

Дополнительная профессиональная программа
курсов повышения квалификации
**«Контрактная система закупок товаров, работ, услуг в рамках Федеральных законов
№ 44-ФЗ и №223-ФЗ»**

Разработчики: Базарова Е.Г., к.п.н., доцент КЭПиГУ,
Доржиев Д.Л., к.и.н., доцент, зав. КЭПиГУ

Обсуждена на заседании кафедры управления образованием, государственной и муниципальной службы Протокол №7 от «07» апреля 2018 г.

Утверждена на заседании НМС. Протокол № 3 от «29» 05. 2018 г.

Актуальность. Программа ориентирована на повышение квалификации административных работников образовательных организаций и специалистов администраций муниципальных образований (должностных лиц), осуществляющих размещение государственных заказов в соответствии с контрактной системой РФ и работу в сфере закупок. Обучение по данной программе ориентировано на формирование профессиональных компетенций в сфере организации и проведения закупок государственными учреждениями в соответствии с контрактной системой РФ и Федеральными законами № 44-ФЗ и № 223-ФЗ, поскольку в состав закупочной комиссии должны включаться преимущественное количество лиц, прошедших повышение квалификации в

сфере закупок, а сама контрактная система реализуется на принципе профессионализма, который предполагает не только введение должности контрактного управляющего, но при закупках превышающих 100 миллионов рублей создание контрактной службы.

Программа разработана в соответствии с нормативно-правовой базой, регламентирующей закупочную сферу, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013г. N 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», а также НПА ГАУ ДПО РБ «БРИОП», регламентирующей образовательную деятельность института.

Основное внимание в программе уделено новым принципам организации и ведения государственных и муниципальных закупок.

Положения программы увязывают рассматриваемые вопросы финансовой и хозяйственной деятельности с вопросами права и ответственности сотрудников, ответственных за размещение заказов для государственных нужд при нарушении норм законодательства о государственном и муниципальном заказе.

Цель: формирование и совершенствование знаний и практических навыков слушателей по вопросам организации и проведения закупок.

Программа направлена на решение следующих **задач:**

3. Подготовка слушателей к выполнению профессиональной деятельности - выполнение функций специалистов:

заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, занятых в сфере закупок, в том числе выполняющих функции члена комиссии по осуществлению закупок, работника контрактной службы, контрактного управляющего;

органа по регулированию контрактной системы в сфере закупок, органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, органа аудита в сфере закупок;

специализированной организации, привлекаемой для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

по участию в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

других видов деятельности в сфере закупок.

4. Совершенствование и развитие профессиональных компетенций специалиста в сфере закупок.

5. Формирование и развитие профессиональных компетенций руководителя организации в сфере закупок.

Планируемые результаты

В результате освоения программы слушатель должен:

знать:

- нормативно-правовые акты, регламентирующие сферу закупок, принятые в соответствии с Федеральными законами № 44-ФЗ и № 223-ФЗ;

- компетенцию органов государственной власти регулирующих сферу закупок, осуществляющих контроль и надзор за данной сферой;

- теоретические основы формирования, размещения и исполнения заказов в условиях рыночной экономики;

- теоретические основы планирования закупок и обоснования закупок при составлении планов закупок;

- процедуры и правила размещения заказов; систему контроля, учета и отчетности по государственным и муниципальным закупкам;

- методику формирования технических заданий по закупке товаров, на оказание услуг и выполнение работ (НИР, НИОКР, строительный подряд, прочие работы, услуги, горюче-смазочные материалы, лекарственные средства, мебель, компьютерная и офисная техника, продукты питания);

- роль локальных актов в организации и проведении закупок государственными и муниципальными учреждениями;

- основные положения законодательства Российской Федерации в области размещения государственных и муниципальных заказов;

- условия, порядок заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов;

- специфику организации контроля и проведения проверок отдельных вопросов финансовой и хозяйственной деятельности в сфере организации и управления размещения государственных заказов.

