



ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15 июля 2026 г. № 250-п
Калининград

**О внесении изменений
в постановление Правительства Калининградской области
от 14 августа 2017 года № 434**

В соответствии со статьей 18 Уставного закона Калининградской области от 12 октября 2011 года № 42 «О Правительстве Калининградской области» Правительство Калининградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Калининградской области от 14 августа 2017 года № 434 «О мерах по реализации отдельных положений Закона Калининградской области от 12 июля 2006 года № 31 «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Калининградской области» и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Калининградской области и Правительства Калининградской области» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Калининградской области от 22 января 2018 года № 30 и от 31 января 2019 года № 46) изменения согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Калининградской области

А.С. Беспрозванных

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Калининградской области
от 15 июля 2026 г. № 250-п

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление
Правительства Калининградской области
от 14 августа 2017 года № 434

1. В преамбуле слова «пунктами 9 и 11 статьи 9» заменить словами «подпунктами 26 – 28 пункта 2 статьи 5».

2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Определить:

1) порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности государственного унитарного предприятия Калининградской области согласно приложению № 1;

2) порядок, размеры и сроки перечисления государственным унитарным предприятием Калининградской области, основанным на праве хозяйственного ведения, в областной бюджет части прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, согласно приложению № 2;

3) порядок и сроки представления отчета руководителя государственного унитарного предприятия Калининградской области о деятельности предприятия согласно приложению № 2.1;

4) порядок осуществления контроля за деятельностью государственных унитарных предприятий Калининградской области согласно приложению № 2.2.».

3. Дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Установить форму отчета представителя интересов Калининградской области в органах управления хозяйственного общества, в котором 10 и более процентов, но менее 100 процентов долей (акций) в уставном (складочном) капитале находятся в государственной собственности Калининградской области, о своей деятельности в органах управления данного хозяйственного общества согласно приложению № 3.».

4. В приложении № 1 к указанному постановлению:

1) заголовок, пункт 1 изложить в следующей редакции:

«П О Р Я Д О К
составления, утверждения и установления
показателей планов (программы)
финансово-хозяйственной деятельности
государственного унитарного предприятия
Калининградской области

1. Настоящий порядок определяет правила составления, утверждения и установления исполнительными органами Калининградской области показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности государственного унитарного предприятия Калининградской области (далее соответственно – предприятие, программа).»;

2) в пункте 2:

- слова «орган исполнительной власти Калининградской области» заменить словами «исполнительный орган Калининградской области»;

- слова «Министерством экономики Калининградской области» заменить словами «Министерством градостроительной политики Калининградской области»;

3) пункты 5, 6 изложить в следующей редакции:

«5. Не позднее 3 рабочих дней с даты согласования проекта программы уполномоченный орган направляет его на согласование в Министерство финансов Калининградской области.

6. Не позднее 5 рабочих дней с даты поступления проекта программы Министерство финансов Калининградской области согласовывает проект программы либо, при наличии замечаний относительно полноты, достоверности, обоснованности показателей поступившего проекта программы, составляет письменное мотивированное заключение об отказе в согласовании проекта программы и направляет его в уполномоченный орган.»;

4) в пункте 7:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

«7. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты получения заключения Министерства финансов Калининградской области о согласовании проекта программы (письменного мотивированного заключения об отказе в согласовании проекта программы) готовит и направляет материалы для рассмотрения проекта программы на заседании областной межведомственной балансовой комиссии по контролю за деятельностью областных государственных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, доли (акции) в уставном (складочном) капитале которых находятся в государственной собственности Калининградской области (далее – балансовая комиссия).»;

- в абзаце третьем слова «Министерства экономики Калининградской области» заменить словами «Министерства градостроительной политики Калининградской области»;

5) главу 3 признать утратившей силу.

