

**Общество с ограниченной ответственностью
«ЮРДЦ - учебный центр в сфере закупок»**



«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор

ООО «ЮРДЦ»

Д.В. Шевченко

«20» октября 2024г.

М.П.

**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации
"Управление государственными и муниципальными
закупками"**

г. Ростов-на-Дону, 2024

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Управление государственными и муниципальными закупками» предназначена для совершенствования имеющихся профессиональных компетенций, повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации и получения новых профессиональных компетенций, необходимых для качественного исполнения трудовых функций и обязанностей в области управления, размещения, исполнения и обеспечения государственных и муниципальных закупок в контрактной системе в связи с введением в действие Федерального закона Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Срок освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Управление государственными и муниципальными закупками» зависит от формы и режима обучения и может составлять без учета выходных дней: при очной форме обучения – не менее 15 дней (8 часов в день), при очно-заочной форме обучения – не менее 30 дня (4 часа в день). Конкретный срок освоения программы может быть изменен по желанию заказчика и определяется договором об образовании по дополнительной профессиональной программе.

Трудоемкость освоения слушателями ДПП составляет 120 часов, из которых 60 академических часов отводится на лекционные (29 часов) и семинарские занятия (31 час), 58 часов – на самостоятельную работу и 2 академических часа – на итоговую аттестацию.

Форма обучения: очная, очно-заочная. При реализации программы могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Управление государственными и муниципальными закупками» включает в себя следующие учебные дисциплины:

- Контрактная система;
- Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- Планирование и обоснование закупок;
- Осуществление закупок;
- Контракты;
- Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок;
- Вариативная часть (Практикум по размещению закупок).
- Итоговая аттестация.

Промежуточная аттестация не предусмотрена, формой текущего контроля знаний слушателей по каждому учебному модулю является опрос. По результатам обучения слушатели проходят итоговую аттестацию - итоговый экзамен в форме тестирования. Слушатели, успешно прошедшие итоговую

аттестацию, получают документ о прохождении обучения - Удостоверение о повышении квалификации.

1.2. Нормативные документы для разработки программы

Нормативно-правовую базу для разработки программы составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. № 625н;
- Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в сфере закупок (письмо Министерства экономического развития РФ № 5594-ЕЕ/Д28И, Министерства образования и науки РФ № АК-553/06 от 12 марта 2015 г. «О направлении методических рекомендаций»);
- Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (письмо Министерства образования и науки РФ от 22.04.2015 г. № ВК-1032/06);

1.3. Цель и планируемые результаты обучения

Целью реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Управление государственными и муниципальными закупками» является качественное совершенствование и (или) овладение слушателями курса новой компетенции, необходимой для осуществления профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации в сфере организации и проведения закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.

Планируемые результаты обучения по ДПП – владение профессиональными компетенциями, необходимыми для самостоятельной качественной работы должностных лиц, в обязанности которых входит закупка товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.

1.4. Категория слушателей: руководители и специалисты с высшим, незаконченным высшим или средним профессиональным образованием, занимающиеся закупкой товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд.

1.5. Цель и планируемые результаты обучения
Программа направлена на освоение следующих профессиональных компетенций

Виды деятельности	Осваиваемые профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
1	2	3	4	5
<p>Обеспечение закупок для государственных и муниципальных нужд в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги; - Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами; - Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); - Формирование начальной (максимальной) цены закупки; - Формирование описания объекта закупки; - Формирование требований, предъявляемых к участнику закупки; - Формирование порядка оценки участников; - Формирование проекта контракта; - Составление закупочной документации; - Подготовка и публичное размещение извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов; - Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры; - Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий; - Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; - Сбор и анализ поступивших заявок; - Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок; - Обработка заявок, проверка банковских гарантий, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры; - Осуществление подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании 	<p align="center">-</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; - Создавать и вести информационную базу данных; - Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; - Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; - Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; - Обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; - Описывать объект закупки; - Разрабатывать закупочную документацию; - Работать в единой информационной системе; - Взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; - Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций - Анализировать поступившие заявки; -Оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; - Формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; - Работать в единой информационной системе; - Проверять необходимую документацию для заключения контрактов; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Требования законодательства Российской Федерации 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 ✓ Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам ✓ Особенности ценообразования на рынке (по направлениям) ✓ Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта ✓ Основы информатики в части применения к закупкам ✓ Этика делового общения и правила ведения переговоров ✓ Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок ✓ Требования охраны труда ✓ Особенности составления закупочной документации;

	<p>решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Публичное размещение полученных результатов; - Направление приглашений для заключения контрактов; - Осуществление проверки необходимой документации для заключения контрактов; - Осуществление процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); - Публичное размещение отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; - Подготовка документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; - Организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта; - Организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; - Организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов. 		<ul style="list-style-type: none"> - Осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); - Составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; - Осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств; - Организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях. 	
<p>Осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг; - Организация общественного обсуждения закупок; - Разработка плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок; - Размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", публикация в печатных изданиях плана закупок и внесенных в него изменений; - Обеспечение подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок; - Разработка плана-графика и осуществление подготовки изменений для внесения в план- 	<p style="text-align: center;">-</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; -Работать с закупочной документацией; -Анализировать поступившие замечания и предложения в ходе общественного обсуждения закупок и формировать необходимые документы -Подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения; -Работать в единой информационной системе; -Формировать начальную (максимальную) цену контракта; -Обрабатывать и хранить данные; -Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Требования законодательства Российской Федерации 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 ✓ Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам ✓ Особенности составления закупочной документации ✓ Особенности ценообразования на рынке (по направлениям) ✓ Порядок установления ценообразующих факторов и выявления

