

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ИННОВАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ»**

«Рассмотрено»: Педагогическим советом ООО «Инновационные системы управления» протокол от «02» сентября 2019г № 14	«УТВЕРЖДАЮ»: Генеральный директор ООО «Инновационные системы управления» А.П. Рвачев «02» сентября 2019г.
--	---



ПРОГРАММА
дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки
"Управление государственными и муниципальными закупками"

г. Новочеркасск, 2019

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель реализации Программы

Обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками» проводятся для реализации требований ст. 9, ч. 5 ст. 29 и ч. 6 ст. 38 ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и ФЗ от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Программа предусматривает подробное рассмотрение положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и других нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд и учитывает особенности практической реализации требований законодательства в сфере закупок.

Обучение по данной программе обеспечивает соблюдение требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в части необходимости наличия у контрактных управляющих и работников контрактных служб, членов закупочных комиссий соответствующего образования в сфере закупок.

Цель: формирование системных знаний и компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере закупок.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками» зависит от формы и режима обучения и может составлять без учета выходных дней:

при очной форме обучения – не менее 5,5 недель (8 часов в день/6 дней в неделю),

при очно-заочной форме обучения – не менее 11 недель (4 часа в день/6 дней в неделю).

Конкретный срок освоения программы может быть изменен по желанию заказчика и определяется договором об образовании по дополнительной профессиональной программе.

Трудоемкость ДПП составляет 256 часов, из которых 60 академических часов отводится на лекционные (77 часов) и практические занятия (70 часов), 97 часов – на самостоятельную работу, 10 часов на промежуточную аттестацию и 2 академических часа – на итоговую аттестацию.

Форма обучения: очная, очно-заочная.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками» включает в себя следующие учебные модули:

- Основы контрактной системы;
- 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.

Программой предусмотрена промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета в форме тестирования по окончании каждого учебного модуля. По результатам обучения слушатели проходят итоговую аттестацию - итоговый экзамен в форме тестирования.

По результатам успешного прохождения слушателем итоговой аттестации выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного ООО «ИСУ» образца с предоставлением права на выполнение нового вида профессиональной деятельности в сфере **«Управление государственными и муниципальными закупками»**.

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;
- Профессиональный стандарт «Эксперт в сфере закупок», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 года № 626н.
- 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);
- Положение об обособленном структурном подразделении ООО «Инновационные системы управления».

1.3. Категория слушателей: программа предназначена для руководителей заказчиков, руководителей контрактных служб заказчиков, контрактных управляющих, председателей и членов комиссий заказчиков, которыми выступают государственные органы, органы управления государственными внебюджетными фондами, органы местного самоуправления, казенные и бюджетные учреждения, автономные учреждения, государственные и муниципальные унитарные предприятия.

Требования к уровню образования: для обучения по программе профессиональной переподготовки принимаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование.

1.4. Планируемые результаты обучения.

Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение слушателем новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности специалистов в сфере закупок.

В результате освоения программы должны быть освоены следующие **профессиональные компетенции:**

- определять и описывать потребность в товарах, работах, услугах;
- проводить исследования рынка товаров, работ, услуг;
- осуществлять расчет и готовить обоснование стоимости закупаемой продукции;
- определять параметры закупки (способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), требования к участникам закупки, порядок определения победителя, условия исполнения контракта (договора), заключаемого в результате закупки);
- формировать документы планирования;
- готовить документацию, необходимую для осуществления закупки; работать в единой информационной системе в сфере закупок;
- реализовывать способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе, выполнять функции члена комиссии по осуществлению закупок; заключать контракт (договор);
- контролировать соблюдение условий контракта (договора) при его исполнении, в том числе, организовывать экспертизу результатов закупки; вести претензионную работу;
- оформлять результаты исполнения контракта (договора); формировать отчетные документы в результате осуществления закупки; участвовать в контрольных мероприятиях в сфере закупок;

- организовывать процесс осуществления закупок в организации; осуществлять консультирование и проводить экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- оценивать эффективность системы закупок в организации;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия, направленные на повышение эффективности системы закупок в организации; формулировать предложения, направленные на совершенствование законодательства, регламентирующего деятельность в сфере закупок.

