на основании выявленной (полученной) структурным подразделением Корпорации информации об использовании имущества не по назначению и (или) угрозе сохранности имущества, иной информации, свидетельствующей о нарушениях в отношении имущества.

7. Предложение структурного подразделения Корпорации о проведении внеплановой проверки представляется в адрес генерального директора Корпорации (лица, его замещающего), первого заместителя или заместителя генерального директора Корпорации не позднее десяти рабочих дней со дня выявления (получения) структурным подразделением Корпорации информации об использовании имущества не по назначению и (или) угрозе сохранности имущества, иной информации, свидетельствующей о нарушениях в отношении имущества.

Указанное в абзаце первом настоящего пункта предложение отклоняется генеральным директором Корпорации (лицом, его замещающим), первым заместителем или заместителем генерального директора Корпорации в следующих случаях:

объект предлагаемой внеплановой проверки включен в план-график проведения проверок, утвержденный в соответствии с пунктом 4 настоящего порядка;

на момент представления генеральному директору Корпорации (лицу, его замещающему), первому заместителю или заместителю генерального директора Корпорации предложения структурного подразделения Корпорации о проведении внеплановой проверки не истекли сроки выполнения мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе ранее проведенной проверки в отношении объекта предлагаемой внеплановой проверки, установленные планом мероприятий по устранению выявленных нарушений, разработанным в соответствии с пунктом 21 настоящего порядка.

Поручение генерального директора Корпорации (лица, его замещающего), первого заместителя или заместителя генерального директора Корпорации о проведении внеплановой проверки дается не позднее пяти рабочих дней со дня представления структурным подразделением Корпорации предложения, указанного в пункте 7 настоящего порядка.

8. Проверка проводится комиссией, в состав которой включаются работники Департамента корпоративного управления и имущественных вопросов Корпорации, Департамента экономической безопасности Корпорации, Службы внутреннего аудита Корпорации, Департамента экономики и бюджетирования Корпорации, а также при необходимости работники других структурных подразделений Корпорации с учетом их компетенции (далее – комиссия).

Состав комиссии утверждается распоряжением Корпорации о назначении проверки, издаваемым в соответствии с пунктом 11 настоящего порядка.

В состав комиссии включается не менее пяти работников Корпорации.

В случае выявления возможности возникновения у работника Корпорации, предлагаемого к включению в состав комиссии, конфликта интересов при проведении проверки руководителем структурного подразделения Корпорации, работником которого является указанный работник, определяется иной работник данного структурного подразделения Корпорации для включения в состав комиссии.

9. Корпорация проводит проверки:

документальные проверки без выезда по месту нахождения имущества;

с выездом по месту нахождения имущества;

комбинированные.

10. Документальная проверка проводится структурным подразделением Корпорации путем рассмотрения имеющихся

в его распоряжении документов, содержащих характеристики (данные), позволяющие идентифицировать проверяемое имущество.

11. Основанием для начала проведения проверки является распоряжение Корпорации о назначении проверки.

12. Правообладатель уведомляется комиссией о назначении проверки: не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки;

не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой проверки.

Уведомление о назначении проверки направляется правообладателю любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт его получения правообладателем. Уведомление, содержащее служебную информацию ограниченного распространения, направляется в форме документа на бумажном носителе с соблюдением требований нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих порядок обращения со служебной информацией ограниченного распространения.

Уведомление о назначении проверки также направляется Корпорацией способами, указанными в абзаце четвертом настоящего пункта, в акционерное общество Корпорации, в интегрированную структуру которого входит правообладатель (при наличии такого акционерного общества) (далее – общество). Общество вправе направить своего представителя для участия в проведении проверки.

