

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 получение новых компетенций, необходимых для получения дополнительной квалификации или профессиональной деятельности 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 № 626н «Об утверждении профессионального стандарта «Эксперт в сфере закупок».

В результате освоения программы слушатель должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

- владеть навыками, необходимыми для проведения экспертизы в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- проводить экспертизу исполнения и результатов исполнения контракта;
- уметь организовывать работу по экспертизе и консультированию в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

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

знать:

- требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;
- экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям
- 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)
- особенности ценообразования на рынке (по направлениям);
- методологию проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации
- порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации
- этику делового общения и правила ведения переговоров

уметь:

- консолидировать сведения в рамках закупочной деятельности;
- использовать единую информационную систему;
- выполнять функции, связанные с обеспечением определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры;
- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
- выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки закупочной документации;

- выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки заявок в процедуре закупки;
- выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки;
- составлять и оформлять по результатам экспертизы документ в виде заключения;
- выявлять при осуществлении экспертизы нарушения выполнения контракта;
- выявлять при осуществлении экспертизы нарушения результатов, предусмотренных контрактом;
- выявлять при осуществлении проверки нарушения качества товаров, услуг, работ;
- структурировать материал, полученный при работе организации, подразделения;
- использовать полученные результаты при проведении экспертизы;
- организовывать работу по разработке методических и иных материалов, необходимых для составления итоговых документов по экспертизе;
- организовывать процесс консультирования и экспертизы, в том числе осуществлять контроль качества итоговых документов по экспертизе;

владеть:

- профессиональными знаниями, включая знание Конституции РФ, федеральных законов, указов Президента РФ и постановлений Правительства РФ, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных 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 280 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

1.4. Нормативные документы для разработки программы

Федеральные законы:

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

Постановления Правительства РФ

4. Постановление Правительства РФ от 17.10.2013 № 929 «Об установлении предельного значения начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), при превышении которого не могут быть предметом одного контракта (одного лота) лекарственные средства с различными международными непатентованными наименованиями или при отсутствии таких наименований с химическими, группировочными наименованиями»;

5. Постановление Правительства РФ от 19.09.2013 № 826 «Об утверждении Положения о ведении реестра единственных поставщиков российских вооружения и военной техники»;

6. Постановление Правительства РФ от 04.09.2013 г. № 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 РФ 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»;

Иные нормативные документы:

11. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов" (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 N ДЛ-1/05вн);

12. 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:

Заказчики, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, занятые в сфере закупок, в том числе выполняющие функции члена комиссии по осуществлению закупок, работника контрактной службы, контрактного управляющего; органы по регулированию контрактной системы в сфере закупок, органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, органы аудита в сфере закупок; работники специализированных организаций, привлекаемых для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

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: экзамен (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
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ (С
ПРИСВОЕНИЕМ КВАЛИФИКАЦИИ: ЭКСПЕРТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК)»

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 самост оатель ной работы	
			Лекции	Практич еские занятия		
Модуль 1. Основы контрактной системы		16	1		15	Зачёт
1.1	Основные понятия и принципы контрактной системы	5	0,25		4,75	
1.2	Информационное обеспечение контрактной системы	5	0,25		4,75	
1.3	Контрактная служба. Контрактный управляющий. Комиссия по осуществлению закупок	6	0,5		5,5	
Модуль 2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок		39	3		36	Зачёт
2.1	Российское законодательство: структура и иерархия	5	0,5		4,5	
2.2	Введение в систему законодательства о контрактной системе	5	0,25		4,75	
2.3	Особенности внесения изменений в Закон о контрактной системе и НПА	5	0,25		4,75	
2.4	Разъяснения по применению норм действующего законодательства в сфере закупок	6	0,5		5,5	
2.5	Понятие антикоррупционного соглашения	6	0,5		5,5	
2.6	Обжалование действия в ФАС при проведении закупок	6	0,5		5,5	
2.7	Антимонопольный комплаенс	6	0,5		5,5	
Модуль 3. Планирование и обоснование закупок		58	3		55	Зачёт
3.1	Нормативно-правовая база планирования закупок	7	0,25		6,75	
3.2	Срок формирования и утверждения плана-графика	7	0,25		6,75	
3.3	Правила формирования плана-графика	6	0,25		5,75	
3.4	Изменения плана-графика	7	0,5		6,5	
3.5	Осуществление контроля при планировании закупок	6	0,25		5,75	
3.6	Ответственность за нарушения при планировании	7	0,25		6,75	
3.7	Нормирование закупок	6	0,5		5,5	
3.8	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта	7	0,5		6,5	
3.9	Идентификационный код закупки	5	0,25		4,75	
Модуль 4. Осуществление закупок		69	5		64	Зачёт
4.1	Требования к участникам закупки	7	0,5		6,5	