	<p>график;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Публичное размещение плана-графика, внесенных в него изменений; - Организация утверждения плана закупок и плана-графика; - Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); - Уточнение в рамках обоснования цены контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей); - Обработка, формирование, хранение данных; - Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) - Обеспечение привлечения на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика; - Согласование требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и публичное их размещение; - Организация и контроль разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов - Составление и публичное размещение отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций; - Составление отчетной документации; - Обработка, формирование, хранение данных. 		<ul style="list-style-type: none"> -Выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) -Организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика -Работать в единой информационной системе -Обрабатывать и хранить данные -Составлять и оформлять отчетную документацию 	<p>качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Экономические основы ценообразования ✓ Основы информатики в части применения к закупкам ✓ Основы статистики в части применения к закупкам ✓ Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок ✓ Требования охраны труда ✓ Регламенты работы электронных торговых площадок ✓ Этика делового общения и правила ведения переговоров ✓ Порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам;
<p>Экспертиза результатов закупок, приемка контракта в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Получение информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта; - Проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта; -Организация процедуры приемки отдельных этапов исполнения контракта и создание 	<p style="text-align: center;">-</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций -Вести переговоры, анализировать данные о ходе исполнения обязательств -Организовывать и проводить процедуры привлечения экспертов, экспертных организаций -Применять меры ответственности и совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Требования законодательства Российской Федерации 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 ✓ Экономические основы

	<p>приемочной комиссии;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги; - Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта; - Применение мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, в том числе организация включения в реестр недобросовестных поставщиков; -Осуществление проверки соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта; - Осуществление проверки соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта; -Организация процедуры приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и создание приемочной комиссии; -Привлечение сторонних экспертов или экспертных организаций для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта; -Осуществление подготовки материалов для рассмотрения дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и для выполнения претензионной работы; -Составление и оформление по результатам проверки документа. 		<p>исполнителем) условий контракта</p> <ul style="list-style-type: none"> -Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций -Производить проверку соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта -Привлекать сторонних экспертов или экспертные организации для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта -Составлять и оформлять по результатам проверки документ 	<p>ценообразования</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам ✓ Основы статистики в части применения к закупкам ✓ Особенности ценообразования на рынке (по направлениям) ✓ Особенности составления закупочной документации ✓ Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям) ✓ Правоприменительная практика в сфере логистики и закупок ✓ Методология проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации ✓ Порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации ✓ Особенности подготовки документов для претензионной работы ✓ Этика делового общения и правила ведения переговоров ✓ Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок ✓ Требования охраны труда ✓ Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта
<p>Контроль в сфере закупок в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. №</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Оценка степени достижения целей закупок - Оценка обоснованности закупок; - Формирование предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок; - Использование единой информационной 	<p style="text-align: center;">-</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; -Формировать предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок ✓ Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам

<p>44-ФЗ</p>	<p>системы и содержащейся в ней информации</p> <ul style="list-style-type: none"> -Оценка эффективности обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд; - Оформление сводного аналитического отчета; -Осуществление анализа и оценки результатов закупок, достижения целей закупок; - Осуществление проверки, анализа и оценки информации о законности, целесообразности, обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам; - Обобщение результатов осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности; - Разработка нормативных или локальных актов в сфере закупок, их адаптация и изменение в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации в сфере закупок; - Проведение плановых проверок в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок; - Проведение внеплановых проверок в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок; - Составление и оформление отчетов по результатам проверок документов. 		<ul style="list-style-type: none"> -Использовать единую информационную систему и содержащуюся в ней информацию; -Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; -Осуществлять анализ и оценку результатов закупок, достижения целей закупок; -Осуществлять проверку, анализ и оценку информации о законности, целесообразности, обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам; -Обобщать результаты осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности; -Проводить плановые и внеплановые проверки в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Основы антимонопольного законодательства ✓ Нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации ✓ Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям ✓ Анализ и методики оценки степени достижения целей закупок и их обоснованности ✓ Порядок и методики оценки эффективности обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд ✓ Основы менеджмента и управления персоналом ✓ Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам ✓ Основы статистики в части применения к закупкам ✓ Особенности составления закупочной документации ✓ Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям) ✓ Правоприменительная практика в сфере закупочной деятельности ✓ Правила административного документооборота ✓ Квалификационные требования, предъявляемые к специалистам, уровни (подуровни) квалификаций ✓ Нормативные акты и порядок проведения аттестации/сертификации или оценки квалификации работников ✓ Методология проведения экспертизы закупочной процедуры и документации ✓ Порядок составления документа в виде заключения по результатам экспертизы закупочной процедуры и документации ✓ Методология проведения
---------------------	---	--	--	--

				экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта ✓ Этика делового общения и правила ведения переговоров ✓ Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок ✓ Требования охраны труда
--	--	--	--	---

II. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ВЫПУСКНИКА

2.1. Профессиональная деятельность выпускника

Профессиональной деятельностью выпускника является деятельность по осуществлению, контролю и управлению закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Лица, прошедшие обучение по программе повышения квалификации, готовы к выполнению функций специалистов:

- ❖ заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, занятых 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.

2.2. Трудовые функции выпускника

Трудовыми функциями выпускника, обучившегося по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Управление государственными и муниципальными закупками», являются:

- Обеспечение закупок (предварительный сбор данных, подготовка закупочной документации, обработка результатов закупки и заключение контракта);
- Осуществление закупок (составление планов и обоснование закупок, выбор поставщиков);
- Контроль в сфере закупок, осуществляемый заказчиком (приемка контракта) (проверка соблюдения условий контракта, проверка качества представленных товаров (работ или услуг));
- Мониторинг, аудит и контроль в сфере закупок (мониторинг в сфере закупок, аудит и контроль в сфере закупок).

