

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Центр профессионального развития ПРОФИ»
(АНО ДПО «ЦПР ПРОФИ»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
АНО ДПО «ЦПР ПРОФИ»

протокол № 2 от «20» апреля 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ

Н.В. Женина

«20» апреля 2026 г.

АНО ДПО
"ЦПР ПРОФИ"

Подписано: АНО ДПО "ЦПР ПРОФИ"
ИН: 50-АНО ДПО "ЦПР ПРОФИ", ОГРН: 1176600000108
ИН: 50-АНО ДПО "ЦПР ПРОФИ", ОГРН: 1176600000108
ОГРН: 1176600000108, ИНН: 50-0000000000, ОГРН: 1176600000108
Содержание: Акт приема-передачи, Акт приема-передачи, Акт приема-передачи
ЕКАТЕРИНБУРГ, УЛ. ТИШЕТА, СОСЛОВИЯ, Д. 20
Помещ. 4. 20. АНО ДПО "ЦПР ПРОФИ" - АНО ДПО "ЦПР ПРОФИ"
Директор: С.П. ПАНЬКОВА
ВАСИЛЬЕВНА С.П. ЖЕНИНА
Дата: 2026.09.23 15:28:02 +0500'

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМИ
ВИДАМИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ»

Продолжительность обучения:
Форма обучения:

72 часа
очно-заочная, заочная

руководитель отдела Барковский А.В.

Разработчики:

20.04.2026
(дата, подпись)

Заместитель директора по учебно-методической работе
Панькова С.П. _____
20.04.2026
(дата, подпись)

Екатеринбург
2026

Содержание

I. Общие положения

- 1.1 Цель программы
- 1.2 Планируемые результаты обучения, включая описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате реализации программы
- 1.3 Срок освоения программы (трудоемкость)
- 1.4 Нормативные документы для разработки программы
- 1.5 Категория слушателей
- 1.6 Требования к уровню их подготовленности
- 1.7 Форма обучения
- 1.8 Форма аттестации
- 1.9 Организационно-педагогические условия

II. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса реализации программы

- 2.1 Учебный план
- 2.2 Календарный учебный график
- 2.3 Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)
- 2.4 Оценочные материалы

I. Общие положения

1.1. Цель программы: совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере закупок, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в сфере закупок.

Программа, реализуемая АНО ДПО «ЦПР ПРОФИ», разработана в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок».

В результате освоения программы слушатель должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

- владеть навыками предварительного сбора данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги; подготовки закупочной документации; обработки результатов закупки и заключения контракта; составления планов и обоснования закупок.
- самостоятельно обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги с целью обобщения полученной информации и ее статистической обработки; создавать и вести информационную базу. Осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры. Взаимодействовать с закупочными комиссиями. Работать в единой информационной системе.

1.2. Планируемые результаты обучения: специалисты, прошедшие обучение по дополнительной профессиональной программе должны:

знать:

- основные положения законодательства Российской Федерации, регламентирующего закупки для отдельных видов юридических лиц и нормативно-правовые акты;
- основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;
- основные принципы, понятия и термины закупок, применяющиеся в системе закупок;
- полномочия и ответственность субъектов закупок;
- порядок планирования и обоснования закупок;
- способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- требования, предъявляемые к документации по осуществлению закупок;
- условия исполнения, изменения и расторжения договоров;
- основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам;
- порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, оператора электронной торговой площадки;
- порядок мониторинга, контроля и аудита закупок.

уметь:

- осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги;
- осуществлять мониторинг рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- разрабатывать план закупок;
- осуществлять подготовку изменений для внесения в план закупок;

- размещать в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;
- разрабатывать план-график;
- осуществлять подготовку изменений для внесения в план-график,
- размещать в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
- определять и обосновывать начальной (максимальной) цены контракта;
- осуществлять подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок;
- осуществлять подготовку и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов;
- осуществлять подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- обеспечивать осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;
- участвовать в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- осуществлять подготовку материалов для выполнения претензионной работы;
- организовывать в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвовать в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

владеть:

- профессиональными знаниями в сфере организации и управления закупками для эффективного и результативного использования средств, выделенных для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Базовые требования к содержанию Программы

Настоящая Программа отвечает следующим требованиям:

- отражает квалификационные требования специалистов, осуществляющих организационные функции в сфере закупок;
- не противоречит государственным образовательным стандартам высшего и среднего профессионального образования;
- ориентирована на современные образовательные технологии и средства обучения (обучение проводится с использованием дистанционных технологий);
- соответствует установленным правилам оформления программ.

