

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 (с изменениями)
на 2019 год

Управление Государственного казначейства в г. Красный Луч Луганской Народной Республики, ОГРН ЕГРЮЛ 61105374
(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
Государственный бюджет	95.11.1	Ремонт компьютеров и периферийного оборудования (услуга по заправке картриджей, полное восстановление картриджей лазерных принтеров и многофункциональных устройств)	44	16 442,00 Шестнадцать тысяч четыреста сорок два рос.руб. 00коп.	январь –декабрь	Ворониюк Виктория Александровна, Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности (06432) 2-02-46	
Государственный бюджет	33.14.1	Ремонт и техническое обслуживание электрического оборудования	12	1386,00 Одна тысяча триста восемьдесят шесть рос.руб.00коп.	январь –декабрь	Ворониюк Виктория Александровна, Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности (06432) 2-02-46	

Государственный бюджет	84.25.1	Услуги пожарных служб (перезарядка огнетушителей)	6	1370,00 Одна тысяча триста семьдесят рос.руб. 00 коп.	ноябрь – декабрь	Воронюк Виктория Александровна, Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности (06432) 2-02-46	
Государственный бюджет	26.20.2	Блоки памяти и другие запоминающие устройства (USB- флеш-накопители)	6	2 000,00 Две тысячи рос.руб.00 коп.	май - декабрь	Воронюк Виктория Александровна, Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности (06432) 2-02-46	
Государственный бюджет	20.41.3	Мыло, средства моющие и средства для чистки (моющие средства)	21	2 200,00 Две тысячи двести рос.руб.00 коп	май - декабрь	Воронюк Виктория Александровна, Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности (06432) 2-02-46	
Государственный бюджет	17.23.1	Изделия канцелярские бумажные (бумага)	138	21 000,00 Двадцать одна тысяча рос.руб.00коп.	май - декабрь	Воронюк Виктория Александровна, Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности (06432) 2-02-46	
Государственный бюджет	85.59.1	«Другие виды образования, н.о.д.г.»	2	1 000,00 Одна тысяча рос.руб.00коп.	октябрь - декабрь	Воронюк Виктория Александровна, Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности (06432) 2-02-46	

Государственный бюджет	27.40.3	лампы и светильники, другие (светодиодные лампы)	63	7 210,00 Семь тысяч двести десять рос.руб.00коп.	декабрь	Воронюк Виктория Александровна, Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности (06432) 2-02-46	
------------------------	---------	--------------------------------------------------	----	--------------------------------------------------	---------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Утвержден протоколом заседания комиссии по конкурсным торгам от «26» ноября 2019г. № 14

Председатель комиссии по конкурсным торгам _____ Турчина Н.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.