

Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Школа подготовки и переподготовки водителей транспортных средств категории «В» «СТО»

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
курса профессиональной переподготовки в сфере закупок
в объеме 252 академических часов

«Специалист
в сфере закупок 44 – ФЗ. Профессиональное
управление государственными и муниципальными
закупками»

Санкт-Петербург
2024 г.

Введение

Настоящая программа разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в сфере закупок.

Цель курса: повышение профессионализма в сфере организации государственных и муниципальных закупок, изучение нормативной базы в сфере закупок, изучение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), процедуры заключения государственных контрактов, изучение специфики закупок для государственных и муниципальных нужд, получение практических навыков и умений в сфере государственных и муниципальных закупок.

Категория слушателей: лица, осуществляющие профессиональное выполнение функций специалистов:

- заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, занятые в сфере закупок, в том числе выполняющих функции члена комиссии по осуществлению закупок, работника контрактной службы, контрактного управляющего;
- органа по регулированию контрактной системы в сфере закупок, органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, органа аудита в сфере закупок;
- специализированной организации, привлекаемой для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- по участию в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей); - других видов деятельности в сфере закупок.

Форма обучения: очно(с отрывом от работы), очно-заочная (с частичным отрывом от работы), заочная (без отрыва от работы). При реализации программы применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе с использованием дистанционных технологий и электронного обучения.

Виды занятий: лекции и практические занятия.

Срок обучения: 252 академических часов, обучение рассчитано на 26 дней.

Форма итогового контроля знаний: экзамен по билетам или защита дипломной работы.

По итогам обучения выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца. Так же слушатели обеспечиваются методическими материалами в виде брошюр в электронном виде.

В основу программы курсов положены принципы модульности. Программа носит междисциплинарный характер и позволяет обучать слушателей в соответствии с действующей нормативной базой с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы без отрыва от работы, применяя современные образовательные методики и технологии, в том числе с дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. Программа формирует у слушателей знания и практический опыт в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

По результатам обучения специалист в сфере закупок должен знать:

- Конституцию РФ, гражданское, бюджетное законодательство, Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 12.03.2014) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2014), а также иные нормативные правовые акты в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- **общие принципы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;**

- основные принципы, понятия и процессы системы закупок;
- систему проведения закупок для государственных и муниципальных нужд в контексте социальных, политических, экономических процессов Российской Федерации;
- методы планирования при проведении закупок;
- порядок осуществления подготовки и размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовки и направления приглашений принять участие в определении поставщиков

(подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

- порядок осуществления закупок, в том числе заключения контрактов;
- критерии оценки заявок на участие в конкурсе, сравнительный анализ методов оценки заявок на участие в конкурсе;
- эффективность размещения заказов для государственных и муниципальных нужд;
- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов;
- меры ответственности за нарушения при размещении и исполнении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
- обеспечение защиты прав и интересов участников размещения заказов, процедуру обжалования;
- информационное обеспечение государственных и муниципальных закупок.

- **общие принципы осуществления закупок отдельными видами юридических лиц;**

- основные принципы, понятия;
- систему проведения закупок;
- порядок осуществления подготовки и размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов договоров;
- порядок осуществления закупок, в том числе заключения договоров;
- критерии оценки заявок на участие в конкурсе;
- эффективность размещения заказов;
- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о размещении заказов отдельными видами юридических лиц;
- меры ответственности за нарушения при размещении и исполнении заказов отдельными видами юридических лиц;
- информационное обеспечение закупок отдельными видами юридических лиц.

