



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР»**

355008, г. Ставрополь, ул. Ползунова, 6а
тел. (8652) 28-38-82, 28-38-87, 28-38-83, факс.28-35-82, 28-31-21, 28-38-83
Internet: www.stavrrc.ru e-mail: m.otdelsrrc@mail.ru
ИНН 2633005680, КПП 263501001, ОКПО 47781306

СОГЛАСОВАНО

Учебно-методическим советом
ГБУДПО «СРРЦ»
протокол № 2 от «29» января 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУДПО «СРРЦ»
от «15» февраля 2021 г. № 19-х

**ПРОГРАММА
дополнительного профессионального образования
(повышение квалификации)
«Управление государственными и муниципальными
закупками»**

г. Ставрополь 2021 г.

Программа профессиональной переподготовки «Управление
государственными и муниципальными закупками»

Деятельность по осуществлению, контролю и закупками для обеспечения
государственных, муниципальных и корпоративных нужд 08. 026

Авторы: Директор ГБУ ДПО «Ставропольский региональный ресурсный
центр» Ефремова Нина Алексеевна

Начальник УМО ГБУ ДПО «Ставропольский региональный ресурсный
центр»

Митряшкина Надежда Валерьевна

Правообладатель программы: ГБУ ДПО «Ставропольский региональный
ресурсный центр»

355008 Ставропольский край, г. Ставрополь, пер. Ползунова, ба.

Нормативный срок освоения программы 258 академических часов при очной,
очно-заочной и дистанционной форме подготовки.

Содержание

1.	Общая характеристика программы.....	4
1.1.	Цель программы.....	5
1.2.	Задачи профессиональной переподготовки.....	5
1.3.	Требования к уровню подготовки поступающего на обучение.....	6
1.4.	Трудоемкость обучения.....	6
1.5.	Формы обучения.....	7
1.6.	Режим занятий.....	7
1.7.	Формы аттестации.....	7
1.8.	Итоговый документ.....	8
1.9.	Учебный план.....	9
2.	Раздел 1 Учебная дисциплина «Общепрофессиональный курс».....	13
3.	Раздел 2 Учебная дисциплина «Основы контрактной системы».....	16
4.	Раздел 3. Учебная дисциплина «Планирование и нормирование закупок».....	24
5.	Раздел 4. Учебная дисциплина «Виды и способы осуществления закупок. Условия выбора способа определения поставщиков».....	31
6.	Раздел 5. Учебная дисциплина «Требования к участникам закупок»...	41
7.	Раздел 6. Учебная дисциплина «Обеспечительные меры при определении поставщиков».....	43
8.	Раздел 7. Учебная дисциплина «Применение национального режима при осуществлении закупок».....	46
9.	Раздел 8. Учебная дисциплина «Контракт»	50
10.	Раздел 9. Учебная дисциплина «Порядок исполнения и изменения условий контрактов».....	56
11.	Раздел 10. Учебная дисциплина «Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок».....	60
12.	Список рекомендуемой литературы.....	66

1. Общая характеристика программы.

Дополнительная программа профессиональной переподготовки по направлению «**Управление государственными и муниципальными закупками**» представляет собой комплекс документов, разработанных специалистами ГБУДПО «Ставропольский региональный ресурсный центр» на основе:

- Приказа Министерства труда РФ от 10.09.2015 N 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 07.10.2015 N 39210;

- Приказа Министерства труда РФ от 10.09.2015 N 626н «Об утверждении профессионального стандарта «Эксперт в сфере закупок», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 07.10.2015 N 39275;

- Федерального закона от 05.04. 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями от 15.11.2013. приказ Министерства просвещения N 1244);

Программа регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки слушателей по данному направлению переподготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся. Программа разработана с учетом изменений федерального законодательства по состоянию на 01.01.2021 года.

Актуальность Программы обусловлена востребованностью на рынке труда грамотных, осведомленных, высококвалифицированных работников владеющих теоретическими и практическими навыками в сфере закупок и подготовленными к построению эффективной системы закупок в своей организации.

Программа сформирована таким образом, что позволяет охватить важнейшие аспекты деятельности специалистов по управлению государственными и муниципальными закупками. Занятия помогут обучающимся научиться управлять конкурентными закупками; регулировать этические нормы поведения, способствовать кадровому, нормативно-

методическому, делопроизводственному, правовому и информационному обеспечению системы управления персоналом.