актуализированы общие компетенции:

- Использовать нормативные правовые документы в своей деятельности
- Соблюдать конфиденциальность информации
- Соблюдать этику делового общения
- Занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью
- Не разглашать материалы рабочих исследований
- Не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте
- Использовать нормативные правовые документы в своей деятельности
- Соблюдать конфиденциальность информации
- Соблюдать этику делового общения
- Занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью
- Не разглашать материалы рабочих исследований
- Не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте

Слушатель в результате освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками»

должен уметь:

- применять в ходе своей практической деятельности положения законов и нормативных актов, действующих в сфере закупок;
- разработки плана закупок в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- применять информационные технологии при осуществлении закупочного процесса;
- разрабатывать и оформлять документацию о проведении закупок;
- составлять технические задания и спецификации;
- размещать информацию о закупке в Единой информационной системе;
- правомерно оценивать заявки участников закупки при проведении всех закупочных процедур;
- разрабатывать контракты в зависимости от вида закупаемой продукции (товары, работы, услуги);
- осуществлять проверку соблюдения условий контракта и качества предоставленных товаров, работ, услуг;

знать:

- основные положения законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- понятийный аппарат Федерального закона № 44-ФЗ;
- порядок осуществления планирования и обоснования закупок;
- перечень требований, предъявляемых к участникам закупки;
- перечень требований, которые необходимо устанавливать к содержанию заявки по всем видам определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- основные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- условия и порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов;
- обеспечение прав и законных интересов участников.

1.5. Характеристика нового вида профессиональной деятельности,.

1.5.1. Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности «Управление государственными и муниципальными закупками» включает работу руководителей и специалистов предприятий и организаций любой формы собственности в области управления, размещения, исполнения и обеспечения государственных и муниципальных заказов.

1.5.2. Объектами профессиональной деятельности слушателей являются процессы управления государственными и муниципальными закупками в организациях различных организационно-правовых форм:

- осуществление прогнозирования и планирования закупок;
- определение требования к процессу закупок;
- уметь выбирать оптимальные способы закупок;
- использовать в процессе закупок электронную торговую площадку.

1.6. Нормативные документы, определяющие требования к выпускнику программы:

Нормативный документ	Код уровня	Наименование раздела, уровня
ОКВЭД	68.1	Покупка и продажа собственного недвижимого имущества
	68.2	Аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом
	70.2	Консультирование по вопросам управления
	82.11	Деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации
	84.1	Деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего и социально-экономического характера
	84.2	Предоставление государственных услуг обществу
	84.3	Деятельность в области обязательного социального обеспечения

	99.00	Деятельность экстерриториальных организаций и органов
"ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2020-ст)	1111	Руководители федеральных и региональных органов законодательной власти и их аппаратов, депутаты законодательных собраний
	1112	Руководители (представители) федеральных и региональных органов исполнительной и судебной власти и их аппаратов
	1113	Руководители органов местного самоуправления
	1120	Руководители учреждений, организаций и предприятий
	1213	Руководители в области определения политики и планирования деятельности
	1219	Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы
	1221	Руководители служб по сбыту, маркетингу
	2411	Бухгалтеры
	2414	Оценщики и эксперты
	2421	Аналитики систем управления и организации
	2425	Специалисты органов государственной власти
	2522	Системные администраторы
	2529	Специалисты по базам данных и сетям, не входящие в другие группы
	2611	Юристы
	2631	Экономисты
	3313	Помощники бухгалтеров
	3322	Агенты по коммерческим продажам
	3323	Закупщики
	3342	Средний юридический персонал
	3359	Среднетехнический персонал на государственной службе, не входящий в другие группы
	4132	Служащие по введению данных
	4311	Служащие по бухгалтерским операциям и учету
	4312	Служащие по обработке статистической, финансовой и страховой информации и ведению расчетов
	110	Офицеры действительной военной службы
ОКПДТР, ЕКС, ЕКСД	21495	Директор (начальник, управляющий) предприятия
	24693	Начальник отдела
	26541	Специалист
	27779	Эксперт
Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок»	5	Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
	6	Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
	7	Экспертиза результатов закупок, приемка контракта
	8	Контроль в сфере закупок
Профессиональный	6	Консультирование в сфере закупок для государственных,

