

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Образовательная программа разработана на основе следующих нормативных правовых актов Российской Федерации:

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

Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления деятельности по дополнительным профессиональным программам», Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ (в т.ч. Письмо Министерства образования и науки РФ от 21.04.15 г. №ВК1013/06, Методические рекомендации, утвержденные Министерством образования и науки РФ 22.01.15 №ДЛ-1/05вн), прочими законодательными актами, регламентирующими работу в сфере образования, а также реализации дополнительных профессиональных программ.

Программа предназначена для руководителей организаций, специалистов по корпоративным закупкам, юристов.

К освоению Программы повышения квалификации допускаются:

1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Настоящая образовательная программа позволяет заложить основы знаний и компетенций в сфере действия Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон №223--ФЗ) в соответствии с требованиями указанного закона.

Цель программы: Повышение профессионального уровня, совершенствование профессиональной компетенции и получение новой компетенции, необходимой специалистам государственных корпораций, государственных компаний, субъектов естественных монополий, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов, государственных и муниципальных унитарных предприятий, автономных и бюджетных учреждений, хозяйственных обществ, в уставном капитале которых доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в совокупности превышает пятьдесят процентов (далее – слушатели) для профессиональной деятельности в сфере закупок в соответствии с требованиями Закона 223-ФЗ

Задачи программы:

1) Формирование у слушателей практических навыков и умений по организации деятельности в сфере закупок.

2) Подготовка специалистов в сфере закупочной деятельности.

Предполагаемые результаты обучения: Квалификация, полученная в результате обучения, даст право специалистам государственных компаний, субъектов естественных монополий, организаций, осуществляющих

регулируемые виды деятельности в сфере электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов, государственных и муниципальных унитарных предприятий, автономных и бюджетных учреждений, хозяйственных обществ, в уставном капитале которых доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в совокупности превышает пятьдесят процентов осуществлять деятельность в сфере закупок на профессиональной основе.

По результатам обучения будут приобретены знания и навыки по планированию, организации и проведению процедур закупок, заключению договоров, особенностям исполнения договоров.

Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации:

В результате обучения по данной программе слушатели должны знать:

- общие положения Закона № 223-ФЗ и действующую нормативную правовую базу, регламентирующую вопросы закупок, понятийный аппарат в сфере закупок, исключения из сферы применения закона,

- требования к информационному обеспечению в сфере закупок,

- требования к содержанию, порядку разработки, изменения и размещения Положения о закупке

- виды, порядок и особенности создания, уметь:

- на практике применять Закон № 223-ФЗ, нормы Гражданского кодекса РФ в части проведения торгов и заключения и исполнения договоров, нормативные правовые акты, принятые в развитие закона,

- работать на официальном сайте www.zakupki.gov.ru, размещать на нем информацию, предусмотренную действующим законодательством в сфере закупок,

- разрабатывать и вносить изменения в Положение о закупке,

- организовать деятельность комиссии по осуществлению закупок, разработать порядок работы комиссии, выполнять функции члена комиссии, организации работы комиссии по осуществлению закупок,

- порядок обоснования и расчета начальной (максимальной) цены контракта,

- правила описания объекта закупок, антимонопольные требования к описанию объекта закупки,

- требования к участникам закупок,

- категории лиц, в отношении которых действующим законодательством предусмотрены преференции при осуществлении закупок, размер, порядок и случаи предоставления преимуществ,

- особенности и порядок проведения конкурентных способов закупок

- конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений,

- возможные случаи и порядок осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика),

