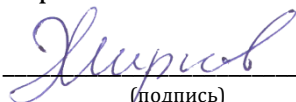


УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 03 от 22.01.2024  
Генеральный директор общества с  
ограниченной ответственностью  
«Аркона»

  
\_\_\_\_\_ А.Н. Жирков  
(подпись) (ФИО)



« 22 » января 2024 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**«Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения  
государственных и муниципальных нужд»**

Срок обучения – 108 часов

Форма подготовки – очная, заочная

г. Санкт-Петербург

2024 год

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Программа повышения квалификации «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» разработана в соответствии с основными нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. N 625н;
- Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в сфере закупок (Письмо МЭР № 5594-ЕЕ/Д28и, Минобрнауки № АК-553/06 от 12.03.2015).

### **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

Данная программа является программой повышения квалификации (дополнительной профессиональной программой).

#### **1.1. Цель реализации программы**

Целями и задачами обучения в рамках настоящей программы являются:

- 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.

#### **1.2. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы**

К освоению настоящей программы допускаются:

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

Обучение по программе проходят:

- руководители и заместители руководителей организаций;
- должностные лица, являющиеся членами комиссии по осуществлению закупок, работники контрактной службы, контрактные управляющие;
- специалисты органа по регулированию контрактной системы в сфере закупок, органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, органа аудита в сфере закупок;
- специалисты организации, привлекаемой для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- специалисты по участию в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- иные категории работников по решению руководителя.

#### **1.3. Трудоемкость, режим занятий, форма обучения и аттестации**

Трудоемкость настоящей программы повышения квалификации (дополнительной профессиональной программы) составляет 108 часов.

Форма обучения – очная, заочная.

Режим занятий устанавливается в рамках пятидневной рабочей недели, не более 8 часов в день.

Оценка качества освоения Программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по каждому разделу Программы и итоговую аттестацию

Итоговая аттестация осуществляется в форме зачета, включающего в себя проверку приобретенных знаний.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после изучения программы в объеме, предусмотренном учебным планом.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, организацией выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца за подписью руководителя организации, секретаря аттестационной комиссии, заверенное печатью.

Лицам не прошедшим итоговую аттестацию, или не допущенным до нее, выдается справка о прослушанных дисциплинах (об обучении или о периоде обучения).

#### 1.4. Планируемые результаты обучения

Слушатели, прошедшие обучение, должны:

**а) знать:**

- цели, задачи и принципы контрактной системы;
- нормативную правовую базу, регламентирующую вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- основные понятия в области организации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- требования к участникам закупки и порядок осуществления закупок;
- ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок.

**б) уметь:**

- осуществлять организацию электронного документооборота;
- организовывать и сопровождать закупочную процедуру;
- осуществлять приемку продукции, проводить экспертизу результатов контракта и привлекать экспертов;
- осуществлять мониторинг и аудит в сфере закупок.

#### Учебный план

№ п/п	Наименование дисциплины, модуля	Всего (час.)	Очно (час.)		Заочно (час.)	
			Теор. или сам. раб.	Практич.	Теор. или сам. раб.	Практич. сам. раб.
1	<i>Модуль 1. Основы контрактной системы.</i>	8	8	-	8	-
2	<i>Модуль 2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.</i>	8	8	-	8	-
3	<i>Модуль 3. Планирование и обоснование закупок.</i>	10	8	2	8	2
4	<i>Модуль 4. Осуществление закупок.</i>	62	41	21	41	21

5	Модуль 5. Контракты.	10	10	-	10	-
6	Модуль 6. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.	6	6	-	6	-
	Итоговая аттестация (экзамен)	4	4	-	4	-
<b>Итого</b>		<b>108</b>	<b>85</b>	<b>23</b>	<b>85</b>	<b>23</b>

### Календарный учебный график

Форма обучения	1-2 день	3-7 день	8-13 день	14 день	15 день	16 день	Итого количество часов:
Лекции	16	26	35				108
Практические занятия		13	10				
Консультации				4	4		
Экзамен						4	

## 2. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### Модуль 1

#### Основы контрактной системы – 8 час.

1.1. Цели, задачи и принципы контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности

1.2. Контрактная служба. Контрактные управляющие. Комиссия по осуществлению закупок

1.3. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Порядок организации электронного документооборота

### Модуль 2

#### Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок – 8 час.