Программой предусматривается проведение лекций, практических занятий, консультаций и очных семинаров, в т. ч. на базе ГБУДПО «Ставропольский региональный ресурсный центр». Преимуществами Программы являются ее насыщенность, высокая информативность при компактности и лаконичности содержания учебных разделов, а также практикоориентированность. Предполагается реализация деятельностного и личностно-ориентированного подходов к обучению слушателей (адресное рассмотрение проблемных ситуаций, решение кейсовых заданий, обмен опытом).

1.1. Цель программы: формирование у обучающихся необходимых знаний и практических умений в сфере закупок товаров, работ и услуг; развитие творческой активности и умения самостоятельного решения всего спектра задач, возникающих при проведении конкурентных процедур.

Целевая аудитория: Специалисты контрактных служб, членов единых комиссий по осуществлению закупок для бюджетных учреждений, контрактные управляющие.

1.2. Задачи профессиональной переподготовки.

Обучающиеся должны:

знать:

- требования законодательства Российской Федерации, регулирующие деятельность в сфере закупок;
- основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного и антимонопольного законодательства в части применения к закупкам;
- основы ценообразования на рынке и методы определения и обоснования начальной максимальной цены контракта; особенности составления закупочной документации;
- методологию проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации, порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки;
- особенности подготовки документов для претензионной работы;
- правоприменительную практику в сфере закупочной деятельности.

уметь:

- регламентировать действия по прогнозированию и планированию, предусматривающие перечень товаров, работ и услуг, необходимых для обеспечения государственных и муниципальных потребностей в очередном финансовом году и плановом периоде, разрабатывать состав обязательных документов планирования, проводить анализ контрактных результатов;

- применять на практике положения законодательства Российской Федерации в сфере осуществления закупочной деятельности;
- проводить анализ конъюнктуры рынка закупаемой продукции;
- определять требования к участникам закупки, обосновывать выбор способа закупок, формирование начальной максимальной цены контракта;
- осуществлять мониторинг закупок, использовать ресурсы системы госзаказа (ЕИС);
- осуществлять закупки в соответствии с действующим законодательством;
- формировать план график закупок, вносить в него изменения;
- организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика;
- составлять и оформлять отчетную документацию.

владеть навыками:

- формирования начальной (максимальной) цены контракта;
- организации общественного обсуждения закупки;
- формирования требований, предъявляемых к участнику закупки;
- выбора способа определения поставщика;
- формирования плана-графика, внесения в него изменений, разработки закупочной документации;
- осуществления процедуры закупки, подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий;
- заключения контрактов, договоров, проведения экспертизы результатов закупок, приемки контракта.

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы

Лица, желающие освоить программу дополнительной профессиональной переподготовке, должны иметь среднее профессиональное и (или) высшее образование, или обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального или высшего образования.

Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

1.4. Трудоемкость обучения

Нормативная трудоемкость обучения по данной программе – 258 часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя, текущей, промежуточной и итоговой аттестации. Нормативный срок освоения программы – 2 месяца.

1.5. Форма обучения

Формы обучения по программе – очная, очно-заочная, дистанционная.

Срок освоения программы при обучении по очной форме составляет по очной форме - 7 недель, очно-заочной форме - 6 недель, дистанционная - 5 недель

1.6. Режим занятий

При любой форме обучения учебная нагрузка устанавливается не более 40 академических часов в неделю.

1.7. Формы аттестации:

Промежуточная аттестация - тест на проверку знаний тематики курсов и оценки изменения профессиональных компетенций состоит не менее чем из 10 и не более 40 вопросов, результаты прохождения теста оцениваются следующим образом:

- 70% правильных ответов оцениваются «зачет»;
- менее 70% «не зачет».

Итоговая аттестация содержит 30 билетов и оценивается по пятибальной шкале. Тематика вопросов в экзаменационных билетах соответствует с основным учебным дисциплинам, предусмотренным учебным планом. Каждый экзаменационный билет содержит по 2 вопроса.

Уровень освоения (количество правильных ответов)	Оценка		
	Полная запись	Сокращенная запись	Числовой эквивалент
2	отлично	отл.	5
2 неполных ответа	хорошо	хор.	4
1	удовлетворительно	удовл.	3
1 неполный ответ	неудовлетворительно	неудовл.	2

1.8. Итоговый документ.

