

Додаток
до Порядку ведення договірної
роботи в системі ДСНС
(у редакції наказу ДСНС
15.01.2021№ 30)

Форма службової записки щодо необхідності здійснення закупівлі

Тендерному комітету/
Уповноваженій особі

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Від: _____

Стосовно: здійснення закупівлі

Суть питання: прошу включити до Річного плану закупівель на _____ рік та здійснити закупівлю _____ відповідно до вимог чинного законодавства

Таблиця

1	Ініціативний (структурний) підрозділ	
2	Джерело фінансування закупівлі	
3	Код програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету (КПКВ)	
4	Код економічної класифікації видатків бюджету (КЕКВ)	
5	Очікувана вартість закупівлі, грн. (зазначити з ПДВ чи без ПДВ)	
6	Вид предмета закупівлі (товари, роботи, послуги)	
7	Код предмета закупівлі згідно з ДК 021:2015 (за показником четвертої цифри)	
8	Код предмета закупівлі згідно з ДК 021:2015 (за показником четвертої - восьмої цифр)	
9	Конкретна назва предмета закупівлі	
10	Кількість товарів, обсяг виконання робіт чи надання послуг	

11	Місце поставки товару, виконання робіт, надання послуг	
12	Строк поставки товару, виконання робіт, надання послуг	
13	Умови оплати договору (порядок здійснення розрахунків)	
14	Орієнтовний початок проведення закупівлі (місяць та рік)	
15	Контактна особа:	
	посада	
	власне ім'я та прізвище	
	номер телефону	
	e-mail	
16	Обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі	
17	Обґрунтування розміру бюджетного призначення	
18	Обґрунтування очікуваної вартості предмета закупівлі	

(Посада, підпис, власне ім'я та прізвище)

Примітки:

1. Під час здійснення закупівлі окремих видів товарів, робіт і послуг згідно з позиціями 7, 8 таблиці предмет закупівлі визначається відповідно до Порядку визначення предмета закупівель, затвердженого Уповноваженим органом у сфері публічних закупівель.

2. Службова записка має бути погоджена (містити візу) з фінансово-економічним підрозділом (бухгалтерської служби).
