

СОЮЗ «ПЕРМСКАЯ ТОРГОВО-ПРОМЫШЛЕННАЯ ПАЛАТА»

УТВЕРЖДАЮ



Вице-президент Пермской ТПП

_____ Т.В.Мутовина

«27» октября 2025 г.

**Дополнительная образовательная программа повышения
квалификации**

**«ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
АВТОНОМНЫМИ И БЮДЖЕТНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ В
СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОМ 223-ФЗ»**

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента образовательных

программ и консалтинга

_____ Т.В. Мачихина

«27» октября 2025г.

г.Пермь

2025 год

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая образовательная программа направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации по вопросам осуществления закупок в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон № 223-ФЗ).

Сведения о соответствии программы профессиональным стандартам/ квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям/ квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе - Программа разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок».

Срок освоения программы - Программа рассчитана на 16 академических часов

Форма обучения: очная, очно-заочная, очная с применением дистанционных технологий.

Содержание программы:

1 академический час равен 45 минутам.

Нормативная трудоемкость за весь период обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации включает все виды аудиторной и внеаудиторной (практической) учебной работы слушателей, в том числе итоговую аттестацию согласно календарному учебному плану. Количество часов, отводимое на изучение отдельных тем программы, последовательность их изучения в случае необходимости разрешается изменять при условии, что программа будет выполнена полностью по содержанию и общему количеству часов. Итоговая аттестация проводится по окончании курса практического и теоретического обучения в форме итогового тестирования. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом. По результатам итоговой аттестации выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

1. ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ:

Повышение профессионального уровня, совершенствование профессиональной компетенции и получение новой компетенции, необходимой специалистам государственных корпораций, государственных компаний, субъектов

естественных монополий, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов, государственных и муниципальных унитарных предприятий, автономных и бюджетных учреждений, хозяйственных обществ, в уставном капитале которых доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в совокупности превышает пятьдесят процентов (далее – слушатели) для профессиональной деятельности в сфере закупок в соответствии с требованиями Закона 223-ФЗ

2. ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ:

- 1) Формирование у слушателей основ понятийного аппарата в сфере закупок.
- 2) Формирование у слушателей системы знаний, умений, навыков, необходимых для работы в сфере закупок.

3. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ:

3.1. Повышение эффективности профессиональной служебной деятельности и развитие навыков:

- планирования закупок в учреждении;
- разработки документации для осуществления закупок товаров, работ и услуг, составления контрактов (гражданско-правовых договоров);
- ведения протоколов, оформляемых при осуществлении процедур закупок;
- работы в единой информационной системе в сфере закупок и электронных площадках, региональных информационных системах;
- составления документальных отчетов и иных документов;
- ведения претензионно-исковой и судебной работы по вопросам, связанными с закупками товаров, работ и услуг;

3.2. Развитие самостоятельного мышления при осуществлении функций по планированию, осуществлению закупок товаров, работ, услуг, заключению и исполнению договоров.

4. ПРЕДПОЛАГАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ:

Квалификация, полученная в результате обучения, даст право лицам, прошедшим обучение, осуществлять деятельность в сфере закупок на профессиональном уровне и выполнять конкретные трудовые функции, для осуществления которых законодательством о закупках и (или) локальным нормативными актами, правовыми актами определены обязательные требования к наличию дополнительного профессионального образования в сфере закупок.

Успешное прохождение обучения позволит осуществлять профессиональную

деятельность в соответствии с требованиями Закона № 223-ФЗ в качестве:

- специалиста по закупкам;
- агента по закупкам;
- агент по снабжению;
- председателя или члена комиссии по осуществлению закупок;
- члена приемочной комиссии;
- иного работника заказчика;
- работника специализированной организации, привлекаемой для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- других видов деятельности в сфере закупок.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

В результате обучения по данной программе слушатели должны

знать:

- общие положения Закона № 223-ФЗ и действующую нормативную правовую базу, регламентирующую вопросы закупок, понятийный аппарат в сфере закупок, исключения из сферы применения закона,
- требования к информационному обеспечению в сфере закупок,
- требования к содержанию, порядку разработки, изменения и размещения Положения о закупке
- виды, порядок и особенности создания, организации работы комиссии по осуществлению закупок,
- порядок обоснования и расчета начальной (максимальной) цены контракта,
- правила описания объекта закупок, антимонопольные требования к описанию