стандарт «Эксперт в сфере закупок»		муниципальных и корпоративных нужд
	7	Экспертиза в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
	8	Организация работ по экспертизе и консультированию в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
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"	Статья 9. Принцип профессионализма заказчика	1. Контрактная система в сфере закупок предусматривает осуществление деятельности заказчика, специализированной организации и контрольного органа в сфере закупок на профессиональной основе с привлечением квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок. 2. Заказчики, специализированные организации принимают меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионального образования должностных лиц, занятых в сфере закупок, в том числе путем повышения квалификации или профессиональной переподготовки в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации
	Статья 38. Контрактная служба	6. Работники контрактной службы, контрактный управляющий должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок
	Статья 39. Комиссия По осуществлению закупок	5. Заказчик включает в состав комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки

1.7. Взаимосвязь программы с образовательными стандартами ФГОС ВО

Нормативный документ	Код направления	Наименование направления подготовки (специальности)	Направленность (профиль, специализация)
ФГОС ВО	38.03.04	Государственное и муниципальное управление	Государственно административное управление

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
Обеспечение закупок для государственных и муниципальных нужд в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ.	- 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;	-	-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; - Осуществлять процедуру подписания	✓ 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;

	- Осуществление подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; - 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 приеме 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.		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.	
Осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ.	- 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;	-	-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	✓ 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)

Экспертиза результатов закупки, приемка контракта в соответствии с требованиями Федерального закона	- Разработка плана-графика и осуществление подготовки изменений для внесения в план-график; - 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 закупке 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.	-	коммуникаций -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	✓ Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям) ✓ 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 ккупаемым товарам, работам, услугам;
	- 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;		-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	✓ 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

от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ	-Организация процедуры приема отдельных этапов исполнения контракта и создание приемочной комиссии; -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 приемы 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.		совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта -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	законодательства ✓ Экономические основы ценообразования ✓ 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) ✓ Правовременная 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
Контроль в сфере закупок в соответствии с требованиями Федерального закона	-Оценка степени достижения целей закупки - Оценка обоснованности закупок; - Формирование предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере	-	-Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; -Формировать предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации и иных нормативных	✓ Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок ✓ Основы гражданского, трудового и бюджетного, земельного, трудового и

от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ	закупки; - Использование единой информационной системы и содержащейся в ней информации - 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.	правовых актов о контрактной системе в сфере закупок -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, об 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.	административного законодательства в части применения к закупкам антимонопольного законодательства ✓ 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 государственного, 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 экспертиз соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта ✓ Этика делового общения и правила ведения переговоров ✓ Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок ✓ Требования охраны труда
--	--	--	--	---

III. СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование учебных модулей согласно учебно-тематическому плану	Профессиональные компетенции	Форма контроля компетенции
1.	Основы контрактной системы	Знает основные принципы, понятия и термины, применяющиеся 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.	Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета в форме тестирования по окончании каждого учебного модуля, итоговая аттестация – экзамен в форме тестирования
2.	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	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, 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.
3.	Планирование и обоснование закупок	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.
4.	Осуществление закупок	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 составления технических требований и спецификаций на указанную продукцию; знает об особенностях заключения энергосервисных

5.	Контракты	контрактов. 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. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Квалификация преподавателей, участвующих в реализации Дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками»:

Реализация дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки 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».

Требования к образованию (профильность): Педагогическая деятельность в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании, квалификации по курсу «Управление государственными и муниципальными закупками», высшее экономическое образование, высшее юридическое образование, специалист в сфере закупок.

4.2. 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
5 этаж, офис 512, аудитория № 14,	Лекции, практические занятия	магнитно-маркерная доска 1 шт.; видеопроектор 1 шт.; персональный компьютер 1 шт.; шкаф 1 шт., рабочее место преподавателя (1 стол, 1 стул); рабочие места (стол учебный) слушателей- 16 шт. рабочие места (стулья) слушателей- 32 шт. кулер 1шт. информационный уголок 1шт. сплит-система 1шт.

4.3. Учебно-методическое обеспечение дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки):

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.

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».

