

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
к.с.н., доцент И.Г.Малинский  
« 10 » января 2022 г.



Дополнительная профессиональная программа  
повышения квалификации

**Контрактная система в сфере закупок товаров, работ и услуг для  
государственных и муниципальных нужд**

**Авторы и составители программы:**

1. Чистякова Е.А., к. э. н., доцент, доцент кафедры мировой экономики и экономической теории Социально-экономического института СГТУ имени Гагарина Ю.А.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

### 1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- 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 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказ Минобрнауки России от 13 августа 2020 г. № 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление».

Программа разработана на основе профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.09.2015 № 625н).

### 1.2. Область применения программы

Настоящая программа направлена на совершенствование умений и приобретение навыков необходимых для эффективного осуществления профессиональной деятельности в сфере закупок. Целевая группа: руководители контрактных служб, контрактные управляющие, председатели и члены комиссий, специалисты органов государственной власти и муниципальных образований, иные заинтересованные лица, желающие повысить уровень своей квалификации в области закупок.

### 1.3 Требования к слушателям (категории слушателей)

Лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование (студенты старших курсов). Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

### 1.4. Цель и планируемые результаты освоения программы

Программа направлена на совершенствование следующих профессиональных компетенций по видам профессиональной деятельности

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт (навыки)	Умения	Знания
1	2	3	4	5
<i>ВД 1</i> Контроль и управление закупками для эффективного и результативного использования	умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской	твердое знание закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения	проверять необходимую документацию для заключения контрактов	требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок

<p>средств, выделенных для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>	<p>службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5) способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20)</p>	<p>государственных и муниципальных нужд» и профессиональные знания в сфере гражданского права, маркетинга, конкуренции, экономики, бюджетного и отраслевого законодательства</p>		<p>Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам Основы антимонопольного законодательства Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</p>
<p>ВД 2 Деятельность по планированию и организации работы органов государственной власти Российской Федера-</p>	<p>владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов</p>		<p>- формировать начальную (максимальную) цену контракта Обновлять начальную (максимальную) цену закупки Описывать объект закупки</p>	<p>-особенности ценообразования на рынке (по направлениям) Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта</p>

<p>ции, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, общественных, политических, коммерческих и некоммерческих организаций в сфере закупок</p>	<p>Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23)</p>			
	<p>-использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций Создавать и вести информационную базу данных</p>			<p>-основы информатики в части применения к закупкам</p>
	<p>владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26); способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27)</p>		<p>Анализировать поступившие заявки 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)</p>	<p>Порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам Регламенты работы электронных торговых площадок</p>

			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	
--	--	--	---	--

### 1.5. Цель и планируемые результаты обучения

Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

#### **Владеть:**

- новыми компетенциями, необходимыми для осуществления служащими нового вида профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления, применение которых способствует социально-экономическому развитию региона и повышения качества подготовки реализации управленческих решений, обеспечение базового образования служащего занимаемой должности;

#### **уметь:**

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

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

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

Проверять необходимую документацию для заключения контрактов

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

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

Формировать начальную (максимальную) цену контракта

Обрабатывать и хранить данные

Выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

Организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика

Составлять и оформлять отчетную документацию

**знать:**

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

Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)

Экономические основы ценообразования

Основы статистики в части применения к закупкам

Регламенты работы электронных торговых площадок

Порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам.

**1.6. Форма обучения** – очная, с применением электронного обучения и/или ДОТ.

**Режим занятий:** не более 8 часов в день

**1.7. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы** - удостоверение о повышении квалификации установленного образца

## 1.УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Таблица 1

№	Наименование модулей/дисциплин	Всего, час.	В том числе:			Форма промежуточной/итоговой а
			Лекции	Практические занятия (семинары, лабораторные работы, выездные занятия)	Самостоятельная работа	
1	Основы контрактной системы	10	2	2	6	зачет в форме тестирования
2	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	12	2	4	6	зачет в форме тестирования
3	Планирование и обоснование закупок	12	2	4	6	зачет в форме тестирования
4	Осуществление закупок	58	18	34	6	зачет в форме тестирования
5	Контракты	10	2	2	6	зачет в форме тестирования
6	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	8	2	2	4	зачет в форме тестирования
7	Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок»	32	2	20	10	зачет в форме тестирования
8	Итоговая аттестация	2	0	2	0	Итоговый экзамен
	<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>30</b>	<b>70</b>	<b>44</b>	

## 2. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК\*

Таблица 2

Дата, проведения занятий (неделя обучения)	Модуль	Тема / Примечания
1 неделя	Основы контрактной системы. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок. Планирование и обоснование закупок. Осуществление закупок.	Самостоятельная работа с информацией в оболочке LMS Odin с использованием ДОТ
2 неделя	Осуществление закупок	
3 неделя	Осуществление закупок. Контракты. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок. Профессиональный стандарт: Специалист в сфере закупок.	
4 неделя	Профессиональный стандарт: Специалист в сфере закупок.	
4 неделя	<b>Итоговая аттестация</b>	Итоговый экзамен