5. В приложении № 2 к указанному постановлению:

1) заголовок, пункт 1 изложить в следующей редакции:

**«П О Р Я Д О К,
размеры и сроки перечисления
государственным унитарным предприятием
Калининградской области, основанным
на праве хозяйственного ведения,
в областной бюджет части прибыли,**

**остающейся в его распоряжении
после уплаты налогов и иных обязательных платежей**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру, размеры и сроки перечисления государственными унитарными предприятиями Калининградской области, основанными на праве хозяйственного ведения (далее – предприятия), в областной бюджет части прибыли, остающейся в их распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей.»;

2) в пункте 5 слова «орган исполнительной власти Калининградской области» заменить словами «исполнительный орган Калининградской области»;

3) пункты 7, 8 изложить в следующей редакции:

«7. Не позднее 3 рабочих дней с даты согласования предложений по части прибыли уполномоченный орган направляет согласованные предложения по части прибыли для рассмотрения и согласования в Министерство финансов Калининградской области.

8. Не позднее 5 рабочих дней с даты поступления предложений по части прибыли Министерство финансов Калининградской области согласовывает предложения по части прибыли либо, при наличии замечаний относительно правильности и обоснованности определения размера части прибыли, подлежащей перечислению в областной бюджет в текущем финансовом году, составляет письменное мотивированное заключение об отказе в согласовании предложений по части прибыли и направляет его в уполномоченный орган и в адрес предприятия.»;

4) в пункте 9:

- в абзаце первом:

слова «, Министерством экономики Калининградской области» исключить;

слово «представителей» заменить словом «представителя»;

слова «, Министерства экономики Калининградской области» исключить;

- в абзаце втором слова «, Министерства экономики Калининградской области» исключить.

6. Дополнить приложениями № 2.1, 2.2 к указанному постановлению следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.1
к постановлению Правительства
Калининградской области
от 14 августа 2017 г. № 434

П О Р Я Д О К
и сроки представления отчета руководителя
государственного унитарного предприятия
Калининградской области
о деятельности предприятия

1. Настоящие порядок и сроки определяют процедуру представления отчета руководителя государственного унитарного предприятия Калининградской области (далее – предприятие) о деятельности предприятия.

2. Предприятие ежегодно в срок не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным годом, представляет в исполнительный орган Калининградской области, в ведении которого находится предприятие, отчет руководителя предприятия по форме, утверждаемой Министерством градостроительной политики Калининградской области (далее – уполномоченный орган).

3. К отчету руководителя предприятия прилагаются следующие документы:

1) годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом положений подпункта 1 пункта 3 статьи 26 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (далее – Федеральный закон «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»);

2) пояснительная записка к отчету руководителя предприятия;

3) расшифровка дебиторской и кредиторской задолженностей предприятия по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 марта 1999 года № 19н «Об утверждении формы «Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности организации»;

4) расчет чистых активов предприятия.

4. Пояснительная записка к отчету руководителя предприятия оформляется в табличной или текстовой форме и содержит:

1) информацию об учетной политике предприятия;

2) информацию об отдельных активах и обязательствах предприятия по основным средствам, включающую сведения:

- о балансовой стоимости отличных от инвестиционной недвижимости основных средств и инвестиционной недвижимости на начало и конец отчетного периода;

- о сверке остатков основных средств по группам в разрезе первоначальной (переоцененной) стоимости, накопленной амортизации и накопленного обесценения на начало и конец отчетного периода и движения основных средств за отчетный период (поступление, выбытие, переклассификация в долгосрочные активы к продаже, изменение стоимости в результате переоценки, амортизация, обесценение, другие изменения);

- о балансовой стоимости амортизируемых и неамортизируемых основных средств;

- о результате от выбытия основных средств за отчетный период;

- о результате переоценки основных средств, включенном в доходы или расходы отчетного периода;

- о результате переоценки основных средств, включенном в капитал в отчетном периоде;

- о результате обесценения основных средств и восстановления обесценения, включенном в расходы или доходы отчетного периода;

- о сумме обесценения основных средств, отнесенной в отчетном периоде на уменьшение накопленного результата переоценки;

