



РОСРЕЗЕРВ

Основные функции Рос. резерва в пределах установленных полномочий является:

- выработка государственной политики и нормативно-правовое регулирование в сфере управления государственным материальным резервом;
- управление системой государственного материального резерва;
- осуществление от имени РФ полномочий собственника в отношении материальных ценностей гос. резерва;
- формирование, размещение, хранение и обслуживание запасов материальных ценностей организация их ведомственной охраны;
- контроль над наличием материальных ценностей

Общая структура системы Росрезерва



Полномочия в установленной сфере деятельности:

- размещение заказов и заключение государственных контрактов на поставку материальных ценностей;
- формирование, размещение, хранение и обслуживание запасов материальных ценностей государственного материального резерва;
- контроль наличия и движения материальных ценностей государственного материального резерва;
- своевременное обновление материальных ценностей государственного материального резерва;
- обеспечение возврата материальных ценностей, заимствованных из государственного материального резерва;
- определение условий хранения в государственном материальном резерве материальных ценностей (стандарты и технические условия);
- обеспечение мобилизационной подготовки.



В рос. резерве хранится свыше 13 тысяч наименований материальных средств, продовольствие, топливо, стратегическое сырьё, промышленные товары и оборудование на общую сумму свыше 4 миллиардов долларов.

Так как заказы на поставку материальных ценностей в государственный резерв размещаются на предприятиях, в учреждения и организациях независимо от форм собственности и организационно-правовых форм Федеральное агентство по гос. резервам осуществляет ведомственный контроль за соблюдением данных заказчиков Требованиям ФЗ №223 от 18.07.2011г. «О



**Сведения
о результатах реализации мероприятий, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования
резервного фонда Правительства Российской Федерации в 2020 году**

Главный распорядитель средств
федерального бюджета

Периодичность: квартальная, годовая

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака после запятой)

на "1" _____ 20__ г.

Форма по ОКУД

Дата

Глава по БК

по ОКЕИ

Коды
0501118
383

№ п/п	Распоряжение Правительства Российской Федерации о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации			Реализация мероприятия					Код классификации расходов бюджетов				Объем финансового обеспечения			Обоснование причин отклонения значений показателей от предусмотренных распоряжением Правительства Российской Федерации (при наличии)	
				наименование		значение показателя			краткая характеристика итогов реализации мероприятия	глава	раздел, подраздел	целевая статья расходов	вид расходов	предусмотрено			
	дата	номер	наименование мероприятия	показателя	единицы измерения	установлено распоряжением Правительства Российской Федерации	фактически исполнено	распоряжением Правительства Российской Федерации						сводной бюджетной росписью федерального бюджета (с учетом изменений)	по результатам реализации мероприятия		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Руководитель (уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон, e-mail)

"__" _____ 20__ г.



Официальный сайт

Единая информационная система в сфере закупок

Закупки Планирование Контракты и договоры Организации Мониторинг

Введите полностью или часть номера, наименования закупки, идентификацион

Поиск по: закупкам ▾

Ведомственный контроль осуществляется путём проведения выездной и документарной проверки (плановые, внеплановые).

В отношении каждого заказчика плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в два года.

План проверок утверждается ежегодно в текущем году на очередной календарный год.

Копии плана проверок направляются заказчиком не позднее 5 раб. дней со дня его утверждения.

Внеплановые проверки проводятся:

1. В случае обращения участника закупки с жалобой на действия (бездействия) заказчика в адрес Рос.резерва.

2. В случае поступления в установленном нормативными правовыми актами РФ порядке информации о нарушении заказчиком законодательства РФ.

Комиссия возглавляет председатель комиссии. Общее число членов комиссии должно быть не менее 3х человек. В состав комиссии не допускается включение должностных лиц заказчика в отношении которого проводится проверка. Должностные лица включённые в состав комиссии должны иметь дополнительное профессиональное образование по ФЗ №223.

Рос. Резерв направляет заказчику уведомление о проведении проверки с приложением копии приказа Рос.резерва о проведении проверки и утверждении состава комиссии . Уведомление о проведение проверки направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала проверки.

Уведомление о проведении проверки должно содержать:

1. Вид проверки (выездная или документарная)
2. Срок проведения проверки в том числе дата её начала
3. Состав комиссии
4. Запрос о предоставлении документов и информации

5. Информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной комиссии в т.ч. О предоставлении помещения для работы, а также средств связи и иных необходимых средств и оборудования.

Срок проведения проверки не может составлять более чем 30 календарных дней и может быть продлён один раз на срок не более чем 15 календарных дней.