4.2	Порядок применения преимуществ, установленных отдельным категориям участников закупок	7	0,5		6,5	
4.3	Механизмы защиты от недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	7	0,5		6,5	
4.4	Описание объекта закупки	7	0,5		6,5	
4.5	Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов	7	0,5		6,5	
4.6	Порядок проведения электронного аукциона	6	0,5		5,5	
4.7	Порядок проведения электронного запроса котировок	7	0,5		6,5	
4.8	Проведение электронного конкурса	7	0,5		6,5	
4.9	Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	7	0,5		6,5	
4.10	Национальный режим при осуществлении закупок	7	0,5		6,5	
Модуль 5. Контракт		31	2		29	Зачёт
5.1	Обязательные условия контракта	6	0,25		5,75	
5.2	Порядок заключения контракта по результатам электронной процедуры закупки	7	0,5		6,5	
5.3	Порядок изменения условий контракта	6	0,5		5,5	
5.4	Порядок расторжения контракта	7	0,5		6,5	
5.5	Сроки направления сведений о контракте в реестр контрактов	5	0,25		4,75	
Модуль 6. Мониторинг, контроль и ответственность в сфере закупок		58	2		56	Зачёт
6.1	Мониторинг в сфере закупок	8	0,25		7,75	
6.2	Аудит в сфере закупок	7	0,25		6,75	
6.3	Ведомственный контроль	7	0,25		6,75	
6.4	Общественный контроль и общественное обсуждение закупок	7	0,25		6,75	
6.5	Общественное обсуждение закупок	7	0,25		6,75	
6.6	Ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок	7	0,25		6,75	
6.7	Административная ответственность в закупках	7	0,25		6,75	
6.8	Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	8	0,25		7,75	
Модуль 7. Особенность осуществления закупок в новых регионах		7			7	Зачёт
Итоговая аттестация		2			2	Экзамен (тестирование)
ИТОГО		280	16		264	

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ (С
ПРИСВОЕНИЕМ КВАЛИФИКАЦИИ: ЭКСПЕРТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК)»

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

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Всего часов	В том числе		Объём самост оатель ной работы	Форма контроля знаний
			Объём аудиторных занятий			
			Лекции	Практич еские занятия		
Модуль 1. Основы контрактной системы		16			16	Зачёт
1.1	Основные понятия и принципы контрактной системы	5			5	
1.2	Информационное обеспечение контрактной системы_	5			5	
1.3	Контрактная служба. Контрактный управляющий. Комиссия по осуществлению закупок	6			6	
Модуль 2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок		39			39	Зачёт
2.1	Российское законодательство: структура и иерархия	5			5	
2.2	Введение в систему законодательства о контрактной системе	5			5	
2.3	Особенности внесения изменений в Закон о контрактной системе и НПА	5			5	
2.4	Разъяснения по применению норм действующего законодательства в сфере закупок	6			6	
2.5	Понятие антикоррупционного соглашения	6			6	
2.6	Обжалование действия в ФАС при проведении закупок	6			6	
2.7	Антимонопольный комплаенс	6			6	
Модуль 3. Планирование и обоснование закупок		58			58	Зачёт
3.1	Нормативно-правовая база планирования закупок	7			7	
3.2	Срок формирования и утверждения плана-графика	7			7	
3.3	Правила формирования плана-графика	6			6	
3.4	Изменения плана-графика	7			7	
3.5	Осуществление контроля при планировании закупок	6			6	
3.6	Ответственность за нарушения при планировании	7			7	
3.7	Нормирование закупок	6			6	
3.8	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта	7			7	
3.9	Идентификационный код закупки	5			5	
Модуль 4. Осуществление закупок		69			69	Зачёт
4.1	Требования к участникам закупки	7			7	