Содержание Программы определяется учебным планом и учебной программой.

Требования к результатам освоения программы:

Слушатели, освоившие программу, должны обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

- применения современных методик и приборов, применяемых в данной области;
- действовать в соответствии с нормативными законодательными актами, принятыми в данной сфере деятельности;
- добиваться улучшения результатов в работе путем реализации знаний, полученных после обучения по данной образовательной программе.

1.3. Срок освоения программы: нормативная трудоемкость обучения по данной программе составляет 72 часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

1.4. Нормативные документы для разработки программы:

Федеральные законы:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
3. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
4. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Постановления Правительства РФ:

5. Постановление Правительства РФ от 17.10.2013 № 929 «Об установлении предельного значения начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), при превышении которых не могут быть предметом одного контракта (одного лота) лекарственные средства с различными международными непатентованными наименованиями или при отсутствии таких наименований с химическими, группировочными наименованиями»;
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 04.09.2013 № 775 «Об установлении размера начальной (максимальной) цены контракта при осуществлении закупки товара, работы, услуги, при превышении которой в контракте устанавливается обязанность поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставлять заказчику дополнительную информацию»;
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.08.2013 № 728 «Об определении полномочий федеральных органов исполнительной власти в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;
8. Постановление Правительства РФ от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
9. Постановление Правительства РФ от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке»;
10. Постановление Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана»;

Нормативные документы министерств и ведомств:

11. Приказ Минтруда России от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;
12. Приказ Минтруда России от 10.09.2015 № 626н «Об утверждении профессионального стандарта «Эксперт в сфере закупок»;
13. Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»;
14. Приказ Минэкономразвития России № 182, Казначейства России № 7н от 31.03.2015 «Об особенностях размещения в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг планов-графиков размещения заказов на 2015 - 2016 годы»;

Иные нормативные документы:

15. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов;
16. Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в сфере закупок Министерства экономического развития РФ № 5594-ЕЕ/Д28 и Министерства образования и науки РФ № АК-553/06.

1.5. Категории слушателей:

Руководители и специалисты, принимающие участие в осуществлении закупок государственными корпорациями, государственными компаниями, публично-правовыми компаниями, субъектами естественных монополий, организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, обращения с твердыми коммунальными отходами, автономными учреждениями, а также хозяйственными обществами, в уставном капитале которых доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в совокупности превышает пятьдесят процентов.

1.6. Требования к уровню их подготовленности:

- лица, имеющие среднее профессиональное образование и (или) высшее (высшее профессиональное) образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.7. Форма обучения: очно-заочная, заочная (с использованием дистанционных образовательных технологий).

Язык обучения: русский.

1.8. Форма аттестации: зачёт (тестирование).

1.9. Организационно-педагогические условия:

АНО ДПО «ЦПР ПРОФИ» располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом.

Каждому слушателю в течение всего периода обучения предоставляется индивидуальный неограниченный доступ к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, при условии ее подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий;
- формирование электронного портфолио слушателя, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации

соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный № 20237).

В случае, если педагогический работник не имеет установленной специальной подготовки или стажа работы, но обладает достаточным практическим опытом и выполняет качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии он назначается на соответствующую должность так же, как и лицо, имеющее специальную подготовку и стаж работы.

Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы

Учебные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Для проведения занятий лекционного типа в наличии имеются комплекты демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам.

Помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий допускается замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами, позволяющими слушателям осваивать учебный материал Программы.

Оргтехника обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 слушателей, обучающихся по программе.

Слушателям обеспечен удаленный доступ, в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Организация дистанционного обучения

Доступ слушателей к электронной информационно-образовательной среде осуществляется с помощью присваиваемых и выдаваемых им логинов и паролей.

Логин и пароль состоит из буквенных и цифровых символов, генерируемых случайным образом датчиком случайных чисел.

Слушателю одновременно с направлением логина и пароля, также выдается инструкция пользователя по работе в электронной информационно-образовательной среде.

Введя логин и пароль, слушатель получает доступ к электронным информационным ресурсам и электронным образовательным ресурсам.

Электронные информационные ресурсы представляют собой базу законодательных, нормативных правовых актов, нормативно-технических документов, национальных стандартов по Программе.

Электронные образовательные ресурсы представляют собой учебные материалы, разработанные на основе законодательных, нормативных правовых актов, нормативно-технических документов, национальных стандартов.

Учебный материал разбит на функционально независимые модули.