По завершению обучения, предусмотренного учебной программой и в случае успешной сдачи выпускного экзамена, обучающемуся выдается диплом о профессиональной переподготовке по программе «Управление государственными и муниципальными закупками» с присвоением квалификации «Специалист в сфере закупок» и (или) «Эксперт в сфере закупок».

Вид профессиональной деятельности	Группа занятий	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции, реализуемые после обучения	Код	Уровень квалификации
Деятельность по осуществлению, контролю и управлению закупками для обеспечения государственных,	Заказчики	Код А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	A/01.5	5
			Подготовка закупочной	A/02.5	

муниципальных и корпоративных нужд		документации		
		Обработка результатов закупки и заключение контракта	A/03.5	
	Код В Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Составление планов и обоснование закупок	B/01.6	6
		Осуществление процедур закупок	B/02.6	
	Код С Экспертиза результатов закупок, приемка контракта	Проверка соблюдений условий контракта	C/01.7	7
		Проверка качества представленных товаров, работ, услуг	C/02.7	
	Код D Контроль в сфере закупок	Мониторинг в сфере закупок	D/01.8	8
		Аудит и контроль в сфере закупок	D/02.8	

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор ГБУ ДПО «СРРЦ»
 _____ Н.А. Ефремова
 « ____ » _____ 2021г.

Учебный план
 по программе:
«Управление государственными и муниципальными закупками»

Вид образования	Дополнительное профессиональное образование (переподготовка)
Минимальный уровень образования принимаемых на обучение	Лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
Форма обучения	Очная, заочно- очная, с применением дистанционных образовательных технологий
Длительность обучения	258 академических часов
Недельная нагрузка	40 часов
Документ об образовании	Диплом о дополнительной профессиональной переподготовке

№ п/п	Наименование дисциплин и их основные темы	Всего	в том числе:		
			Лекции	Практические занятия	Самостоятельные занятия
1.	Общепрофессиональный курс	16	12	3	1
1.1.	Применение профессионального стандарта специалиста в сфере закупок	2	2		
1.2.	Деловые письменные коммуникации	3	3		
1.3.	Требования охраны труда	2	1		1
1.4.	Этика делового общения и правила ведения переговоров	4	3	1	
1.5.	Конфликтология	5	3	2	
2.	Основы контрактной системы	21	10	7	4
2.1.	Нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	4	2		2
2.2.	Цели, задачи и принципы контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности	3	3		
2.3.	Требования к контрактному управляющему и комиссии по закупкам заказчика	4	2	2	
2.4.	Понятие размещения заказов для государственных и муниципальных нужд. Информационное	8	3	3	2

	обеспечение контрактной системы в сфере закупок				
2.5.	Зачет	2		2	
3.	Планирование и нормирование закупок	57	28	16	13
3.1.	Правила формирования плана-графиков	6	2	2	2
3.2.	Обоснование закупок	3	2	1	
3.3.	Порядок формирования ИКЗ	4	2	1	1
3.4.	Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения	6	4	2	
3.5.	Порядок разработки закупочной документации	16	8	4	4
3.6.	Правила описания объекта закупки. Порядок составления технического задания	16	8	4	4
3.7.	Обязательное общественное обсуждение закупок	4	2	-	2
3.8.	Зачет	2		2	
4.	Виды и способы осуществления закупок. Условия выбора способа определения поставщиков	50	26	16	8
4.1.	Система способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в контрактной системе: сравнительная характеристика, условия применения и особенности	4	2	1	1
4.2.	Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	6	3	2	2
4.3.	Электронный аукцион	6	3	2	1
4.4.	Открытый конкурс в электронном виде	6	3	2	1
4.5.	Запрос котировок в электронном виде	4	2	1	1
4.6.	Осуществление электронных малых закупок	6	3	2	1
4.7.	Заключение контрактов с субъектами естественных монополий на оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, энергоснабжению и др.	6	4	2	-
4.8.	Преимущества при осуществлении закупок	2	1	1	-
4.9.	Участие в закупках субъектов	2	1	1	-