4.2	Порядок применения преимуществ, установленных отдельным категориям участников закупок	7			7	
4.3	Механизмы защиты от недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	7			7	
4.4	Описание объекта закупки	7			7	
4.5	Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов	7			7	
4.6	Порядок проведения электронного аукциона	6			6	
4.7	Порядок проведения электронного запроса котировок	7			7	
4.8	Проведение электронного конкурса	7			7	
4.9	Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	7			7	
4.10	Национальный режим при осуществлении закупок	7			7	
Модуль 5. Контракт		31			31	Зачёт
5.1	Обязательные условия контракта	6			6	
5.2	Порядок заключения контракта по результатам электронной процедуры закупки	7			7	
5.3	Порядок изменения условий контракта	6			6	
5.4	Порядок расторжения контракта	7			7	
5.5	Сроки направления сведений о контракте в реестр контрактов	5			5	
Модуль 6. Мониторинг, контроль и ответственность в сфере закупок		58			58	Зачёт
6.1	Мониторинг в сфере закупок	8			8	
6.2	Аудит в сфере закупок	7			7	
6.3	Ведомственный контроль	7			7	
6.4	Общественный контроль и общественное обсуждение закупок	7			7	
6.5	Общественное обсуждение закупок	7			7	
6.6	Ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок	7			7	
6.7	Административная ответственность в закупках	7			7	
6.8	Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	8			8	
Модуль 7. Особенность осуществления закупок в новых регионах		7			7	Зачёт
Итоговая аттестация		2			2	Экзамен (тестирование)
ИТОГО		280			280	

2.1 КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ»

Срок освоения программы – 280 акад. часов (очно-заочная).

Программа обучения проходит в рамках 35 рабочих дней.

Календарный учебный график рассчитан на обучение в режиме 7-ми дневной рабочей недели; ежедневное обучение в объеме 8 академических часов (очно – 16 часов).

дни вид занятий	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
лекции																+	+																
практические занятия																																	
самостоятельная работа	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
контрольные занятия																																	
консультации																																	
итоговая аттестация																																	

дни вид занятий	34	35																															
лекции																																	
практические занятия																																	
самостоятельная работа	+	+																															
контрольные занятия		+																															
консультации		+																															
итоговая аттестация		+																															

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ
(С ПРИСВОЕНИЕМ КВАЛИФИКАЦИИ: СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК)»

Срок освоения программы – 280 акад. часов (заочная).

Программа обучения проходит в рамках 35 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	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
лекции																																	
практические занятия																																	
самостоятельная работа	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
контрольные занятия																																	
консультации																																	
итоговая аттестация																																	

дни вид занятий	34	35																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
-----------------------	----	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**2.3 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ (С
ПРИСВОЕНИЕМ КВАЛИФИКАЦИИ: ЭКСПЕРТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК)»**

Модуль 1. Основы контрактной системы

Основные понятия и принципы, применяемые в контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Определение понятий: контрактная система в сфере закупок, поставщик (подрядчик, исполнитель), закупка, участник закупки, заказчик (государственный, муниципальный), контракт (государственный, муниципальный), контракт жизненного цикла, единая информационная система, специализированная организация, федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, контрольный орган в сфере закупок, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации по регулированию контрактной системы в сфере закупок, эксперт, экспертная организация, совокупный годовой объем закупок. Разъясняются принципы контрактной системы в сфере закупок.

Цели и задачи создания и функционирования контрактной системы.

Разъясняются задачи осуществления закупок для обеспечения федеральных нужд, нужд субъектов Российской Федерации и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ: достижение целей и реализация мероприятий, предусмотренных государственными программами Российской Федерации; исполнение международных обязательств Российской Федерации, реализация межгосударственных целевых программ; выполнение функций и полномочий государственных органов Российской Федерации, органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов управления территориальными внебюджетными фондами, муниципальных органов, за исключением выполняемых в соответствии с п. 1 и 2 ст. 13 Федерального закона № 44-ФЗ функций и полномочий.

Контрактная служба (контрактный управляющий) и комиссии по осуществлению закупок.

Дано определение понятий: контрактная служба, контрактный управляющий. Функции и полномочия.

Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок, единая информационная система, порядок организации документооборота

Разбираются задачи создания и порядок функционирования единой информационной системы (далее – ЕИС). Содержание ЕИС: планы-графики, реестр контрактов, единый реестр участников закупки, реестр банковских гарантий, реестр жалоб, плановых и внеплановых проверок и др. Порядок установления требований к формированию и размещению в единой информационной системе, на электронной площадке, специализированной электронной площадке информации и документов, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ. Доступность сведений. Как происходит интеграция информационных систем, указанных в ч. 7 ст. 4 Федерального закона № 44-ФЗ. Государственная информационная система: понятие, обеспечение.

Особенности проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур.