**III. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В РАМКАХ ИМЕЮЩЕЙСЯ
КВАЛИФИКАЦИИ, КАЧЕСТВЕННОЕ ИЗМЕНЕНИЕ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ
ОБУЧЕНИЯ**

№ п/п	Наименование учебных модулей согласно учебно-тематическому плану	Профессиональные компетенции	Форма контроля компетенции
1.	Контрактная система	<p>Знает основные принципы, понятия и термины, применяющимися в российской системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд; знает систему осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации; знает об основных принципах, заложенных в основу создания контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контрактная система); целях и задачах создания и функционирования контрактной системы, информационном обеспечении контрактной системы; знает об участниках контрактной системы, их правах и обязанностях, порядке создания, организации работы, функциях контрактной службы (контрактного управляющего), комиссии по осуществлению закупок; знаком с информационным обеспечением контрактной системы в сфере закупок, единой информационной системой, порядком организации электронного документооборота.</p>	<p align="center">Промежуточная аттестация не предусмотрена, итоговая аттестация – экзамен в форме тестирования</p>
2.	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	<p>Знает действующую российскую нормативную правовую базу в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, включая Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации,</p>	

		<p>нормативные и методические документы Минэкономразвития России и других федеральных органов исполнительной власти, другие нормативные акты, дополняющие законодательство Российской Федерации о контрактной системе; знакомит слушателей с антимонопольным законодательством.</p>	
3.	Планирование и обоснование закупок	<p>Знает о понятиях и порядке формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд; обосновании закупок; понятии начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), ее назначением, методами определения.</p>	
4.	Осуществление закупок	<p>Знает основные отличия способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), применяемых для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, назначение способов закупок; знает общие положения о конкурентных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), преимущества и недостатки каждого способа; знает условия допуска к участию в закупках, антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения; знает об участии субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках, учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы в закупках, участии организаций инвалидов в закупках; знает правила описания объекта закупки, порядок составления технического задания; порядок проведения способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); документооборот по закупкам; знает об особенностях отдельных видов закупок (НИР, НИОКР, строительный подряд, лекарственные средства, компьютерная техника, продукты питания), знает об особенностях</p>	

		составления технических требований и спецификаций на указанную продукцию; знает об особенностях заключения энергосервисных контрактов.	
5.	Контракты	Знает основной понятийный аппарат, структуру контрактов, опыт их заключения; знает об основных терминах и определениях при составлении контракта, особенностях государственного контракта как вида договора, терминологии условий поставок, цене контракта и условиях платежа, изменениях, внесенных в контракт, расторжении контракта, сроках, условиях вступления контракта в силу, ответственности сторон, экспертизе и приемке продукции, обеспечении исполнения контрактов, рассмотрении споров, обстоятельствах непреодолимой силы, о структуре контракта, о порядке ведения реестра контрактов.	
6.	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	Знаком с вопросами мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок, может дать оценку обоснованности и эффективности закупок; знает способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки; знает порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной торговой площадки при осуществлении закупок.	
7.	Практикум по размещению закупок	Умеет размещать закупки, формировать начальную цену закупки, описывать объект закупки, формировать требования, предъявляемые к участнику закупки, разрабатывать закупочную документацию, подготавливать и направлять в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке, проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры, осуществлять организационно-техническое обеспечение деятельности закупочных комиссий. Умеет использовать вычислительную и	

		иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций, создавать и вести информационную базу данных, анализировать цены на товары, работы, услуги, формировать полученные документы и информацию; подготавливать и направлять приглашения принять участие в закупочной процедуре; обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы.	
--	--	---	--

IV. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

«Управление государственными и муниципальными закупками»

Цель обучения

Целью реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Управление государственными и муниципальными закупками» является качественное совершенствование и (или) овладение слушателями курса новой компетенции, необходимой для осуществления профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации в сфере организации и проведения закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.

Категория слушателей: руководители и специалисты с высшим, незаконченным высшим или средним профессиональным образованием, занимающиеся закупкой товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд.

Срок обучения: 120 часов

Форма обучения: очная / очно-заочная

Режим занятий: 8 часов в день / 4 часа в день

№ п/ п	Наименование дисциплин и их основные темы	ЧАСОВ					ФОРМЫ контроля
		Трудоемкость	в том числе (или дистанционные образовательные технологии)			Самостоятельная работа	
			Всего	Лекции	Практич еские занятия		
1.	Контрактная система	6	3	3	-	3	
2.	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	7	3	3	-	4	
3.	Планирование и обоснование закупок	10	6	4	2	4	
4.	Осуществление закупок	63	26	13	13	37	
5.	Контракты	10	4	4	-	6	
6.	Мониторинг,	6	6	6	-	4	

Формы текущего контроля
по темам дисциплин -
опросы

	контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок						
7.	Вариативная часть	16	16	-	16	-	
8.	Итоговая аттестация:	2	2	-	2	-	Экзамен в форме тестирования
	Всего часов по программе	120	62	29	33	58	

V. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
Дополнительной профессиональной программы повышения
квалификации
«Управление государственными и муниципальными закупками»

Цель обучения

Целью реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Управление государственными и муниципальными закупками» является качественное совершенствование и (или) овладение слушателями курса новой компетенции, необходимой для осуществления профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации в сфере организации и проведения закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.

Категория слушателей: руководители и специалисты с высшим, незаконченным высшим или средним профессиональным образованием, занимающиеся закупкой товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд.