По результатам обучения специалист в сфере закупок должен уметь производить (сможет выполнять следующие должностные обязанности, реализовывать следующие трудовые функции):

1. Разработка плана закупок.
2. Осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок.
3. Размещение в единой информационной системе плана закупок и внесение в него изменений.
4. Разработка плана-графика.
5. Осуществление подготовки изменений для внесения в план-график.
6. Размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений.
7. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.
8. Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок.
9. Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов.
10. Осуществление подготовки и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.
11. Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов.
12. Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
13. Осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.
14. Организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определение наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
15. При необходимости привлечение к своей работе экспертов, экспертных организаций в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и иными нормативными правовыми актами.
16. Исполнение иных обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".
17. Круг лиц, на которых распространяются положения Закона № 223-ФЗ. Принципы Закона № 223-ФЗ.
18. Методические подходы к разработке Положения о закупке. Структура Положения о закупке, порядок его утверждения.
19. Планирование закупочной деятельности по 223-ФЗ. Отчеты о проведении закупок. Раскрытие информации в сети Интернет.
20. Обзор способов закупок. Конкурентные и неконкурентные способы закупки.
21. Торги в форме конкурса и аукциона. Отличия.
22. Торги в форме электронного аукциона. Разновидности торгов.
23. Особенности закупки путем проведения запросов предложений, запросов котировок.

24. Содержание документации о закупке: требования к участникам торгов, требования к оформлению заявок, формы для заполнения участниками закупок.
25. Закупки у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика.
26. Административная ответственность заказчиков и их должностных лиц. Обжалование постановлений о наложении штрафа.

Организационно-педагогические условия реализации рабочей программы профессиональной переподготовки

Отличительными особенностями модульной программы профессиональной переподготовки является ориентация на компетентностный подход, позволяющий развивать и наращивать необходимые компетентности для решения профессиональных задач практической деятельности заказчиков по проведению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Учебный материал курса разбит на отдельные, относительно завершённые содержательные элементы – модули. Каждый отдельный модуль создаёт целостное представление об определённой предметной области деятельности по проведению закупок.

Модули объединяют учебное содержание и технологию овладения им.

Достоинствами модульного построения программы профессиональной переподготовки является то, что:

- модуль рассматривается как целостный фрагмент содержания обучения по программе;
- модуль можно соединять и сопоставлять с другими модулями, что нацеливает слушателей на изучение дополнительных модулей, входящих в программу обучения.

Таким образом, реализуется продуктивность обучения, усиливается вариативная составляющая, способствующая более полному удовлетворению запросов и потребностей слушателей курсов, интегрируются знания, формируются практические умения и навыки у слушателей по проведению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

В ходе освоения содержания модульной программы используются образовательные технологии, предусматривающие различные методы и формы изучения материала (лекции, практические занятия, деловые игры, стажировка).

Программой предусматриваются информационные, проблемные, диалоговые лекции.

Лекции в форме диалога активизируют мыслительную и познавательную деятельность слушателей. Во время такой лекции поясняется содержание рассматриваемой темы, а затем совместно разбираются и обсуждаются вопросы темы.

Проблемные лекции привлекают слушателей к доказательству отдельных положений и формированию выводов о практических действиях в ходе применения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

Практические занятия (деловые игры) направлены на развитие творческого мышления слушателей и формирование практических умений и навыков по проведению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Стажировка предусматривает следующие виды деятельности:

- самостоятельную работу с единой информационной системой;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков в сфере закупок;
- изучение организации и технологии осуществления закупок;

- непосредственное участие в планировании работы организации по осуществлению закупок;
- работу с закупочной, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц заказчика (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях с руководством заказчика, деловых встречах с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

При реализации вышеуказанных методов и форм изучения материала программы профессиональной переподготовки предусматриваются следующие виды самостоятельной работы слушателей:

- работа с учебно-методическими пособиями (конспектом лекций);
- работа с рекомендованной литературой, нормативно-правовыми документами, документами административной и судебной практики;
- просмотр обучающего видео / прослушивание обучающего аудио;
- выполнение тестовых заданий (текущий и промежуточный контроль);
- работа в единой информационной системе в сфере закупок с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая формирование, обработку, поиск, публикацию информации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- подготовка отчета о пройденной стажировке; - подготовка к итоговой аттестации. **Формы итоговой аттестации**

Завершает обучение (профессиональная переподготовка) слушателей, сдачей экзамена в устной форме по билетам, путем защиты дипломной работы. Форму проведения итоговой аттестации выбирает слушатель по согласованию с учебным заведением.

