

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО «БИРПП»



Е.Н. Гуркина

«29» декабря 2018 г.

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

профессиональной переподготовки

"Специалист в сфере закупок"

I. ВВЕДЕНИЕ

Цели учебной программы дополнительного профессионального образования (ДПО):

Целью учебной программы «Специалист в сфере закупок» является получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации в области осуществления деятельности по управлению закупками для обеспечения государственных и муниципальных нужд, позволяющих эффективно использовать средства бюджета и внебюджетных источников финансирования и направлены на реализацию принципа профессионализма заказчика.

Целевые группы: учебная программа «Специалист в сфере закупок» предназначена для лиц, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование и лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Объем программы: 250 академических часов.

Форма обучения: очно

Принципы реализации (формы работы): основной формой организации учебных занятий является интерактивное обучение. Предполагается использование таких современных интерактивных методов обучения как: тренинги, деловые и ролевые игры, практикумы и др. Кроме того в рамках курса предусмотрены занятия в форме стажировки. Данный принцип реализации позволит получить комплексное не только теоретическое, но и практическое представление об организации и осуществлении закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Профессиональный стандарт: в основу разработки настоящей программы лег профессиональный стандарт №558 «Специалист в сфере закупок», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015г. №625н

Контроль знаний:

- контрольные вопросы (тестирование) и (или) зачет после завершения каждой темы;
- отчет о стажировке слушателя (заслушивается на заседании итоговой аттестационной комиссии)
- итоговая аттестация (экзамен) в форме тестирования по окончании программы обучения.

Срок обучения: 2 месяца (с отрывом от работы), 4 месяца (с частичным отрывом от работы), 6 месяцев (без отрыва от работы).

Планируемые результаты освоения:

Специалисты, прошедшие обучение на курсах по дополнительной профессиональной образовательной программе профессиональной переподготовки в сфере закупок «Специалист в сфере закупок» **должны знать:**

- 1) Основные положения законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- 2) Участников контрактной системы, их права и обязанности.
- 3) Порядок планирование закупок, составления планов закупок, планов-графиков закупок;
- 4) Порядок установления начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 5) Основные принципы осуществления закупок. Алгоритм их выбора.
- 6) Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и особенности осуществления отдельных видов закупок;
- 7) Условия и порядок заключения, исполнения, изменения, расторжения контрактов

Специалисты, прошедшие обучение на курсах по дополнительной профессиональной образовательной программе профессиональной переподготовки в сфере закупок «Специалист в сфере закупок» **должны уметь:**

- 1) Применять на практике основные положения закона о контрактной системе;
- 2) Разрабатывать пакет документации, необходимый для проведения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- 3) Готовить проекты контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд;
- 4) Обеспечивать бесперебойное функционирование организации в части осуществления закупок для нужд государственной или муниципальной организации.

Результат обучения:

Овладение теорией и практикой обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд.

Получение слушателями диплома о профессиональной переподготовке по курсу «Специалист в сфере закупок» на базе Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Балтийский институт развития и подготовки персонала» (АНО ДПО «БИРПП»).

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

МОДУЛЬ № 1: Введение в специальность

Содержание модуля №1:

- Психологический тренинг на знакомство и сплочение коллектива
- Особенности закупочной системы в Российской Федерации
- Виды, формы закупок и основные задачи специалиста в сфере закупок
- Психология в сфере закупок: основные проблемы, с которыми могут столкнуться молодые специалисты. Как научиться перебарывать страх
- Правовая основа прохождения обучения по данному курсу

Задачи модуля №1:

1. Дать возможность определиться с необходимостью сменить свою профессию.
2. Познакомить с особенностями закупочной системы в Российской Федерации
3. Познакомить с видами и формами закупок
4. Познакомить с основными задачами специалиста в сфере закупок, а также с основными проблемами, которые могут появиться у начинающих специалистов.
5. Предложить основные варианты (приемы) борьбы с общераспространёнными страхами.
6. Создать благоприятную и дружелюбную атмосферу в новом коллективе (группе слушателей)
7. Подготовить слушателей к формату обучения
8. Определить психологическую устойчивость и расположенность к новой сфере деятельности каждого слушателя индивидуально
9. Сформировать индивидуальную потребность и задачи слушателей в изучении данного курса

По завершении модуля слушатели должны:

1. Понимать свои реальные потребности и задачи в рамках выбранного курса
2. Познакомиться с группой
3. Узнать специфику, выбранной сферы деятельности
4. Изучить общие вопросы, касающиеся работы специалиста в сфере закупок
5. Иметь представление о целях обучения по курсу и основных его задачах

Вводный модуль призван не только сформировать благоприятный климат в коллективе и дать общие понятия в рамках закупочной деятельности, но и выявить истинные потребности и возможности каждого слушателя индивидуально в

изучении данной программы. Работа специалиста сопряжена с большим количеством обрабатываемой информации и ответственности, что в настоящий момент негативно сказывается в целом на рынке труда в данной сфере, а именно, специалисты в сфере закупок часто не оценивают свои силы и проработав небольшое количество времени, снова меняют сферу деятельности.

Модуль №2: Цели и общие положения закона о контрактной системе

Содержание модуля № 2:

- Нормативно-правовая база, основные понятия и принципы закона о контрактной системе (Федеральный закон от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»)
- Участники контрактной системы, их права и обязанности
- Переход заказчиков на контрактную систему: пошаговый алгоритм действия заказчика
- Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок

Задачи модуля № 2:

1. Дать нормативно-правовую базу, необходимую для осуществления деятельности в рамках Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
2. Ознакомить с основными понятиями и принципами закона о контрактной системе в сфере закупок
3. Сформировать представление об участниках контрактной системы, их правах и обязанностях
4. Предложить вариант пошагового перехода организации на осуществление деятельности в рамках контрактной системы в сфере закупок
5. Ознакомить с особенностями информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок. Дать возможность самостоятельно изучить возможности и особенности уже имеющихся технологий.

По завершении модуля слушатели должны:

1. Иметь целостное представление о нормативно-правовой базе, регулирующей деятельность специалиста в сфере закупок
2. Знать основные понятия и принципы Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для

- обеспечения государственных и муниципальных нужд»
3. Понимать роли участников контрактной системы, их права и обязанности
 4. Иметь целостное представление о порядке перехода на контрактную систему: пошаговый алгоритм
 5. Знать особенности информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок

Целью второго модуля является формирование базового понятийного аппарата в сфере государственных и муниципальных закупок у каждого специалиста, знакомство с нормативно-правовой базой и существующим информационным обеспечением в сфере государственных и муниципальных закупок.

МОДУЛЬ № 3: Планирование и обоснование закупок

Содержание модуля №3:

- Нормативно-правовое регулирование планирования в рамках закона о контрактной системе
- Обоснование закупок и порядок расчета начальной (максимальной) цены контракта и цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком)
- Нормирование закупок в рамках закона о контрактной системе

Задачи модуля № 3:

1. Дать нормативно-правовую базу, необходимую для осуществления планирования в рамках закона о контрактной системе
2. Сформировать целостное представление о порядке осуществления планирования в рамках закона о контрактной системе, его основных этапах, порядке внесения изменений
3. Предложить алгоритм обоснования закупок в рамках закона о контрактной системе
4. Ознакомить с понятием начальной (максимальной) цены контракта, а также с применяемыми методами и порядком ее расчета
5. Дать представление о порядке расчета цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком)
6. Дать целостное представление о системе нормирования в рамках закона о контрактной системе.

По завершении модуля слушатели должны:

1. Знать нормативно-правовую базу, регулирующую планирование в сфере закупок в рамках закона о контрактной системе
2. Понимать порядок осуществления планирования на уровне своей организации, порядок утверждения и его корректировки
3. Понимать порядок обоснования закупок в рамках закона о контрактной системе, выработать собственный алгоритм принятия решения обоснования закупки, с учетом актуальных требований законодательства в сфере закупок
4. Знать понятие «начальная (максимальная) цена контракта», а также уметь выбирать необходимый метод расчета и уметь его применять
5. Знать порядок расчета цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком)
6. Иметь целостное представление о системе нормирования, его принципах и задачах в рамках закона о контрактной системе.

Целью третьего модуля является формирование теоретического понимания системы планирования в рамках закона о контрактной системе в сфере закупок, его сущности, важности и основных этапах, а также формирование практических навыков по осуществлению планирования в контрактной системе в сфере закупок.

