

**МИНИСТЕРСТВО ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ  
В СФЕРЕ ЗАКУПОК ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ  
от 19 апреля 2022 г. N 32-01-04-75**

**О СТАНДАРТИЗАЦИИ ЗАКУПОК И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ  
ОТДЕЛЬНЫХ ПРИКАЗОВ МИНИСТЕРСТВА ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ  
КОНТРАКТНОЙ  
СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ПЕРМСКОГО КРАЯ**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края от 15.11.2022 N 32-01-04-208,  
от 10.07.2023 N 32-01-04-77)

В соответствии с [постановлением](#) Правительства Пермского края от 24 августа 2017 г. N 731-п "О региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пермского края", [постановлением](#) Правительства Пермского края от 05 декабря 2013 г. N 1707-п "Об утверждении Положения о Министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края", [постановлением](#) Правительства Пермского края от 16 мая 2016 г. N 296-п "Об утверждении Правил определения требований к закупаемым государственными органами Пермского края (в том числе органами государственной власти Пермского края), их территориальными органами, подведомственными им государственными казенными, бюджетными учреждениями Пермского края и государственными унитарными предприятиями Пермского края, органом управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Пермского края отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)" приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. [порядок](#) ведения библиотеки типовых форм документов, используемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

1.2. [порядок](#) разработки, утверждения и актуализации предельных цен товаров, работ, услуг;

1.3. [положение](#) о рабочей группе по стандартизации закупок;

1.4. [состав](#) рабочей группы по стандартизации закупок.

2. Признать утратившими силу:

[приказ](#) Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края от 19 сентября 2018 г. N СЭД-32-01-04-115 "О создании рабочей группы по координации работ по разработке типовой документации о закупках, формированию предельных цен товаров, работ, услуг для осуществления закупок";

[приказ](#) Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края от 18 октября 2018 г. N СЭД-32-01-04-130 "О внесении изменения в состав рабочей группы по координации работ по разработке типовой документации о закупках, формированию предельных цен товаров, работ, услуг для осуществления закупок, утвержденный приказом Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края от 19 сентября 2018 г. N СЭД-32-01-04-115";

[приказ](#) Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края от 10 декабря 2018 г. N СЭД-32-01-04-165 "О внесении изменения в состав рабочей группы по координации работ по разработке типовой документации о закупках, формированию предельных цен товаров, работ, услуг для осуществления закупок,

утвержденный приказом Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края от 19 сентября 2018 г. N СЭД-32-01-04-115";

**приказ** Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края от 28 февраля 2019 г. N СЭД-32-01-04-20 "О внесении изменения в состав рабочей группы по координации работ по разработке типовой документации о закупках, формированию предельных цен товаров, работ, услуг для осуществления закупок, утвержденный приказом Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края от 19 сентября 2018 г. N СЭД-32-01-04-115";

**приказ** Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края от 24 июля 2019 г. N СЭД-32-01-04-90 "О внесении изменения в состав рабочей группы по координации работ по разработке типовой документации о закупках, формированию предельных цен товаров, работ, услуг для осуществления закупок, утвержденный приказом Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края от 19 сентября 2018 г. N СЭД-32-01-04-115";

**приказ** Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края от 28 июля 2020 г. N СЭД-32-01-04-94 "О внесении изменения в состав рабочей группы по координации работ по разработке типовой документации о закупках, формированию предельных цен товаров, работ, услуг для осуществления закупок, утвержденный приказом Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края от 19 сентября 2018 г. N СЭД-32-01-04-115";

**приказ** Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края от 20 октября 2020 г. N 32-01-04-124 "О внесении изменения в состав рабочей группы по координации работ по разработке типовой документации о закупках, формированию предельных цен товаров, работ, услуг для осуществления закупок, утвержденный приказом Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края от 19 сентября 2018 г. N СЭД-32-01-04-115";

**приказ** Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края от 21 января 2021 г. N 32-01-04-5 "О внесении изменения в состав рабочей группы по координации работ по разработке типовой документации о закупках, формированию предельных цен товаров, работ, услуг для осуществления закупок, утвержденный приказом Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края от 19 сентября 2018 г. N СЭД-32-01-04-115";

**приказ** Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края от 19 марта 2021 г. N 32-01-04-30 "О внесении изменения в состав рабочей группы по координации работ по разработке типовой документации о закупках, формированию предельных цен товаров, работ, услуг для осуществления закупок, утвержденный приказом Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края от 19 сентября 2018 г. N СЭД-32-01-04-115";

**приказ** Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края от 04 февраля 2022 г. N 32-01-04-20 "О внесении изменения в состав рабочей группы по координации работ по разработке типовой документации о закупках, формированию предельных цен товаров, работ, услуг для осуществления закупок, утвержденный приказом Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края от 19 сентября 2018 г. N СЭД-32-01-04-115";

**приказ** Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края от 04 августа 2020 г. N 32-01-04-99 "Об утверждении Регламента разработки, согласования, утверждения типовых документов и предельных цен товаров, работ, услуг".