Срок обучения: 120 часов

Форма обучения: очная / очно-заочная

Режим занятий: 8 часов в день/ 4 часа в день

№ п/п	Наименование дисциплин и их основные темы	ЧАСОВ					Самостоятельная работа	ФОРМЫ контроля
		Трудоемкость	в том числе (или дистанционные образовательные технологии)					
			Всего	Лекции	Практические занятия			
1.	Контрактная система	6	3	3	-	3	Формы текущего контроля по темам дисциплин - опросы	
1.1.	Цели, задачи и принципы контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности	2	1	1	-	1		
1.2.	Контрактная служба. Контрактные управляющие. Комиссия по осуществлению закупок	2	1	1	-	1		
1.3.	Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Порядок организации электронного документооборота	2	1	1	-	1		
2.	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	7	3	3	-	4		
2.1.	Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Нормативные правовые	7	3	3	-	4		

	акты, принятые в развитие законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг						
3.	Планирование и обоснование закупок	10	6	4	2	4	
3.1.	Планирование и обоснование закупок. Централизованные закупки	4	2	2	-	2	
3.2.	Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения	6	4	2	2	2	
4.	Осуществление закупок	63	26	13	13	37	
4.1.	Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов, основные правила выбора	4	1	1	-	3	
4.2.	Требования к участникам закупки. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона	4	1	1	-	3	
4.3.	Правила описания объекта закупки. Порядок составления технического задания. Нормирование в сфере закупок	8	4	2	2	4	
4.4.	Порядок проведения конкурсов, включая конкурсы с ограниченным участием, двухэтапные конкурсы	12	6	2	4	6	
4.5.	Оценка заявок, окончательных	4	2	1	1	2	

	предложений участников закупки и критерии этой оценки						
4.6.	Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона	10	4	1	3	6	
4.7.	Порядок осуществления закупок способом запроса котировок	6	3	1	2	3	
4.8.	Порядок осуществления закупок способом запроса предложений	4	2	1	1	2	
4.9.	Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	2	1	1	-	1	
4.10	Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарным предприятиями и иными юридическими лицами	5	1	1	-	4	
4.11	Особенности отдельных видов закупок	4	1	1	-	3	
5.	Контракты	10	4	4	-	6	
5.1.	Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов	5	2	2	-	3	
5.2.	Приемка продукции. Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов	5	2	2	-	3	
6.	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	6	2	2	-	4	
6.1.	Мониторинг и аудит в сфере закупок. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок	3	1	1	-	2	

6.2.	Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок. Обзор административной и арбитражной практики. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки	3	1	1	-	2	
7.	Вариативная часть	16	16	-	16	-	
7.1.	Практикум по размещению закупок	16	16	-	16	-	
8.	Итоговая аттестация:	2	2	-	2	-	Экзамен в форме тестирования
	Всего часов по программе	120	62	29	33	58	

VI. Рабочая программа курса «Управление государственными и муниципальными закупками»

1. Контрактная система.

Знакомит слушателей с основными принципами, понятиями и терминами, применяющимися в российской системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд; знакомит с системой осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации; дает представление об основных принципах, заложенных в основу создания контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контрактная система); целях и задачах создания и функционирования контрактной системы, информационном обеспечении контрактной системы; рассматривает участников контрактной системы, их права и обязанности, порядок создания, организацию работы, функции контрактной службы (контрактного управляющего), комиссии по осуществлению закупок; знакомит с информационным обеспечением контрактной системы в сфере закупок, единой информационной системой, порядком организации электронного документооборота.

Самостоятельная работа (3 часа). Изучение литературы по модулю. Повторение пройденного материала.

2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Рассматривает действующую российскую нормативную правовую базу в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, включая Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные и методические документы Минэкономразвития России и других федеральных органов исполнительной власти, другие нормативные акты, дополняющие законодательство Российской Федерации о контрактной системе; знакомит слушателей с антимонопольным законодательством.

Самостоятельная работа (4 часа). Изучение литературы по модулю. Повторение пройденного материала. Подготовка к тестированию.

3. Планирование и обоснование закупок.

Знакомит слушателей с понятиями и порядком формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд; обоснованием закупок; понятием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным

поставщиком (подрядчиком, исполнителем), ее назначением, методами определения.

Практические занятия (2 часа). Планирование и обоснование закупок. Определение начальной (максимальной) цены контракта.

Самостоятельная работа (4 часа). Изучение литературы по модулю. Повторение пройденного материала.

4. Осуществление закупок.

Определяет основные отличия способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), применяемых для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, назначение способов закупок; знакомит с общими положениями о конкурентных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), разбираются конкретные примеры применения способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), преимущества и недостатки каждого способа; раскрывает условия допуска к участию в закупках, антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения; знакомит слушателей с участием субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках, учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы в закупках, участие организаций инвалидов в закупках; знакомит слушателей с правилами описания объекта закупки, порядком составления технического задания; знакомит слушателей с порядком проведения способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); освещает документооборот по закупкам; знакомит слушателей с особенностями отдельных видов закупок (НИР, НИОКР, строительный подряд, лекарственные средства, компьютерная техника, продукты питания), знакомит с особенностями составления технических требований и спецификаций на указанную продукцию; знакомит с особенностями заключения энергосервисных контрактов.

Практические занятия (13 часов). Тренинг осуществления закупок.

Самостоятельная работа (37 часов). Изучение литературы по модулю. Повторение пройденного материала. Подготовка к тестированию.

5. Контракты.