МОДУЛЬ № 4: Общие положения осуществления закупок

Содержание модуля №4:

- Требования к участникам закупок
- Преимущества для участников закупок. Отчет об объеме закупок у СМП и СОНКО
- Ограничения и запреты, применяемые в отношении участников закупок и объекта закупки
- Правила описания объекта закупки

Задачи модуля № 4:

1. Дать общее представление о требованиях и условиях их применения, предъявляемых к участникам закупок в соответствии с требованиями закона о контрактной системе в сфере закупок
2. Сформировать целостное понимание порядка применения преимуществ для участников закупок в рамках контрактной системы в сфере закупок
3. Выработать практические навыки по порядку формирования отчета об объеме закупок у СМП и СОНКО
4. Ознакомить с условиями применения ограничений и запретов в отношении

участников закупок и объекта закупки

5. Сформировать целостное понимание правил и порядка описания объекта закупки.

По завершении модуля слушатели должны:

1. Знать порядок и условия применения требований к участникам закупок, в том числе дополнительных
2. Понимать порядок и условия предоставления преимуществ для участников закупок в рамках закона о контрактной системе
3. Научиться готовить отчет об объеме закупок у СМП и СОНКО
4. Понимать условия применения ограничений и запретов в отношении объекта закупки и участников закупки
5. Знать принцип действия установленных ограничений и запретов в отношении объекта закупки и участника закупки
6. Понимать порядок и правила описания объекта закупки.

Целью четвертого модуля является формирование необходимых базовых знаний в области применения общих положений осуществления закупок, а также наработка практических навыков применения общих положений осуществления закупок, как одного из основных этапов при определении поставщика (исполнителя, подрядчика).

МОДУЛЬ № 5: Основные способы закупок

Содержание модуля №5:

- Основные способы закупок и условия их применения в рамках закона о контрактной системе. Алгоритм выбора способа закупок
- Антидемпинговые меры при проведении торгов в рамках закона о контрактной системе
- Порядок проведения конкурсов в рамках закона о контрактной системе
- Порядок проведения аукционов
- Порядок проведения запроса предложений и запроса котировок
- Осуществление закрытых способов закупок
- Особенности закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

Задачи модуля № 5:

1. Сформировать целостное представление об основных способах закупок и условиях их применения в рамках закона о контрактной системе.
2. Предложить алгоритм выбора способа закупок

3. Ознакомить с порядком применения антидемпинговых мер при проведении торгов в рамках закона о контрактной системе.
4. Дать представление о порядке проведения конкурсов в рамках закона о контрактной системе
5. Объяснить особенности и порядок проведения аукционов, в том числе в электронной форме
6. Сформировать навыки проведения запроса предложений и запроса котировок
7. Дать представление о порядке осуществления закрытых способов закупок
8. Ознакомить с понятием и условиями проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

По завершении модуля слушатели должны:

1. Иметь целостное представление о способах закупок, предусмотренным законом о контрактной системе в сфере закупок
2. Понимать порядок выбора способа закупок
3. Знать порядок и условия применения антидемпинговых мер при проведении торгов в рамках закона о контрактной системе в сфере закупок
4. Иметь целостное представление о видах и формах проведения торгов в форме конкурса, его основных особенностях и порядке осуществления данной закупки в рамках закона о контрактной системе в сфере закупок
5. Понимать особенности проведения аукциона в рамках закона о контрактной системе в сфере закупок, а также иметь практические навыки по осуществлению указанной процедуры закупок в электронной форме
6. Знать особенности осуществления закупок в форме запроса предложений и запроса котировок в рамках закона о контрактной системе в сфере закупок
7. Понимать основное отличие и условия проведения закупок в закрытой форме в рамках закона о контрактной системе в сфере закупок, а также понимать порядок осуществления закупок в закрытой форме
8. Иметь представление о случаях и условиях осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а также о документальном сопровождении закупки указанным способом в рамках закона о контрактной системе в сфере закупок

Освоение модуля служит основой для осуществления процедур закупок, предусмотренных законом о контрактной системе, с целью определения поставщика (исполнителя, подрядчика) для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Слушатели должны не только знать теоретические особенности, но и получить практические навыки осуществления закупочной деятельности от разработки документации до определения поставщика (исполнителя, подрядчика).