2.1. Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Нормативные правовые акты, принятые в развитие законодательства, регулирующие закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг

### Модуль 3

#### Планирование и обоснование закупок – 10 час.

3.1. Планирование и обоснование закупок. Централизованные закупки

3.2. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения

### Модуль 4

#### Осуществление закупок – 62 час.

- 4.1. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов, основные правила выбора
- 4.2. Требования к участникам закупки. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона
- 4.3. Правила описания объекта закупки. Порядок составления технического задания. Нормирование в сфере закупок
- 4.4. Порядок проведения конкурсов, включая конкурсы с ограниченным участием, двухэтапные конкурсы. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки
- 4.5. Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона
- 4.6. Порядок осуществления закупок способом запроса котировок
- 4.7. Порядок осуществления закупок способом запроса предложений
- 4.8. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
- 4.9. Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарным предприятиями и иными юридическими лицами
- 4.10. Особенности отдельных видов закупок

## **Модуль 5**

### **Контракты – 10 час.**

- 5.1. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов
- 5.2. Приемка продукции. Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов

## **Модуль 6**

### **Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок – 6 час.**

- 6.1. Мониторинг и аудит в сфере закупок. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок
- 6.2. Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок. Обзор административной и арбитражной практики. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки

### **Итоговая аттестация (экзамен) – 4 час.**

Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена, для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по программе повышения квалификации.

К квалификационному экзамену допускаются лица, успешно прошедшие полный курс теоретического обучения.

Квалификационный экзамен включает в себя проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в Профессиональном стандарте «Специалист в сфере закупок», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. N 625н.

К проведению квалификационного экзамена могут привлекаться представители работодателей, их объединений.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

(организационно-педагогические условия)

#### **Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- ноутбук;
- проектор.

#### **Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров: наличие высшего профессионального образования или среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшего профессионального образования или среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

#### **Общие требования к организации образовательного процесса**

Основными формами учебных занятий по программе являются лекции и практические занятия.

Лекции выступают важнейшим видом учебных занятий и составляют основу теоретического обучения.

Практические занятия проводятся с целью освоения методов и способов самостоятельного и эффективного использования в практической деятельности новой информации, знаний и умений. Главным их содержанием является практическая работа каждого обучающегося.

Формы и методы проведения занятий предполагают активное взаимодействие обучающихся и преподавателей. Организация учебного процесса способствует общению и обмену опытом между обучающимися, что является базой для их дальнейшего делового сотрудничества.

В ходе изучения дисциплин проводится текущий контроль путём устного опроса по вопросам, включенным в перечень вопросов к итоговой аттестации, относящимся к соответствующему циклу. Текущий контроль проводится за счет часов отведенных на изучение учебной дисциплины.

Реализация программы не предполагает проведение производственной практики.

Обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе повышения квалификации.

Квалификационный экзамен включает в себя проверку теоретических знаний.

#### **Форма и порядок проведения итоговой аттестации**

Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен включает в себя проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в Профессиональном стандарте

«Специалист в сфере закупок», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. N 625н.

Примерный перечень вопросов к итоговой аттестации приведен в Приложении № 1 к программе.

Приём квалификационного экзамена осуществляет аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом генерального директора.

В ходе проведения квалификационного экзамена обучающиеся могут пользоваться справочными, методическими и информационными материалами.

Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов путем открытого голосования. Решение комиссии оформляется протоколом.

Обучающимся, успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Обучающимся, освоившим только часть программы повышения квалификации, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и (или) отчисленным до прохождения ими итоговой аттестации, выдается справка об обучении по программе повышения квалификации.

#### **4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ**

- Документоведение. учебник/ Куняев Н.Н., Уралов Д.Н., Фабричнов А.Г./ под ред. Кудряева Н.Н. - М.: Логос, 2015
- Басаков М.И. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения): учебное пособие.- М.: КноРус. 2016
- Шувалова Н.Н. Организация и технология документационного обеспечения управления. Учебник и практикум. – М.: Юрайт, 2017
- Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. – М.: Проспект, 2016
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. N 625н;