

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ, РАЗВИТИЯ
БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ СТРАТЕГИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «ЦОРБУС»



Е.Н. Алашеева

2020г.

**Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки
«Управление государственными и муниципальными закупками»
510 академических часов**

г. Сызрань, 2020 год

**Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки
«Управление государственными и муниципальными закупками»**

1. Цель реализации программы

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки направлена на совершенствование профессионального уровня слушателей в рамках имеющейся квалификации, развитие компетенций, необходимых для профессиональной деятельности по управлению государственными и муниципальными закупками.

Курсы по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками» проводятся для реализации требований ст.9, ч.5 ст.39 и ч.6 ст.38 Федерального закона от 05.04.2013 N44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения программы слушатель должен **знать:**

- основные положения законодательства РФ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- права, обязанности и функции (полномочия) комиссий по осуществлению закупок;
- права, обязанности и функции (полномочия) контрактной службы, контрактного управляющего, тендерного специалиста, специалиста по корпоративных закупкам;
- порядок информационного и документационного обеспечения организации и проведения закупок товаров, работ, услуг;
- способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- процедуры различных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), их содержание, особенности осуществления отдельных видов закупок;
- условия и порядок заключения, исполнения, изменения, расторжения контрактов, гражданских договоров;
- порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.

уметь:

- применять на практике положения законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- разрабатывать пакет документации, необходимый для проведения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- готовить проекты контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- применять информационные технологии в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.
- осуществлять мониторинг закупок

– выбирать оптимальные способы закупок и осуществлять закупку различными способами закупок в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

– составлять и рассматривать жалобы на действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.

3. Категории слушателей

К освоению программы допускаются лица, имеющие (получающие) среднее профессиональное и (или) высшее образование:

- государственные гражданские и муниципальные служащие,
- лица, обеспечивающие закупочные процедуры,
- специалисты по закупкам для нужд заказчиков,
- контрактные управляющие,
- сотрудники контрактных служб,
- руководители организаций
- лица, состоящие в резерве на замещение соответствующих должностей государственной гражданской и муниципальной службы.

4. Содержание программы

Программа разработана в соответствии с:

- требованиями профстандартов «Специалист в сфере закупок» (Приказ Минтруда России от 10.09.2015 No 625н) и «Эксперт в сфере закупок» (Приказ Минтруда России от 10.09.2015 No 626н).

Трудоемкость обучения: 510 академических часов.

Форма обучения: очная, очно-заочная, дистанционная/заочная с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

4.1 Учебный план

№	Наименование модулей	Всего, ак.час.	В том числе			
			лекции	самосто- я- тельная работа	Промежуточ- ный и итоговый контроль	стажи- ровка
1	Правовое регулирование и сфера применения законодательства о закупках	56	16	39	1	
2	Планирование закупок	48	13	34	1	
3	Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)	44	11	32	1	
4	Порядок осуществления закупок	55	17	37	1	
5	Правила заключения и исполнения контракта	50	13	36	1	
6	Контроль, ответственность и отчётность в сфере закупок	51	12	38	1	
Стажировка		204				204
Итоговая аттестация		2			2	

(тестирование)					
ИТОГО:	510	82	216	8	204

4.2 Учебно-тематический план

№	Наименование модулей и тем	Всего ак.час.	В том числе			
			лекции	самостоятельная работа	промежуточный и итоговый контроль	стажировка
1.	Модуль 1. Правовое регулирование и сфера применения законодательства о закупках	56	16	39	1	
1.1	Основные понятия и сфера применения 44-ФЗ	14	5	9		
1.2	Правила организации работы по осуществлению закупок	10	3	7		
1.3	Регистрация и аккредитация участников	10	3	7		
1.4	Требования к участникам закупки	11	3	8		
1.5	Национальный режим и преимущества	10	2	8		
1.6	Промежуточное тестирование по теме	1			1	
2.	Модуль 2. Планирование закупок	48	13	34	1	
2.1	Формирование и ведение Плана-графика закупок. Идентификационный код закупки	20	6	14		
2.2	Обоснование и нормирование закупок. Методы определения НМЦК	17	5	12		
2.3	Правила описания объекта закупки. Использование КТРУ	10	2	8		

2.4	Промежуточное тестирование по теме	1			1	
3.	Модуль 3. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)	44	11	32	1	
3.1	Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	14	4	10		
3.2	Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	9	2	7		
3.3	Правила обеспечения заявки, исполнения контракта и гарантийных обязательств. Антидемпинговые меры	11	3	8		
3.4	Правила разработки и размещения в ЕИС закупочной документации. Ответ на запрос о разъяснении положений документов	9	2	7		
3.5	Промежуточное тестирование по теме	1			1	
4.	Модуль 4. Порядок осуществления закупок	55	17	37	1	
4.1	Порядок осуществления конкурентных закупочных процедур. Состав заявки участника	10	3	7		
4.2	Порядок проведения аукциона в электронной форме	11	3	8		
4.3	Порядок проведения открытого конкурса в электронной форме (КОУЭФ, ДКЭФ)	11	3	8		
4.4	Порядок проведения запроса котировок в электронной форме	7	2	5		
4.5	Порядок проведения	8	3	5		

