

Приложение № 2
к Порядку закупки товаров, работ и услуг на
территории Луганской Народной Республики,
утвержденному постановлением Совета Министров
Луганской Народной Республики от 29.12.2015
№ 02-04/408/15 (в редакции постановления Совета
Министров Луганской Народной Республики
от «24» июля 2018 года № 442/18)

План допороговых закупок
на 2020 год

Отдел по обеспечению жизнедеятельности пгт.Хрустальное Администрации города Красный Луч Луганской Народной
Республики, ОГРН ЕГРЮЛ 60802786
(наименование заказчика, ОГРН ЕГРЮЛ)

Источник финансирования	Код предмета закупки	Предмет закупки, определенный заказчиком	Количество (объем) закупаемых товаров, работ, услуг	Ожидаемая стоимость предмета закупки (рос. руб.)	Ориентировочное начало закупки	Ответственное лицо	Другая информация
1	2	3	4	5	6	7	8
Местный бюджет	17.23.1	Изделия канцелярские, бумажные (бумага, скоросшиватель картонный)	115	6900,00 (шесть тысяч девятьсот рос.руб. 00 коп.)	апрель-декабрь 2020г.	Тынянская В.Ю. начальник отдела, 0721544310	КЭКР 2210
Местный бюджет	20.41.3	Мыло, средства моющие и чистящие (средство чистящее, белизна, санитарно-гигиеническое средство)	18	900,00 (девятьсот рос.руб. 00коп.)	сентябрь 2020г.	Тынянская В.Ю. начальник отдела, 0721544310	КЭКР 2210

Местный бюджет	05.10.1	Уголь каменный	17	51000,00 (пятьдесят одна тысяча рос. руб. 00 коп.)	сентябрь-декабрь 2020г.	Тынянская В.Ю. начальник отдела, 0721544310	КЭКР 2275
Местный бюджет	33.11.1	Ремонт и техническое обслуживание металлических изделий (перезарядка огнетушителей)	2	700,00 (семьсот рос. руб. 00 коп.)	июнь 2020г.	Тынянская В.Ю. начальник отдела, 0721544310	КЭКР 2240
Местный бюджет	95.11.1	Ремонт компьютеров и периферийного оборудования (услуги по заправке и регенерации картриджей)	22	6500,00 (шесть тысяч пятьсот рос. руб.00 коп.)	апрель-декабрь 2020г.	Тынянская В.Ю. начальник отдела, 0721544310	КЭКР 2240

Утвержден протоколом заседания комиссии по конкурсным торгам от «20» января 2020 года № 1

Заместитель председателя комиссии по конкурсным торгам _____ **Ивах О.В.**

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Примечание:

План допороговых закупок подается в Уполномоченный орган в соответствии с пунктами 8,9 Порядка

План допороговых закупок состоит из граф, которые заполняются следующим образом:

- 1) графа 1 - указывается источник финансирования закупок;
- 2) графа 2 - заполняется в соответствии с разделом V Порядка;
- 3) графа 3 - указывается наименование предмета закупки, определяемого согласно разделу V Порядка.
- 4) графа 4 – указывается количество (объем) закупаемых товаров, работ, услуг;
- 5) графа 5 - указывается ожидаемая стоимость предмета закупки в российских рублях (цифрами и словами);
- 6) графа 6 - указывается месяц календарного года, в котором заказчик планирует начать соответствующую закупку;
- 7) графа 7 - указывается ответственное лицо, отвечающее за закупку (Ф.И.О., должность, контактный телефон);
- 8) графа 8 - заказчик может указать информацию, которую считает необходимой.