

«Учебный центр «СоветникЪ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

О.Ю. Каткова

2018 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

программа повышения квалификации

**«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
ЗАКУПКАМИ»**

**(для членов закупочных комиссий, 72 академических часа,
с использованием дистанционных образовательных технологий)**

Ярославль – 2018

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2013 № 273-ФЗ (редакция от 02.05.2015 года) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу 31.03.2015 года);
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (редакция от 31.12.2014 г. с изменениями от 06.04.2015 г.) «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ (редакция от 05.10.2015г.) «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (редакция от 05.10.2015 г.) "О противодействии коррупции";
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ (ред. от 05.10.2015) "О защите конкуренции"
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 (редакция от 15.11.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минобрнауки России от 09.01 2014 г. № 2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации.

Программа повышения квалификации разработана с учетом требований:

- Методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в сфере закупок»;
- Профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», утвержденного Минтруда России 10 сентября 2015 года № 625н и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 07 октября 2015 года № 39210;
- Профессионального стандарта «Эксперт в сфере закупок», утвержденного Минтруда России 10 сентября 2015 года № 626н и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 09 октября 2015 года № 39275.

1.1.Цель реализации программы и планируемые результаты.

Совершенствование следующих компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в сфере управления закупками, в рамках имеющейся квалификации, формирование у слушателей системы знаний о сущности и основных подходах к закупочному процессу объектов гражданских прав на современном этапе и умений применять полученные знания на практике.

«Учебный центр «СоветникЪ»

- на основе профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»

Обобщенная трудовая функция	Совершенствуемые компетенции	Формируемые	
		Знания	Умения
<p>Код А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, уровень квалификации 5.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Умение осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы и услуги; • Умение осуществлять подготовку закупочной документации; • Способность к обработке результатов закупки и заключению контракта; 	<ul style="list-style-type: none"> • Требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; • Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; • Основы антимонопольного законодательства; 	<ul style="list-style-type: none"> • Подготавливать план и план график закупок; • Изготавливать документы, формировать, архивировать направлять документы и информацию; • Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы и услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы • Создавать и вести информационную базу данных; • Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникации;
<p>Код В Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, уровень квалификации 6.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Умение составлять план и обоснование закупок; • Способность к осуществлению процедур закупок. 	<ul style="list-style-type: none"> • Особенности ценообразования на рынке; • Порядок установления ценообразующих факторов; • Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта; 	<ul style="list-style-type: none"> • Работать в единой информационной системе; • Выбирать способ определения поставщика; • Организовывать и контролировать разработку проектов контрактов; • Анализировать поступившие заявки; • Взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать их деятельность; • Оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; • Осуществлять процедуру подписания контракта;
<p>Код С Способность осуществлять экспертизу результатов закупок, приемку контракта, уровень квалификации 7.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Умение осуществлять проверку соблюдения условий контракта; • Умение осуществлять проверку качества предоставленных товаров, работ, услуг; • Способность осуществлять контроль в сфере закупок. 	<ul style="list-style-type: none"> • Методология проведения проверки закупочной процедуры и документации; • Основы информатики в части применения к закупкам; • Этику делового общения и правила ведения переговоров; • Правоприменительная практика в сфере закупочной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> • Работать в единой информационной системе; • Выбирать способ определения поставщика; • Организовывать и контролировать разработку проектов контрактов; • Анализировать поступившие заявки; • Взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать их деятельность; • Оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; • Осуществлять процедуру подписания контракта;

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Учебный центр «СоветникЪ»

			<ul style="list-style-type: none">•Составлять и оформлять отчет;•Осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств;•Вести переговоры, анализировать данные о ходе исполнения обязательств;•Организовывать и проводить процедуры привлечения экспертов, экспертных организаций;•Производить проверку соответствия фактов и данных, предусмотренных условиями контракта;
--	--	--	--

1.3 Категория слушателей

Лица, имеющие базовое высшее образование или среднее профессиональное и занимающиеся профессиональной деятельностью по направлениям: контрактный управляющий, специалист контрактной службы.

1.4 Срок обучения

Нормативный срок обучения по программе составляет 72 часа, с учетом всех видов работы

1.5 Форма обучения

Заочная, с использованием дистанционных технологий обучения

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Учебный центр «СоветникЪ»

2.СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Учебный план

№ п/п	Наименование разделов	Всего, час.	Аудиторные занятия, в том числе		Дистанционные занятия, в том числе		Промежуточная/ Итоговая аттестация
			лекции	Практические занятия	лекции	Практические занятия	
1.	Общие правила организации и проведения закупки для государственных и муниципальных нужд. Планирование закупок.	10	-	-	10	-	-
2	Процедуры закупки для государственных и муниципальных нужд путем проведения торгов.	15	-	-	10	5	-
3	Особенности выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.	12	-	-	12	-	-
4	Документальное сопровождение закупочных процедур	8	-	-	8	-	-
5	Обеспечительные меры по исполнению обязательств в рамках закупки для государственных и муниципальных нужд.	6	-	-	6	-	-
6	Контрактные обязательства по результатам закупок	12	-	-	10	2	-
7	Контроль и мониторинг, аудит закупок	6	-	-	6	-	-
8	Итоговая аттестация	3	-	-	-	-	3 Зачет
ИТОГО		72	-	-	62	7	3

«Учебный центр «СоветникЪ»