Знакомит слушателей с основным понятийным аппаратом, структурой контрактов, опытом их заключения; дает знания об основных терминах и определениях при составлении контракта, особенностях государственного контракта как вида договора, терминологии условий поставок, цене контракта и условиях платежа, изменениях, внесенных в контракт, расторжении контракта, сроках, условиях вступления контракта в силу, ответственности сторон, экспертизе и приемке продукции, обеспечении исполнения контрактов, рассмотрении споров, обстоятельствах непреодолимой силы, о структуре контракта, о порядке ведения реестра контрактов.

Самостоятельная работа (6 часов). Изучение литературы по модулю.

Повторение пройденного материала.

6. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.

Рассматривает вопросы мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок, дает оценку обоснованности и эффективности закупок; раскрывает способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки; рассматривает порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной торговой площадки при осуществлении закупок.

Самостоятельная работа (4 часа). Изучение литературы по модулю. Повторение пройденного материала. Подготовка к тестированию.

7. Практикум по размещению закупок (вариативная часть)

Слушатели учатся размещать закупки, формировать начальную цену закупки, описывать объект закупки, формировать требования, предъявляемые к участнику закупки, разрабатывать закупочную документацию, подготавливать и направлять в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке, проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры, осуществлять организационно-техническое обеспечение деятельности закупочных комиссий. Учатся использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций, создавать и вести информационную базу данных, анализировать цены на товары, работы, услуги, формировать полученные документы и информацию; подготавливать и направлять приглашения принять участие в закупочной процедуре; обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы.

Практические занятия (16 часов).

VII. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

№ п/п	Наименование ДПП	Категория слушателей	Форма обучения (очная, очно – заочная, заочная)	Трудоемкость (часы)	Общая продолжительность программы месяцы (недели, дни)/ часов в день
1	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Управление государственными и муниципальными закупками»	специалисты по закупкам, старшие специалисты по закупкам, ведущие специалисты, консультанты по закупкам, работники контрактной службы,	очная	120	15 дней/8 часов
		контрактные управляющие, заместители руководителя подразделения, руководители подразделения, руководители контрактной службы, советники, заместители руководителя, руководители.	очно-заочная	120	30 день/4 часа

VIII. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

8.1. Квалификация преподавателей, участвующих в реализации Дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Управление государственными и муниципальными закупками»:

Реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации обеспечивается педагогическими кадрами в соответствии с требованиями части 1 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

8.2. Материально-технические условия проведения программы курса: Обучение проводится в специализированных аудиториях.

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение программы курса:

Наименование специализированных аудиторий	Вид занятий	Наименование оборудования
Аудитория (№ комнаты на поэтажном плане 97, офис 1)	Лекции, практические занятия	Ученические столы – 2 шт. Ученические стулья – 4 шт. Ноутбук – 1 шт.

8.3. Учебно-методическое обеспечение дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации):

По данной программе слушатели обеспечиваются:

- учебно-методическими материалами на бумажных носителях и (или) в форме электронных документов, включающими в себя:
 - нормативные правовые акты, профильные периодические издания, профильную литературу и т.д.;
 - доступ к профильным сайтам в сети Интернет.

IX. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

9.1. Формы аттестации и оценочные материалы по результатам освоения программы

Учебным планом дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Управление государственными и муниципальными закупками» предусмотрена итоговая аттестация по завершении курса обучения, которая проводится в виде итогового экзамена в форме тестирования.

Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией.

Результаты тестирования определяются оценками “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно” и “неудовлетворительно”.

Оценка «5» («отлично») выставляется слушателю, если количество правильных ответов составляет от 92 до 100%;

Оценка «4» («хорошо») выставляется слушателю, если количество правильных ответов составляет от 83 до 91%;

Оценка «3» («удовлетворительно») выставляется слушателю, если количество правильных ответов составляет от 75 до 82%;

Оценка «2» («неудовлетворительно») выставляется слушателю, если количество правильных ответов составляет менее 75%.

Промежуточные аттестации не предусмотрены.

Формой текущего контроля знаний слушателей в процессе обучения по каждому учебному модулю является опрос.

Для реализации программы учебно-тематическим планом предусмотрено создание оценочных материалов, которые включают тесты, позволяющие оценивать уровень образовательных достижений и степень сформированности компетенций.

Формы аттестации по результатам освоения учебных модулей приведены в таблице:

Формы (виды) аттестации	Наименование учебных модулей согласно учебно-тематическому плану						Итоговая аттестация
	Контрактная система	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	Планирование и обоснование закупок	Осуществление закупок	Контракты	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок Практикум по размещению закупок	
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ (по дисциплине)	Не предусмотрена, текущий контроль знаний по каждому учебному модулю - опрос						
ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	Итоговая аттестация проводится в целом по курсу программы в виде итогового экзамена						
Итоговый экзамен в форме тестирования							Тестирование

9.2. Пример тестирования по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Управление государственными и муниципальными закупками»:

Во всех вопросах нужно выбрать один вариант ответа.

