УТВЕРЖДЕНО

Приказом Министерства

экономического развития

Донецкой Народной Республики

от 15 сентября 2016г. №98

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по заполнению формы № 19**

**«План закупок на календарный год»**

(*в ред. приказа Министерства экономического развития ДНР от 03.09.2019 № 118*)

1. План закупок на календарный год (далее – план закупок) составляется по закупкам, на которые распространяется действие Временного порядка о проведении закупок товаров, работ и услуг за бюджетные средства в Донецкой Народной Республике, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-2 (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.08.2016 № 10-1) (далее – Порядок).

В план закупок включаются закупки товаров, работ и услуг, которые полностью или частично осуществляются за счет бюджетных средств, при условии, что стоимость предмета закупки товара (товаров) и услуг (услуги) в рамках календарного года равна или превышает 200 000 (двести тысяч) российских рублей, а работ – 1 000 000 (один миллион) российских рублей, а также закупки работ, которые связаны с капитальными расходами, без стоимостных ограничений, кроме работ по выполнению инженерных изысканий, подготовке проектной документации и осуществлению технического надзора, закупка которых осуществляется в соответствии с пунктом 2.1 Порядка.

План закупок обнародуется заказчиком на веб-портале согласно разделу VI Порядка.

(*пункт 1* *в нов. ред. на основании приказа Министерства экономического развития ДНР от 03.09.2019 № 118*)

(*пункты 2 и 5 исключены в ред. приказа Министерства экономического развития ДНР от 03.09.2019 № 118, в связи с чем изменена нумерация пунктов 3-13 на 2-11*)

2. Графа 1 – проставляются номера позиций (строк) плана закупки.

3. Графы 2-3 – указывается описание предмета закупки согласно разделу XIII Порядка.

(*пункт 4* *в ред. приказа Министерства экономического развития ДНР от 03.09.2019 № 118*)

4. Графа 3 – заполняется в соответствии с разделом XIII Порядка.

5. Графа 4 – является обязательной для заполнения; указываются: название бюджета и фонда, коды функциональной и экономической классификации расходов (КФКР и КЭКР) или код бюджетной классификации расходов.

(*пункт 6* *в ред. приказа Министерства экономического развития ДНР от 03.09.2019 № 118*)

6. Графа 5 – указываются единицы измерения предмета закупки.

7. Графа 6 – указывается количество товара, объем выполнения работ или оказания услуг, в соответствующих единицах измерения

(*пункт 8* *в ред. приказа Министерства экономического развития ДНР от 03.09.2019 № 118*)

8. Графа 7 – указывается ожидаемая стоимость предмета закупки в российских рублях.

9. Графа 8 – указывается процедура закупки, предусмотренная разделом VIII Порядка.

10. Графа 9 – указывается месяц календарного года, в котором заказчик планирует начать соответствующую процедуру закупки;

11. Графа 10 – указывается ответственное лицо, на которого возложены обязанности за проведение процедуры закупки (фамилия, имя, отчество, должность и адрес, номер телефона и телефакса с указанием кода междугородной телефонной связи, адрес электронной почты)

12. Графа 11 – заказчик может указать следующую информацию:

– наименование главного распорядителя бюджетных средств;

– обоснование выбора процедуры закупки;

– другую информацию, которую считает необходимой.

Начальник отдела регулирования

тарифов и ценообразования Л.Н. Возняк