уметь:

- применять на практике положения законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- определять способы закупок;

- планировать закупочную деятельность;

- разрабатывать пакет документации, необходимый для проведения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- готовить проекты контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд;

- применять информационные технологии в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

иметь представление:

- о связи и различиях между государственным (муниципальным) контрактом и гражданско-правовым договором;

- о перспективах развития управления размещения государственных и муниципальных заказов;

- о полномочиях Росфиннадзора в области осуществления контроля за организацией и проведением закупок государственными и муниципальными учреждениями.

Данная программа направлена на формирование и совершенствование следующих профессиональных компетенций в следующих областях деятельности:

1. Организационно-управленческая деятельность:

- умение определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения (ПК-2);

- умение выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения (ПК-3);

- способность применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-5);

- способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять обязанности (ПК-6);

- умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-7);

- способность свободно ориентироваться в правовой системе России (ПК-9);

информационно-аналитическая деятельность:

- наличие навыков составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота (ПК-14);

- умение разрабатывать проекты нормативных и ненормативных правовых актов, готовить заключения на нормативные правовые акты в соответствии с правилами юридической техники (ПК-15);

- умение обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных, владением средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления (ПК-17);

- умение готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти (ПК-18);

- умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, в политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях (ПК-19);

- умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации (ПК-25);

- способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-26);

- владение технологиями защиты информации (ПК-27);

2. Проектная деятельность:

- умение выявлять и оценивать проектные возможности в профессиональной деятельности и формулировать проектные цели (ПК-39);

- способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков и управление бюджетом (ПК-40);

- наличие навыков разработки проектной документации (ПК-43);

3. Вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:

- способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-46);

- владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов (ПК-49);

- умение эффективно взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-51).

4. Нормотворческая деятельность:

- осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

- толковать различные правовые акты (ПК-15)

Организационно-педагогические условия освоения программы

Информационные: курс обеспечен учебно-методическими материалами по всем темам программы, слушатели имеют доступ к печатным и электронным ресурсам Института, имеется возможность индивидуального доступа каждого слушателя к сети Интернет.

Кадровые: лекции и практические занятия проводят ППС БРИОП, а также привлеченные преподаватели, практикующие в сфере закупок.

Учебно-методические: разработаны учебно-методическая документация и материалы по разделам образовательной программы.

Технические: компьютер, проектор, выход в Интернет.

Основными формами работы со слушателями являются интерактивные лекции – форма занятия, предполагающая вовлечение слушателей к обсуждению излагаемых преподавателем тем курса, а также практические занятия, семинары, где слушатели могут представлять материалы из собственного опыта работы в сфере закупок.

Форма обучения: очная, очно-заочная, очная и заочная с применением электронного обучения и ДОТ

Срок обучения – 108 часов

Категория слушателей:

Итоговая аттестация – экзамен (4 часа) в форме тестирования.

На лекциях рассматриваются теоретические аспекты организации и проведения закупок и другие вопросы процедурного характера. На практических занятиях закрепляются и расширяются теоретические знания, полученные на лекциях.

В ходе практических занятий повторяется пройденный материал, изучаются нормативная правовая база и вопросы практического применения полученных теоретических знаний, практическая работа на электронной учебной площадке РТС тендера.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№	Наименование разделов (модулей)	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			лекции	практ.	срс	
Базовая часть						
Р.І	Нормативно-правовые основы деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг	12	10	2		
1.1	Основы контрактной системы	6	6			
1.2	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг	6	4	2		
Профильная часть						
Р.ІІІ	Предметно-методические основы деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг	78	30	28	20	
3.1	Планирование и обоснование закупок	8	4	4		
3.2	Осуществление закупок	60	22	20	20	
3.3	Контракты	8	4	4		
Р.ІV	Вариативная часть	14	6	6	2	
4.1	Мониторинг, контроль, аудит и	14	6	6	2	

	защита прав и интересов участников закупок					
	Итого:	104	46	36	22	
	Итоговая аттестация:	4		4		зачет
	Итого:	108	46	40	22	