1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в первую очередь основывается на...
 - 1) положениях Бюджетного кодекса Российской Федерации и Уголовного кодекса Российской Федерации;
 - 2) положениях Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации. нормах Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - 3) положениях Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях
2. Методические рекомендации по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), устанавливаются
 - 1) Федеральной антимонопольной службой;
 - 2) Министерством экономического развития;
 - 3) Правительством Российской Федерации;
 - 4) Федеральным казначейством
3. Положения Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», регулирующие планирование закупок, вступают в силу
 - 1) с 1 января 2014 года;
 - 2) с 1 января 2015 года;
 - 3) с 1 января 2016 года;
 - 4) с 1 января 2017 года
4. Порядок функционирования единой информационной системы, требования к технологическим и лингвистическим средствам единой информационной системы, в том числе требования к обеспечению автоматизации процессов сбора, обработки информации в единой информационной системе, порядок информационного взаимодействия единой информационной системы с иными информационными системами, в том числе в сфере управления государственными и муниципальными финансами, устанавливаются
 - 1) Федеральной антимонопольной службой;
 - 2) Министерством экономического развития;
 - 3) Правительством Российской Федерации;
 - 4) Федеральным казначейством
5. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается
 - 1) в установлении начальной (максимальной) цены контракта;
 - 2) в установлении начальной (максимальной) цены контракта на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг;
 - 3) в установлении начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на основании информации о

рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг

6. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации, муниципальных нужд устанавливается
 - 1) высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации;
 - 2) местной администрацией с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации;
 - 3) высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации
7. Утвержденный план закупок подлежит размещению в единой информационной системе
 - 1) в течение пяти рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана;
 - 2) в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана
 - 3) в течение одного рабочего дня со дня утверждения или изменения такого плана;
8. Планирование закупок осуществляется исходя из определенных с учетом положений статьи 13 ФЗ № 44-ФЗ целей осуществления закупок посредством формирования, утверждения и ведения
 - 1) планов закупок;
 - 2) планов - графиков;
 - 3) планов - закупок и планов-графиков
9. К способам закупки, по которым единственным критерием оценки заявок является цена, относятся
 - 1) Открытый конкурс и аукцион;
 - 2) Аукцион и запрос котировок;
 - 3) Аукцион и запрос предложений;
10. При проведении запроса котировок информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта, должна содержать
 - 1) в извещении о проведении запроса котировок;
 - 2) в документации о проведении запроса котировок;
 - 3) в проекте контракта
11. Работники контрактной службы, контрактный управляющий должны иметь
 - 1) высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок;
 - 2) преимущественно должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок;
 - 3) должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок и обязательный опыт работы в сфере управления закупками либо сфере осуществления контроля не менее пяти лет
12. При проведении конкурса, электронного аукциона информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта, должна содержать
 - 1) в плане и плане – графике закупок;
 - 2) в документации о конкурсе, электронном аукционе;
 - 3) в извещении о проведении конкурса, электронного аукциона
13. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов число лиц творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства в составе конкурсных комиссий
 - 1) может составлять не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов конкурсной комиссии;
 - 2) должно составлять не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов конкурсной комиссии;
 - 3) может составлять не более чем тридцать процентов общего числа членов конкурсной комиссии
14. Решение о создании комиссии принимается заказчиком

- 1) в процессе формирования плана закупок;
 - 2) в процессе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - 3) до начала проведения закупки
15. Решение комиссии, принятое в нарушение требований настоящего Федерального закона, может быть признано недействительным
- 1) по факту обжалования любым участником закупки;
 - 2) может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном настоящим Федеральным законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок;
 - 3) только по решению суда
16. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует
- 1) не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов;
 - 2) председатель комиссии и не менее двух членов комиссии;
 - 3) полный состав комиссии
17. Число членов котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений должно быть
- 1) не менее чем три человека;
 - 2) не менее чем пять человек;
 - 3) не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов конкурсной, аукционной или единой комиссии
18. Если при проведении конкурса или аукциона начальная (максимальная) цена контракта составляет более чем пятнадцать миллионов рублей и участником закупки, с которым заключается контракт, предложена цена контракта, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены контракта
- 1) контракт заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения контракта в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения контракта, указанный в документации о проведении конкурса или аукциона, но не менее чем в размере аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);
 - 2) контракт заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения контракта в размере, превышающем в два раза размер обеспечения исполнения контракта, указанный в документации о проведении конкурса или аукциона, но не менее чем в размере аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);
 - 3) контракт заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения контракта в размере, превышающем в три раза размер обеспечения исполнения контракта, указанный в документации о проведении конкурса или аукциона, но не менее чем в размере аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса)
19. Какой из перечисленных методов определения начальной (максимальной) цены контракта применяется заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации ценыкупаемых товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами
- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
 - 2) нормативный метод;
 - 3) тарифный метод
20. В запросе о предоставлении котировок для оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера
- 1) не указывается начальная (максимальная) цена контракта;
 - 2) указывается начальная (максимальная) цена контракта
21. Если при проведении конкурса или аукциона начальная (максимальная) цена контракта составляет пятнадцать миллионов рублей и менее и участником закупки, с которым заключается контракт,

предложена цена контракта, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены контракта

- 1) контракт заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения контракта или информации, подтверждающей добросовестность такого участника на дату подачи;
 - 2) контракт заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения контракта;
 - 3) контракт заключается только после предоставления таким участником информации, подтверждающей добросовестность такого участника на дату подачи заявки
22. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок при условии, что начальная (максимальная) цена контракта
- 1) не превышает пятьсот тысяч рублей;
 - 2) не превышает сто тысяч рублей;
 - 3) не превышает двести тысяч рублей
23. Какой предельный срок предусмотрен для рассмотрения заявок на участие в конкурсе?
- 1) 20 дней;
 - 2) 10 дней;
 - 3) 7 дней;
 - 4) 5 дней
24. Обязан ли заказчик при проведении открытого конкурса устанавливать требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в конкурсе?
- 1) да, обязан;
 - 2) нет, это право заказчика
25. В случае если на аукцион была подана только одна заявка и, если этот участник и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям №44-ФЗ, каким заключается контракт
- 1) Заказчик для заключения контракта с ед. поставщиком направляет документы на согласование в контрольный орган;
 - 2) Заказчик заключает контракт с ед. поставщиком без согласования с контрольным органом
26. Какой размер штрафа предусмотрен частью 4.2 статьи 7.30 КоАП РФ за утверждение должностным лицом заказчика документации о торгах с нарушением требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок?
- 1) 3 000 руб.;
 - 2) 30 000 руб.;
 - 3) 300 000 руб.;
 - 4) 3 000 000 руб.
27. Какие результаты работы конкурсной комиссии должны быть отражены в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе?
- 1) решение заказчика о допуске участника к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске с обоснованием такого решения;
 - 2) определение победителя конкурса; решение заказчика о присвоении порядковых номеров заявкам участников размещения заказа
28. Укажите верное утверждение
- 1) конкурсная документация разрабатывается заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией и утверждается заказчиком, уполномоченным органом;
 - 2) конкурсная документация разрабатывается заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией и утверждается уполномоченным органом, специализированной организацией;
 - 3) конкурсная документация разрабатывается заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией и утверждается заказчиком, специализированной организацией;