- 7. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции».
- 8. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- 9. Федеральный закон от 17.08.1995 N 147-ФЗ «О естественных монополиях».
- 10. Постановление Правительства РФ от 08.11.2013 N 1005 «О банковских гарантиях, используемых для целей Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (вместе с «Дополнительными требованиями к банковской гарантии, используемой для целей Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», «Правилами ведения и размещения в единой информационной системе в сфере закупок реестра банковских гарантий»).
- 11. Постановление Правительства РФ от 26.06.2012 N 642 «Об уполномоченных федеральных органах исполнительной власти по ведению официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- 12. Постановление Правительства РФ от 10.09.2012 N 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».
- 13. Постановление Правительства РФ от 17.09.2012 N 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».
- 14. Приказ Казначейства России от 30.12.2015 N 27Н «Об утверждении Порядка регистрации заказчиков и иных лиц, на которых распространяется действие 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», за исключением поставщиков (подрядчиков, исполнителей), на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru)».
- 15. 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».
- 16. 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».

- 17. Разъясняющие письма Минэкономразвития, Минфина, Фас России, Обзор судебной практики применения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Периодические издания

- Вестник Института госзакупок// <https://roszakupki.ru/publications/list.php>
- Экспертный журнал ПРОГОСЗАКАЗ.РФ// <https://прогосзаказ.рф>
- Госконтракт// <https://goskontract.ru/>
- Навигатор контрактной системы// <http://zakupki-inform.ru/>

Интернет-ресурсы

- <http://pravo.gov.ru/>
- <https://www.minfin.ru/>
- <https://cbr.ru/>
- <https://fas.gov.ru/>
- www.tendery.ru

V. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Формы аттестации и оценочные материалы по результатам освоения программы

Учебным планом дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками» предусмотрена:

- промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета в форме тестирования по окончании каждого учебного модуля;
- 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%.

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
	Основы контрактной системы	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)	Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета в форме тестирования по окончании каждого учебного модуля							
ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	Итоговая аттестация проводится в целом по курсу программы в виде итогового экзамена							
Итоговый экзамен в форме тестирования								Тестирование

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ИННОВАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ»**

«УТВЕРЖДАЮ»:
Генеральный директор
ООО «Инновационные системы управления»
_____ А.П. Рвачев
«02» сентября 2019г.



УЧЕБНЫЙ ПЛАН
Дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки
«Управление государственными и муниципальными закупками»

Цель обучения

Целью реализации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками» является формирование системных знаний и компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере закупок.

Категория слушателей: программа предназначена для руководителей заказчиков, руководителей контрактных служб заказчиков, контрактных управляющих, председателей и членов комиссий заказчиков, которыми выступают государственные органы, органы управления государственными внебюджетными фондами, органы местного самоуправления, казенные и бюджетные учреждения, автономные учреждения, государственные и муниципальные унитарные предприятия.

Срок обучения: 256 часов

Форма обучения: очная / очно-заочная

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

№ п/п	Наименование модулей и их основные темы	ЧАСОВ					ФОРМЫ контроля (промежуточная/итоговая аттестация)
		Трудоемкость	в том числе (или дистанционные образовательные технологии)			Самостоятельная работа	
			Всего	Лекции	Практич еские занятия		
1.	Основы контрактной системы	13	9	9	-	3	1
2.	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	17	10	10	-	6	1
3.	Планирование и обоснование закупок	25	16	10	6	7	2
4.	Осуществление закупок	127	64	32	32	61	2
5.	Контракты	26	12	12	-	12	2
6.	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	14	4	4	-	8	2
7.	Вариативная часть	32	32	-	32	-	-
8.	Итоговая аттестация: Экзамен в форме тестирования	2	-	-	-	-	2
	Всего часов по программе	256	147	77	70	97	12

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ИННОВАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ»**

«УТВЕРЖДАЮ»:
Генеральный директор
ООО «Инновационные системы управления»
_____ А.П. Рвачев
«02» сентября 2019г.



УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
Дополнительной профессиональной программы профессиональной
переподготовки
«Управление государственными и муниципальными закупками»

Цель обучения

Целью реализации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками» является формирование системных знаний и компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере закупок.

