

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 договорных закупок (с изменениями)

на 2020 год

Управление образования Администрации Луганского района  
Луганской Народной Республики

ОГРН ЕГРЮЛ 61200411 КОФ 070805

(наименование заказчика, ОГРН ЕГРЮЛ)

Источник финансирования	Код предмета закупки	Предмет закупки, определенный заказчиком	Количество (объем) закупок 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 (стикер-закладка, бумага, картон, деловая документация, папки, ватман, журнал, книга учета, блок для записей, тетрадь, ежедневник, скоросшиватель, грамота)	350	11000,00 (одиннадцать тысяч рос.руб. 00 коп.)	февраль, март	Дикова В.В. заместитель начальника Управления - начальник отдела общего образования АЛР ЛНР, (тел. 06436-24-5-08)	
местный бюджет	19.20.2	Топливо жидкотное и газ, масла смазочные (тосол, масло, смазка, нитрол)	50	4424,00 (четыре тысячи четыреста двадцать четыре рос.руб. 00 коп.)	январь-декабрь	Дикова В.В. заместитель начальника Управления - начальник отдела общего образования АЛР ЛНР, (тел. 06436-24-5-08)	
местный бюджет	28.29.2	Оборудование для мойки, наполнения, упаковки и обертывания бутылок или другой тары; огнетушители, пульверизаторы, машины пароструйные и пескоструйные; прокладки (огнетушитель)	10	5000,00 (пять тысяч рос.руб. 00 коп)	май	Дикова В.В. заместитель начальника Управления - начальник отдела общего образования АЛР ЛНР, (тел. 06436-24-5-08)	
местный бюджет	45.20.1	Техническое обслуживание и ремонт автомобилей и малотоннажных автотранспортных средств (Диагностика автотранспортного средства легкового автомобиля ГАЗ 3110)	2	104576,00 (сто четыре тысячи пятьсот семьдесят шесть рос.руб. 00 коп.)	февраль, март	Дикова В.В. заместитель начальника Управления - начальник отдела общего образования АЛР ЛНР, (тел. 06436-24-5-08)	

местный бюджет	71.20.1	Услуги по техническому испытанию и анализу (электроизмерительные работы, проверка электросчетчика, экспертиза, технические условия, наладка комплекта приборов по учету природного газа и их госповерка)	15	3600,00 (три тысячи шестьсот рос. руб. 00 коп)	август	Дикова В.В. заместитель начальника Управления - начальник отдела общего образования АЛР ЛНР, (тел. 06436-24-5-08)
Местный бюджет	85.59.1	Услуги образовательные, прочие, н.в.д.т (обучение по технике безопасности и охране труда, обучение оператора котельной, обучение ответственного за безопасную эксплуатацию газового хозяйства)	5	990,00 (девятьсот девяносто рос. руб. 00 коп)	февраль	Дикова В.В. заместитель начальника Управления - начальник отдела общего образования АЛР ЛНР, (тел. 06436-24-5-08)
местный бюджет	95.11.1	Ремонт компьютеров и периферийного оборудования (заправка и регенерация картриджей, ремонт и техническое обслуживание компьютерной техники)	20	7670,00 (семь тысяч шестьсот семьдесят рос.руб. 00 коп.)	февраль	Дикова В.В. заместитель начальника Управления - начальник отдела общего образования АЛР ЛНР, (тел. 06436-24-5-08)

Утвержден протоколом заседания комиссии по конкурсным торгам от 09.04.2020г. №10

Заместитель председателя комиссии по конкурсным торгам \_\_\_\_\_ Шевчук В.М.

М.П. (подпись, Ф.И.О.)

#### 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.