МОДУЛЬ № 6: Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контракта. Экспертиза результатов исполнения контракта

Содержание модуля №6:

- Особенности и порядок заключения и исполнения контрактов в рамках контрактной системы
- Особенности и порядок проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации, и экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, условиями контракта
- Особенности осуществления отдельных видов закупок

Задачи модуля № 6:

1. Дать общее представление об особенностях и порядке заключения и исполнения контрактов в рамках контрактной системы.
2. Ознакомить с особенностями и порядком проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации о закупке.
3. Объяснить особенности и порядок проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом (условиями контракта).
4. Сформировать целостное представление об особенностях осуществления отдельных видов закупок.

По завершении модуля слушатели должны:

1. Знать и понимать особенности и порядок заключения и исполнения контрактов в рамках контрактной системы.
2. Иметь практические навыки по порядку выполнения действий, предусмотренных законом о контрактной системе, направленных на соблюдение требований законодательства в части заключения и исполнения контрактов
3. Уметь проводить экспертизу закупочной процедуры и документации о закупке на соответствие требованиям законодательства о контрактной системе
4. Понимать порядок проведения экспертизы результатов исполнения контракта
5. Обладать необходимыми навыками для проведения самостоятельной экспертизы результатов исполнения контрактов
6. Знать особенности осуществления отдельных видов закупок

Освоение данного модуля несет высокую практическую значимость в работе специалиста в сфере закупок в рамках закона о контрактной системе и служит основой для заключения контрактов на выполнение работ, оказание услуг или оказание услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также для выполнения необходимых требований в части исполнения контракта и проверки его

результатов, как одного из основных условий законодательства о контрактной системе.

МОДУЛЬ № 7: Мониторинг, контроль и аудит

Содержание модуля №7:

- Мониторинг в сфере закупок;
- Контроль в сфере закупок;
- Аудит в сфере закупок.

Задачи модуля № 7:

1. Дать понятие мониторинга, контроля и аудита в сфере закупок.
2. Разъяснить особенности и основные отличия между мониторингом, контролем и аудитом в сфере закупок.
3. Познакомить с основными инструментами по проведения внутреннего мониторинга, контроля и аудита в сфере закупок с целью минимизации правовых последствий в случае проверки со стороны контролирующих органов.

По завершении модуля слушатели должны:

1. Иметь комплексное представление о мониторинге, контроле и аудите в сфере закупок
2. Понимать принципиальные отличия между мониторингом, контролем и аудитом в сфере закупок
3. Знать и уметь применять на практике основные инструменты по проведению внутреннего мониторинга, контроля и аудита закупочной деятельности организации с целью минимизации правовых последствий в случае проверки контролирующих органов

Освоение данного модуля служит основой для закрепления изученного материала по всему курсу и получения практических навыков анализа закупочной деятельности организации.

МОДУЛЬ № 8: Судебная и административная ответственность в сфере государственных и муниципальных закупок

Содержание модуля №8:

- Судебная и административная практика в сфере закупок;
- Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

Задачи модуля № 8:

1. Познакомить слушателей со сложившейся на момент обучения судебной и административной практикой в сфере закупок;
2. Дать комплексное представление о значении и порядке применения антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг

По завершении модуля слушатели должны:

1. Знать актуальную судебную и административную практику в сфере закупок: основные ошибки, спорные моменты и меры административного наказания, применяемые в сфере закупок
2. Понимать порядок применения антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

Данный модуль носит прикладной характер и призван сформировать реалистичное представление слушателей о практическом характере работы и возможных сложностях при осуществлении непосредственной деятельности по закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

III. СТАЖИРОВКА

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении дополнительных профессиональных образовательных программ и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Стажировка может проводиться как в органах власти, так и в организациях различных организационно-правовых форм, в том числе в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных организациях, консультационных фирмах и других.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;

- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

Стажировка организуется Учебно-методическим отделом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Балтийский институт развития и подготовки персонала» (далее – Институт), путем заключения договора с организацией о сотрудничестве, который является основанием для направления слушателя на стажировку в данную организацию.

Срок стажировки должен обеспечить полное освоение программы стажировки. Стажировка слушателей может проводиться с отрывом от основной работы или с частичным отрывом от основной работы, ему выдается письмо-направление.