Категория слушателей: программа предназначена для руководителей заказчиков, руководителей контрактных служб заказчиков, контрактных управляющих, председателей и членов комиссий заказчиков, которыми выступают государственные органы, органы управления государственными внебюджетными фондами, органы местного самоуправления, казенные и бюджетные учреждения, автономные учреждения, государственные и муниципальные унитарные предприятия.

Срок обучения: 256 часов

Форма обучения: очная / очно-заочная

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

№ п/п	Наименование модулей и их основные темы	ЧАСОВ					ФОРМЫ контроля (промежуточная/итоговая аттестация)
		Трудоемкость	в том числе (или дистанционные образовательные технологии)			Самостоятельная работа	
			Всего	Лекции	Практические занятия		
1.	Модуль: Основы контрактной системы	13	9	9	-	3	1
1.1.	Цели, задачи и принципы контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности	4	3	3	-	1	
1.2.	Контрактная служба. Контрактные управляющие. Комиссия по осуществлению закупок	4	3	3	-	1	
1.3.	Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Порядок организации электронного документооборота	4	3	3	-	1	

2.	Модуль: Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	17	10	10	-	6	1
2.1.	Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Нормативные правовые 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	16	10	10	-	6	
3.	Модуль: Планирование и обоснование закупок	25	16	10	6	7	2
3.1.	Планирование и обоснование закупок. Централизованные закупки	11	7	5	-	3	
3.2.	Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения	14	9	5	6	4	
4.	Модуль:	127	64	32	32	61	2

	Осуществление закупок						
4.1.	Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов, основные правила выбора	9	4	4	-	5	
4.2.	Требования к участникам закупки. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона	9	4	4	-	5	
4.3.	Правила описания объекта закупки. Порядок составления технического задания. Нормирование в сфере закупок	17	10	4	6	7	
4.4.	Порядок проведения конкурсов, включая конкурсы с ограниченным участием, двухэтапные конкурсы	23	12	4	8	11	
4.5.	Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки	11	8	4	4	3	
4.6.	Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона	18	8	2	6	10	
4.7.	Порядок осуществления закупок способом запроса котировок	10	6	2	4	4	
4.8.	Порядок осуществления закупок способом запроса предложений	9	6	2	4	3	

4.9.	Осуществление закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	4	2	2	-	2	
4.10.	Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарным предприятиями и иными юридическими лицами	8	2	2	-	6	
4.11.	Особенности отдельных видов закупок	7	2	2	-	5	
5.	Модуль: Контракты	26	12	12	-	12	2
5.1.	Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов	12	6	6	-	6	
5.2.	Приемка продукции. Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов	12	6	6	-	6	
6.	Модуль: Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	14	4	4	-	8	2
6.1.	Мониторинг и аудит в сфере закупок. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок	6	2	2	-	4	

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	6	2	2	-	4	
7.	Модуль: Вариативная часть	32	32	-	32	-	-
7.1.	Практикум по размещению закупок	32	32	-	32	-	
8.	Итоговая аттестация: Экзамен в форме тестирования	2	-	-	-	-	2
	Всего часов по программе	256	147	77	70	97	12

Рабочая программа курса **«Управление государственными и муниципальными закупками»**

1. Модуль: Основы контрактной системы.

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. Модуль: 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 (6 часов). Изучение литературы по модулю. Повторение пройденного материала. Подготовка к тестированию.

3. Модуль: 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 (7 часов). Изучение литературы по модулю. Повторение пройденного материала.

4. Модуль: 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 (32 часа):

- основные отличия способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) – 8 часа.
- применение для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд – 4 часа,
- назначение способов закупок – 4 часа.
- общие положения о конкурентных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя) – 2 час.
- о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – 4 часа.
- преимущество и недостатки каждого способа – 5 часа.
- условия допуска к участию в закупках – 5 часа.

Самостоятельная работа (61 час):

- Изучение литературы по разделам – 20 часов.
- Работа с сайтом – 30 часов.
- Повторение пройденного материала – 7 часов.
- Подготовка к тестированию – 4 часа.

5. Модуль: 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 (12 часов). Изучение литературы по модулю. Повторение пройденного материала.

6. Модуль: 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 (8 часов). Изучение литературы по модулю. Повторение пройденного материала. Подготовка к тестированию.

7. Модуль: 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 (32 часа).

