

План процедур закупок (с изменениями)  
на 2022 год

Государственное общеобразовательное учреждение Луганской Народной Республики "Межшкольный центр военно-патриотического воспитания и профессиональной ориентации учащихся" ОГРН ЕГРЮЛ 60803633  
(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.)	Процедура закупки	Ориентировочное начало проведения процедуры закупки	Ответственное лицо	Другая информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Государственный бюджет Луганской Народной Республики	05.10.1	Уголь каменный (уголь марки А, сорт АС)	3	28631,00 (двадцать восемь тысяч шестьсот тридцать один рос. руб. 00 коп.)	Запрос ценовых предложений	сентябрь 2022	Мельник Ольга Алексеевна Заместитель директора по хозяйственной части, 0721716443	Договор заключен согласно постановления Правительства ЛНР от 18.07.2022 года № 559/22 на сумму 484245,00 рос. руб.

Утвержден протоколом заседания комиссии по конкурсным торгам от « 24 » августа 2022 года № 17

Председатель комиссии по конкурсным торгам \_\_\_\_\_ Низовцев Алексей Николаевич  
(подпись, Ф.И.О.)  
М.П.

Примечание:

План процедур закупок размещается заказчиком на Официальном сайте ИС в соответствии с пунктами 8, 9, 25 Порядка.

План процедур закупки 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. В случае определения заказчиком частей предмета закупки (лотов) в этой графе указываются количество лотов и наименование каждого из них;
- 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 процедура закупки, предусмотренная разделом XI Порядка;
- 7) графа 7 – указывается месяц и год, в котором заказчик планирует начать соответствующую процедуру закупки;
- 8) графа 8 – указывается ответственное за процедуру закупки лицо (Ф. И. О., должность, контактный телефон);
- 9) графа 9 – указывается другая информация, которую заказчик считает необходимой.