3. Контроль за исполнением приказа возложить на статс-секретаря - заместителя министра, начальника управления организационно-правового обеспечения.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр  
А.С.ЗАРУБИН

**ПОРЯДОК  
ВЕДЕНИЯ БИБЛИОТЕКИ ТИПОВЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ,  
ИСПОЛЬЗУЕМЫХ  
ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Министерства по регулированию контрактной системы в сфере  
закупок Пермского края от 10.07.2023 N 32-01-04-77)

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила ведения библиотеки типовых форм документов, используемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - Порядок).

1.2. Ведение библиотеки типовых форм документов осуществляется государственным казенным учреждением Пермского края "Центр организации закупок" (далее - учреждение) в подсистеме формирования шаблонов и документов, предназначенной для ведения, формирования, хранения шаблонов документов, используемых в процессе закупочной деятельности (далее - БКТЗ), региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пермского края (далее - РИС ЗАКУПКИ ПК, Система) путем создания, внесения изменений в типовые формы документов в Системе.

1.3. Подсистема БКТЗ обеспечивает формирование и хранение типовых форм документов в электронном виде в целях использования указанных данных пользователями Системы.

1.4. В настоящем Порядке под типовыми формами документов понимаются следующие документы:

- 1.4.1. типовые формы контрактов;
- 1.4.2. типовые формы договоров;
- 1.4.3. типовые формы извещений об осуществлении закупки, типовые формы документаций о закупке;
- 1.4.4. типовые формы технических заданий.

1.5. Типовые формы контрактов представляют собой шаблоны контрактов, содержащие обязательные условия, предусмотренные Федеральным [законом](#) от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N 44-ФЗ).

1.6. Типовые формы договоров представляют собой шаблоны договоров, содержащие обязательные условия, предусмотренные Федеральным [законом](#) от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Закон N 223-ФЗ) и положением о закупке.

1.7. Типовые формы извещений об осуществлении закупки, типовые формы документаций о закупке представляют собой шаблоны извещений об осуществлении закупки, документаций о закупке, содержащие обязательные условия, предусмотренные [Законом](#) N 223-ФЗ и положением о закупке.

1.8. Типовые формы технических заданий представляют собой шаблоны технических заданий, содержащие наименование и описание объекта (предмета) закупки с учетом требований [Закона N 44-ФЗ](#) или [Закона N 223-ФЗ](#) и положения о закупке.

1.9. Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных [Законом N 44-ФЗ](#) или [Законом N 223-ФЗ](#).

## **II. Общественное обсуждение и согласование с государственными органами (в том числе органами государственной власти), органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края**

2.1. Проект плана разработки типовых форм документов на календарный год (далее - проект Плана), проекты типовых форм документов подлежат общественному обсуждению.

2.2. Проекты типовых форм документов подлежат согласованию с государственными органами (в том числе органами государственной власти), органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края (далее - государственные и муниципальные органы) по решению рабочей группы по стандартизации закупок (далее - рабочая группа), состав и положение о которой утверждаются настоящим приказом.

2.3. В целях проведения общественного обсуждения проект Плана, проекты типовых форм документов размещаются в разделе "Общественное обсуждение" официального сайта Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края (далее соответственно - официальный сайт Министерства, Министерство).

2.4. В целях согласования с государственными и муниципальными органами проекты типовых форм документов по решению рабочей группы направляются в государственные и муниципальные органы.

2.5. Срок проведения общественного обсуждения, согласования с государственными и муниципальными органами составляет 10 рабочих дней со дня размещения проектов типовых форм документов на официальном сайте Министерства или направления на согласование соответственно.

2.6. В срок, указанный в пункте 2.5 настоящего Порядка, любые заинтересованные лица вправе направить на адрес электронной почты, указанной в разделе "Общественное обсуждение" официального сайта Министерства, предложения к проекту Плана, проектам типовых форм документов.

