

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МЭБИК

_____ В.М. Огороков

«04» сентября 2023г.

**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации**

**«Контрактная система в сфере закупок для обеспечения
государственных и муниципальных нужд»**

Объём: 120 часов

Курск, 2023

Разработчик программы:

к.п.н., доцент, заместитель начальника отдела функционирования контрактной системы УФК по Курской области, Подосинников Евгений Юрьевич

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Нормативно-правовые основания разработки программы

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

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 №ДЛ-1/05вн);

– Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

– Методические рекомендации Минэкономразвития и Минобрнауки от 12.03.2015 №5594-ЕЕ/Д28и/АК-553/06) «О направлениях методических рекомендаций», требования профессиональных стандартов «Эксперт в сфере закупок», «Специалист в сфере закупок».

– Профессиональные стандарты «Специалист в сфере закупок» и «Эксперт в сфере закупок», утвержденные приказами Минтруда России от 10.09.2015 г. №625н и №626н

Программа разработана на основе профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок» и «Эксперт в сфере закупок», утвержденные приказами Минтруда России от 10.09.2015 г. №625н и №626н

Наименование программы	ОТФ	Уровень квалификации ТФ
«Контрактная система в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	- Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	А5 -Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги -Подготовка закупочной документации -Обработка результатов закупки и заключение контракта

	-Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	В6 -Составление планов и обоснование закупок -Осуществление процедур закупок
	Экспертиза результатов закупок, приемка контракта	С7 -Проверка соблюдения условий контракта Проверка качества представленных товаров, работ, услуг
	Контроль в сфере закупок	D 8 -Мониторинг в сфере закупок -Аудит и контроль в сфере закупок

Категориислушателей: специалистов и экспертов, работающих в сфере закупок товаров, работ, услуг (представителей государственных и муниципальных заказчиков, уполномоченных и контрольных органов, специализированных организаций, участников закупок), сотрудников бюджетных учреждений, иных заинтересованных лиц, желающих повысить уровень своей квалификации в области закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, имеющих *среднее специальное или высшее образование*

Форма обучения: заочная

Трудоёмкость обучения и режим занятий слушателей 120 часов, 14 календарных дней

ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа направлена на 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 с целью соответствия требованиям, предъявляемым профессиональными стандартами: изучение законодательной и нормативно-правовой базы РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд; выработка практических навыков и формирование углубленных знаний при планировании и осуществлении закупок, исполнении контрактов, составлении отчетности о закупках.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ОТФ (ТФ) в соответствии с профессиональным стандартом	Компетенции в соответствии с ФГОС (ОПК, ПК УК)
<p>A/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги</p> <p>A/02.5 Подготовка закупочной документации</p> <p>A/03.5 Обработка результатов закупки и заключение контракта</p> <p>B/01.6 Составление планов и обоснование закупок</p> <p>B/02.6 Осуществление процедур закупок</p> <p>C/01.7 Проверка соблюдения условий контракта</p> <p>C/02.7 Проверка качества представленных товаров, работ, услуг</p> <p>D/01.8 Мониторинг в сфере закупок</p> <p>D/02.8 Аудит и контроль в сфере закупок</p>	<p>Профессиональные задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание нормативная правовая база контрактной системы; - определение кадрового обеспечения контрактной системы; - планирование закупочных процедур в контрактной системе. Обоснование закупок; - определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей); - заключение и исполнение контрактов и договоров; - проведение мониторинга, аудит и организация контроля в контрактной системе. <p>Профессиональные компетенции:</p> <p>ПК-3: способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p> <p>ПК-8: способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p> <p>ПК-21: способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p> <p>ПК-23: способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений</p>

В результате освоения программы у слушателей должен сформироваться следующий комплекс знаний, умений и навыков в области государственных и муниципальных закупок:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или ТФ	Умения	Знания
Деятельность по осуществлению, контролю и управлению	A/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы,	- Изготавливать документы, формировать, архивировать,	- Требования законодательства Российской Федерации и нормативных

<p>закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>	<p>услуги A/02.5Подготовка закупочной документации A/03.5Обработка результатов закупки и заключение контракта</p>	<p>направлять документы и информацию - Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги,статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы Обосновывать начальную (максимальную) цену закупки Описывать объект закупки Разрабатывать закупочную документацию Работать в единой информационной системе Взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий Формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок Работать в единой информационной системе Проверять необходимую документацию для заключения контрактов Осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)</p>	<p>правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок -Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам -Основы антимонопольного законодательства -Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам -Особенности ценообразования на рынке (по направлениям) -Методы определения и обоснования начальных максимальных цен Контракта Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок Требования охраны труда</p>
--	---	---	---

		<p>Составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта входе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта</p> <p>Осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств</p> <p>Организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях</p>	
	<p>В/01.6 Составление планов и обоснование закупок</p> <p>В/02.6 Осуществление процедур закупок</p>	<p>Работать с закупочной документацией</p> <p>Анализировать поступившие замечания и предложения в ходе общественного обсуждения закупок и формировать необходимые документы</p> <p>Подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения</p>	<p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p> <p>Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного</p>

		<p>Работать в единой информационной системе</p> <p>Формировать начальную (максимальную) цену контракта</p> <p>Обрабатывать и хранить данные</p> <p>Выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)</p> <p>Организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика</p> <p>Составлять и оформлять отчетную документацию</p>	<p>законодательства в части применения к закупкам</p> <p>Основы антимонопольного законодательства</p> <p>Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</p> <p>Особенности составления закупочной документации</p> <p>Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)</p> <p>Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)</p> <p>Экономические основы ценообразования</p> <p>Основы информатики в части применения к закупкам</p> <p>Основы статистики в части применения к закупкам</p> <p>Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок</p> <p>Требования охраны труда</p>
	<p>С/01.7 Проверка соблюдения условий контракта</p> <p>С/02.7 Проверка качества представленных товаров, работ, услуг</p>	<p>Вести переговоры, анализировать данные о ходе исполнения обязательств</p> <p>Организовывать и проводить процедуры привлечения экспертов, экспертных организаций</p> <p>Применять меры ответственности и совершать иные действия</p>	<p>Экономические основы ценообразования</p> <p>Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</p> <p>Основы статистики в части применения к закупкам</p> <p>Особенности ценообразования на рынке (по</p>

		<p>в случае нарушения поставщиком(подрядчиком, исполнителем) условий контракта. Привлекать сторонних экспертов или экспертные организации для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта Составлять и оформлять по результатам проверки документ</p>	<p>направлениям) Особенности составления закупочной документации Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям) Правоприменительная практика в сфере логистики и закупок Методология проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации Порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации Особенности подготовки документов для претензионной работы</p>
<p>D/01.8 Мониторинг в сфере закупок D/02.8Аудит и контроль в сфере закупок</p>		<p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций Формировать предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Использовать единую</p>	<p>Правоприменительная практика в сфере закупочной деятельности Правила административного документооборота Квалификационные требования, предъявляемые к специалистам, уровни (подуровни) квалификаций Нормативные акты и порядок проведения аттестации /сертификации или оценки</p>

		информационную систему и содержащуюся в ней информацию	квалификации работников Методология проведения экспертизы закупочной процедуры и документации Порядок составления документа в виде заключения по результатам экспертизы закупочной процедуры и документации Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта Этика делового общения и правила ведения переговоров
--	--	--	---

Итоговая аттестация

Учебным планом дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Контрактная система в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд» предусмотрена итоговая аттестация, которая проводится в виде зачета в форме итогового тестирования. Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией. Слушатель считается аттестованным, если на 75% вопросов теста даны правильные ответы.