

**ПОТРЕБНОСТИ**

от доставка на стоки, услуги и строителство за периода от 20....г. до 20.... г.

от ..... (посочва се наименованието на структурата заявител )

№	Описание на потребността**	Приоритетност***	Обща индикативна стойност*	Разпределение на индикативните стойности по години *		
				20... г.	20... г.	след 20... г.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Дата: .....201.. г.

ДИРЕКТОР/ РЪКОВОДИТЕЛ: .....

(спец. наименование, име, фамилия и подпис)

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

**Забележки:**

\* Индикативната стойност за съответната доставка на стоки, услуги или строителство се посочва общо за потребността и за всяка една от годините в средносрочния период (средносрочната прогноза) и след него (ако е приложимо).

\*\* Към таблицата, за всяка една от включените потребности, се прилага информацията, изготвена от заявителя съгласно изискванията на чл. 7, ал. 2, както и становището от ръководителя/директора на съответната компетентна структура (ако има такава), изготвено съгласно изискванията на чл. 7, ал. 3 от Вътрешните правила. Допълнително могат да бъдат приложени и други документи - по преценка на заявителя.

\*\*\* Потребностите се подреждат в таблицата по приоритетност (потребността с най-висок приоритет се поставя на първо място). Допълнително, с определението "първостепенна" се отбелязват само потребностите, които са от изключителна важност за съответната структура. Като "първостепенни" потребности могат да бъдат заявени до 20% от общия брой на всички включени в таблицата потребности.

СПИСЪК

с обектите и предметите на обществените поръчки през 201... г.  
от ..... (досочва се наименованието на структурата заявител)

№	Описание на обекта (доставка, услуга или строителство) и предмета на обществената поръчка, вкл. обособените позиции	Количество или обем	Индикативна стойност без вкл. ДДС за обществената поръчка, вкл. на обособените позиции	Място на изпълнение	Срок на изпълнение	Бюджетната класификация на МВР, дейност, програма, политика, източник на финансиране	Обща индикативна стойност*	Разпределение на индикативните стойности по години *			Становище от ССИ на структурата заявител за наличие на КИ (да/не)	краен срок за възлагане на ОП
								20... г.	20... г.	20... г. след 20... г.		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

Дата:.....20..... г.

ДИРЕКТОР/ РЪКОВОДИТЕЛ:.....  
(слец, наименование, име, фамилия и подпис)

**Забележки:**

\* Списъкът се придружава със становищата на служителя на сигурността на инфомацията (ССИ) в организацията заявител, дали предметът и мястото за изпълнение на поръчката включва, изисква и/или съдържа класифицирана информация по смисъла на ЗЗКИ.

\*\* При необходимост списъкът се придружава от допълнителна информация за съответната обществена поръчка.

УТВЪРЖДАВАМ:  
ВЪЗЛОЖИТЕЛ

..... 201...г.

ПЛАН - ГРАФИК

за провеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки в

Министерство на вътрешните работи (ПРБ)

№	Описание на обекта (доставка, услуга или строителство) и предмета на обществената поръчка, вкл. на обособените позиции	Количество или обем	Стойност без вкл. ДДС за обществената поръчка, вкл. на обособените позиции	§ по класификация на МВР, дейност, програма, политика, източник на финансиране	Обща индикативна стойност*	Разпределение на индикативните стойности по години *			Структури*, участващи в организацията за провеждане на обществената поръчка	ОРГАНИЗАЦИОННИ СРОКОВЕ		
						20... г.	20... г.	след 20... г.		Ред за възлагане	Срок за подаване на информация по чл. 13 от вътрешните правила	Срок за подготовка на документацията и откриване на процедурата и
1												
2												
Структура/и заявител/и												
Структура/и заявител/и												
1												
2												
3												

Съгласуван:  
ДИРЕКТОР  
ДСАДПУБ - МВР

.....  
(име, фамилия и подпис)

ДИРЕКТОР:  
ДУССД - МВР

.....  
(име, фамилия и подпис)

Забележки:

\*Структури, участващи в организацията за провеждане на обществената поръчка могат да бъдат: структурални заявител/и, ДУССД, САДПУБ, САДПНД, компетентната структура и др.

\*\* Детайлна информация за съответната обществена поръчка (пълно описание на предмета и обособените позиции, обосновка на реда на възлагане, време и място за изпълнение, ниво на класификация, особености и др.) се прилага към плана графика в описателен документ.

**ПРИМЕРЕН ГРАФИК**  
с ориентировъчни срокове на дейностите по Глава втора от Вътрешните правила

N	Дейности	Срок
1.	Чл. 7. (1) Директорите/ръководителите на структурите заявители в МВР изготвят информация относно техните потребности за средносрочния период и отделно за предстоящата финансова година, които следва да бъдат осигурени по реда на ЗОП с възложител министъра на вътрешните работи или упълномощено от него лице (Приложение № 1).	Март, Текуща година (годината, в която се планира за следващата, Бюджетната година)
2.	Чл.7. (4) Информацията за потребностите се изпраща до ДУССД, ДКИС и/или друга обобщаваща информацията за съответната потребност структура, в съответствие със сроковете определени в графика и указанията на дейностите за изготвяне на средносрочната бюджетна прогноза и проектобюджета съгласно Вътрешни правила за организацията на бюджетния процес в МВР.	Март, Текуща година
3.	Чл.7.(5) Дирекция КИС и/или друга обобщаваща информацията за съответната потребност структура обобщават, анализират и изпращат със свое становище консолидираната информация по ал. 4 на ДУССД.	Април, Текуща година
4.	Чл.7. (6) Дирекция УССД обобщава и анализира информацията по ал. 4., изготвя становище, включително по информацията по ал. 5, и изпраща комплекта документи на САДПУБ.	Май, Текуща година
5.	(7) Специализирана административна дирекция ПУБ представя информация на ръководството за вземане на решение по заявените по реда на ал. 1-6 потребности, след определяне с Решение на Министерския съвет на тавани на разходите на първостепенните разпоредители с бюджет (ПРБ).	Май, Текуща година
6.	Чл.7.(8) Специализирана административна дирекция ПУБ, отчитайки решението по ал. 7, изготвя проекта на бюджет на МВР и средносрочната бюджетна прогноза.	Юни, Текуща година
7.	чл.8. (2) Специализирана административна дирекция ПУБ изпраща на ВРБ, заедно с утвърдените от министъра на вътрешните работи техни бюджети, информация за финансовите средства за доставки и услуги, които ще бъдат възлагани от министъра на вътрешните работи.	Януари, Бюджетна година
8.	Чл.8.(3) В срок до десет работни дни след получаване на информацията по ал. 2, структурите заявители изготвят и изпращат на ДУССД списъци на обществените поръчки с възложител министъра на вътрешните работи за осигуряване на техни, заявени потребности.	Февруари, Бюджетна година
9.	Чл.8. (4) В случаите, когато публикуването на предварително обявление за конкретни обществени поръчки е възможно и оценено като необходимо, списъците на тези обществени поръчки следва да се представят в ДУССД до 10 февруари.	до 10 февруари, Бюджетна година
10.	Директорът на ДУССД обобщава получената информация и предоставя списъка на съответните обществени поръчки заедно с проекти на предварителни обявления за тях на възложителя за утвърждаване	до 20 февруари, Бюджетна година
11.	Чл. 10. (1) В срок до 15 работни дни от получаването на информацията по чл. 8, ал. 3, ДУССД, съгласувано със САДПУБ, изготвя проект на План-график (Приложение №3) за провеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки за текущата година.	Март, Бюджетна година
12.	(4) Директорът на ДУССД представя проекта на План-график на възложителя за утвърждаване. В срок до пет работни дни от утвърждаването на План-графика ДУССД изпраща на структурите заявители, САДПНД, САДПУБ и компетентните структури копия от план-графика и при необходимост – указания за неговото изпълнение, които са задължителни за структурите заявители.	Март, Бюджетна година