## **III. Порядок разработки, утверждения и изменения плана разработки типовых форм документов**

3.1. Проект плана разработки типовых форм документов на календарный год разрабатывается государственным казенным учреждением Пермского края "Центр организации закупок" (далее - учреждение).

3.2. Проект Плана разрабатывается в том числе на основании:

3.2.1. поручений губернатора Пермского края, заместителей председателя Правительства Пермского края, депутатов Законодательного Собрания Пермского края;

3.2.2. предложений, поступивших от государственных и муниципальных органов;

3.2.3. предложений, поступивших от представителей профессиональных сообществ, общественных организаций, экспертов и экспертных организаций, иных заинтересованных лиц по электронной почте, указанной в разделе "Общественное обсуждение" официального сайта Министерства.

3.3. В целях подготовки проекта Плана могут быть направлены запросы в государственные и муниципальные органы для сбора предложений в проект Плана.

3.4. Разработанный учреждением проект Плана с учетом предложений, поступивших в соответствии с [подпунктами 3.2.2-3.2.3](#) настоящего Порядка, рассматривается на заседании

рабочей группы.

3.5. Рабочая группа по результатам рассмотрения проекта Плана принимает одно из следующих решений:

3.5.1. доработать проект Плана;

3.5.2. разместить проект Плана на официальном сайте Министерства в целях общественного обсуждения.

3.6. Министерство в течение 2 рабочих дней со дня рассмотрения проекта Плана в соответствии с пунктом 3.5.2 настоящего Порядка размещает его на официальном сайте Министерства в целях общественного обсуждения.

3.7. В течение 5 рабочих дней со дня завершения общественного обсуждения учреждение:

3.7.1. анализирует и обобщает поступившие предложения;

3.7.2. организует заседание рабочей группы.

3.8. Рабочая группа рассматривает поступившие предложения и принимает одно из следующих решений:

3.8.1. принять предложения;

3.8.2. отклонить предложения.

3.9. По результатам рассмотрения предложений рабочей группой учреждение в течение 10 рабочих дней с даты рассмотрения предложений осуществляет доработку проекта Плана.

3.10. План не позднее 15 февраля текущего года утверждается протоколом рабочей группы и подлежит размещению на официальном сайте Министерства в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его утверждения.

3.11. Изменения в План вносятся по решению рабочей группы, в том числе в случае поступления поручений или предложений в соответствии с [пунктом 3.2](#) настоящего Порядка.

3.12. Внесение изменений в План осуществляется в порядке, установленном для его утверждения.

#### **IV. Порядок разработки и изменения типовых форм документов**

4.1. Типовые формы документов разрабатываются учреждением на основании классификатора предметов государственного заказа Пермского края (далее - КПГЗ), перечня позиций справочника предметов государственного заказа Пермского края (далее - СПГЗ) в РИС ЗАКУПКИ ПК в отношении объектов закупок, включенных в План, в соответствии с:

[Законом](#) N 44-ФЗ;

[Законом](#) N 223-ФЗ и положением о закупке;

Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации;

Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации;

другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Разрабатываемые типовые формы документов состоят из следующих частей:

постоянная часть, не подлежащая изменению при их применении в конкретной закупке;

изменяемая часть, предусматривающая возможность выбора одного или нескольких вариантов условий (данных) из предлагаемого перечня таких вариантов условий (данных);

редактируемая часть, предусматривающая возможность внесения пользователем Системы информации об условиях (данных) конкретной закупки, содержании таких условий (данных).

4.3. Изменения в типовые формы документов вносятся в следующих случаях:

4.3.1. изменения законодательства Российской Федерации, Пермского края;

4.3.2. на основании решений, предписаний надзорных (контрольных) органов, а также на основании официальной информации, указывающей на признаки нарушения

законодательства Российской Федерации, Пермского края;

4.3.3. по решению рабочей группы при наличии предложений и замечаний, поступивших от государственных и муниципальных органов, любых заинтересованных лиц, в том числе по электронной почте, указанной в разделе "Общественное обсуждение" официального сайта Министерства.

4.4. В случае внесения изменений в типовые формы документов в соответствии с [пунктами 4.3.1-4.3.2](#) настоящего Порядка общественное обсуждение и согласование таких типовых форм документов не осуществляется.