Порядок проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур, в том числе направление участниками закупок запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, подача участниками закупок заявок на участие в закупке, предложений о цене контракта, окончательных предложений, предоставление комиссии по осуществлению закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление предложений о цене контракта участников закупки, формирование протоколов, заключение контракта с

победителем закупки. Перечень операторов электронных площадок, которые соответствуют требованиям, установленным п. 1 и 2 ч. 2 ст. 24.1 Федеральным законом № 44-ФЗ, а также перечень операторов специализированных электронных площадок, которые соответствуют требованиям, установленным п. 1 и 3 ч. 2 ст. 24.1 Федеральным законом № 44-ФЗ. Обмен информацией, связанной с аккредитацией на электронной площадке, специализированной электронной площадке и проведением электронных процедур, закрытых электронных процедур, между участником закупки, заказчиком, оператором электронной площадки, оператором специализированной электронной площадки осуществляется на электронной площадке, специализированной электронной площадке в форме электронных документов.

Модуль 2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок

Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Российская нормативно-правовая база в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд

Разбираются основные положения законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд:

- Конституции Российской Федерации,
- Гражданского кодекса Российской Федерации,
- Бюджетного кодекса Российской Федерации
- Федерального закона № 44-ФЗ.
- других федеральных законов, регулирующих отношения, указанные в ч. 1 ст. 1 Федерального закона № 44-ФЗ.

Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг. Рассматривается порядок обжалования действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссий по осуществлению закупок и их членов, должностных лиц контрактной службы, контрактных управляющих. Требования к оформлению и содержанию жалобы. Обоснование возврата жалобы.

Модуль 3. Планирование и обоснование закупок.

Планирование и обоснование закупок. Перечень источников осуществления закупок для бюджетных учреждений. Порядок размещения в единой информационной системе. Случаи распространения положений Федерального закона № 44-ФЗ при обеспечении инвестиционных проектов. Оценка обоснованности закупки.

Понятие и порядок формирования и изменения планов-графиков закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Перечень сведений, содержащихся в плане-графике. Требования к оформлению плана-графика, порядок размещения в единой информационной системе. Порядок внесения изменений в планы-графики

Начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем, начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги. Методы определения. Определение понятия начальная (максимальная) цена контракта. Методы обоснования: метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), нормативный метод, тарифный метод, проектно-сметный метод, затратный метод. Методические рекомендации по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком.

Модуль 4. Осуществление закупок

Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов, основные правила работы. Перечень конкурентных закупок: конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс); аукционы (электронный аукцион, закрытый аукцион); запрос котировок; запрос предложений. Определение, особенности, требования. Обмен информацией, взимание платы.

Условия в определении поставщика, подрядчика, исполнителя. Порядок размещения информации об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Случаи преимущества при осуществлении закупок. Участие учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы в закупках. Участие организаций инвалидов в закупках. Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках. Перечень случаев признания не состоявшимися определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Условие о привлечении к исполнению контрактов субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в случае, предусмотренном ч. 5 ст. 30 Федерального закона № 44-ФЗ, включается в контракты с указанием объема такого привлечения, установленного в виде процента от цены контракта.

Требования к участникам закупки. Перечень требований к участникам закупки. Дополнительные требования. Перечень документов, которые подтверждают соответствие участников закупок дополнительным требованиям. Порядок проведения проверки соответствия участников закупки требованиям. Случаи отказа заказчика от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) Порядок обжалования решения об отстранении участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказ от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Обеспечение заявок на участие в конкурсах и аукционах. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе. Формы обеспечения заявки. Требование об обеспечении заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Перечень случаев возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе. Режим использования специального счета. Порядок расчета размера обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе. Сроки направления в банк информации об участнике закупки.

Описание объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Особенности содержания документации при осуществлении закупки по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу строительного объекта.

Порядок проведения конкурентных способов определения поставщика, подрядчика, исполнителя. Определение понятия открытый конкурс. Извещение о проведении открытого конкурса: информация, требования. Конкурсная документация: перечень требований, дополнительные требования. Правила оформления заявки на участие в открытом конкурсе.

Порядок проведения не конкурентных способов определения поставщика, подрядчика, исполнителя.

Перечень случаев закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Особенности оформления.

Модуль 5. Контракты

Структура контрактов и их заключение. Условия заключения контрактов, обязательные условия. Особенности определения цены. Порядок начисления пени.

Термины и определения при составлении. Перечень антидемпинговых мер. Обеспечение контракта. Случаи предоставления обоснования. Условия банковской гарантии. Реестры банковских гарантий. Сроки рассмотрения. Реестр контрактов.

Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов. Проведение экспертизы по исполненным контрактам и привлечение экспертов. Особенности исполнения контракта. Изменение, расторжение контракта. Обязанности Заказчика в ситуации принятия решения об одностороннем отказе от исполнения контракта. Обеспечение исполнения контракта. Эксперты, экспертные организации.

Модуль 6. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок

Мониторинг, аудит и контроль в сфере закупок. Цели осуществления мониторинга. Содержание аналитического отчета. Порядок проведения аудита. Органы контроля в сфере закупок. Процедура контроля. Плановые и внеплановые проверки. Порядок принятия решений по проведенной проверке.

Контроль в сфере закупок. Ведомственный контроль в сфере закупок. Контроль в сфере закупок, осуществляемый заказчиком. Общественный контроль.

Ответственность за нарушение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Виды ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

Реестр не добросовестных поставщиков. Порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Перечень информации, включаемой в реестр. Порядок действий в случае расторжения контракта по решению суда.

Модуль 7. Бюджетное право

Бюджетный кодекс. Понятие, роль и виды бюджетов. Бюджетное устройство Российской Федерации. Принципы бюджетной системы РФ. Понятие, стадии и принципы бюджетного процесса. Полномочия бюджетного процесса. Бюджетный процесс: в субъектах РФ, муниципальных образованиях.

Понятие и формы бюджетного контроля. Цели государственного и муниципального бюджетного контроля. Основные принципы и задачи. Ревизия и проверка – основные формы проведения контрольно-бюджетных мероприятий. Бюджетный контроль, осуществляемый органами исполнительной власти.

Бюджетное право – понятие, предмет и методы регулирования. Определение понятия «бюджет». Юридическое (правовое) значение. Федеральный бюджет, бюджеты субъектов РФ и местные (муниципальные) бюджеты. Группы государственного и муниципального бюджетного контроля. Внутренний и внешний бюджетный контроль. Санкции в бюджетном праве.

Понятие и сущность бюджетной компетенции (прав). Определение понятия «бюджетная компетенция». Принципиальные элементы: права и обязанности, предметы ведения, полномочия. Бюджетная компетенция субъектов РФ, муниципальных образований. Реализация бюджетной компетенции.

Понятие и правовые основы государственных и муниципальных доходов. Система государственных и муниципальных доходов. Доходы бюджетов - понятие и классификация. Неналоговые доходы государства и муниципальных образований. Налоговые доходы государства и муниципальных образований. Дефицит бюджета. Федеральные налоги и сборы. Специальные налоговые режимы. Региональные налоги и сборы. Местные налоги и сборы.

Понятие и принципы межбюджетных правоотношений. Правовой режим межбюджетных трансфертов. Понятие и формы расходов бюджета. Бюджетное финансирование. Расходные обязательства – понятие и разграничение в бюджетной системе. Правовые основы бюджетных инвестиций. Понятие, виды и правовые основы целевых денежных фондов. Резервные фонды. Правовой режим внебюджетных фондов как звена бюджетной системы.

Понятие и значение государственного и муниципального кредита. Принципы государственного кредита. Государственный долг управление им. Правовое регулирование муниципального долга. Муниципальный долг и управление им.

Модуль 8. Гражданское право

Классификация юридических лиц. Акционерные общества. Заключение договора поставки товаров для государственных или муниципальных нужд. Общества с ограниченной ответственностью. Общество с дополнительной ответственностью. Хозяйственные товарищества и общества. Некоммерческие организации. Полное товарищество. Производственные кооперативы. Товарищество на вере.

Понятие и значение договоров. Виды договоров. Договор подряда на выполнение работ для государственных нужд. Договор бытового подряда. Договор коммерческого и социального найма. Договор транспортной экспедиции. Договор перевозки груза. Договор подряда на выполнение проектных работ. Договор перевозки пассажиров. Договор пожизненного содержания с иждивением. Договор строительного подряда. Договор поставки для государственных нужд. Пожизненная рента. Договор продажи предприятия. Договор энергоснабжения. Договор продажи недвижимости. Общие положения о купле-продаже. Поручительство. Банковская гарантия.

Содержание, форма и заключение договоров. Понятие и виды сроков. Общая долевая собственность. Общая совместная собственность. Общие положения о договорах ренты и пожизненного содержания с иждивением.

Право государственной и муниципальной государственной собственности. Система гражданского права. Сроки осуществления гражданских прав. Право собственности юридических лиц.