За каждым слушателем, направленным на стажировку, закрепляется руководитель стажировки из числа руководителей и специалистов структурных подразделений организации, в обязанности которого входят регулярные консультации слушателя, контроль за результатами его практической деятельности в период стажировки, а также преподаватель от института, соответствующий дополнительной профессиональной образовательной программе.

Основным отчетным документом для подведения итогов стажировки является дневник стажировки. Где ведется ежедневный учет выполненной работы, возникших проблем и записываются вопросы для консультантов и руководителей стажировки.

Отдельно в дневнике формулируются предложения по совершенствованию работы организации. В конце стажировки руководителем от организации дается отзыв (заключение) о ее прохождении слушателем. Дневник заканчивается отчетом по стажировке. Отчет слушателя обязательно должен содержать предложения по внедрению полученных в процессе стажировки материалов в рабочий процесс по направлению дополнительной профессиональной образовательной программы. Отчет о стажировке слушателя заслушивается на заседании итоговой аттестационной комиссии.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль заключается в обеспечении участия слушателей в выполнении заданий на семинаре. Задания сформулированы таким образом, что предполагают знание соответствующих тематических разделов программы. Для обеспечения участия слушателей в выполнении заданий на семинаре обсуждаемый материал включается в задания итоговой письменной работы.

Промежуточный контроль осуществляется в виде промежуточного тестирования (зачёта).

Итоговая аттестация (экзамен) проводится в форме тестирования. Пользоваться какими-либо источниками при проведении итоговой аттестации запрещено.

Вес каждого открытого вопроса при оценке итоговой работы – 1 балл

Время итоговой аттестации (экзамена) в форме тестирования – 90 минут.

Контрольные вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Подготовка организационно-распорядительных документов о создании контрактной службы».
2. Подготовка плана-графика размещения заказов на 2018 год.
3. Подготовка отчёта о невозможности и/или нецелесообразности использования иных способов закупок.
4. Определение начальной (максимальной) цены контракта методом сопоставимых рыночных цен.
5. Формирование описания объекта закупки.
6. Рассмотрение 1-х частей заявок на участие в электронном аукционе.
7. Порядок установления критериев оценки заявок на участие в конкурсе.
8. Порядок исчисления сроков и установления квалификационных требований к участникам конкурса с ограниченным участием.
9. Рассмотрение и оценка заявок на участие в проведении запроса котировок.
10. Исчисление сроков при проведении запроса предложений.
11. Подготовка документов о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта.
12. Разработка Положения о закупке. Формирование структуры Положения о закупке.
13. Проверка банковских гарантий.
14. Правила и порядок расчета неустойки.
15. Экспертиза результатов исполнения контракта.
16. Особенности подготовки документов при проведении претензионной работы.

Методические рекомендации для преподавателя

Данный курс может быть использован не только для специалистов по государственным и муниципальным закупкам, но и для работников других категорий, где предполагается взаимодействие с государственными и муниципальными заказчиками, бюджетными учреждениями, знание методов и процедур их деятельности.

Для проведения семинарских занятий необходимо активно использовать методы работы в малых группах, вовлечение в индивидуальную работу. Задача преподавателя состоит в максимальном отказе от роли лектора, его функции состоят главным образом в модерации дискуссий.

Материалы для занятий необходимо обновлять ежегодно, учитывая изменяющиеся условия.

Методические рекомендации для слушателей

Семинарские занятия предполагают активное использование навыков презентации, работы в группах, подготовки групповых работ.

Рекомендации по использованию информационных технологий

Рекомендуется работа с материалами информационных сайтов и веб-ресурсов:

1) Сайты госорганов и т.п.:

- Администрация Президента РФ (<http://www.kremlin.ru/mainpage.shtml>)
- Правительство РФ (<http://www.government.ru/government/>)
- Государственная Дума Федерального Собрания РФ (<http://www.duma.gov.ru/>)
- Следственный комитет РФ (<http://www.sledcom.ru/>)
- Счетная палата РФ (<http://www.ach.gov.ru/>)
- Счетные палаты России (<http://www.ach-fci.ru/>)
- Департамент развития КС Минэкономразвития РФ (<http://www.economy.gov.ru/minec/about/structure/depfks/>)

2) Официальный сайт Единой информационной системы (<http://zakupki.gov.ru/>)

Директор АНО ДПО «БИРПП»

_____/Е.Н. Гуркина