2.2. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего, час.	Дистанционные занятия, в том числе		Итоговая аттестация/Промежуточная/
			лекции	Практические занятия	
1.	Общие правила организации и проведения закупки для государственных и муниципальных нужд. Планирование закупок.	10	10	-	-
1.1	Принципы контрактной системы. Цели закупок. Понятия и термины контрактной системы. Субъекты закупочной деятельности.	6	6	-	-
1.2	Планы закупок. Планы-графики закупок. Обоснование, нормирование в контрактной системе.	4	4	-	-
2	Процедуры закупки для государственных и муниципальных нужд путем проведения торгов	15	10	5	-
2.1	Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Совместные конкурсы и аукционы. Централизованные закупки. Открытые и закрытые торги.	5	5	-	-
2.2	Проведение открытого конкурса. Особенности конкурса с ограниченным участием. Порядок организации двухэтапного конкурса.	5	2	3	-
2.3	Открытый аукцион в электронной форме. Аккредитация участников. Особенности электронного документооборота. Порядок проведения электронного аукциона.	5	3	2	-
3	Особенности выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.	12	12	-	-
3.1	Запрос котировок. Котировки в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций либо оказания гуманитарной помощи. Запрос предложений: основания закупки, порядок организации.	6	6	-	-
3.2	Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – основные принципы, последовательность действий заказчиков	6	6	-	-
4	Документальное сопровождение закупочных процедур	8	8	-	-
4.1	Разработка положений извещения и документации	4	4	-	-

«Учебный центр «СоветникЪ»

4.2	Разработка технического задания. Основные положения описания объекта закупки	4	4	-	-
5	Обеспечительные меры по исполнению обязательств в рамках закупки для государственных и муниципальных нужд.	6	6	-	-
5.1	Антидемпинговые меры в торгах. Запрет переговоров. Обеспечение конфиденциальности в закупке	3	3	-	-
5.2	Обеспечение заявки, обеспечение исполнения контракта: внесение денежных средств, банковская гарантия. Банковское сопровождение.	3	3	-	-
6	Контрактные обязательства по результатам закупок	12	10	2	-
6.1	Порядок заключения контракта. Требования к содержанию контракта	4	4	-	-
6.2	Особенности исполнения контракта: приемка продукции, экспертизы, претензионная работа	5	3	2	-
6.3	Изменение, расторжение контракта: основания, порядок, условия взаимодействия	3	3	-	-
7	Контроль и мониторинг, аудит закупок	6	6	-	-
8	Итоговая аттестация	3	-	-	3 Зачет
ИТОГО		72	62	7	3

2.3 Перечень практических занятий

№ раздела/ темы	Наименование учебных вопросов	Кол-во час
2.2	Определение победителя конкурсных процедур. Оценка критериев	3
2.3	Определение победителя путем проведения электронного аукциона. Рассмотрение заявок	2
6.2	Расчет штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом	2
ИТОГО		7

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Учебный центр «СоветникЪ»»

2.4 Календарный учебный график

Наименование раздела	Объем нагрузки, час.	Учебные дни			
		1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Общие правила организации и проведения закупки для государственных и муниципальных нужд. Планирование закупок.	10				
Процедуры закупки для государственных и муниципальных нужд путем проведения торгов.	15				
Особенности выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.	12				
Документальное сопровождение закупочных процедур	8				
Обеспечительные меры по исполнению обязательств в рамках закупки для государственных и муниципальных нужд.	6				
Контрактные обязательства по результатам закупок	12				
Контроль и мониторинг, аудит закупок	6				
Итоговая аттестация	3				

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия реализации программы

3.1.1. Требования к материально-техническим условиям со стороны образовательного учреждения:

Реализация программы требует наличия учебного кабинета.

Для обучения используется аудитория, оборудованная мультимедийным проектором и доской.

- комплект видеоаппаратуры для подготовки материалов для электронного, дистанционного обучения;
- устройство доступа к сети интернет с помощью современного веб-браузера (компьютер, планшет, смартфон);
- доступ в интернет.

3.1.2. Требования к материально-техническим условиям со стороны слушателя (потребителя образовательной услуги):

Рекомендуемая конфигурация компьютера:

- разрешение экрана от 1280x1024;
- Pentium 4 или более новый процессор с поддержкой SSE2;
- 512 Мб оперативной памяти;
- 200 Мб свободного дискового пространства;
- современный веб-браузер актуальной версии (Firefox 22, Google Chrome 27, Opera 15, Safari 5, Internet Explorer 8 или более новый).

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Зачет проводится в форме тестирования.

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Учебный центр «СоветникЪ»

Слушатель, по результатам прохождения теста достигший порогового значения 80% правильных ответов от общего количества вопросов считается успешно прошедшим итоговую аттестацию.

1. Выберите один правильный ответ

1.1. При осуществлении закупки путем запроса котировок на сумму 300 тыс. рублей заказчик обязан разместить в единой информационной системе (на официальном сайте) извещение о проведении запроса котировок не менее, чем за:

- а) четыре рабочих дня до дня истечения срока представления котировочных заявок;
- б) семь рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок;
- в) десять рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок;
- г) один рабочий день до дня истечения срока представления котировочных заявок

1.2. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать:

- а) 10 дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- б) 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- в) 20 дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- г) 20 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1.3. Величина понижения начальной (максимальной) цены контракта ("шаг аукциона") составляет:

- а) 0,5% начальной (максимальной) цены контракта;
- б) 5% начальной (максимальной) цены контракта;
- в) от 0,5% до 5% начальной (максимальной) цены контракта;
- г) по решению заказчика (уполномоченного органа).

1.4. Порядок функционирования единой информационной системы устанавливается :

- а) Президентом Российской Федерации;
- б) Правительством Российской Федерации;
- в) высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ;
- г) местной администрацией;
- д) самостоятельно заказчиком.