	малого предпринимательства				
4.10.	Подготовка отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций (СМП / СОНО)	4	2	1	1
4.11	Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарными предприятиями и иными юридическими лицами	2	2		
4.12.	Зачет	2		2	
5.	Требования к участникам закупок	16	9	2	5
5.1.	Единые требования к участникам закупки	10	6	2	2
5.2.	Дополнительные требования	4	2	-	2
5.3.	Реестр недобросовестных поставщиков	2	1	-	1
6.	Обеспечительные меры при определении поставщиков	10	6	3	1
6.1.	Обеспечение исполнения заявки. Порядок предоставления обеспечения заявки на участие в аукционе, открытом конкурсе в электронном виде	3	2	1	
6.2.	Обеспечение исполнения контракта. Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта в виде денежных средств и банковских гарантий	3	2	1	
6.3.	Требования к содержанию банковской гарантии	2	1		1
6.4.	Порядок применения антидемпинговых мер при проведении закупок	2	1	1	
7.	Применение национального режима при осуществлении закупок	28	13	9	6
7.1.	Особенности применения национального режима по статье 14 Федерального закона № 44-ФЗ: понятия, меры применения	8	4	2	2
7.2.	Предоставление преференций в контрактной системе	4	2	1	1
7.3.	Условия запрета, ограничения, допуска иностранных товаров. Минимальная обязательная доля закупок российских товаров и ее	6	2	3	1

	достижение заказчиком				
7.4.	Порядок подготовки и размещения в единой информационной системе в сфере закупок отчета об объеме закупок товаров, в отношении которых установлена минимальная обязательная доля закупок, и обоснования невозможности достижения заказчиком минимальной обязательной доли закупок товаров	6	3	2	1
7.5.	Документы для подтверждения соответствия участника закупки	4	2	1	1
8.	Контракты	17	11	3	3
8.1.	Понятие и структура контракта. Существенные условия контракта. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов.	8	6	-	2
8.2.	Срок заключения контракта	4	2	1	1
8.3.	Типичные ошибки заказчиков при подготовке документации и проектов контрактов	2	2		
8.4.	Последствия признания условий контракта недействительными	1	1		
8.5.	Зачет	2		2	
9.	Порядок исполнения и изменения условий контрактов	19	9	8	2
9.1.	Претензионная работа поставщика с заказчиком, разрешение конфликтных ситуаций	6	4	2	
9.2.	Экспертиза и приемка товаров, работ и услуг	7	3	3	1
9.3.	Реестр контрактов в единой информационной системе	6	2	3	1
10.	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупки	16	10	4	2
10.1	Мониторинг и аудит в сфере закупок	4	2	1	1
10.2	Организация контроля в сфере закупок. Общественный контроль, ведомственный контроль.	3	2	-	1
10.3	Обжалование действий (бездействий) сторон. Ответственность за нарушение в сфере закупок.	3	2	1	
10.4	Типичные нарушения в сфере закупок	4	4		
10.5.	Зачет	2		2	
11.	Итоговая аттестация:	8		8	
11.1.	Экзамен (тестирование)	8		8	

	Итого	258	134	79	45
--	--------------	------------	------------	-----------	-----------

Раздел 1. Учебная дисциплина «Общепрофессиональный курс»

Пояснительная записка. Настоящий раздел предназначен для изучения дисциплины «Общепрофессиональный курс».

Цель: изучить, действующие на территории Российской Федерации государственные нормативные акты в сфере закупок для применения их в практической деятельности, а также порядок применения профессионального стандарта в работе специалистов контрактных служб, контрактных управляющих. Получить знания организационных основ работы по размещению государственного и муниципального заказа. Освоить навыки ведения документации. Изучить основные правила письменных деловых коммуникаций. Ознакомиться с основными требованиями этики делового общения и конфликтологии.

Изучение дисциплины завершается проведением итогового занятия, выполняющего функции контроля освоения учебного материала в виде собеседования.

Тематический план

№ п/п	Наименование дисциплин и их основные темы	Всего	в том числе:		
			Лекции и	Практические занятия	Самостоятель ные занятия
1.	Общепрофессиональный курс	16	12	3	1
1.1.	Применение профессионального стандарта специалиста в сфере закупок	2	2		
1.2.	Деловые письменные коммуникации	3	3		
1.3.	Требования охраны труда	2	1		1
1.4.	Этика делового общения и правила ведения переговоров	4	3	1	
1.5.	Конфликтология	5	3	2	

Тема 1.1. Применение профессионального стандарта в сфере закупок.

Тема раскрывает основные положения профессиональных стандартов в сферах закупок от 10.09.2015 N 625н «Специалист в сфере закупок», и от 10.09.2015 N 626н «Эксперт в сфере закупок». Слушатели будут изучать постановление Правительства РФ от 27 июня 2016 г. N 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами