

## План процедур закупок (с изменениями)

на 2021 год

Государственное казначейство Луганской Народной Республики ОГРН ЕГРЮЛ 61103665 КФКР 010114  
(наименование заказчика, ОГРН ЕГРЮЛ, КФКР\*)

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	22.23.1	Изделия пластмассовые для строительства; линолеум и покрытия для пола, твердые, не пластиковые Лот № 1 (линолеум, плинтус, угол внутренний, угол наружный, соединитель) Лот № 2 (жалюзи)	1123  1058  65	1117540,00 (один миллион сто семнадцать тысяч пятьсот сорок рос. руб. 00 коп.) 321745,00 (триста двадцать одна тысяча семьсот сорок пять рос. руб. 00 коп.) 795795,00 (семьсот девяносто пять тысяч семьсот девяносто пять рос. руб. 00 коп.)	Открытые торги	апрель 2021	Карпенко Р.Н. начальник административно-хозяйственного отдела, 0642590514	

Утвержден протоколом заседания комиссии по конкурсным торгам от « 29 » апреля 2021 года № 11

Председатель комиссии по конкурсным торгам \_\_\_\_\_ Остапенко Наталия Михайловна

(подпись, Ф.И.О.)  
М.П.

### Примечание:

\*Указывается код функциональной классификации расходов и кредитования бюджета (КФКР), в соответствии с которым планируется использовать бюджетные средства. В случае использования бюджетных средств по разным КФКР планы процедур закупок составляются по каждому КФКР отдельно. КФКР не указывают Пенсионный Фонд Луганской Народной Республики, Фонд социального страхования по временной нетрудоспособности и в связи с материнством Луганской Народной Республики, Фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Луганской Народной Республики, Фонд социального страхования на случай безработицы Луганской Народной Республики.

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

План процедур 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. 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 календарного года, в котором заказчик планирует начать соответствующую процедуру закупки;
- 8) графа 8 – указывается ответственное лицо, отвечающее за процедуру закупки (Ф. И. О., должность, контактный телефон);
- 9) графа 9 – заказчик может указать следующую информацию:
  - наименование главного распорядителя бюджетных средств;
  - обоснование выбора процедуры закупки;
  - другую информацию, которую считает необходимой.