При изучении каждого модуля слушатель имеет возможность направлять вопросы (замечания, предложения и т.п.) в адрес **АНО ДПО «ЦПР ПРОФИ»** в реальном режиме времени.

Ответы на поставленные вопросы направляются либо слушателю непосредственно, либо (если вопросы носят общий характер) посредством организации и проведения вебинара в согласованное время.

Модули могут изучаться слушателями в строго определенной последовательности.

2.1 УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ»

Форма обучения: очно-заочная (обучение с применением дистанционных образовательных технологий)

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Всего часов	В том числе			Форма контроля знаний
			Объём аудиторных занятий		Объём самостоятельной работы	
			Лекции	Практические занятия		
Модуль 1. Нормативно правовая база системы закупок товаров, работ, услуг		17	2,5		14,5	
1.1	Цели регулирования и отношения, регулируемые Федеральным законом	5	0,5		4,5	
1.2	Правовая основа закупки товаров, работ, услуг. Принципы и основные положения	5	1		4	
1.3	Особенности осуществления закупок	7	1		6	
Модуль 2. Конкурентные и неконкурентные закупки		26	3		23	
2.1	Порядок осуществления конкурентной закупки	6	1		5	
2.2	Конкурентная закупка в электронной форме. Функционирование электронной площадки для целей проведения такой закупки	5	0,5		4,5	
2.3	Особенности осуществления конкурентной закупки в электронной форме	5	0,5		4,5	
2.4	Требования к конкурентной закупке, осуществляемой закрытым способом	5	0,5		4,5	
2.5	Требования к закупке у единственного поставщика	5	0,5		4,5	
Модуль 3. Информационное обеспечение закупки		12	1		11	
3.1	Содержание извещения и документации. Отчетность по договорам	5	0,5		4,5	
3.2	Реестр договоров, заключенных заказчиками	7	0,5		6,5	
Модуль 4. Реестр недобросовестных поставщиков		15	1,5		13,5	
4.1	Реестр недобросовестных поставщиков	5	0,5		4,5	
4.2	Контроль за соблюдением закупок и ответственность заказчика	5	0,5		4,5	
4.3	Проведение оценки соответствия и мониторинга	5	0,5		4,5	
Итоговая квалификация		2			2	Зачёт (тестирование)
ИТОГО		72	8		64	

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ»

Форма обучения: заочная (обучение с применением дистанционных образовательных технологий)

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Всего часов	В том числе		Объём самостоятельной работы	Форма контроля знаний
			Объём аудиторных занятий			
			Лекции	Практические занятия		
Модуль 1. Нормативно правовая база системы закупок товаров, работ, услуг		17			17	
1.1	Цели регулирования и отношения, регулируемые Федеральным законом	5			5	
1.2	Правовая основа закупки товаров, работ, услуг. Принципы и основные положения	5			5	
1.3	Особенности осуществления закупок	7			7	
Модуль 2. Конкурентные и неконкурентные закупки		26			26	
2.1	Порядок осуществления конкурентной закупки	6			6	
2.2	Конкурентная закупка в электронной форме. Функционирование электронной площадки для целей проведения такой закупки	5			5	
2.3	Особенности осуществления конкурентной закупки в электронной форме	5			5	
2.4	Требования к конкурентной закупке, осуществляемой закрытым способом	5			5	
2.5	Требования к закупке у единственного поставщика	5			5	
Модуль 3. Информационное обеспечение закупки		12			12	
3.1	Содержание извещения и документации. Отчетность по договорам	5			5	
3.2	Реестр договоров, заключенных заказчиками	7			7	
Модуль 4. Реестр недобросовестных поставщиков		15			15	
4.1	Реестр недобросовестных поставщиков	5			5	
4.2	Контроль за соблюдением закупок и ответственность заказчика	5			5	
4.3	Проведение оценки соответствия и мониторинга	5			5	
Итоговая аттестация		2			2	Зачёт (тестирование)
ИТОГО		72			72	

2.2 КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМИ
ВИДАМИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ»

Срок освоения программы – 72 акад. часа (очно-заочная)

Программа обучения проходит в рамках 9 рабочих дней.

Календарный учебный график рассчитан на обучение в режиме 7-ми дневной рабочей недели; ежедневное обучение в объеме 8 академических часов (очно – 8 часов).

дни вид занятий	1	2	3	4	5	6	7	8	9
лекции						+			
практические занятия									
самостоятельная работа	+	+	+	+	+	+	+	+	+
контрольные занятия									
консультации									+
итоговая аттестация									+

Срок освоения программы – 72 акад. часа (заочная)

Программа обучения проходит в рамках 9 рабочих дней.

