

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

«17» мая 2021 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
ВД 1 Контроль и управление закупками для эффективного и результативного использования средств, выделенных для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд	умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской 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 пред-	твердое знание закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и профессиональные знания в сфере гражданского права, маркетинга, конкуренции, экономики, бюджетного и отраслевого законодательства	проверять необходимую документацию для заключения контрактов	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

	<p>приятных 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>ВД 2 Деятельность по планированию и организации работы органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений</p>	<p>владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений,</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>

ний, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций в сфере закупок	политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23)			
	-использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций Создавать и вести информационную базу данных			-основы информатики в части применения к закупкам
	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)		Анализировать поступившие заявки Осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) Составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и оконча-	Порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам Регламенты работы электронных торговых площадок



			<p>тельных 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</p>	
--	--	--	--	--

### 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 дистанционных образовательных технологий.

**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	20	32	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	6	16	10	зачет в форме тестирования
8	Итоговая аттестация	2				Итоговый экзамен
	Итого	144	36	62	44	

## 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 Moodle 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 в форме тестирования с использованием ДОТ