- 4) конкурсная документация разрабатывается специализированной организацией и утверждается уполномоченным органом, специализированной организацией
29. Извещение о проведении открытого конкурса, конкурсная документация размещаются не позднее чем за
- 1) 20 дней до дня вскрытия конвертов с заявками;
 - 2) 30 дней до дня вскрытия конвертов с заявками;
 - 3) 20 дней до дня оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
 - 4) 30 дней до дня оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе
30. Документом, подтверждающим внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, является
- 1) письмо участника размещения заказа, подтверждающее внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, подписанное главным бухгалтером участника размещения заказа;
 - 2) платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения;
 - 3) выписка со счета участника размещения заказа, подтверждающая перечисление денежных средств;
 - 4) письмо участника размещения заказа, подтверждающее внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе
31. Прием заявок на участие в открытом конкурсе прекращается
- 1) в день окончания приема заявок на участие в открытом конкурсе, указанный в конкурсной документации;
 - 2) в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
 - 3) в день окончания приема заявок на участие в открытом конкурсе, указанный в извещении о проведении открытого конкурса;
 - 4) за три дня до даты вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе
32. Если победителем торгов или участником конкурса, с которым заключается контракт, является казенное учреждение и заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения контракта, то
- 1) предоставления обеспечения исполнения контракта не требуется;
 - 2) обеспечение исполнения контракта предоставляется в общем порядке;
 - 3) в качестве обеспечения исполнения контракта предоставляется гарантийное письмо руководителя бюджетного учреждения;
 - 4) размер обеспечения исполнения контракта снижается на пятьдесят процентов
33. Какое из нижеуказанных требований к оформлению заявки на участие в конкурсе не соответствует требованиям закона о контрактной системе?
- 1) все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы;
 - 2) заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов;
 - 3) копии всех документов, представленных в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заверены участником закупки;
 - 4) заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа
34. Критериев оценки заявок на участие в конкурсе в конкурсной документации должно быть
- 1) не менее двух;

- 2) достаточно одного;
 - 3) указывать не обязательно;
 - 4) не менее трех
35. Должна ли содержать вторая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, в соответствии с ч.5 ст. 66 закона о контрактной системе копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее шести месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме
- 1) Да
 - 2) Нет
36. За какое минимальное количество дней до окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме Заказчиком должно быть размещено извещение о проведении Аукциона, если начальная (максимальная) цена контракта превышает 3 миллиона рублей
- 1) за 7 дней;
 - 2) за 10 дней;
 - 3) за 15 дней;
 - 4) за 20 дней
37. В случае если на участие в Аукционе подана одна заявка, то
- 1) срок подачи заявок продляется на 15 дней;
 - 2) торги аннулируются;
 - 3) аукцион признается несостоявшимся;
 - 4) заказчик вправе направить документы в уполномоченный орган для согласования возможности размещения заказа у единственного поставщика
38. Какой размер платы может взиматься заказчиком за участие в запросе котировок?
- 1) размер платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии извещения о проведении запроса котировок;
 - 2) размер платы не должен превышать минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 3) взимание платы за участие в запросе котировок не допускается;
 - 4) плата взимается только с победителя запроса котировок в размере, не превышающем пять тысяч рублей
39. Заявка на участие в запросе котировок в письменной форме должна быть подана
- 1) специальных требований не установлено;
 - 2) в запечатанном конверте, на котором указана информация о подавшем его лице;
 - 3) в соответствии с требованиями установленными заказчиком в извещении о проведении запроса котировок;
 - 4) в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание такой заявки до вскрытия конверта
40. Заявки на участие в запросе предложений подаются
- 1) в письменной форме;
 - 2) в письменной форме или в форме электронного документа;
 - 3) только в форме электронного документа, оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации; с использованием любых средств связи, в том числе в форме электронного документа
41. С момента размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений
- 1) не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения запроса предложений заказчик вправе отменить проведение запроса предложений или внести изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений;