Календарный учебный график рассчитан на обучение в режиме 7-ми дневной рабочей недели; ежедневное обучение в объеме 8 академических часов.

дни вид занятий	1	2	3	4	5	6	7	8	9
лекции									
практические занятия									
самостоятельная работа	+	+	+	+	+	+	+	+	+
контрольные занятия									
консультации									+
итоговая аттестация									+

**2.3 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМИ
ВИДАМИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ»**

Модуль 1. Нормативно-правовая база системы закупок товаров, работ, услуг

Тема 1. Цели регулирования и отношения, регулируемые Федеральным законом. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг. Принципы и основные положения

Постатейный разбор Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ): основные принципы, понятия и термины, применяющиеся в российской системе закупок для обеспечения нужд заказчика; система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации; представление об основных принципах, заложенных в основу создания закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчика; цели и задачи создания и функционирования закупочного процесса, информационное обеспечение закупок; участники закупок, их права и обязанности, порядок создания, организация работы, комиссии по осуществлению закупок.

Действующая российская нормативная правовая база в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, включая Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, 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; ознакомление слушателей с антимонопольным законодательством.

Обязательные требования Федерального закона № 223-ФЗ при формировании положения о закупках. Практические рекомендации по разработке и реализации положения по закупкам с соблюдением требований Федерального закона № 223-ФЗ.

Тема 2. Особенности осуществления закупок

Ознакомление с информационным обеспечением в сфере закупок, единой информационной системой, электронными торговыми площадками, порядком организации электронного документооборота.

Модуль 2. Конкурентные и неконкурентные закупки

Тема 1. Порядок осуществления конкурентной закупки

Основные принципы, понятия и термины, применяющиеся в российской системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд; система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации; 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); цели и задачи создания и функционирования контрактной системы, информационное обеспечение контрактной системы; участники контрактной системы, их права и обязанности, порядок создания, организация работы, функции контрактной службы (контрактного управляющего), комиссии по осуществлению закупок; ознакомление с информационным обеспечением контрактной системы в сфере закупок, единой информационной системой, порядком организации электронного документооборота.

Тема 2. Конкурентная закупка в электронной форме. Функционирование электронной площадки для целей проведения такой закупки

Условия допуска к участию в закупках.

Тема 3. Особенности осуществления конкурентной закупки в электронной форме
Ознакомление слушателей с порядком проведения способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Документооборот по закупкам
Ознакомление слушателей с участием субъектов малого предпринимательства.

Тема 4. Требования к конкурентной закупке, осуществляемой закрытым способом
Основные отличия способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), применяемых для осуществления закупок для нужд заказчика, назначение способов закупок. Ознакомление с общими положениями о конкурентных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), примеры применения способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), преимущества и недостатки каждого способа.

Тема 5. Требования к закупке у единственного поставщика
Ознакомление слушателей с особенностями отдельных видов закупок (строительный подряд, оргтехника, товары легкой промышленности и машиностроения и т.д.).

Модуль 3. Информационное обеспечение закупки

Тема 1. Содержание извещения и документации. Ответственность по договорам

Основной понятийный аппарат, структура договоров, опыт их заключения; основные термины и определения при составлении договоров, особенности и виды договоров, терминология условий поставок, цена договора и условия платежа, изменения, внесенные в договор, расторжение договоров, сроки, условия вступления договоров в силу, ответственность сторон, экспертиза и приемка продукции, обеспечение исполнения договоров, рассмотрение споров, обстоятельства непреодолимой силы, порядок ведения реестра договоров. Формирование отчетности за отчетные периоды и их размещение

Тема 2. Реестр договоров, заключенных заказчиками

Сроки, перечень информации и документы по результатам закупки, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с ч. 1 ст. 4.1 Федерального закона № 223-ФЗ, для внесения в реестр договоров. Перечень сведений, которые не подлежат размещению в ЕИС

Модуль 4. Реестр недобросовестных поставщиков

Тема 1. Реестр недобросовестных поставщиков. Контроль за соблюдением закупок и ответственность Заказчика

Правовое обеспечение ведения реестра недобросовестных поставщиков; перечень сведений. Сроки исключения сведений из реестра. В каких случаях содержание сведений может быть обжаловано в судебном порядке. Контроль в сфере закупок, оценка обоснованности и эффективности закупок; способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки; порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, оператора электронной торговой площадки при осуществлении закупок