Модуль 9. Деловой этикет

Служебный этикет. Определение понятий «этикет», «служебный этикет». Основные функции. Правила приветствия, представления, знакомства.

Культура деловой переписки. Стандарты деловой переписки. Формы деловой корреспонденции. Требования к оформлению: тема письма, структура, стиль и язык. Культура деловых совещаний.

Этикет телефонных разговоров. Особенности общения по телефону. Фразы для начала разговора. Как корректно ответить на входящий звонок.

Технология делового общения. Деловая беседа: определение понятия, функции, структура и характеристика основных этапов. Этапы подготовки к деловой беседе. Методы снятия напряжения для установления контакта. Как правильно сформулировать вопросы: открытые, закрытые, альтернативные. Техники аргументации. Как высказать замечание собеседнику. Принятие решений и заключение договоренностей. Деловые переговоры: определение понятия, стратегии деловых переговоров.

2.4 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ (С
ПРИСВОЕНИЕМ КВАЛИФИКАЦИИ: ЭКСПЕРТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК)»

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ТЕСТИРОВАНИЯ

1. Несет ли Заказчик ответственность за вред, причинённый физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Заказчиком и осуществляющей действия от имени Заказчика?

- а) нет;
- б) да, полную ответственность;
- в) да, солидарная ответственность со специализированной организацией;
- г) да, если специализированная организация докажет, что Заказчик умышленно ввел её в заблуждение.

2. В течении какого времени, Комиссия имеет право рассматривать единственную заявку при проведении электронного аукциона, если на момент окончания подачи заявок, установленный в документации подана одна заявка?

- а) 7 дней с момента поступления заявок;
- б) 3 раб. дней с момента поступления заявки;
- в) в соответствии со сроком, установленными в документации электронного аукциона.

3. Каким образом Заказчик (Уполномоченный орган) отражает в документации о закупке расчет начальной (максимальной) цены контракта в случае использования ответов на запросы информации о ценах, полученных от потенциальных участников размещения заказа?

- а) ссылкой на официальные сайты потенциальных участников размещения заказа;
- б) имеет право не указывать информацию в документации;
- в) составлением перечня реквизитов писем от потенциальных участников размещения заказа и сумм, предложенных ими в качестве цены контракта.

4. В течении какого времени, Заказчик обязан разместить информацию о заключенном контракте в реестре контрактов?

- а) 5 раб. дней с момента подписания контракта;
- б) 3 календ. дней с момента подписания контракта;
- в) 3 раб. дней с момента размещения протокола подведения итогов на сайте.

5. При проведении открытого конкурса, переговоры Заказчика, Уполномоченного органа, Специализированной организации или Конкурсной комиссии с Участником размещения заказа возможны в следующем случае:

- а) необходимость уточнения данных, представленных в заявке Участника размещения заказа;
- б) согласовании цены контракта, в случае наличия противоречий между предложенной ценой в разных документах одной заявки;
- в) ни в каком случае.

6. В течение какого времени, Заказчик должен обработать протокол разногласий поступивший ему при заключении контракта по результатам электронного аукциона?

- а) 3 раб. дней с момента поступления протокола разногласий;

- б) 2 календ. дней с момента поступления протокола разногласий;
- в) 2 календ. дней с момента подписания проекта контракта участником.

7. При исполнении контракта перемена поставщика (исполнителя, подрядчика):

- а) не допускается;
- б) допускается в одностороннем порядке;
- в) допускается только по согласованию с заказчиком;

г) допускается только в случаях, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому контракту вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

8. Минимальный срок приема заявок при проведении запроса предложений в электронной форме?

- а) 5 раб. дней;
- б) 7 раб. дней;
- в) 5 календ. дней

9. В случае, если Заказчиком (Уполномоченным органом) установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе распространяется:

- а) на всех участников размещения заказа;
- б) на всех участников размещения заказа, кроме тех, кто является субъектом малого предпринимательства;
- в) на всех участников размещения заказа, кроме казенных учреждений и предприятий.**

10. В течении какого времени Заказчик должен уведомить контролирующий орган о намерении заключить контракт по результатам не состоявшегося конкурса в электронной форме, при условии, что только одна заявка соответствует требованиям по результатам рассмотрения и оценки заявок?

- а) 10 календ. дней с момента размещения протокола итогов на сайте;
- б) 10 календ. дней с момента размещения протокола рассмотрения и оценки заявок;
- в) не обязан уведомлять.**

11. Законодательство РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд основывается на:

- а) Положениях Конституции РФ, Гражданского и Бюджетного кодексов РФ.**
- б) Нормативно правовых актах о контрактной системе в сфере закупок.
- в) Федеральном законе № 44-ФЗ.