- порядок и случаи отмены определения поставщика (исполнителя, подрядчика),

- порядок заключения договоров, особенности исполнения и расторжения договоров,
- виды и размеры ответственности должностных и юридических лиц в случае нарушения действующего законодательства в сфере закупок.
- осуществлять планирование в сфере закупок, в т.ч. составлять планы закупки, вносить в них изменения,
- рассчитывать начальную (максимальную) цену договора,
- разрабатывать описание объекта закупок, в т.ч. с учетом отраслевой специфики,
- формировать обоснованные требования к участникам закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации,
- предоставлять преференции при осуществлении закупок,
- выбирать способы определения поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с Положением о закупке,
- осуществлять закупки в соответствии порядком, установленным Законом №223-ФЗ и Положением о закупке, в т.ч.:
- проводить процедуру вскрытия конвертов с заявками и окончательными предложениями,
- рассмотрение заявок и окончательных предложений,
- применять основания для отклонения заявок,
- вносить изменения в извещение и документацию о закупке и отменять процедуру закупки,
- составлять необходимые документы при осуществлении закупок (извещение, документацию о закупке, изменения в извещение и документацию, протоколы и т.д.),
- устанавливать критерии и порядок оценки заявок, окончательных предложений, и проводить оценку заявок в соответствии с установленным в документации критериями порядком оценки,
- составлять проекты договоров с учетом особенностей, установленных действующим законодательством, и заключать договоры по итогам осуществления закупок, – вносить изменения в договор,
- расторгать договор по основаниям, предусмотренным законодательством,
- применять меры ответственности к поставщикам (подрядчикам, исполнителям),
- заносить сведения в реестр договоров,
- составлять отчеты, предусмотренные действующим законодательством в сфере закупок,
- участвовать в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Обучение может осуществляться как групповым, так и индивидуальным методами.

Количество часов, отводимое на изучение отдельных тем программы, последовательность их изучения в случае необходимости разрешается изменять при условии, что программы будут выполнены полностью по

содержанию и общему количеству часов. Все изменения должны рассматриваться и утверждаться директором учебного центра.

Реализация программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками учебного центра, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора.

Педагогическую деятельность по программе должны осуществлять лица, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, а также прошедшие обучение по дополнительным профессиональным программам.

Информационно-методическое обеспечение учебного процесса при реализации программы.

Учебно-материальная база учебного центра соответствует санитарно-гигиеническим и пожарно-техническим нормам и обеспечивает проведение всех видов занятий предусмотренных учебным планом программы.

Обучающийся в учебном центре обеспечивается доступом к образовательной программе и методическим материалам образовательной организации, разработкам по ней, расписанию учебных занятий, к современным профессиональным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам.

Обучающемуся по программе предоставлена возможность пользоваться библиотекой.

Итоговое тестирование организуется и проводится либо через портал дистанционного обучения, либо путем письменных ответов на тестовые задания. Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование тем, разделов	Количество часов
1	Действующая нормативная правовая база, регламентирующая вопросы в сфере закупок. Общие положения Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Положение о закупках (требования к содержанию, порядок изменения и размещения на официальном сайте).	10
2	Планирование закупок.	10
3	Информационное обеспечение закупки. Порядок работы в ЕИС, на официальном сайте. Реестр договоров.	8
4	Порядок организации закупочной деятельности. Порядок подготовки процедур закупок: <ul style="list-style-type: none">- разработка технического задания,- расчет начальной цены договора,- требования к участникам закупок,- реестр недобросовестных поставщиков.	10
5	Способы определения поставщиков (критерии выбора, условия применения, порядок и особенности проведения): <ul style="list-style-type: none">- открытый конкурс,- открытый аукцион,- открытый запрос котировок,- открытый запрос предложений, закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), <ul style="list-style-type: none">- закупки малого объема. Проведение закупок в электронной форме. Электронные торговые площадки.	8
6	Контроль в сфере закупок. Административная ответственность за нарушение Закона 223-ФЗ.	8
7	Особенности заключения, исполнения и расторжения договоров.	8
8	Виды и периодичность отчетности о закупках.	8
	Итоговая аттестация	2
	Итого	72

2.2. УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

Тема 1. Действующая нормативная правовая база,

регламентирующая вопросы в сфере закупок. Общие положения Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Нормативные правовые акты, принятые в целях реализации Закона 223-ФЗ;

Нормативные правовые акты, принятые в развитие законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг;

Применение Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг;

Положение о закупках (требования к содержанию, порядок изменения и размещения на официальном сайте).

Требования Закона 223-ФЗ к оформлению и содержанию положения о закупках;

Порядок утверждения Положения о закупке;

Порядок размещения Положения о закупке.

Практические занятия по разработке Положения о закупках в соответствии с требованиями Закона 223-ФЗ.

Основные принципы, заложенные в основу процесса закупок в РФ;

Понятия и термины, применяемые в российской и международной системе закупок;

Основные принципы при закупке товаров, работ, услуг;

Сравнение Закона 44-ФЗ и Закона 223-ФЗ (практические занятия);

Закупки, на которые не распространяется действие Закона 223-ФЗ и Положения о закупках.

