

Приложение № 1
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 процедур закупок
на 2020 год

Государственный комитет статистики Луганской Народной Республики, ОГРН ЕГРЮЛ 61103033, КФКР 010114
(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		Текущий ремонт административного здания Государственного комитета статистики Луганской Народной Республики, расположенного по адресу: г.Луганск, ул. Луначарского, д. 91, инв. № 10310001 (текущий ремонт	1	641000,00 (шестьсот сорок одна тысяча рос. руб. 00 коп.)	Открытые торги	сентябрь	Пастухова Юлия Витальевна – заместитель Председателя Госкомстата ЛНР (председатель комиссии по конкурсным торгам), (0642) 58-58-28	

		kozyрька)						
--	--	-----------	--	--	--	--	--	--

Утвержден протоколом заседания комиссии по конкурсным торгам от « 02 » сентября 2020г. № 25

Председатель комиссии по конкурсным торгам _____ Пастухова Ю.В.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Примечание:

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.