12. Является ли документация о проведении 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. Заказчик в течении года проводит все предусмотренные законом закупки (конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений на товары, работы, услуги). Какой минимальный процент обученных (прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказа для государственных или муниципальных нужд) членов комиссии должен быть, не менее:

- а) 30%;
- б) 50%;**
- в) 100%;
- г) у Заказчика нет обязанности обучать членов закупочной комиссии.

14. Кто несет ответственность за выбор способа размещения заказа?

- а) должностное лицо Заказчика, Уполномоченного органа, специализированной организации;
- б) Комиссия Заказчика по проведению закупок для государственных или муниципальных нужд;
- в) Заказчик, Уполномоченный орган;**
- г) Специализированная организация.

15. Заказ считается размещенным у субъекта малого предпринимательства в случае:

- а) заключения контракта с субъектом малого предпринимательства по итогам проведения запроса котировок цен, открытого аукциона в электронной форме, открытого конкурса, закупки у единственного поставщика (Исполнителя, Подрядчика);
- б) заключение контракта с субъектом малого предпринимательства по итогу проведения торгов исключительно для субъектов малого предпринимательства;**
- в) нет правильного ответа;
- г) верны варианты а), б).

16. Допускается ли изменение товара по контракту, если к поставке предлагается товар с улучшенными качественными, техническими и функциональными характеристиками?

- а) нет, после заключение контракта изменение наименования товара невозможно, даже если его качественные, технические и функциональные характеристики улучшены;
- б) да, если указанный в контракте товар снят с производства и Поставщик может представить официальный документ;
- в) да, по согласованию Заказчика и Поставщика.**

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 контракта на поставку товаров для государственных или муниципальных нужд, 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. Размер обеспечения исполнения контракта при проведении конкурса, аукциона, если НМЦК составляет не более 50 млн. рублей, должен составлять:

- а) от 5 % до 30% НМЦК, указанной в извещении об осуществлении закупки;
- б) от 0,5 % до 30% НМЦК, указанной в заявке участника;**
- в) от 10 % до 30% НМЦК, указанной в извещении об осуществлении закупки.

21. В случае подачи жалобы на действие (бездействие) членов комиссии по закупкам и ее принятия ФАС, ФАС вправе приостановить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в части:

- а) определения победителя закупки до рассмотрения жалобы по существу;
- б) завершения заказчиком приема заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) до рассмотрения жалобы по существу;
- в) заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу.**

22. Что такое совокупный годовой объем закупок:

- а) объем закупок, утвержденный планом-графиком на текущий год в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;
- б) объем закупок, утвержденный на соответствующий финансовый год общий объем финансового обеспечения для осуществления заказчиком закупок в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, в том числе для оплаты контрактов, заключенных до начала указанного финансового года и подлежащих оплате в указанном финансовом году;**
- в) объем закупок, утвержденный планом закупок на финансовый год в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, в том числе для оплаты контрактов.

23. В каком случае Заказчика должен создать контрактную службу:

- а) если совокупный годовой объем закупок превышает сто миллионов рублей;**
- б) если совокупный годовой объем закупок не превышает сто миллионов рублей;
- в) если совокупный годовой объем закупок превышает сто миллионов рублей и отсутствует должностное лицо, которое отвечает за закупки.

24. Кто имеет право не предоставлять обеспечение исполнения контракта?

- а) любое юридическое лицо, любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель;
- б) несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки несколько, индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки;
- в) государственные и муниципальные заказчики;
- г) казенные учреждения.**

25. В случае, если повторный запрос предложений не состоялся, имеет ли право заказчик заключить контракт без проведения конкурентной закупки?

- а) имеет право по согласованию двух сторон (заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя);
- б) не имеет право;
- в) имеет право по согласованию с контрольным органом.

26. В течение какого срока с даты поступления жалобы контрольный орган в сфере закупок обязан рассмотреть жалобу по существу и возражение на жалобу?

- а) 5 рабочих дней;
- б) 3 рабочих дня;
- в) 5 дней.

27. Не позднее какого срока до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) по одному и более лоту?

- а) 3 рабочих дней;
- б) 5 рабочих дня;
- в) 5 дней.

28. Ведение реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется?

- а) Федеральной антимонопольной службой;
- б) Федеральным казначейством;
- в) Министерством экономического развития РФ.

29. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурсе или закрытом аукционе осуществляется?

- а) заказчиком;
- б) участником закупки;
- в) членами комиссии.

30. Изменение объекта закупки, увеличение размера обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе?

- а) допускается;
- б) не допускается;
- в) допускаются в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами.

31. Какой метод обоснования цены контракта является приоритетным для определения и обоснования цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком?

- а) нормативный метод;
- б) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- в) тарифный метод;
- г) проектно-сметный метод;
- д) затратный метод.

32. Если запрос котировок в электронной форме размещается с НМЦК равной 108 тыс. руб., то извещение о проведении данной закупки должно быть размещено в единой информационной системе не позднее чем:

- а) за 7 дней до даты истечения срока подачи заявок;
- б) за 5 рабочих дней до даты истечения срока подачи заявок;

- в) за 4 рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок;
- г) за 7 рабочих дней до даты истечения срока подачи заявок;
- д) за 4 дня до даты истечения срока подачи заявок.

33. Извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме размещается заказчиком в единой информационной системе на срок?

- а) не менее чем за 20 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе;
- б) не менее чем за 15 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе;**
- в) не менее чем за 20 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе.

34. Количество используемых критериев оценки заявок при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) открытым конкурсом, должно быть:

- а) не менее трёх, одним из которых, обязательно является цена контракта;
- б) не менее трёх, одним из которых, обязательно является характеристика объекта закупки;
- в) не менее двух, одним из которых, обязательно является цена контракта;**
- г) не менее двух, одним из которых, обязательно является характеристика объекта закупки.

35. Какие требования и условия при проведении закрытого повторного конкурса заказчик имеет право изменить?

- а) объект закупки, количество товара, объем работы или услуги, требования предъявляемые к участникам;
- б) количество товара, объем работы или услуги, НМЦК, которая может быть увеличена не более чем на 10% от НМЦК;
- в) НМЦК, которая может быть увеличена не более чем на 10% от НМЦК, срок исполнения контракта, который должен быть продлен на срок не менее чем срок, необходимый для проведения повторного конкурса;**
- г) количество товара, объем работы или услуги, НМЦК, которая может быть увеличена не более чем на 10% от НМЦК, срок исполнения контракта, который должен быть продлен на срок не менее чем срок, необходимый для проведения повторного конкурса.

36. В течении какого времени Комиссия имеет право рассматривать заявки поступившие, на момент окончания подачи заявок, при проведении электронного аукциона, если НМЦК не превышающей 3 млн. рублей?

- а) 7 дней с момента поступления заявок;
- б) 1 рабочий день с момента поступления заявок;**
- в) в соответствии со сроком, установленными в документации электронного аукциона.

37. Минимальный шаг аукциона:

- а) не может быть менее 5% от НМЦК;
- б) не может быть менее 0,5% от НМЦК;**
- в) не может быть менее 100 рублей.

38. Какое количество протоколов разногласий победитель торгов может направить в адрес заказчика, до момента подписания контракта?

- а) не более трех;
- б) не менее трех;
- в) не более одного.**

39. Не ранее какого срока, после подписания протокола рассмотрения и оценки заявок (итогового протокола) при проведении запроса котировок в электронной форме Заказчик имеет право подписать контракт?

- а) не ранее чем через 7 календарных дн.;
- б) не ранее чем через 10 календарных дн.;**
- в) не ранее чем через 5 календарных дн.

40. Заказчик в течении года проводит конкурсы и аукционы. Какое минимальное число членов комиссии должно входить в состав закупочной комиссии, не менее:

- а) 7 человек;
- б) 5 человек;**
- в) 3 человека.

41. Размер обеспечения заявки при проведении конкурса, аукциона, если НМЦК составляет 10 млн. рублей, должен составлять:

- а) от 0,5 % до 5 % НМЦК, указанной в извещении об осуществлении закупки;
- б) от 0,5 % до 1 % НМЦК, указанной в заявке участника;
- в) от 0,5 % до 1 % НМЦК, указанной в извещении об осуществлении закупки.**

42. 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.

43. 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.**

44. 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).

45. Обязан ли потенциальный участник при подаче заявки указывать страну происхождения товара, если Заказчик проводит аукцион без установления запретов, ограничений, преимущества:

- а) обязан;
- б) не обязан;**
- в) это право потенциального участника.

Критерии оценивания:

Экзамен 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)	Оценка (Отлично, хорошо)
90-100%	Отлично
80-90%	Хорошо
70-80%	Удовлетворительно
< 70%	Экзамен не сдан