уметь:

- на практике применять Закон № 223-ФЗ, нормы Гражданского кодекса РФ в части проведения торгов и заключения и исполнения договоров, нормативные правовые акты, принятые в развитие закона,
- работать в единой информационной системе в сфере закупок www.zakupki.gov.ru, размещать в ней информацию, предусмотренную действующим законодательством в сфере закупок,
- разрабатывать и вносить изменения в Положение о закупке,
- организовать деятельность комиссии по осуществлению закупок, разработать порядок работы комиссии, выполнять функции члена комиссии,
- осуществлять планирование в сфере закупок, в т.ч. составлять планы закупки, вносить в них изменения,
- рассчитывать начальную (максимальную) цену договора,
- разрабатывать описание объекта закупок, в т.ч. с учетом отраслевой специфики,

- объекта закупки,
- требования к участникам закупок,
- категории лиц, в отношении которых действующим законодательством предусмотрены преференции при осуществлении закупок, размер, порядок и случаи предоставления преимуществ,
- особенности и порядок проведения конкурентных способов закупок – конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений,
- возможные случаи и порядок осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика),
- порядок и случаи отмены определения поставщика (исполнителя, подрядчика),
- порядок заключения договоров, особенности исполнения и расторжения договоров,
- виды и размеры ответственности должностных и юридических лиц в случае нарушения действующего законодательства в сфере закупок.
- формировать обоснованные требования к участникам закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации,
- предоставлять преференции при осуществлении закупок,
- выбирать способы определения поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с Положением о закупке,
- осуществлять закупки в соответствии порядком, установленным Законом №223-ФЗ и Положением о закупке, в т.ч.:
- проводить процедуру вскрытия конвертов с заявками и окончательными предложениями,
- рассмотрение заявок и окончательных предложений,
- применять основания для отклонения заявок,
- вносить изменения в извещение и документацию о закупке и отменять процедуру закупки,
- составлять необходимые документы при осуществлении закупок (извещение, документацию о закупке, изменения в извещение и документацию, протоколы и т.д.),
- устанавливать критерии и порядок оценки заявок, окончательных предложений, и проводить оценку заявок в соответствии с установленным в документации критериями порядком оценки,
- составлять проекты договоров с учетом особенностей, установленных действующим законодательством, и заключать договоры по итогам осуществления закупок,
- вносить изменения в договор,
- расторгать договор по основаниям, предусмотренным законодательством,
- применять меры ответственности к поставщикам (подрядчикам, исполнителям),
- заносить сведения в реестр договоров,
- составлять отчеты, предусмотренные

- действующим законодательством в сфере закупок,
- участвовать в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

6. УЧЕБНЫЙ ПЛАН:

№ п/п	Тема	Кол-во часов, всего в т.ч.	Лекции	Практические занятия
1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Обзор Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Основные принципы и цели закона. ▪ Особенности закупок, осуществляемых бюджетными учреждениями, автономными учреждениями, унитарными предприятиями, в соответствии с Законом № 223-ФЗ. Региональные особенности закупок ▪ Кадровое обеспечение закупочной деятельности. 	1	1	0
2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Положение о закупках. Типовое Положение о закупках. Разбор Типового Положения о закупке. Последние изменения Типового Положения о закупке. Предстоящие изменения Типового Положения о закупке 	1	1	0
3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Требования к документационному обеспечению закупок. ▪ Требования к порядку и формату размещения информации в ЕИС 	1	0,5	0,5
4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Основания и порядок осуществления закупок у единственного поставщика. «Дробление» закупок. Практика контроля закупок 	1	1	0
5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Планирование закупок: Требования к формированию плана закупок. Региональные особенности планирования закупок 	1,5	1	0,5
6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Порядок осуществления контроля (ФАС РФ) в рамках Федерального закона №223-ФЗ. 	1	1	0