Тема 2. Проведение оценки соответствия и мониторинга

Оценка соответствия требованиям законодательства РФ подлежат проект плана закупки товаров, работ, услуг, проект плана закупки инновационной продукции,

высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, проекты изменений, вносимых в такие планы, в случае, если они предусматривают изменение раздела об участии субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, до утверждения таких планов, изменений, вносимых в такие планы, конкретными заказчиками, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ. Перечень организаций и органов исполнительной власти, осуществляющих оценку и мониторинг соответствия. Предмет оценки соответствия и мониторинга соответствия утвержденного плана закупки товаров, работ, услуг или проекта такого плана. Заключение о соответствии (положительное заключение) или уведомление о несоответствии (уведомление). Действие заказчика при получении уведомления.

Видеоурок.. Разбор рабочих ситуаций. Ответы на вопросы участников.

**2.4 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМИ
ВИДАМИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ»**

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ТЕСТИРОВАНИЯ

- 1. Федеральный закон № 223-ФЗ не регулирует отношения, связанные с:**
 - а) куплей-продажей ценных бумаг;**
 - б) куплей оборудования;**
 - в) куплей материалов.**

- 2. Типовое положение о закупке должно содержать**
 - а) порядок подготовки и (или) осуществления закупки;**
 - б) способы закупок и условия их применения;**
 - в) срок заключения по результатам конкурентной закупки договора;**
 - г) верны варианты ответа а, б, в;**
 - д) нет верного ответа.**

- 3. Автономное учреждение утверждает Положение о закупке у:**
 - а) наблюдательного совета автономного учреждения в случае, если заказчиком выступает автономное учреждение;**
 - б) высшим органом управления государственной корпорации или государственной компании в случае, если заказчиком выступает государственная корпорация или государственная компания;**
 - в) руководителем унитарного предприятия в случае, если заказчиком выступает государственное унитарное предприятие или муниципальное унитарное предприятие.**

- 4. При закупке товаров, работ, услуг заказчики руководствуются следующими принципами:**
 - а) дискриминация участников закупки;**
 - б) ограничение конкуренции;**
 - в) информационная открытость закупки.**

- 5. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) является:**
 - а) конкурентной закупкой;**
 - б) не попадает по сферу деятельности Федерального закона № 223-ФЗ;**
 - в) не конкурентной закупкой.**

- 6. При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в такой закупке, вносятся участником такой закупки:**
 - а) на расчетный счет Заказчика указанный в документации;**
 - б) на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;**
 - в) на расчетный счет оператора электронной торговой площадки.**

7. Положение о закупке является документом, который регламентирует:
- а) закупочную деятельность заказчика;
 - б) правила осуществления отдельных закупок заказчика;
 - в) требования к формированию извещения о проведении конкурса или аукциона;
8. Действие Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ распространяется на хозяйственные общества, в уставном капитале которых доля участия РФ, субъекта РФ, муниципального образования в совокупности превышает?
- а) 33%;
 - б) 50%;
 - в) 66%.
9. Размещенные в единой информационной системе информация о закупке, положения о закупке, планы закупки доступны для ознакомления:
- а) без взимания платы;
 - б) с взиманием платы;
 - в) с уплатой госпошлины.
10. В течении какого времени Заказчик должен дать разъяснение положений документации при поступлении запроса?
- а) в течение 3 дней с даты поступления запроса;
 - б) в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о даче разъяснения;
 - в) в течение 3 рабочих дней с даты поступления запроса.
11. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту)?
- а) не позднее, чем за 3 рабочих дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке;
 - б) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке;
 - в) не позднее чем за 3 дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.
12. Является ли документация о проведении конкурентной закупки, опубликованная на официальном сайте РФ для размещения информации о размещении заказов публичной офертой?
- а) нет;
 - б) да, размещенная заказчиком на официальном сайте информация о размещаемом заказе является публичной офертой, то есть предложением, содержащим все существенные условия исполнения государственного или муниципального контракта, из которого усматривается воля лица, делающего предложение заключить государственный или муниципальный контракт на указанных в предложении условиях с любым, кто отзовется;
 - в) да, только в случае, если участник размещения заказа в своей заявке полностью дублирует техническое задание Заказчика и не предлагает эквивалента товарам или иных условий исполнения контракта.
13. Заявки на участие в конкурентной закупке представляются согласно:
- а) требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
 - б) опыта участника закупки;
 - в) документов и информации имеющейся у участника закупки на дату подачи заявки.

