

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)  
Новороссийский филиал

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

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – программа) разработана Новороссийским филиалом Финансового университета в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

– Федеральный Закон от 05.04.2013 г. № ФЗ 44 «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

– Письмо Министерства экономического развития РФ N 5594-ее/д28и и Министерства образования и науки РФ N ак-553/06 от 12 марта 2015 года «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в сфере закупок»;

– Профессиональный стандарт "Специалист в сфере закупок", утверждённым Приказом Минтруда России от 10.09.2015 N 625н.

**Цель программы:**

Программа повышения квалификации направлена на совершенствование компетенций, необходимых слушателям в профессиональной деятельности по осуществлению, контролю и управлению государственными и муниципальными закупками для эффективного и результативного использования средств, выделенных для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

**Задачи программы:**

- 1) изучение основных положений законодательства РФ в сфере закупок;
- 2) ознакомление с правами, обязанностями и функциями контрактных служб и закупочных комиссий Заказчика;
- 3) изучение способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 4) освоение технологии различных способов определения поставщиков;
- 5) усвоение порядка документационного обеспечения способов определения поставщиков;
- 6) приобретение навыков работы с техническими средствами и программными продуктами в сфере закупок товаров, работ и услуг;
- 7) изучение основ заключения и исполнения контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

**Категория слушателей:**

Специалисты, работающие в сфере закупок товаров и услуг для государственных с муниципальных нужд, должностные лица контрактной службы,

руководители и специалисты контрактной службы, контрактные управляющие, юристы, экономисты, бухгалтера, работающие в сфере государственных закупок.

**Срок обучения:** 2-4 недели

**Форма обучения:** очно-заочная с применением дистанционных технологий.

**Режим занятий:** 4-8 часов в день

**По итогам освоения программы слушатель должен обладать следующими компетенциями (Код В (уровень квалификации 6)):**

**• Знать:**

- дисциплину труда и внутренний трудовой распорядок;
- методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта; - основы антимонопольного законодательства;
- основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; - основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;
- основы информатики в части применения к закупкам; - особенности составления закупочной документации; - особенности ценообразования на рынке (по направлениям);
- порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям);
- требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- требования охраны труда; - экономические основы ценообразования; - этику делового общения и правила ведения переговоров;

**• Уметь:**

- анализировать поступившие замечания и предложения в ходе общественного обсуждения закупок и формировать необходимые документы;
- анализировать поступившие заявки;
- взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;
- выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя); - изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
- использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций;
- обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; - обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- обрабатывать и хранить данные;
- описывать объект закупки;
- организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика;
- организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;
- осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств;

- осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
- подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения;
- проверять необходимую документацию для заключения контрактов; - работать в единой информационной системе;
- разрабатывать закупочную документацию;
- создавать и вести информационную базу данных;
- составлять и оформлять отчетную документацию, 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 в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;
- формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- формировать начальную (максимальную) цену контракта;
- **Владеть:**
- предварительным сбором данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги;
- подготовкой закупочной документации;
- обработкой результатов закупки и заключением контракта;
- составлением планов и обоснованием закупок;
- осуществлением процедур закупок.

**Виды итогового контроля:** экзамен (в форме тестирования).