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ведомственный контроль. ▪ Виды ответственности заказчика и его должностных лиц за нарушение законодательства о закупках 			
7	<p>Порядок подготовки процедур закупок:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Правила описания объекта закупки, в т.ч. с учетом специфики закупок отдельных видов товаров, работ, услуг ▪ Расчет начальной цены договора. <p>Региональные особенности обоснования НМЦД</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Требования к участникам закупки. Реестр недобросовестных поставщиков 	2	1,5	0,5
8	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Порядок заключения, исполнения договоров, ▪ Особенности формирования договоров. Требования к содержанию договоров ▪ Правила регистрации договоров в реестре договоров ЕИС/РИС закупки ▪ Порядок и особенности ведения претензионной работы ▪ Порядок ведения реестра договоров 	1,5	1	0,5
9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Способы закупок (критерии выбора, условия применения, порядок и особенности проведения): конкурентные способы закупок. Проведение закупок в электронной форме, электронные торговые площадки. ▪ Порядок предоставления преимуществ субъектам МСП. ▪ Особенности организации конкурентных и неконкурентных закупок 	2	1	1
10	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Национальный режим в закупках. Особенности установления запрета, ограничений и преимуществ товарам российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами. Практика применения 	2,5	1,5	1
11	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Отчетность по закупкам. ▪ Отчетность по закупкам СМСП ▪ Круглый стол 	0,5		0,5

12	Круглый стол. Экзамен (тестирование).	1	0	1
ИТОГО:		16	10,5	5,5

7. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК: 3 календарных дня по не более 6 академических часов в день.

8. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ:

Образовательная программа обучения оптимальна по длительности обучения, сочетанию лекционных и практических занятий, а также по видам и нормативам учебной нагрузки. Объем лекций составляет 65,6 %, практических занятий 34,4 % от общего объема занятий.

Содержательная часть программы отражает, как особенности для различных категорий слушателей (руководители, специалисты, осуществляющие закупки, члены комиссий), акцентируя их внимание на особенностях применения данными группами лиц законодательства и иных нормативных правовых актов, так и на специфике закупок отдельных видов продукции.

Образовательная программа отражает практику работы контрольных органов в сфере закупок, судебных органов, работы комиссий по закупкам в Пермском крае.

Образовательная программа ориентирована на современные инновационные образовательные технологии и средства обучения, в том числе активные методы, анализ конкретных ситуаций, использование теории и практики принятия управленческих решений, применение современных методов контроля и управления образовательным процессом.

Программа повышения квалификации носит практико-ориентированный характер по внедрению знаний и технологий, полученных в процессе обучения, в практическую деятельность слушателей, включает современные формы и методы повышения квалификации (деловая игра, решение кейсов, тренинг и т.д.), в том числе включает формы аттестации слушателей.

Проведение лекционных занятий основывается на активном методе обучения, при котором слушатели не пассивные слушатели, а активные участники занятия, отвечающие на вопросы преподавателя. Вопросы преподавателя нацелены на активизацию процессов усвоения материала.

В рамках практических занятий предусматривается проведение круглого стола по проблемным вопросам, касающимся тематики курса повышения квалификации. Вопросы к круглому столу определяются путем проведения письменного опроса слушателей в ходе проведения курса обучения.

Проведение практических занятий основывается на интерактивном методе обучения, при котором слушатели взаимодействуют не только с преподавателем, но и друг с другом. При этом доминирует активность слушателей в процессе обучения.

Комплексное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса охватывает все дисциплины, предусмотренные учебным планом, и включает

инструкции (рекомендации, алгоритмы, схемы) по изучению тем образовательной программы.

Программа реализуется с использованием учебно-методических материалов и учебных пособий, выдаваемых каждому слушателю:

1) на бумажном носителе:

- текст Федерального закона № 223-ФЗ в редакции на день начала обучения;

2) на электронном носителе:

- электронная копия слайдов всех выступлений экспертов/преподавателей,
- авторское методическое пособие, разработанное преподавателями Пермской ТПП,

Основной преподавательский состав:

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Подразделение Пермской ТПП
1	Т.В. Мачихина	директор департамента образовательных программ Союза «Пермская торгово-промышленная палата», эксперт Совета ТПП РФ по развитию контрактной системы и закупочной деятельности корпораций и компаний с государственным участием, член Общественного совета при Пермском УФАС, член Пермского отделения Общероссийской общественной организации «Гильдия отечественных закупщиков и специалистов в сфере закупок», государственный советник Пермского края 3 класса
2	А.Р. Хамидуллина	заместитель директора Департамента образовательных программ и консалтинга
3	И.С. Журавлева	эксперт по закупкам Департамента образовательных программ и консалтинга

Для проведения занятий по Программе привлекаются специалисты, получившие дополнительное профессиональное образование в сфере закупок и (или) имеющие практический опыт в сфере закупок.

9. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН:

1) Общие положения Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

- основные принципы, заложенные в основу процесса закупок в РФ;
- понятия и термины, применяемые в российской и международной системе закупок;

- основные принципы при закупке товаров, работ, услуг;
- закупки, на которые не распространяется действие Закона 223-ФЗ.
- нормативные правовые акты, принятые в целях реализации Закона 223-ФЗ;
- применение Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг;

2) Положение о закупках (требования к содержанию, порядок изменения и размещения на официальном сайте).

- требования Закона 223-ФЗ к оформлению и содержанию положения о закупках;
- порядок утверждения Положения о закупке;
- порядок размещения Положения о закупке.

3) Планирование закупок.

- основные требования к формированию плана закупок;
- виды плана закупки товаров, работ, услуг;
- план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств;
- подробный алгоритм планирования закупок;
- сроки подготовки плана закупок;
- корректировка плана закупок.
- практические занятия по разработке плана закупок в соответствии с требованиями Закона 223-ФЗ.

4) Информационное обеспечение закупки. Порядок работы в ЕИС, на официальном сайте. Реестр договоров

- единая информационная система, ее структура, содержание и задачи;
- организация электронного документооборота в сфере закупок и применение электронной подписи;
- особенности ведения реестра договоров.

5) Порядок организации закупочной деятельности.

- порядок подготовки процедур закупок;
- требования технических регламентов и гражданского кодекса РФ в отношении закупаемых товаров, работ, услуг;
- основы интеллектуальной собственности, понятия «товарного знака», «страны происхождения товара», «знака обслуживания», условия эквивалентности продукции;
- методы расчета начальной (максимальной) цены договора, источники информации о ценах, привлечение экспертов к подготовке обоснования начальных цен договоров;
- требования к участникам закупок;
- организации, которым предоставляются преимущества при осуществлении закупок;

- документы, подтверждающие право участника закупки на получение преимуществ;
- документы, подтверждающие соответствие участников закупок установленным требованиям;
- порядок проверки участников и представленных ими документов, установленным требованиям;
- реестр недобросовестных поставщиков, требования к составу и срокам направления заказчиком документов в указанный реестр, порядок включения сведений об участниках закупок в реестр;
- практические занятия (мастер-класс и деловая игра) по разработке технического задания.

б) Способы определения поставщиков :

- выбор способа определения поставщика: критерии выбора, условия применения, порядок и особенности проведения) (открытый конкурс, открытый аукцион, открытый запрос котировок, открытый запрос предложений, закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), закупки малого объема)
- порядок проведения процедур закупок;
- особенности рассмотрения и оценки заявок на участие в закупках;
- практические занятия (мастер-класс) по оценке и сопоставлению заявок на участие в открытом конкурсе;
- перечень продукции в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 616;
- особенности и порядок проведения закупок в электронной форме;
- закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика): критерии, условия и обоснование выбора способа закупки, возможные случаи закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), особенности подготовки документов и порядок закупки у единственного поставщика;

7) Контроль в сфере закупок. Административная ответственность за нарушение Закона 223-ФЗ.

- виды контроля;
- обжалование действий (бездействия) в антимонопольный орган;
- типовые нарушения, выявляемые в ходе проверок;
- рассмотрение споров арбитражными и третейскими судами.

8) Особенности заключения, исполнения и расторжения договоров.

- структура договоров;
- виды договоров;
- особенности заключения и исполнения договоров;
- порядок приемки товаров, работ, услуг, создания и работы приемочной комиссии;
- особенности расторжения договоров;
- случаи признания договора недействительным.