4.5. В целях подготовки к рассмотрению рабочей группой проектов типовых форм документов учреждение:

4.5.1. после проведения общественного обсуждения и согласования с государственными и муниципальными органами в соответствии с настоящим Порядком анализирует и обобщает предложения к проектам типовых форм документов в случае их поступления;

4.5.2. формирует проекты типовых форм документов в случаях, предусмотренных [пунктом 4.3](#) настоящего Порядка;

4.5.3. организует заседание рабочей группы в целях рассмотрения: проектов типовых форм документов; предложений к проектам типовых форм документов в случае их поступления по результатам общественного обсуждения и согласования с государственными и муниципальными органами;

проектов типовых форм документов в случаях, предусмотренных [пунктом 4.3](#) настоящего Порядка. При этом в случае, если изменения, предусмотренные [пунктом 4.3.1](#) настоящего Порядка, не требуют изменения содержания типовых форм документов, такие документы не рассматриваются на заседании рабочей группы. В этом случае учреждение размещает в РИС ЗАКУПКИ ПК типовые формы документов с учетом изменений.

4.6. Рабочая группа в день рассмотрения проектов типовых форм документов принимает одно из следующих решений:

4.6.1. рекомендовать к размещению в РИС ЗАКУПКИ ПК типовые формы документов;

4.6.2. доработать проекты типовых форм документов.

4.7. Решения, указанные в пунктах 4.6.1-4.6.2 настоящего Порядка, оформляются протоколом, содержащим срок реализации соответствующего решения.

4.8. Учреждение в соответствии с протоколом рабочей группы:

4.8.1. размещает в РИС ЗАКУПКИ ПК типовые формы документов;

4.8.2. дорабатывает типовые формы документов с учетом замечаний, указанных в протоколе рабочей группы.

4.9. Повторное рассмотрение проектов типовых форм документов осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

4.10. При внесении изменений в типовые формы документов по решению рабочей группы такие типовые формы документов исключаются из РИС ЗАКУПКИ ПК на срок до даты их актуализации и повторного размещения в Системе.

## **V. Порядок применения типовых форм документов**

5.1. Типовые формы документов, за исключением типовых форм документов, указанных в [пункте 1.7](#) настоящего Порядка, после их размещения в подсистеме БКТЗ РИС ЗАКУПКИ ПК являются общедоступными для ознакомления и использования без взимания платы в открытой части Системы в подразделе "Каталог ТРУ" раздела "РИС ЗАКУПКИ ПК" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу <https://goszakaz2.permkrai.ru>.

5.2. Типовые формы документов применяются пользователями РИС ЗАКУПКИ ПК,

указанными в [пункте 3.1](#) Порядка формирования, функционирования и использования региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пермского края, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 24 августа 2017 г. N 731-п, при планировании и осуществлении закупок.

5.3. В закрытой части Системы типовые формы документов, за исключением типовых форм документов, указанных в [пункте 1.7](#) настоящего Порядка, доступны для ознакомления пользователям РИС ЗАКУПКИ ПК в подсистеме "НСИ".

5.4. При подготовке извещения об осуществлении закупки пользователями Системы могут создаваться дополнительные приложения к типовым формам документов, размещаемые отдельными файлами, если наличие таких приложений предусмотрено типовыми формами документов.

## **VI. Порядок направления обращений по типовым формам документов пользователями РИС ЗАКУПКИ ПК**

6.1. Обработка обращений пользователей РИС ЗАКУПКИ ПК осуществляется учреждением и включает в себя прием, анализ и решение обращений.

6.2. Обращения пользователей РИС ЗАКУПКИ ПК принимаются по телефону или электронной почте, указанным в открытой части Системы в подразделе "Типовые документы" раздела "РИС ЗАКУПКИ ПК" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу <https://goszakaz2.permkrai.ru>.

6.3. Обращение подлежит обработке учреждением в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления обращения.

6.4. В срок, установленный пунктом 6.3 настоящего Порядка, по результатам рассмотрения обращения принимается одно из следующих решений:

6.4.1. о внесении изменений в типовые формы документов путем корректировки размещенной в РИС ЗАКУПКИ ПК типовой формы документа;

6.4.2. о необходимости рассмотрения обращения на заседании рабочей группы;

6.4.3. о возврате обращения без внесения изменений в типовые формы документов.