- размещение закупки - 8 часа.
- формирование начальной максимальной цены закупки – 6 часа.
- описание объекта закупки – 6 часа.
- формирование требований, предъявляемых к участнику закупки – 6 час.
- разрабатывать закупочную документацию – 10 часов.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ИННОВАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»:
Генеральный директор
ООО «Инновационные системы управления»
А.П. Рвачев
«02» сентября 2019г.

Календарный учебный график

№ п/п	Наименование ДПП	Категория слушателей	Форма обучения (очная, очно – заочная, заочная)	Трудоемко сть (часы)	Общая продолжительность программы месяцы (недели, дни)/ часов в день
1	Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками»	руководители заказчиков, руководители контрактных служб заказчиков, контрактные управляющие, председатели и члены комиссий заказчиков, которыми выступают государственные органы, органы управления государственными внебюджетными фондами, органы местного самоуправления, казенные и бюджетные учреждения, автономные учреждения, государственные и муниципальные унитарные предприятия.	очная очно-заочная	256 256	 6 дней в неделю/8 часов в день 5,5 недель 6 дней в неделю/4 часа в день 11 недель

5.2. Вопросы для подготовки к итоговой аттестации

1. Назовите, в каком размере муниципальные заказчики обязаны осуществлять закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

2. Перечислите требования, которые устанавливает заказчик к участникам закупки при осуществлении закупки.

3. Назовите сроки, в которые заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении аукциона в электронной форме.

4. Ответить, должны ли создавать контрактные службы заказчики, совокупный годовой объем закупок которых в соответствии с планом-графиком превышает сто миллионов рублей.

5. Назовите, какое образование должны иметь работники контрактной службы, контрактный управляющий.

6. Ответить, сколько членов конкурсной, аукционной или единой комиссии должно быть.

7. Назовите, какие полномочия по общему правилу не допускается возлагать на уполномоченные органы, уполномоченные учреждения.

8. Назовите, что является основанием для осуществления закупки.

9. Назовите, кто устанавливает условия допуска для целей осуществления закупок товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами.

10. Назовите случаи, в которых на автономные учреждения, государственные и муниципальные унитарные предприятия при планировании и осуществлении закупок распространяются положения Федерального закона № 44-ФЗ.

11. Назовите дату, когда вступают в силу Положения Федерального закона № 44-ФЗ о планировании закупок.

12. Назовите, кем устанавливается порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок для обеспечения муниципальных нужд.

13. Назовите, сколько процентов должен составлять размер обеспечения заявки, при НМЦК 10 млн. руб., при проведении аукционов.

14. Назовите срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки.

15. Назовите, в какие сроки заказчик размещает извещение о проведении электронного аукциона в случае, если НМЦК превышает три миллиона рублей.

16. Назовите сроки, в которые заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона.

17. Назовите, сколько запросов о даче разъяснений положений документации в отношении одного аукциона вправе направить любой участник электронного аукциона.

18. Назовите срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе.

19. Назовите сроки рассмотрения комиссией вторых частей заявок на их соответствие требованиям документации, а также наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике аукциона.

20. Назовите, в случае непредставления участником закупки, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта в срок, установленный для подписания им контракта, права/действия такого участника.

21. Назовите, в каком случае заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок.

22. Назовите, в какие сроки заказчик обязан разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок и проект контракта при НМЦК более 250 000 руб.

23. Назовите, в какие сроки заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок.

24. Назовите, в какой форме при проведении запроса котировок подается заявка заказчику.

25. Назовите обязанности заказчика при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

26. Назовите права любого участника запроса котировок, присутствующего при вскрытии конвертов с заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

27. Назовите случаи, в которых заказчик продлевает срок подачи заявок на участие в запросе котировок.

28. Назовите размер пени в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом.

29. Назовите, в каких случаях заказчик обязан включить в контракт график исполнения контракта.

30. Назовите размер обеспечения исполнения контракта, если при проведении запроса котировок НМЦК снижается на 25% и более.

31. Назовите, взимается ли плата с участников открытого конкурса, если да, то в каких случаях.

32. Назовите форму подачи заявки участником открытого конкурса.