- о балансовой стоимости основных средств, предоставленных за плату во временное пользование, на отчетную дату;

- о балансовой стоимости основных средств, в отношении которых имеются ограничения имущественных прав организации, в том числе основных средств, находящихся в залоге, на отчетную дату;

- о способах оценки основных средств (по группам);

- об элементах амортизации основных средств и их изменениях;

- о признанной доходом в составе прибыли (убытка) сумме возмещения убытков, связанных с обесценением или утратой объектов основных средств, предоставленной предприятию другими лицами;

3) информацию о материально-производственных запасах предприятия, содержащую сведения о способах оценки материально-производственных запасов по их группам (видам);

4) информацию об отдельных активах и обязательствах по кредитам и займам предприятия, о наличии, сроках погашения и изменении величины задолженности по основным видам займов и кредитов предприятия;

5) информацию об отдельных активах и обязательствах по финансовым вложениям, содержащую сведения о способах оценки финансовых вложений при их выбытии по группам (видам) и последствиях изменений данных способов;

6) анализ и оценку структуры бухгалтерского баланса, динамику прибыли предприятия, содержащую сведения:

- об основных видах экономической деятельности предприятия за отчетный год;

- об оценке финансового состояния предприятия на краткосрочной перспективе с расчетом коэффициентов;

- о текущей ликвидности (коэффициент текущей ликвидности равен отношению текущих (оборотных) активов к краткосрочным обязательствам (текущим пассивам, краткосрочной задолженности); значение указанного коэффициента должно составлять от 1 до 2);

- об обеспеченности собственными средствами (коэффициент обеспеченности собственными средствами равен отношению собственных оборотных средств к величине оборотных активов предприятия; размер собственных оборотных средств вычисляется как разность между собственным капиталом предприятия и его внеоборотными активами; значение указанного коэффициента должно составлять больше 0,1);

- об общей рентабельности (коэффициент общей рентабельности равен отношению прибыли до налогообложения к выручке от реализации продукции, рассчитывается при наличии прибыли до налогообложения);

- о рентабельности от основной деятельности (коэффициент от основной деятельности равен отношению валовой прибыли к выручке от реализации продукции, рассчитывается при наличии валовой прибыли);

- об автономии (коэффициент автономии равен отношению собственного капитала (итог 1-го раздела пассива бухгалтерского баланса

«Капитал и резервы») к валюте (общий итог) бухгалтерского баланса; значение указанного коэффициента должно составлять не менее 0,5);

- об оценке текущей платежеспособности с указанием наличия денег в кассе и на расчетных счетах, наличия убытков, просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, не погашенных в срок кредитов и займов, наличия или отсутствия задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, уплаченных (подлежащих уплате) штрафных санкций за неисполнение обязательств перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

7) информацию о доходах и расходах предприятия, содержащую сведения:

- об объемах продаж продукции, товаров, работ, услуг по основным видам экономической деятельности предприятия;
- о составе затрат на производство;
- о составе резервов предстоящих расходов и платежей, наличии их на начало и конец отчетного периода и их движении;
- о составе прочих доходов и расходов;
- о наличии чрезвычайных фактов хозяйственной деятельности и их последствиях;

8) данные об условных фактах хозяйственной деятельности (гарантийных обязательствах предприятия, судебных разбирательствах, информацию о наличии и величине выданных предприятием гарантий, обязательствах), включающие:

- содержание условного факта – характера обязательства и ожидаемого срока его исполнения;
- краткую характеристику неопределенностей, существующих в отношении срока исполнения и величины обязательства;
- вероятные последствия наступления условного факта;

9) сведения о совместной деятельности, включающие:

- виды и количество договоров простого товарищества (договоров о совместной деятельности);
- цели совместной деятельности;
- сумму вклада предприятия в совместную деятельность;
- стоимость активов и обязательств, относящихся к совместной деятельности;
- сумму прибыли или убытка, полученную в отчетном году от совместной деятельности;
- информацию о совместно используемых активах;
- информацию о совместно осуществляемых операциях;