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
Министерства по регулированию  
контрактной системы в сфере  
закупок Пермского края  
от 19.04.2022 N 32-01-04-75

## ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И АКТУАЛИЗАЦИИ ПРЕДЕЛЬНЫХ ЦЕН ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Министерства по регулированию контрактной системы в сфере  
закупок Пермского края от 10.07.2023 N 32-01-04-77)

1.1. В отношении отдельных видов товаров, работ, услуг правовым актом Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края (далее - Министерство) утверждаются предельные цены товаров, работ, услуг (далее - предельные цены).

1.2. Утратил силу. - [Приказ](#) Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края от 10.07.2023 N 32-01-04-77.

1.3. Предельные цены не разрабатываются в отношении отдельных видов товаров, работ, услуг, если:

1.3.1. в соответствии с законодательством Российской Федерации такие цены товаров, работ, услуг, нужд подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами (регулируемые цены (тарифы) на товары, работы, услуги);

1.3.2. в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными в соответствии с компетенцией федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, подлежат обязательному применению сметные нормативы, сведения о которых включены в федеральный реестр сметных нормативов, и сметные цены строительных ресурсов;

1.3.3. Правительством Российской Федерации, уполномоченными федеральными органами власти в соответствии со [статьей 22](#) Федерального закона от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе) установлены особенности определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги.

1.4. Расчет предельных цен осуществляется в соответствии с требованиями [статьи 22](#) Закона о контрактной системе.

1.5. Для расчета предельных цен используются:

1.5.1. информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в реестре контрактов, заключенных заказчиками. При этом в расчет принимается информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в контрактах, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими контрактами, в течение последних трех лет;

1.5.2. ценовая информация не менее трех поставщиков (подрядчиков, исполнителей), полученная по запросу учреждения, а также информация о ценах товаров, работ, услуг,

имеющихся в свободном доступе (в печати, на сайтах в сети "Интернет");

1.5.3. информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц, в том числе признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

1.5.4. данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

1.5.5. ценовые справочники РИС ЗАКУПКИ ПК (при наличии информации о ценах товаров, работ, услуг).

1.6. Предельные цены разрабатываются государственным казенным учреждением Пермского края "Центр организации закупок" (далее - учреждение) в следующем порядке:

1.6.1. определение перечня товаров, работ, услуг, в отношении которых разрабатываются предельные цены;

1.6.2. согласование перечня товаров, работ, услуг рабочей группой по стандартизации закупок (далее - рабочая группа);

1.6.3. расчет предельных цен.

1.7. Учреждение в целях рассмотрения расчета предельных цен организует заседание рабочей группы.

1.8. По результатам рассмотрения расчета предельных цен рабочая группа принимает одно из следующих решений:

1.8.1. согласовать предельные цены;

1.8.2. доработать предельные цены.

1.9. Решения, указанные в пункте 1.8.1-1.8.2 настоящего Порядка, оформляются протоколом, содержащим срок реализации соответствующего решения.

1.10. В случае принятия решения, указанного в пункте 1.8.1 настоящего Порядка, Министерство осуществляет подготовку правового акта, утверждающего предельные цены.

1.11. В случае принятия решения, указанного в [пункте 1.8.2](#) настоящего Порядка, учреждение осуществляет доработку предельных цен.

1.12. Проект правового акта Министерства, утверждающего предельные цены, подлежит общественному обсуждению в порядке и сроки, предусмотренные порядком ведения библиотеки типовых форм документов, используемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержденным настоящим приказом.

1.13. Актуализация или отмена предельных цен осуществляется в случае изменения цен на товары, работы, услуги (инфляция, сезонный характер цен, волатильность рубля), а также при наличии обоснованных предложений и замечаний, поступивших от государственных органов (в том числе органов государственной власти), органов местного самоуправления, заказчиков, иных юридических и физических лиц.

1.14. Актуализация предельных цен осуществляется в порядке, установленном для его утверждения.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
Министерства по регулированию  
контрактной системы в сфере  
закупок Пермского края  
от 19.04.2022 N 32-01-04-75

## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ ЗАКУПОК

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Министерства по регулированию контрактной системы в сфере  
закупок Пермского края от 10.07.2023 N 32-01-04-77)

### I. Общие положения

1.1. Рабочая группа по стандартизации закупок (далее - рабочая группа) осуществляет координацию деятельности по ведению библиотеки типовых форм документов, используемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также деятельности по формированию предельных цен товаров, работ, услуг.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, техническими регламентами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, нормативными правовыми актами Пермского края, а также настоящим Положением.