9) Виды и периодичность отчетности о закупках.

- виды отчетности;
- периодичность отчетности;
- подробный порядок формирования отчетности ежемесячной отчетности, отчета «1-закупки»;
- практическое задание по составлению ежемесячной отчетности.

10) Круглый стол. Экзамен (тестирование).

- проведение индивидуальных консультаций;
- ответы на вопросы слушателей;
- проведение тестирования.

10.ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ:

Экзамен (тестирование).

11.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ИНЫЕ КОМПОНЕНТЫ:

По окончании обучения слушателям предлагается пройти итоговую аттестацию в виде тестирования. Тестовые задания представлены в одном варианте, содержат 15 вопросов с тремя вариантами ответа.

Задача аттестуемого слушателя состоит в выборе правильных ответов. Аттестация считается пройденной, если процент правильных ответов составил не менее 60 процентов от общего количества вопросов.

По результатам обучения слушателям, успешно освоившим образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

Тесты, включают 15 вопросов по темам обучения. Тесты разрабатываются и формируются на дату окончания обучения каждой группы.

ОБРАЗЕЦ Экзаменационные тестовые задания

Задание № 1	Какие из перечисленных отношения не регулируются Законом 223-ФЗ?
а)	приобретение заказчиком товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 100 тыс. руб. по одной сделке
б)	приобретение заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле
в)	приобретение заказчиком товаров, работ, услуг за счет приносящей доход деятельности
Задание № 2	Что такое «Положение о закупке»?

а)	это нормативный правовой акт, утвержденный приказом уполномоченного органа в сфере регулирования Закона 223-ФЗ
б)	это регламент действий заказчика при осуществлении закупок, утвержденный руководителем заказчика
в)	это правовой акт заказчика, регламентирующий правила закупки, утвержденный в установленном Законом 223-ФЗ порядке
Задание № 3	Кто признается победителем аукциона?
а)	лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в аукционной документации на основании положения о закупке
б)	лицо, которое предложило наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора
в)	лицо, которое предложило лучшие условия по цене договора, и чья заявка поступила ранее остальных
Задание № 4	Для размещения информации о закупке в ЕИС заказчик:
а)	Формирует с помощью функционала сайта извещение о закупке и прикрепляет электронный вид документации о закупке и проекта договора
б)	Формирует с помощью функционала сайта извещение о закупке и прикрепляет электронный вид проекта договора
в)	Размещает в ЕИС электронные виды извещения о закупке, документации о закупке и проекта договора по каждому лоту
Задание № 5	Имеет ли право, заказчик предъявлять к участникам закупки требования, не установленные в документации о закупке?
а)	Да, заказчик вправе предъявлять любые требования к участникам закупки
б)	Да, если такие требования установлены в положении о закупке
в)	Нет, не допускается предъявлять к участнику закупки требований, не установленных документацией о закупке
Задание № 6	Назовите минимальное число членов комиссии по осуществлению закупок:
а)	3 человека
б)	5 человек
в)	Количество, установленное положением о закупке
Задание № 7	В течение какого срока размещаются в ЕИС изменения, вносимые в положение о закупке?
а)	Такие изменения размещаются только на официальном сайте заказчика
б)	Не позднее чем в течение 15 дней со дня утверждения таких изменений
в)	В сроки, установленные положением о закупке, но не позднее чем в течение 15 рабочих дней со дня утверждения таких изменений