Тема 2. Планирование закупок.

Основные требования к формированию плана закупок;

Виды плана закупки товаров, работ, услуг;

План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств;

Подробный алгоритм планирования закупок;

Сроки подготовки плана закупок;

Корректировка плана закупок.

Практические занятия по разработке плана закупок в соответствии с требованиями Закона 223-ФЗ.

3. Информационное обеспечение закупки. Порядок работы в ЕИС, на официальном сайте. Реестр договоров

Единая информационная система, ее структура, содержание и задачи;

Функции и полномочия Федерального казначейства в рамках Закона 223-ФЗ;

Порядок регистрации и работы заказчиков на официальном сайте;

Организация электронного документооборота в сфере закупок и применение электронной подписи;

Особенности ведения реестра договоров.

Тема 4. Порядок организации закупочной деятельности. Порядок подготовки процедур закупок (разработка технического задания, расчет начальной (максимальной) цены договора), требования к участникам закупок, реестр недобросовестных поставщиков.

Требования технических регламентов и гражданского кодекса РФ в отношениикупаемых товаров, работ, услуг;

Требования Закона 223-ФЗ к оформлению и содержанию технического задания;

Основы интеллектуальной собственности, понятия «товарного знака», «страны происхождения товара», «знака обслуживания», условия эквивалентности продукции;

Практические занятия (мастер-класс и деловая игра) по разработке технического задания;

Методы расчета начальной (максимальной) цены договора, источники информации о ценах, привлечение экспертов к подготовке обоснования начальных цен договоров;

Требования к участникам закупок;

Организации, которым предоставляются преимущества при осуществлении закупок;

Документы, подтверждающие право участника закупки на получение преимуществ;

Документы, подтверждающие соответствие участников закупок установленным требованиям;

Порядок проверки участников и представленных ими документов, установленным требованиям;

Отстранение участника закупки от участия в закупке;

Реестр недобросовестных поставщиков, требования к составу и срокам направления заказчиком документов в указанный реестр, порядок включения сведений об участниках закупок в реестр;

Практические занятия (мастер-класс и деловая игра) по разработке технического задания.

Тема 5. Способы определения поставщиков (критерии выбора, условия применения, порядок и особенности проведения) (открытый конкурс, открытый аукцион, открытый запрос котировок, открытый запрос предложений, закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), закупки малого объема)

Выбор способа определения поставщика;

Порядок обоснования выбора конкретного способа;

Открытые и закрытые способы определения поставщиков;

Отмена закупки, последствия признания закупки несостоявшейся;

Порядок разработки извещения и документации о закупке;

Порядок проведения процедур закупок;

Особенности рассмотрения и оценки заявок на участие в закупках;

Практические занятия (мастер-класс) по оценке и сопоставлению заявок

на участие в открытом конкурсе;

Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика): критерии, условия и обоснование выбора способа закупки, возможные случаи закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), особенности подготовки документов и порядок закупки у единственного поставщика;

Закупки малого объема (до 100 тыс. руб.): условия и порядок их проведения, описание соответствующего раздела в Положении о закупках, учет закупок малого объема, ведение реестра закупок.

Проведение закупок в электронной форме. Электронные торговые площадки.

Перечень продукции в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 616;

Особенности и порядок проведения закупок в электронной форме;

Электронные торговые площадки: их виды, особенности, сравнение.

Тема 6. Контроль в сфере закупок. Административная ответственность за нарушение Закона 223-ФЗ.

Виды контроля;

Обжалование действий (бездействия) в антимонопольный орган;

Типовые нарушения, выявляемые в ходе проверок;

Рассмотрение споров арбитражными и третейскими судами.

Тема 7. Особенности заключения, исполнения и расторжения договоров.

Структура договоров;

Виды договоров;

Особенности заключения и исполнения договоров;

Порядок приемки товаров, работ, услуг, создания и работы приемочной комиссии;

Порядок проведения экспертизы, привлечение независимых экспертов,

Обеспечение исполнения договора, виды и требования к обеспечению исполнения договоров;

Особенности расторжения договоров;

Третейский суд, как альтернативный вид разрешения споров в сфере закупок;

Случаи признания договора недействительным.

Тема 8. Виды и периодичность отчетности о закупках.