### II. Функции рабочей группы

2.1. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

2.1.1. утверждение плана разработки типовых форм документов, изменений в указанный план;

2.1.2. рассмотрение типовых форм документов;

2.1.3. согласование перечня товаров, работ, услуг, в отношении которых разрабатываются предельные цены товаров, работ, услуг;

2.1.4. иные вопросы в части функций и полномочий Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края, государственного казенного учреждения Пермского края "Центр организации закупок" по стандартизации закупок.

### III. Права и обязанности членов рабочей группы

3.1. Члены рабочей группы обязаны:

3.1.1. знать и руководствоваться в своей работе требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

3.1.2. действовать в рамках своих полномочий, установленных настоящим Положением;

3.1.3. лично присутствовать на заседаниях рабочей группы и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

3.1.4. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями;

3.1.5. подписывать протоколы, подготовленные по результатам заседания рабочей группы.

3.2. Члены рабочей группы вправе:

3.2.1. вносить предложения министру по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

3.2.2. приглашать на заседания рабочей группы представителей государственных органов (в том числе органов государственной власти), органов местного самоуправления, отраслевых союзов, ассоциаций, научных и иных организаций, экспертов и специалистов по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

3.2.3. осуществлять иные функции, относящиеся к деятельности рабочей группы.

#### **IV. Организация деятельности рабочей группы**

4.1. Состав рабочей группы формируется из представителей Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края, государственного казенного учреждения Пермского края "Центр организации закупок", иных органов государственной власти Пермского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, подведомственных им учреждений, а также представителей профессиональных сообществ, общественных организаций, экспертов и экспертных организаций.

4.2. Заседания ведет председатель рабочей группы. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя. В случае отсутствия председателя и заместителя председателя - председательствующий, выбранный большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов рабочей группы.

4.3. Председатель рабочей группы:

4.3.1. осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;

4.3.2. ведет заседания рабочей группы;

4.3.3. дает поручения в рамках своих полномочий членам рабочей группы.

4.4. Секретарь рабочей группы:

4.4.1. формирует повестку заседания рабочей группы, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания рабочей группы;

4.4.2. информирует членов рабочей группы, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми материалами;

4.4.3. оформляет протоколы заседаний рабочей группы;

4.4.4. организует выполнение поручений председателя рабочей группы.

4.5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания являются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов рабочей группы.

4.6. Решения рабочей группы оформляются протоколом, подписываемым присутствующими на заседании членами рабочей группы.

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
Министерства по регулированию  
контрактной системы в сфере  
закупок Пермского края  
от 19.04.2022 N 32-01-04-75

## СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ ЗАКУПОК

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов Министерства по регулированию контрактной системы в сфере  
закупок Пермского края от 15.11.2022 N 32-01-04-208,  
от 10.07.2023 N 32-01-04-77)

|                                 |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Пашиева Марина<br>Владиславовна | статс-секретарь - заместитель министра, начальник управления организационно-правового обеспечения Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края, председатель рабочей группы |
| Кириллова Ольга<br>Ивановна     | заместитель директора государственного казенного учреждения Пермского края "Центр организации закупок", заместитель председателя рабочей группы                                                                 |
| Пономарева Ольга<br>Васильевна  | начальник отдела нормативно-справочной информации и стандартизации закупок государственного казенного учреждения Пермского края "Центр организации закупок", секретарь рабочей группы                           |
| Члены рабочей группы:           |                                                                                                                                                                                                                 |
| Балашова Екатерина<br>Борисовна | заместитель начальника правового отдела управления организационно-правового обеспечения Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края                                        |
| Богданова Елена<br>Михайловна   | заместитель директора государственного казенного учреждения Пермского края "Центр организации закупок"                                                                                                          |
| Кустов Максим<br>Дмитриевич     | начальник управления муниципальных закупок государственного казенного учреждения Пермского края "Центр организации закупок"                                                                                     |
| Фоменко Анна<br>Станиславовна   | заместитель начальника отдела нормативно-справочной информации и стандартизации закупок государственного казенного учреждения Пермского края "Центр организации закупок"                                        |
| Хлебникова Наталья<br>Сергеевна | заместитель начальника отдела методологии информационно-аналитического управления Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края                                              |