	запроса предложений в электронной форме					
4.6	Порядок рассмотрения, оценки и основания для отклонения заявки. Требования к содержанию протоколов. Правила определения победителя. Ошибки	7	3	4		
4.7	Промежуточное тестирование по теме	1			1	
5.	Модуль 5. Правила заключения и исполнения контракта	50	13	36	1	
5.1	Порядок заключения контракта. Типовые контракты	16	5	11		
5.2	Случаи изменения существенных условий контракта	12	3	9		
5.3	Правила приемки продукции	12	3	9		
5.4	Расторжение контракта. Практика применения и последствия	9	2	7		
5.5	Промежуточное тестирование по теме	1			1	
6.	Модуль 6. Контроль, ответственность и отчетность в сфере закупок	51	12	38	1	
6.1	Контроль в сфере закупок. Контрольные органы. Осуществление контрольных мероприятий	16	4	12		
6.2	Претензионная работа. Порядок расчета неустойки (штраф, пени)	12	3	9		
6.3	Порядок обжалований действий заказчика (комиссии по осуществлению закупки)	11	2	9		

6.4	Отчетность заказчика	11	3	8		
6.5	Промежуточное тестирование по теме	1			1	
7.	Стажировка	204				204
8.	Итоговая аттестация (тестирование)	2			2	
	ИТОГО:	510	82	216	8	204

4.3. Учебная (рабочая) программа

Модуль 1. Правовое регулирование и сфера применения законодательства о закупках.

Лекции. Основные понятия и сфера применения 44-ФЗ. Правила организации работы по осуществлению закупок. Регистрация и аккредитация участников. Требования к участникам закупки. Национальный режим и преимущества.

Самостоятельная работа. Изучение презентационного материала и нормативно-правовой базы. Заполнение шаблонов документов и типовых форм.

Промежуточный контроль знаний. Тестирование.

Модуль 2. Планирование закупок.

Лекции. Формирование и ведение Плана-графика закупок. Идентификационный код закупки. Обоснование и нормирование закупок. Методы определения НМЦК. Правила описания объекта закупки. Использование КТРУ.

Самостоятельная работа. Изучение презентационного материала и нормативно-правовой базы. Заполнение шаблонов документов и типовых форм.

Промежуточный контроль знаний. Тестирование.

Модуль 3. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя).

Лекции. Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Правила обеспечения заявки, исполнения контракта и гарантийных обязательств. Антидемпинговые меры. Правила разработки и размещения в ЕИС закупочной документации. Ответ на запрос о разъяснении положений документов.

Самостоятельная работа. Изучение презентационного материала и нормативно-правовой базы. Заполнение шаблонов документов и типовых форм.

Промежуточный контроль знаний. Тестирование.

Модуль 4. Порядок осуществления закупок.

Лекции. Порядок осуществления конкурентных закупочных процедур. Состав заявки участника. Порядок проведения аукциона в электронной форме. Порядок проведения открытого конкурса в электронной форме (КОУЭФ, ДКЭФ). Порядок проведения запроса котировок в электронной форме. Порядок проведения запроса предложений в электронной форме. Порядок рассмотрения, оценки и основания для отклонения заявки. Требования к содержанию протоколов. Правила определения победителя. Ошибки.

Самостоятельная работа. Изучение презентационного материала и нормативно-правовой базы. Заполнение шаблонов документов и типовых форм.

Промежуточный контроль знаний. Тестирование.

Модуль 5. Правила заключения и исполнения контракта.

Лекции. Порядок заключения контракта. Типовые контракты. Случаи изменения существенных условий контракта. Правила приемки продукции. Расторжение контракта. Практика применения и последствия.

Самостоятельная работа. Изучение презентационного материала и нормативно-правовой базы. Заполнение шаблонов документов и типовых форм.

Промежуточный контроль знаний. Тестирование.

Модуль 6. Контроль, ответственность и отчетность в сфере закупок.

Лекции. Контроль в сфере закупок. Контрольные органы. Осуществление контрольных мероприятий. Претензионная работа. Порядок расчета неустойки (штраф, пени). Порядок обжалований действий заказчика (комиссии по осуществлению закупки). Отчетность заказчика.

Самостоятельная работа. Изучение презентационного материала и нормативно-правовой базы. Заполнение шаблонов документов и типовых форм.

Промежуточный контроль знаний. Тестирование.

Итоговая аттестация.

4.4. Календарный учебный график (порядок освоения модулей)

Режим занятий: 6 академических часов в день

№	Наименование учебных модулей	Сроки изучения
1	Модуль 1. Правовое регулирование и сфера применения законодательства о закупках	9 дней
2	Модуль 2. Планирование закупок	8 дней
3	Модуль 3. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)	7 дней
4	Модуль 4. Порядок осуществления закупок	9 дней
5	Модуль 5. Правила заключения и исполнения контракта	8 дней
6	Модуль 6. Контроль, ответственность и отчетность в сфере закупок	9 дней
	Стажировка	34 дня
	Итоговое тестирование	1 день
Всего:		85 дней

4.5. Оценка качества освоения программы

Итоговая аттестация проводится в форме тестирования.