- 2) не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения запроса предложений заказчик вправе отменить проведение запроса предложений;
 - 3) не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения запроса предложений заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений, при этом изменение предмета запроса предложений не допускается;
 - 4) заказчик не вправе отменять проведение запроса предложений или вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений
42. Заявку на участие в запросе котировок вправе подать
- 1) любой участник закупки, в том числе участник, которому не направлялся запрос о предоставлении котировок;
 - 2) только участник, которому направлялся запрос о предоставлении котировок;
 - 3) только участник, которому направлялся запрос о предоставлении котировок и который оплатил свое участие в запросе котировок;
 - 4) любой участник, оплативший свое участие в запросе котировок
43. Запрос о предоставлении котировок может направляться
- 1) только в письменной форме;
 - 2) в письменной форме либо в форме электронного документа посредством ЕИС;
 - 3) в форме электронного документа;
 - 4) с использованием любых средств связи, в том числе в форме электронного документа
44. Заказчик, уполномоченный орган не вправе осуществлять закупку путем запроса котировок на сумму более чем
- 1) 500 тыс. рублей;
 - 2) 100 тыс. рублей;
 - 3) 450 тыс. рублей;
 - 4) 1 млн. рублей
45. Вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям осуществляются
- 1) в течение одного часа после завершения проведения запроса предложений;
 - 2) в день завершения проведения запроса предложений;
 - 3) на следующий день после даты проведения запроса предложений;
 - 4) в течение одного рабочего дня следующего за днем после завершения проведения запроса предложений
46. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе котировок до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок
- 1) не позднее чем за два рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
 - 2) не позднее чем за два календарных дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
 - 3) в случае, если заказчиком были внесены изменения в извещение о проведении запроса котировок;
 - 4) изменение или отзыв заявки не допускается
47. Заказчик обязан уведомить контрольный орган в сфере закупок об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в том числе в случае
- 1) закупки печатных изданий или электронных изданий определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказания услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций;

- 2) возникновения потребности в работе или услуге, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;
 - 3) поставки культурных ценностей (в том числе музейных предметов и музейных коллекций, редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов (включая их копии), имеющих историческое, художественное или иное культурное значение), предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и аналогичных фондов; осуществления закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую ста тысяч рублей
48. Осуществление закупки товара, работы или услуги государственным или муниципальным образовательным учреждением, государственным или муниципальным учреждением культуры, уставными целями деятельности которых являются сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, а также иным государственным или муниципальным учреждением (зоопарк, планетарий, парк культуры и отдыха, заповедник, ботанический сад, национальный парк, природный парк, ландшафтный парк, театр, учреждение, осуществляющее концертную деятельность, телерадиовещательное учреждение, цирк, музей, дом культуры, дворец культуры, клуб, библиотека, архив) на сумму, не превышающую четырехсот тысяч рублей, может осуществляться у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) при условии, что
- 1) в течение квартала размещаются заказы на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг на сумму, не превышающую четыреста тысяч рублей;
 - 2) совокупный годовой объем таких закупок не превышает пятьдесят процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом-графиком, и составляет не более чем двадцать миллионов рублей в год;
 - 3) совокупный годовой объем таких закупок не превышает десять процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом-графиком, и составляет не более чем пятьдесят миллионов рублей в год;
 - 4) совокупный годовой объем закупок таких закупок не превышает пять процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом-графиком, и составляет не более чем двадцать миллионов рублей в год
49. В случае если заказчик обязан уведомить контрольный орган в сфере закупок об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), то к такому уведомлению прилагаются
- 1) копия заключенного контракта с обоснованием его заключения;
 - 2) проект контракта с обоснованием его заключения;
 - 3) копия заключенного контракта с прилагаемым отчетом о невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - 4) проект контракта с прилагаемым отчетом о невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)
50. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может, в том числе, осуществляться заказчиком в случае
- 1) заключения контракта на услуги связи;
 - 2) оказания услуг международными финансовыми организациями, созданными в соответствии с международными договорами, участником которых является Российская Федерация, а также

международными финансовыми организациями, с которыми Российская Федерация заключила международные договоры;

- 3) оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), электроснабжению, по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам)

51. Могут ли в качестве поставщиков (исполнителей) по государственным или муниципальным контрактам выступать посреднические организации?

- 1) нет, не могут;
- 2) да, могут;
- 3) могут, если это было предусмотрено документацией о закупке;
- 4) могут только в порядке исключения

52. Укажите сколько процентов от СГОЗ заказчик обязан закупать у СМП?

- 1) 16%;
- 2) 15%;
- 3) 10%;
- 4)

53. Укажите требование к участникам конкурса и аукциона, которое подтверждается декларацией в соответствии со ст. 51 и ст. 66?

- 1) Наличие лицензии для лицензируемых видов деятельности
- 2) Соответствие требованиям, предъявляемым законодательством
- 3) Отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики

Х. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ.
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ.
4. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223 - ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
5. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
6. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции».
7. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».
8. Федеральный закон от 17.08.1995 N 147-ФЗ «О естественных монополиях».
9. Постановление Правительства РФ от 8 ноября 2013 г. N 1005 "О независимых гарантиях, используемых для целей Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд").
10. Постановление Правительства РФ от 10.09.2012 N 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».
11. Постановление Правительства РФ от 17.09.2012 N 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».
12. Приказ ФАС России от 11.02.2014 N 75/14 «Об осуществлении Федеральной антимонопольной службой и территориальными органами Федеральной антимонопольной службы полномочий по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в связи с вступлением в силу Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
13. Письмо Минэкономразвития России от 28.01.2015 N Д28и-148 «О разъяснении положений Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
14. Письмо Минэкономразвития России N 658-ЕЕ/Д28и, ФАС России No АЦ/1587/15 от 20.01.2015 «О позиции Минэкономразвития России и ФАС России по вопросу о применении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок при рассмотрении обращений о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам признания электронного аукциона несостоявшимся».
15. Письмо Минфина России от 11.12.2014 N 02-02-04/63862 «О порядке применения Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в части определения размера ответственности по контракту».

16. Письмо ФАС России от 23.10.2014 N АД/43043/14 «О разъяснении законодательства о контрактной системе».

17. Письмо Минэкономразвития России N 5594-ЕЕ/Д28и, Минобрнауки России N АК-553/06 от 12.03.2015 «Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в сфере закупок».