Лицам, успешно освоившим настоящую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: диплом о профессиональной переподготовке.

Тема: 1. Основы контрактной системы

- Занятие 1. Общие положения о контрактной системе
- Занятие 2. Законодательство о закупках
- Занятие 3. Основные понятия контрактной системы
- Занятие 4. Принципы контрактной системы
- Занятие 5. Информационное обеспечение контрактной системы
- Занятие 6. Единая информационная система
- Занятие 7. Понятие и виды электронных площадок
- Занятие 8. Независимый регистратор
- Занятие 9. Личный кабинет заказчика в ЕИС
- Занятие 10. Личный кабинет участника закупки в ЕИС
- Занятие 11. Практическое задание – поиск информации в ЕИС

Тема: 2. Участники контрактной системы

- Занятие 1. Понятие и виды участников контрактной системы
- Занятие 2. Контрактная служба, контрактный управляющий
- Занятие 3. Комиссия по осуществлению закупок
- Занятие 4. Уполномоченный орган, уполномоченное учреждение
- Занятие 5. Понятие участника закупок
- Занятие 6. Требования к участникам закупки
- Занятие 7. Дополнительные требования к участникам закупки

- Занятие 8. Преференции участникам закупки – УИС, организации инвалидов
- Занятие 9. Преференции участникам закупки – СМП и СОНО
- Занятие 10. Отчет по закупкам у СМП и СОНКО
- Занятие 11. Конфликт интересов в закупках
- Занятие 12. Специализированная организация
- Занятие 13. Эксперт
- Занятие 14. Приемочная комиссия
- Занятие 15. Полномочия Минфина, Федерального казначейства, ФАС в сфере закупок

Тема: 3. Планирование закупок

- Занятие 1. Планирование в закупках – общие положения
- Занятие 2. Порядок формирования и утверждения планов-графиков
- Занятие 3. Размещение планов-графиков и внесение изменений
- Занятие 4. Нормирование в сфере закупок – общие положения
- Занятие 5. Общественное обсуждение закупок

Тема: 4. Описание объекта закупки

- Занятие 1. Понятие объекта закупки: товар, работа, услуга
- Занятие 2. Общие правила описания объекта закупки
- Занятие 3. Использование каталога товаров (работ, услуг)
- Занятие 4. Использование показателей при описании объекта закупки
- Занятие 5. Практическое занятие – составление описания объекта закупки
- Занятие 6. Указание требований к гарантии качества
- Занятие 7. Особенности описания лекарственных препаратов
- Занятие 8. Особенности описания ремонтно-строительных работ

Тема: 5. Обоснование начальной (максимальной) цены

- Занятие 1. Начальная (максимальная) цена контракта – понятие и виды
- Занятие 2. Методы обоснования НМЦК
- Занятие 3. Применение метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)
- Занятие 4. Применение проектно-сметного метода
- Занятие 5. Применение тарифного, нормативного, затратного методов
- Занятие 6. Методика Минфина (проект)
- Занятие 7. Особенности формирования НМЦ в медицине
- Занятие 8. Особенности формирования НМЦК в строительстве
- Занятие 9. Практическое занятие – обоснование НМЦК

Тема: 6. Применение национального режима

- Занятие 1. Общие положения о нац. режиме в закупках
- Занятие 2. Применение условий допуска (Приказ Минфина № 126н)
- Занятие 3. Применение ограничений по Постановлению Правительства № 617
- Занятие 4. Применение ограничений по Постановлению Правительства № 878
- Занятие 5. Применение ограничений по Постановлению Правительства № 832
- Занятие 6. Применение ограничений по Постановлению Правительства № 1289
- Занятие 7. Применение ограничений по Постановлению Правительства № 102
- Занятие 8. Применение запрета по Постановлению Правительства № 616
- Занятие 9. Применение запрета по Постановлению Правительства № 1236
- Занятие 10. Практическое занятие – решение задач
- Занятие 11. Минимальная доля закупок российских товаров по Постановлению Правительства 2014
- Занятие 12. Получение разрешения на закупку иностранных товаров (Приказ Минпромторга № 1755)
- Занятие 13. Локализация производства в РФ (Постановление Правительства № 719)