Задание № 8	В каких случаях Заказчик может проводить закупку в электронной форме?
а)	Если закупка входит в Перечень товаров, работ услуг, закупки которые осуществляются в электронной форме, установленный постановлением Правительства РФ № 616
б)	В случаях, установленных Положением о закупке
в)	Только при проведении аукциона
Задание № 9	Назовите срок подготовки плана закупок в соответствии с Законом 223-ФЗ?
а)	Не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности заказчика
б)	Не позднее срока, установленного положением о закупке
в)	До 31 декабря текущего года
Задание № 10	Возможна ли закупка товаров, работ услуг, осуществляемая в соответствии с Законом 223-ФЗ, с указанием на товарный знак, знак обслуживания, патент, полезную модель, наименование места происхождения товара или наименование производителя товара?
а)	Да, если такая возможность предусмотрена документацией о закупке
б)	Нет, только с сопровождением словами «или эквивалент»
в)	Да, если такая возможность предусмотрена положением о закупке
Задание № 11	Устанавливаются ли в документации о закупке запреты на закупки товаров, работ, услуг, происходящих из иностранных государств, при осуществлении закупок юридическими лицами в соответствии с Законом 223-ФЗ?
а)	Да, если такие запреты установлены Положением о закупке
б)	Нет, Законом 223-ФЗ не предусмотрены ограничения допуска и запреты на допуск товаров, работ, услуг, происходящих из иностранных государств
в)	Да, если такие запреты установлены Правительством РФ
Задание № 12	Какие методы обоснования цены договора используются при закупках по Закону 223-ФЗ?
а)	Любые методы обоснования цены договора
б)	Начальная цена договора, заключаемого в соответствии с Законом 223-ФЗ, не должна обосновываться
в)	Методы, указанные в положении о закупке
Задание № 13	В какой срок заказчик обязан разместить в ЕИС информацию об изменении договора в случае внесения изменений в технические характеристики закупаемых товаров?
а)	Не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор
б)	В сроки, установленные положением о закупке
в)	Заказчик не обязан размещать в ЕИС такую информацию
Задание № 14	Какой способ закупки в обязательном порядке должен быть

	предусмотрен в положении о закупке?
а)	Все способы закупки устанавливаются в положении о закупке по усмотрению заказчика
б)	Торги (конкурс или аукцион)
в)	Запрос котировок
Задание № 15	Где должна размещаться информация о закупке в обязательном порядке?
а)	В единой информационной системе в сфере закупок www.zakupki.gov.ru
б)	В Региональной информационной системе в сфере закупок Перемского края
в)	На официальном сайте заказчика

12. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ:

№ п/п	Вид НПА	Реквизиты документа	Наименование документа, краткое содержание
Кодексы Российской Федерации			
1.	Конституция РФ		
2.	Гражданский кодекс РФ		
3.	Кодекс РФ об административных правонарушениях		
Федеральные законы			
4.	Федеральный закон	от 17.08.1995 № 147-ФЗ	«О естественных монополиях»
5.	Федеральный закон	от 26.07.2006 №135-ФЗ	«О защите конкуренции»
6.	Федеральный закон	от 24.07.2007 №209-ФЗ	«О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ»
7.	Федеральный закон	от 06.04.2011 №63-ФЗ	«Об электронной подписи»
8.	Федеральный закон	от 18.07.2011 №223-ФЗ	«О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
Постановления и распоряжения Правительства РФ			
9.	Постановление Правительства РФ	от 21.06.2012 №616	«Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме»
10.	Постановление Правительства РФ	от 10.09.2012 №908	«Об утверждении положения о размещении на официальном сайте информации о закупке»
11.	Постановление	от	«Об утверждении правил

№ п/п	Вид НПА	Реквизиты документа	Наименование документа, краткое содержание
	Правительства РФ	17.09.2012 №932	формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана»
12.	Постановление Правительства РФ	от 22.11.2012 №1211	«О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
13.	Постановление Правительства РФ	от 23 декабря 2024 г. N 1875	«О мерах по предоставлению национального режима при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
Приказы федеральных органов исполнительной власти			
14.	постановление Госстандарта РФ	от 30.01.2004 №4	«О национальных стандартах Российской Федерации»
15.	приказ Минпромэнерго России	от 22.03.2006 №53	«Об утверждении формы сертификата соответствия продукции требованиям технических регламентов»
16.	Приказ Минпромэнерго России	от 22.03.2006 №54	«Об утверждении формы декларации о соответствии продукции требованиям технических регламентов»

13. Методическое обеспечение образовательной программы:

- 1) Презентационные материалы преподавателей в электронном виде.
- 2) Методические пособия, разработанные преподавателями.
- 6) Текст Закона № 223-ФЗ, сборник нормативных правовых актов в сфере закупок.

14. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ:

СМК Пермской ТПП сертифицирована по ISO 9001:2015.

По итогам обучения проводится анкетирование слушателей на предмет удовлетворенности качеством оказанных услуг.