- 14. Кто несет ответственность за выбор способа размещения заказа?**
а) контрактный управляющий;
б) комиссия Заказчика по проведению закупок;
в) **Заказчик.**
- 15. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки подлежат хранению Заказчиком:**
а) до заключения договора;
б) **не менее трех лет;**
в) нет подлежат хранению;
- 16. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении аукциона и документацию о закупке?**
а) не менее чем за 10 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
б) не менее чем за 15 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
в) **не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.**
- 17. Участником размещения заказа может быть:**
а) любое юридическое лицо;
б) любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель;
в) несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки;
г) несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки;
д) верны варианты а), б);
е) **верны варианты а), б), в), г).**
- 18. На кого возложена обязанность по рассылке уведомлений о допуске или отказе в допуске на участие в открытом конкурсе в электронной форме?**
а) **на оператора электронной торговой площадки;**
б) на заказчика;
в) на аукционную комиссию;
г) законом не оговорено.
- 19. В случае исполнения договора на поставку товаров для нужд Заказчика, к существенным нарушениям условий поставки со стороны поставщика относятся:**
а) поставка товаров ненадлежащего качества;
б) нарушение сроков поставки товаров;
в) **верны оба ответа;**
г) нет верного ответа.
- 20. Ведение реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется?**
а) **Федеральной антимонопольной службой;**
б) Федеральным казначейством;
в) Министерством экономического развития РФ.

- 21. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе осуществляется?**
а) заказчиком;
б) участником закупки;
в) членами комиссии.
- 22. Минимальный шаг аукциона:**
а) от 5% от НМЦД;
б) от 0,5% от НМЦД;
в) 100 рублей.
- 23. Не ранее какого срока, после подписания протокола рассмотрения и оценки заявок (итогового протокола) при проведении запроса котировок в электронной форме Заказчик имеет право подписать договор?**
а) не ранее чем через 7 календарных дн.;
б) не ранее чем через 10 календарных дн.;
в) не ранее чем через 5 календарных дн.
- 24. По истечении какого времени информация о недобросовестном поставщике (подрядчике, исполнителе) исключается из реестра недобросовестных поставщиков:**
а) информация о недобросовестном поставщике (подрядчике, исполнителе) не исключается из реестра недобросовестных поставщиков;
б) по истечении двух лет;
в) по истечении трех лет.
- 25. Вправе ли федеральная антимонопольная служба требовать согласие на обработку персональных данных от участника подающему жалобу?**
а) федеральная антимонопольная служба вправе требовать согласие на обработку персональных данных от участника подающему жалобу;
б) федеральная антимонопольная служба обязана требовать согласие на обработку персональных данных от участника подающему жалобу;
в) федеральная антимонопольная служба не вправе требовать согласие на обработку персональных данных от участника подающему жалобу.
- 26. Информация о выданной банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения контракта размещается в единой информационной системе?**
а) не требует размещения;
б) на официальном сайте ЕИС;
в) на сайте поставщика (подрядчика, исполнителя).
- 27. Обязан ли потенциальный участник при подаче заявки указывать страну происхождения товара, если Заказчик проводит аукцион без установления запретов, ограничений, преимуществ:**
а) обязан;
б) не обязан;
в) это право потенциального участника.
- 28. Порядок подготовки и осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и исчерпывающий перечень случаев проведения такой закупки устанавливаются?**

- а) положением о закупке;
- б) документацией о закупке;
- в) внутренним документам Заказчика, в котором содержится информация об обосновании потребности.

29. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок:

- а) более чем один год;
- б) не менее чем один год;**
- в) не менее одного квартала.

30. Закупки, извещения (приглашения) об осуществлении которых размещены (направлены) до 31.08.2020, завершаются по правилам: действовавшим на дату размещения (направления) такого извещения (приглашения):

- а) действовавшим на дату размещения (направления) такого извещения (приглашения);**
- б) действовавшим на дату подписания договора;
- в) действовавшим на дату подписания протокола.

Критерии оценивания:

Зачёт проходит в формате электронного тестирования, через электронную образовательную среду учебного центра.

Краткая характеристика оценочного средства (тест)

Система стандартизированных простых и комплексных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний, умений и владений слушателя.

Тест включает в себя 20 вопросов из общего банка тестовых вопросов. Время на выполнение теста не ограничено. Результаты тестирования оцениваются в соответствии со шкалой оценки, представленной в таблице.

Таблица

Шкала оценки тестирования

Процент (%) результативности (правильных ответов)	Вербальный аналог (зачет/ не зачёт)
80-100%	зачтено
< 80%	не зачтено