13. Комиссия при проведении проверки обязана:

ознакомить правообладателя, а также представителя общества (в случае его участия в проведении проверки) с правами и обязанностями при проведении проверки;

соблюдать режим работы правообладателя;

обеспечить сохранность и возврат полученных от правообладателя подлинных экземпляров документов;

обеспечить сохранение конфиденциальности сведений в отношении правообладателя, составляющих служебную, банковскую, налоговую, коммерческую и иную тайну, ставших известными в связи с проведением проверки;

выяснить все существенные обстоятельства, касающиеся объекта проверки;

обеспечить полное и всестороннее рассмотрение представленных правообладателем документов и информации;

не препятствовать представителям правообладателя, представителю общества (в случае его участия в проведении проверки) присутствовать при

проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к объекту проверки;

не требовать представления документов и информации, не связанных с объектом проверки.

14. Комиссия при проведении проверки имеет право пользоваться необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе средствами фотовидеофиксации, калькуляторами, телефонами (в том числе мобильной связью), а также предоставляемыми правообладателем помещением, мебелью и оргтехникой (компьютерами (планшетами), электронными носителями информации, если иное не предусмотрено правовыми актами правообладателя, регулирующими вопросы организации безопасности и защиты государственной тайны и информации).

15. Руководитель или уполномоченный представитель правообладателя, представитель общества (в случае его участия в проведении проверки) при проведении проверки имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к объекту проверки;

получать от Корпорации информацию, которая относится к объекту проверки;

обжаловать действия (бездействие) комиссии, повлекшие за собой нарушение прав правообладателя при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

предоставлять мотивированную позицию в части нарушений, выявляемых в ходе проверки.

16. При проведении проверки правообладатель обязан:

обеспечить беспрепятственный доступ членам комиссии к объекту имущества;

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей в ходе проведения проверки;

давать устные и письменные разъяснения по существу вопросов, связанных с объектом проверки;

представлять документы и информацию, относящиеся к объекту проверки;

не препятствовать проведению проверки;

не уклоняться от проведения проверки;

устранить в установленный Корпорацией срок нарушения, выявленные по результатам проверки;

предоставить на срок проведения проверки отдельное изолированное помещение, обеспечивающее сохранность документов, надлежащим образом оборудованное мебелью и оргтехникой (при необходимости).

17. Плановая проверка проводится в срок не более тридцати календарных дней со дня начала ее проведения, указанного в распоряжении Корпорации о назначении проверки. Срок составления акта проверки не входит в общий срок проведения проверки.

18. Внеплановая проверка проводится в срок не более двадцати одного календарного дня со дня начала ее проведения, указанного в распоряжении Корпорации о назначении проверки. Срок составления акта проверки не входит в общий срок проведения проверки.

19. По результатам проведения проверки не позднее четырнадцати календарных дней со дня ее завершения комиссией составляется акт проверки, содержащий отчет о результатах проверки.

Акт проверки направляется комиссией правообладателю не позднее трех календарных дней со дня его составления любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт его получения правообладателем. Акт проверки, содержащий служебную информацию ограниченного распространения, направляется в форме документа на бумажном носителе с соблюдением требований нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих порядок обращения со служебной информацией ограниченного распространения.

20. В случае выявления по результатам проведения проверки нарушений Корпорация не позднее десяти календарных дней со дня составления акта проверки направляет следующие документы:

предписание правообладателю о нарушениях, выявленных по результатам проверки, с указанием сроков их устранения;

предложение в общество (при его наличии) о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении руководителя правообладателя;

обращения в правоохранительные или контрольно-надзорные органы в случае выявления признаков нарушений законодательства Российской Федерации, пресечение которых отнесено к компетенции указанных органов.

К направляемым документам прилагается акт проверки со всеми относящимися к нему документами.

21. Правообладатель по результатам проведенной проверки не позднее десяти рабочих дней со дня получения акта проверки и предписания о нарушениях, выявленных по результатам проверки, разрабатывает и направляет в адрес Корпорации согласованный

с обществом (при его наличии) план мероприятий по устранению выявленных нарушений.

22. Правообладатель в установленный предписанием о нарушениях, выявленных по результатам проверки, срок представляет в Корпорацию, а также в общество (при его наличии) отчет об исполнении плана мероприятий по устранению выявленных нарушений с приложением документов, подтверждающих исполнение предусмотренных им мероприятий.