Виды отчетности;

Периодичность отчетности;

Форма предоставления отчетности;

Подробный порядок формирования отчетности ежемесячной отчетности, отчета «1-закупки»;

Практическое задание по составлению ежемесячной отчетности.

3. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".
2. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
3. Федеральный закон от 31 декабря 2014 г. № 488-ФЗ "О промышленной политике в Российской Федерации"
4. Постановление Правительства РФ от 16 декабря 2021 г. № 2323 "О внесении изменения в Положение об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 1352".
5. Постановление Правительства РФ от 8 ноября 2022 г. № 2008 "Об утверждении формы программы по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их потенциального участия в закупках товаров (работ, услуг) и требований к порядку проведения отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для участия в программах по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их потенциального участия в закупках товаров (работ, услуг)".
6. Постановление Правительства РФ от 9 августа 2022 г. № 1397 "О независимых гарантиях, предоставляемых в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке товаров, работ, услуг в электронной форме с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, и независимых гарантиях, предоставляемых в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам такой закупки, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".
7. Межгосударственный стандарт ГОСТ 3.1109-82* "Единая система технологической документации. Термины и определения основных понятий" (введен в действие постановлением Госстандарта СССР от 30 июля 1982 г. № 2988).
8. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9000-2015 "Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь" (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 сентября 2015 г. № 1390-ст).
9. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015 "Системы менеджмента качества. Требования" (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 сентября 2015 г. № 1391-ст).
10. Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 7 сентября 2022 г. № 28-6/ООГ-1214.

11. Письмо Минфина России от 21 января 2022 г. № 24-07-07/3495 "О рассмотрении обращения".
12. Письмо Федеральной антимонопольной службы от 2 декабря 2022 г. № МШ/109196-ПР/22 "О направлении информации".
13. Определение Верховного Суда РФ от 4 мая 2022 г. № 301-ЭС22-5007 по делу № А43- 7788/2021.
14. Постановление Арбитражного суда Московского округа от 14 июля 2022 г. № Ф05-8897/22 по делу N А40-210773/2021.
15. Решение АС Москвы от 28.05.2021 по делу №А40-34204/2021-122-128
16. Публичные закупки: проблемы правоприменения. Материалы VII Международной конференции (13-14 июня 2019 г., МГУ имени М.В. Ломоносова) (авторский коллектив). - М.: "Юстицинформ", 2019.

Источники в Интернете

1. Сайт Министерства экономического развития Российской Федерации. <http://www.economy.gov.ru>
2. Сайт Федеральной антимонопольной службы <http://www.fas.gov.ru/>
3. Официальный портал поиска нормативной информации <http://pravo.gov.ru/>
4. Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их общественного обсуждения <http://regulation.gov.ru/>
5. Единая информационная система в сфере закупок zakupki.gov.ru

4. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Ответственность за реализацию программы в полном объеме в соответствии с примерным учебным планом, качество подготовки

обучающегося несет учебный центр.

Контроль успеваемости обучающегося - важнейшая форма контроля образовательной деятельности, включающая в себя целенаправленный систематический мониторинг освоения обучающимся программы в целях:

получения необходимой информации о выполнении обучающимся учебного плана программы;

оценки уровня знаний, умений, навыков и приобретенной обучающимся компетенции.

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль успеваемости обучающегося, промежуточную и итоговую аттестацию.

Результаты контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций вносятся в журнал учета занятий, успеваемости, посещаемости обучающихся, экзаменационные (зачетные) ведомости (экзаменационные (зачетные) листы).

Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяется учебным центром самостоятельно.

Освоение программы завершается итоговой аттестацией, которая проводится в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом учебного центра.

Итоговая аттестация для обучающегося проводится в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Для организации и проведения итоговой аттестации, допуска обучающегося по программе к ней и принятия решения о присвоении квалификации в образовательной организации формируется аттестационная комиссия.

К итоговой аттестации приказом директора учебного центра допускается лицо, не имеющее академической задолженности и выполнившее требования, предусмотренные учебным планом программы.

Итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и расписанием учебных занятий. Результаты итоговой аттестации объявляются в день окончания ее проведения.

Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом директора учебного центра.

Лицу, не прошедшему итоговую аттестацию, а также лицу, освоившему часть программы и (или) исключенному из списков обучающихся образовательной организации в ходе освоения программы, выдается справка об обучении установленного образца.