Тема: 7. Общие положения об осуществлении закупок

- Занятие 1. Понятие и виды способов осуществления закупок
- Занятие 2. Содержание извещения об осуществлении закупки
- Занятие 3. Разъяснение извещения о закупке
- Занятие 4. Внесение изменений в извещение о закупке
- Занятие 5. Отмена закупки
- Занятие 6. Практическое занятие расчет сроков извещения
- Занятие 7. Обеспечение заявки
- Занятие 8. Обеспечение исполнения контракта
- Занятие 9. Антидемпинговые меры
- Занятие 10. Обеспечение гарантийных обязательств
- Занятие 11. Практическое занятие – решение задач по обеспечению
- Занятие 12. Заявка на участие в закупке Занятие
- 13. Понятие независимой гарантии

Тема: 8. Электронный аукцион

- Занятие 1. Порядок проведения электронного аукциона
- Занятие 2. Рассмотрение заявок
- Занятие 3. Заключение контракта по результатам электронного аукциона
- Занятие 4. Подача ценовых предложений на различных ЭП
- Занятие 5. Практическое занятие -размещение извещения на проведение аукциона

Тема: 9. Запрос котировок

- Занятие 1. Порядок проведения запроса котировок
- Занятие 2. Рассмотрение заявок
- Занятие 3. Заключение контракта по результатам запроса котировок
- Занятие 4. Практическое занятие – размещение извещения на проведение запроса котировок

Тема: 10. Конкурс

- Занятие 1. Порядок проведения конкурса
- Занятие 2. Критерии оценки заявок
- Занятие 3. Практическое занятие – критерии оценки заявок
- Занятие 4. Рассмотрение заявок
- Занятие 5. Порядок оценки заявок участников закупки
- Занятие 6. Заключение контракта по результатам конкурса
- Занятие 7. Практическое занятие – размещение извещения на проведение конкурса

Тема: 11. Закупки у единственного поставщика

- Занятие 1. Осуществление закупки у ед. поставщика
- Занятие 2. Закупки малого объема п. 4, 5
- Занятие 3. Закупка у ЕП в электронной форме
- Занятие 4. Малые закупки в электронных магазинах

Тема: 12. Закрытые способы осуществления закупок

- Занятие 1. Основные положения проведения закрытых способов
- Занятие 2. Закрытый аукцион
- Занятие 3. Закрытый конкурс

Тема: 13. Контракт

- Занятие 1. Содержание контракта
- Занятие 2. Порядок заключения контракта, основные нарушения
- Занятие 3. Протокол разногласий
- Занятие 4. Ведение реестра контрактов
- Занятие 5. Случаи и порядок внесения изменений контракта
- Занятие 6. Расторжение контракта
- Занятие 7. Односторонний отказ от исполнения контракта
- Занятие 8. Как проходит приемка ТРУ
- Занятие 9. Оформление документа о приемке в ЕИС
- Занятие 10. Ответственность за нарушение условий контракта Занятие
- 11. Практическое занятие – ведение реестра контрактов

Тема: 14. Контроль. Обжалование

- Занятие 1. Понятие и виды контроля в закупках
- Занятие 2. Контрольные органы: права и полномочия
- Занятие 3. Мониторинг и аудит
- Занятие 4. Ответственность – понятие и виды
- Занятие 5. Реестр недобросовестных поставщиков
- Занятие 6. Порядок обжалования действий и решений заказчика, УО, комиссии
- Занятие 7. Порядок рассмотрения жалобы
- Занятие 8. Административная ответственность
- Занятие 9. Гражданско-правовая, дисциплинарная, уголовная ответственность