33. Назовите срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

34. Назовите случаи, в которых применяется проведение конкурса с ограниченным участием.

35. Назовите срок рассмотрения заявок, поданных на участие в запросе предложений.

36. Назовите, при исполнении контракта допускается ли поставка товаров, потребительские свойства которых являются улучшенными по сравнению с характеристиками, указанными в контракте.

37. Назовите сроки, когда решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения контракта вступает в силу и контракт считается расторгнутым.

38. Назовите, кем установлен порядок осуществления мониторинга закупок.

39. Назовите, подлежат ли оплате контракты, информация о которых не включена в реестр контрактов.

40. Назовите, какое решение вправе принять ФАС.

41. Назовите начальную (максимальную) цену контракта в случае осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

42. Назовите, обязательное условие об ответственности за ненадлежащее исполнение кого включается в контракт.

43. Назовите сроки, в которые при проведении запроса котировок заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя).

44. Назовите, обязан ли заказчик создавать контрактную службу в случае, если совокупный годовой объем закупок заказчика в соответствии с планом-графиком не превышает сто миллионов рублей.

45. Назовите число членов котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений.

46. Назовите, какие полномочия осуществляют по общему правилу уполномоченные органы, уполномоченные учреждения.

47. Назовите, какая цена подлежит обоснованию.

48. Назовите сроки утверждения плана-графика.

49. Назовите, сколько процентов должен составлять размер обеспечения заявки при проведении аукционов при НМЦК 1 млн. руб.

50. Назовите сроки, в которые заказчик размещает извещение о проведении электронного аукциона в случае, если НМЦК не превышает три миллиона рублей.

51. Назовите сроки размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

52. Назовите сроки заключения контракта по итогам электронного аукциона.

53. Назовите сроки, в которые заказчик обязан разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок и проект контракта при НМЦК не более 250 000 руб.

54. Назовите срок продления подачи заявок на участие в запросе котировок в случае внесения заказчиком изменений в извещение о проведении запроса котировок при НМЦК более 250 тыс. руб.

55. Назовите, кем обеспечивается сохранность конвертов с заявками на участие в запросе котировок, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность заявок, поданных в форме электронного документа.

56. Назовите действия заказчика в случае если после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, не подано ни одной заявки.

57. Назовите штрафы, начисляемые заказчиком.

58. Назовите, к кому относится требование об обеспечении заявки на участие в открытом конкурсе.

59. Назовите, в каких случаях устанавливаются антидемпинговые меры.

60. Назовите, на какое время заказчик вправе продлить общий срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе на поставку товара, выполнение работы либо оказание услуги в сфере науки, культуры или искусства.

61. Назовите, кем осуществляется приемка результатов исполнения контракта (этапа исполнения контракта).

62. Назовите, в каких случаях допускается расторжение контракта.

63. Назовите, обязан ли заказчик отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения контракта.

64. Назовите, в какие сроки сведения о контракте включаются в Единый реестр государственных и муниципальных контрактов.

65. Назовите, кто вправе осуществлять общественный контроль вправе.

5.3. Тестирование по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «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. 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;
3. 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;

4. При проведении запроса котировок в электронной форме информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта, должна содержаться:
 - 1) в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;
 - 2) в документации о проведении запроса котировок в электронной форме ;
 - 3) в проекте контракта;
5. 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;
6. При проведении открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта, должна содержаться:
 - 1) плане – графике закупок;
 - 2) в документации об открытом конкурсе в электронной форме, электронном аукционе;
 - 3) в извещении о проведении открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона;
7. Решение о создании комиссии принимается заказчиком:
 - 1) в процессе формирования плана закупок;
 - 2) в процессе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - 3) до начала проведения закупки;
8. 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;
9. 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;
10. Число членов котировочной комиссии 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

11. 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);

12. 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;

13. 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;

14. В случае если на аукцион была подана только одна заявка и, если этот участник и поданная им заявка признана соответствующими требованиям №44-ФЗ, каким образом 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;

15. 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.;
16. 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;
17. Если победителем торгов или участником конкурса, с которым заключается контракт, является казённое 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;
18. 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;
19. 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;
20. 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;

21. В случае если на участие в электронном 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;