10) сведения о государственной помощи (если предприятие получало государственную помощь), отражающие:

- характер и величину бюджетных средств, признанных в бухгалтерском учете в отчетном году;
- назначение и величину бюджетных кредитов;
- характер прочих форм государственной помощи, от которых предприятие прямо получает экономические выгоды;

- выполнение или невыполнение по состоянию на отчетную дату условий предоставления бюджетных средств и связанных с ними условных обязательств и условных активов;

11) информацию о расчетах по налогу на прибыль предприятия, отражаемую в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19 ноября 2002 года № 114н, содержащую:

- условный расход (условный доход) по налогу на прибыль;
- постоянные и временные разницы, возникшие в отчетном периоде и повлекшие корректирование условного расхода (условного дохода) по налогу на прибыль в целях определения текущего налога на прибыль (текущего налогового убытка);
- постоянные и временные разницы, возникшие в прошлых отчетных периодах, но повлекшие корректирование условного расхода (условного дохода) по налогу на прибыль отчетного периода;
- суммы постоянного налогового обязательства, отложенного налогового актива и отложенного налогового обязательства;
- суммы отложенного налогового актива и отложенного налогового обязательства, списанные на счет учета прибылей и убытков в связи с выбытием объекта актива (продажей, передачей на безвозмездной основе или ликвидацией) или вида обязательства;

12) информацию о прекращаемой деятельности предприятия, содержащую:

- описание прекращаемой деятельности филиала (филиалов) (представительств, обособленных подразделений), в рамках которого (которых) происходит прекращение деятельности;
- дату признания деятельности прекращаемой, дату или период ожидаемого прекращения деятельности, если они известны или определимы;
- стоимость активов и обязательств, предполагаемых к выбытию или погашению в рамках прекращения деятельности;
- суммы доходов, расходов, прибылей или убытков до налогообложения, а также суммы начисленного налога на прибыль, относящиеся к прекращаемой деятельности;
- сведения о движении денежных средств, относящиеся к прекращаемой деятельности, в разрезе текущей инвестиционной и финансовой деятельности в течение текущего отчетного периода;
- сумму прибыли (убытка), связанную с выбытием активов или погашением обязательств, до налогообложения и сумму соответствующего налога на прибыль.

5. Не позднее 5 рабочих дней с даты получения отчета руководителя предприятия и документов, указанных в пункте 3 настоящих порядка и сроков, уполномоченный орган:

1) рассматривает отчет руководителя предприятия и представленные документы на предмет полноты и достоверности содержащихся в них сведений;

2) по результатам рассмотрения направляет отчет руководителя предприятия и представленные документы в Агентство по имуществу Калининградской области (далее – Агентство) для рассмотрения в части сведений о государственном имуществе, закрепленном за предприятием, либо при наличии замечаний относительно полноты, достоверности отчета руководителя предприятия, составляет письменное мотивированное заключение и направляет его в адрес предприятия.

6. Не позднее 5 рабочих дней с даты получения отчета руководителя предприятия и документов, указанных в пункте 3 настоящих порядка и сроков, Агентство:

1) рассматривает отчет руководителя предприятия на предмет полноты и достоверности информации о государственном имуществе, закрепленном за предприятием;

2) по результатам рассмотрения готовит и направляет отчет руководителя предприятия и документы, указанные в пункте 3 настоящих порядка и сроков, для рассмотрения в областную межведомственную балансовую комиссию по контролю за деятельностью областных государственных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, доли (акции) в уставном (складочном) капитале которых находятся в государственной собственности Калининградской области (далее – балансовая комиссия), либо, при выявлении неполной, недостоверной информации о государственном имуществе, закрепленном за предприятием, составляет письменное мотивированное заключение и направляет его в адрес предприятия с уведомлением уполномоченного органа.