22. Заявку на участие в запросе котировок в электронной форме 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) только лицо зарегистрированное в единой информационной системе и аккредитованное на электронной площадке;

23. Запрос о предоставлении котировок в электронной форме может направляться:

- 1) только в письменной форме;
- 2) в письменной форме либо в форме электронного документа посредством ЕИС;
- 3) в форме электронного документа, размещенного в единой информационной системе;
- 4) с использованием любых средств связи, в том числе в форме электронного документа;

24. Заказчик, уполномоченный орган вправе осуществлять закупку путем запроса котировок на сумму не более чем:

- 1) 500 тыс. рублей;
- 2) 100 тыс. рублей;
- 3) 450 тыс. рублей;
- 4) 1 млн. рублей;

25. При проведении запроса предложений в электронной форме, рассмотрение окончательных предложений осуществляется:

- 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) на следующий рабочий день после даты окончания срока для направления окончательных предложений;

26. Участник закупки вправе отозвать свою заявку на участие в запросе котировок в электронной форме до истечения срока подачи заявок:

- 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;
- 5) не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки;

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

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

28. При рассмотрении первых частей заявок, которые поступили для участия в электронном аукционе, комиссия заказчика обнаружила, что один из участников нарушил анонимность заявки и указал полное наименование своей организации. По остальным характеристикам заявка полностью соответствует требованиям заказчика. Как необходимо поступить заказчику? Следует ли ему отклонить заявку, так как нарушена анонимность?

- 1) Заказчик обязан отклонить заявку.
- 2) Заказчик обязан признать заявку соответствующей требованиям аукционной документации.

29. Победитель электронного аукциона в установленный срок подписал на электронной площадке проект контракта, направленный заказчиком. При этом победитель не предоставил документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения контракта. Между тем данное требование было предусмотрено в аукционной документации. Что в данной ситуации обязан сделать заказчик?

- 1) Заказчик обязан передать в ФАС сведения о таком поставщике для включения их в реестр недобросовестных поставщиков в связи с уклонением последнего от заключения контракта.
- 2) Заказчик обязан письменно обратиться к победителю аукциона с просьбой предоставить подтверждение обеспечения исполнения контракта и только после этого подписать контракт со своей стороны.
- 3) Заказчик обязан подписать контракт, а затем письменно обратиться к победителю аукциона с просьбой предоставить подтверждение обеспечения исполнения контракта.

30. В извещении о проведении электронного аукциона не было установлено ограничение в отношении участников закупки, которыми могут быть только СМП или СОНКО. При этом участник, который стал победителем аукциона, представил документы, подтверждающие его статус СМП. С ним был заключен контракт. Включается ли информация о данной закупке в отчет о закупках у СМП?

- 1) Нет, не включается, так как ограничение в отношении участников закупок, которыми могли быть только СМП или СОНКО, в аукционной документации не установлено.
- 2) Да включается, так как победителем аукциона является СМП.

31. При осуществлении закупки у единственного поставщика товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий, заказчик размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении такой закупки:
- 1) не позднее чем за десять дней до даты заключения контракта
 - 2) не позднее чем за пять дней до даты заключения контракта
 - 3) извещение об осуществлении такой закупки не формируется
32. Дополнительные требования, предъявляемые к участникам конкурса с ограниченным участием, могут использоваться:
- 1) в качестве критерия оценки заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием
 - 2) только для осуществления предквалификационного отбора
 - 3) для осуществления предквалификационного отбора и могут использоваться в качестве критерия оценки заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием
33. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным:
- 1) административным законодательством РФ
 - 2) гражданским законодательством РФ
 - 3) международным законодательством РФ
 - 4) бюджетным законодательством РФ
34. В какие сроки заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса в электронной форме?
- 1) не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие
 - 2) не позднее чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие
 - 3) не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие
35. Заказчики создают контрактные службы в случае, если совокупный годовой объем закупок:
- 1) не превышает 100 миллионов рублей
 - 2) превышает 50 миллионов рублей
 - 3) превышает 100 миллионов рублей
 - 4) превышает 1 миллиард рублей
36. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) заказчик обязан предоставлять учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта в размере:
- 1) до 15 %
 - 2) до 20 %
 - 3) до 25 %