7. Предприятие в течение 10 рабочих дней со дня получения заключений, указанных в подпункте 2 пункта 5, подпункте 2 пункта 6 настоящих порядка и сроков, устраняет замечания к отчету руководителя предприятия и повторно направляет его и документы, указанные в пункте 3 настоящих порядка и сроков, в уполномоченный орган в соответствии с пунктом 5 настоящих порядка и сроков для рассмотрения.

8. В течение 3 рабочих дней с даты получения копии протокола балансовой комиссии, содержащего рекомендации об утверждении отчета руководителя предприятия и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, предприятие направляет отчет руководителя предприятия и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность с учетом положений подпункта 1 пункта 3 статьи 26 Федерального закона «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» в Агентство для утверждения в части содержащихся в них сведений о государственном имуществе, закрепленном за предприятием.

9. Агентство в течение 2 рабочих дней с даты поступления отчета руководителя предприятия и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия утверждает их в части содержащихся в них сведений о государственном имуществе, закрепленном за предприятием, и направляет указанные документы в уполномоченный орган.

10. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня поступления отчета руководителя предприятия и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия, утвержденных Агентством, утверждает их и направляет указанные документы предприятию.

11. Предприятие ежемесячно в срок не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, направляет в Министерство финансов Калининградской области отчеты по долговым обязательствам и осуществлению заимствований по формам, утверждаемым Министерством финансов Калининградской области.

12. В случае привлечения долговых обязательств или изменения их условий предприятие направляет в Министерство финансов Калининградской области отчет по долговым обязательствам и осуществлению заимствований в срок не позднее 5 рабочих дней с даты привлечения долговых обязательств или изменения их условий.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.2
к постановлению Правительства
Калининградской области
от 14 августа 2017 г. № 434

П О Р Я Д О К **осуществления контроля за деятельностью** **государственных унитарных предприятий** **Калининградской области**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает правила осуществления исполнительными органами Калининградской области (далее – уполномоченные органы) контроля за деятельностью находящихся в их ведении государственных унитарных предприятий Калининградской области (далее – предприятия, контроль).

2. Предметом контроля являются:

1) использование по назначению принадлежащего предприятию имущества;

2) соблюдение предприятием требований законодательства Российской Федерации и законодательства Калининградской области о:

- распоряжении имуществом Калининградской области, закрепленным за предприятием;

- согласовании крупных сделок и сделок, в отношении которых имеется заинтересованность;

- согласовании сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также с заключением договоров простого товарищества;

- согласовании иных сделок, виды и (или) размер которых предусмотрены уставом предприятия.

3. Основными целями осуществления контроля являются:

1) установление наличия и состояния имущества Калининградской области;

2) выявление неиспользуемого или используемого не по назначению имущества Калининградской области;

3) оценка эффективности использования имущества Калининградской области;

4) выявление нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Калининградской области о порядке использования, распоряжения и сохранности имущества Калининградской области, о порядке согласования сделок.

4. Настоящий порядок не применяется при осуществлении:

1) государственного финансового контроля, проводимого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

2) контроля за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3) контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд предприятия;

4) государственного контроля (надзора), процедура осуществления которого урегулирована Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Глава 2. Мероприятия по предупреждению нарушений

5. Уполномоченные органы информируют предприятия по вопросам соблюдения требований законодательства Российской Федерации и законодательства Калининградской области в части осуществляемой ими деятельности.

6. Информирование осуществляется посредством разработки и утверждения уполномоченными органами руководств, методических рекомендаций и в иных формах.

Глава 3. Порядок проведения контрольных мероприятий деятельности предприятий

7. Контрольные мероприятия деятельности предприятий (далее – контрольные мероприятия) осуществляются уполномоченными органами в форме документарной проверки или выездной проверки (далее – проверки) и могут быть плановыми и внеплановыми.

8. Для проведения контрольных мероприятий уполномоченным органом принимается решение в форме приказа, в котором указываются:

1) наименование уполномоченного органа, принявшего решение о проведении проверки;

2) вид проверки;

3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки (далее – должностные лица), а также фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), наименования должностей привлеченных экспертов (специалистов) в случае их привлечения;

4) наименование предприятия, проверка которого проводится, адрес предприятия в пределах его места нахождения;

5) цели, предмет проверки, проверяемый период;

6) основания для проведения проверки;

7) срок проведения проверки.

9. Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа в сроки, определенные приказом уполномоченного органа о проведении документарной проверки, и ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах предприятия, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, а также в документах, используемых при осуществлении деятельности предприятия и связанных с исполнением им обязательных требований и решений уполномоченного органа.

10. В ходе документарной проверки рассматриваются документы предприятия, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий.

11. Выездная проверка проводится по адресу проверяемого предприятия в пределах его места нахождения (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения имущества, закрепленного за предприятием, в сроки, определенные приказом уполномоченного органа об осуществлении выездной проверки.

12. Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с планами, ежегодно утверждаемыми уполномоченными органами (далее – планы проверок).

13. Утвержденные уполномоченными органами планы проверок публикуются на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения проверки.

14. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от правоохранительных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и законодательства Калининградской области;

2) обнаружение в представленных предприятием документах нарушений, связанных с предметом контроля, указанным в пункте 2 настоящего порядка;

3) обращения граждан и юридических лиц и (или) сообщения в средствах массовой информации по вопросам, связанным с нарушениями;

4) принятие Правительством Калининградской области решения о реорганизации или о ликвидации предприятия;

5) поручение Губернатора Калининградской области.

15. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней с даты издания приказа уполномоченного органа о проведении проверки.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, возможно продление уполномоченным органом срока проведения проверки, но не более чем на 20 рабочих дней по решению уполномоченного органа, принятому на основании мотивированного заключения должностных лиц, проводящих проверку.

16. При проведении документарной проверки должностные лица вправе:

- 1) получать письменные объяснения сотрудников предприятия;
- 2) истребовать у проверяемого предприятия документы, относящиеся к предмету проверки;
- 3) в случае необходимости назначать проведение экспертизы.

17. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения, уполномоченный орган направляет в адрес предприятия требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 рабочих дней с даты получения данного требования предприятие обязано направить в уполномоченный орган указанные в требовании документы.

18. При проведении выездной проверки должностные лица вправе:

- 1) истребовать у проверяемого предприятия документы, относящиеся к предмету проверки;
- 2) посещать территорию и помещения предприятия;
- 3) осматривать имущество предприятия;
- 4) проводить опросы и получать письменные объяснения сотрудников предприятия;
- 5) в случае необходимости назначать проведение экспертизы.

19. При проведении проверки должностные лица не вправе:

- 1) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки;
- 2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя предприятия, иного должностного лица или уполномоченного представителя предприятия;
- 3) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 4) превышать установленные сроки проведения проверки.

20. При проведении проверки должностные лица обязаны:

- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Калининградской области, права и законные интересы предприятия;
- 2) не препятствовать руководителю предприятия или иному уполномоченному должностному лицу предприятия присутствовать при

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

3) знакомить руководителя предприятия или иное уполномоченное должностное лицо предприятия с результатами проверки;

4) соблюдать сроки проведения проверки.

21. При проведении проверки руководителя, иные уполномоченные лица предприятия вправе:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными должностными лицами в ходе проверки;

3) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые должностными лицами;

4) знакомиться с результатами проверки, сообщать уполномоченному органу о своей согласии или несогласии с ними;

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. При проведении выездной проверки руководитель предприятия, иные уполномоченные лица предприятия обязаны:

1) присутствовать лично либо обеспечить присутствие уполномоченных лиц предприятия;

2) выполнять законные требования должностных лиц;

3) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки;

4) предоставлять необходимый для проведения проверки доступ на территорию предприятия, в здания, строения, сооружения, помещения, находящиеся в хозяйственном ведении предприятия, к используемому предприятием оборудованию;

5) обеспечивать должностных лиц помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения проверки.

23. По результатам проверки в течение 10 рабочих дней после ее окончания составляется акт проверки. К акту проверки прилагаются документы, относящиеся к предмету проверки и собранные в ходе ее проведения.

24. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один экземпляр вручается руководителю предприятия, иному уполномоченному лицу предприятия под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя предприятия, иного уполномоченного лица предприятия, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется в адрес предприятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам проверки.

25. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения проверки в акте проверки указывается факт его устранения.

26. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Калининградской области, должны быть приложены к акту проверки.

Глава 4. Реализация результатов контрольных мероприятий

27. Предприятие, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, в течение 15 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или в отношении его отдельных положений. При этом указанное предприятие вправе приложить документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

28. В случае поступления письменных возражений уполномоченный орган, проводивший проверку, в течение 15 рабочих дней с даты их поступления рассматривает материалы проверки.

29. По результатам рассмотрения поступивших возражений уполномоченный орган, проводивший проверку, принимает решение об обоснованности представленных возражений или об их необоснованности, о чем письменно уведомляет предприятие.

30. В случае выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации и законодательства Калининградской области, обязательных для устранения, уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней с даты истечения срока представления предприятием возражений в отношении акта проверки направляет предприятию письмо об устранении выявленных нарушений с указанием допущенных нарушений и сроков их устранения.

31. Предприятие, которому было направлено письмо об устранении выявленных нарушений, в срок, установленный уполномоченным органом для устранения нарушений, представляет в уполномоченный орган отчет об устранении выявленных нарушений по результатам проверки с приложением подтверждающих исполнение документов.

32. Результаты контроля учитываются уполномоченным органом при решении вопросов:

- 1) о выполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- 2) об утверждении годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и отчетов предприятия;
- 3) о премировании руководителя предприятия, его заместителей, главного бухгалтера предприятия;
- 4) о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя предприятия за выявленные в ходе проверки нарушения.

33. Министерство регионального контроля (надзора) Калининградской области вправе при осуществлении своих полномочий запрашивать у уполномоченных органов материалы проведенных ими проверок.

34. В случае выявления в ходе проверки нарушений, связанных с использованием по назначению имущества Калининградской области, закрепленного за предприятием, уполномоченный орган направляет соответствующую информацию в Агентство по имуществу Калининградской области.

При выявлении в ходе проверки признаков преступления или административного правонарушения уполномоченный орган направляет соответствующую информацию в государственный орган, уполномоченный на привлечение виновных лиц к установленной законом ответственности.».

7. В приложении № 3 к указанному постановлению:

1) заголовок после слова «представителя» дополнить словом «интересов»;

2) в таблице раздела I:

- в графе 2 строки 2 слова «Юридический и почтовый» заменить словами «Место нахождения и»;

- в графе 2 строк 8, 9 слова «представитель Калининградской области» в соответствующем падеже заменить словами «представитель интересов Калининградской области» в соответствующем падеже;

- в графе 2 строки 12 слова «представителя в органе управления» заменить словами «представителя интересов Калининградской области в органе управления»;

3) в заголовке графы 4 таблицы раздела II слова «представителя Калининградской области» заменить словами «представителя интересов Калининградской области»;

4) раздел IV изложить в следующей редакции:

«Раздел IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Нарушения, выявленные в деятельности хозяйственного общества:

2. Особое мнение представителя интересов Калининградской области по различным аспектам деятельности хозяйственного общества:

Приложения:

1) протоколы общих собраний акционеров (участников);

2) протоколы внеочередных общих собраний акционеров (участников);

3) протоколы заседаний совета директоров (наблюдательного совета);

4) протоколы заседаний коллегиального исполнительного органа (правления, дирекции) (представляются в случае, если представитель интересов Калининградской области является членом правления (дирекции) или членом совета директоров, или членом ревизионной комиссии хозяйственного общества);

5) протоколы ревизионной комиссии;

6) годовой отчет хозяйственного общества;

7) заключения ревизионной комиссии.»;

5) в реквизите «подпись» слова «Представитель Калининградской области» заменить словами «Представитель интересов Калининградской области».