

**АННОТАЦИЯ**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ –**  
**ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**  
**«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ**  
**ЗАКУПКАМИ»**  
**(уровень квалификации – 7)**

**Нормативно-правовые основания разработки программы**

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (письмо Минобрнауки России от 22 апреля 2015 года № ВК-1032/06);

Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме (письмо Минобрнауки России от 21 апреля 2015 года № ВК-1013/06);

Методические рекомендации по итоговой аттестации слушателей (письмо Минобрнауки России от 30 марта 2015 года № АК-820/06).

Нормативные документы по организации учебного процесса в КубГУ (<https://www.kubsu.ru/ru/node/24>):

Положение о разработке и утверждении дополнительных профессиональных программ в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», утвержденного приказом ректора от 07 сентября 2016 года № 1242;

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», утвержденное решением ученого совета (протокол от 28 сентября 2016 года № 2);

Положение о внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и их результатов, утвержденное приказом ректора от 18.04.2019 года, №595)

Положение об организации итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам, утвержденное решением ученого совета КубГУ (протокол от 27 января 2017 года № 6).

**Программа разработана на основе:**

- Профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. № 625н.

- ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01. Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. N 321 (с изменениями и дополнениями)

- ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 ноября 2014 г. N 1518

## **Цель реализации программы**

Настоящая программа направлена на формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд, овладение системными знаниями в области действующего законодательства, регламентирующего закупочную деятельность заказчиков, и практики его применения.

## **Характеристика нового вида профессиональной деятельности**

Область профессиональной деятельности слушателей, освоивших программу профессиональной деятельности, включает:

-служебную деятельность на должностях государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, муниципальной службы, деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, некоммерческих и коммерческих организациях направленную на обеспечение исполнения основных функций по закупкам товаров, работ, услуг для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

### **Объекты профессиональной деятельности:**

Организация закупочной деятельности заказчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **Виды профессиональной деятельности:**

- обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- экспертиза результатов закупок, приемка контракта.

### **Задачи профессиональной деятельности:**

Обучающийся, освоивший программу профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками» в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа профессиональной переподготовки, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

*а) обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд*

- предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги;
- подготовка закупочной документации;
- формирование описания объекта закупки
- обработка результатов закупки и заключение контракта;
- осуществление организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий;
- осуществление процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- обработка заявок, проверка банковских гарантий, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры;
- публичное размещение отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
- подготовка документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;
- организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

*б) осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд:*

-организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг;

-организация общественного обсуждения закупок;

-разработка плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок;

-размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикация в печатных изданиях плана закупок и внесенных в него изменений;

-обеспечение подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок;

-разработка плана-графика и осуществление подготовки изменений для внесения в план-график;

-публичное размещение плана-графика, внесенных в него изменений;

-организация утверждения плана закупок и плана-графика;

-определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

-уточнение в рамках обоснования цены контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

-выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

-обеспечение привлечения на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

-согласование требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и публичное их размещение;

-организация и контроль разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов;

-составление и публичное размещение отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;

-составление отчетной документации;

-обработка, формирование, хранение данных.

*в) экспертиза результатов закупок, приемка контракта:*

-получение информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта;

-проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта;

-организация процедуры приемки отдельных этапов исполнения контракта и создание приемочной комиссии;

-привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

-взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

-применение мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, в том числе организация включения в реестр недобросовестных поставщиков;

-осуществление проверки соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта;

-организация процедуры приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и создание приемочной комиссии;

- привлечение сторонних экспертов или экспертных организаций для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта;
- осуществление подготовки материалов для рассмотрения дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и для выполнения претензионной работы;
- составление и оформление по результатам проверки документа.

**Уровень квалификации специалиста** в соответствии и профессиональным стандартом – 7.

**Требования к слушателям (категории слушателей):** специалисты, имеющие высшее или получающие высшее образование (специалитет, магистратура).

**Цель (планируемые результаты обучения)**

В результате освоения программы слушатель должен обладать:

- профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Код	Наименование видов деятельности (ВД) и профессиональных компетенций (ПК)
<b>ВД 1</b>	<b>Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</b>
ПК 1.1	обеспечивать предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, готовить закупочные документации. обрабатывать результаты закупки и заключения контракта.
<b>ВД 2</b>	<b>Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</b>
ПК 2.1	составлять планы закупок, планы-графики и обоснование закупок, определять и обосновывать начальную (максимальную) цену контракта. Осуществлять процедуры закупок товаров, работ, услуг.
ПК 2.2	Осуществлять процедуры закупок товаров, работ, услуг. Размещать в Единой информационной системе документацию, извещение, отчеты. Формировать реестры контрактов.
<b>ВД 3</b>	<b>Экспертиза результатов закупок, приемки контракта</b>
ПК 3.1	осуществлять организацию процедуры приемки отдельных этапов исполнения контракта и создание приемочной комиссии, проверку соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта.
ПК 3.2	Составлять и оформлять по результатам проверки документы.

Слушатель, освоивший программу, должен иметь **практический опыт:**

- формировать начальную (максимальную) цену контракта;
- осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги;
- организовывать общественное обсуждения закупок;
- обеспечивать привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;
- формировать требования, предъявляемые к участнику закупки;
- выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- формировать план закупок, план-график, вносить в них изменения;
- осуществлять организационно-техническое обеспечение деятельности закупочных комиссий;
- разрабатывать закупочную документацию;
- формировать порядок оценки участников закупок;

- осуществлять процедуры закупок;
- осуществлять подготовку протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- заключать контракты, договоры;
- проводить экспертизу результатов закупок, приемки контракта;
- составлять и публично размещать отчеты об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;
- осуществлять контроль в сфере закупок.

#### **УМЕТЬ:**

- регламентировать действия по прогнозированию и планированию, устанавливающие перечень товаров, работ и услуг, необходимых для обеспечения государственных потребностей в очередном финансовом году и плановом периоде, разрабатывать состав обязательных документов планирования, проводить анализ контрактных результатов;
- применять на практике положения законодательства Российской Федерации, регламентирующего закупки для государственных и муниципальных нужд, нужд бюджетных учреждений;
- определять требования к участникам закупки;
- проводить анализ конъюнктуры рынка закупаемой продукции, с учетом принятых на конкретном товарном рынке способов отражения информации;
- обосновывать выбор закупок;
- осуществлять мониторинг закупок товаров, работ, услуг использовать информационные ресурсы системы госзаказа на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее ЕИС), в том числе работать с электронными базами данных, электронными площадками;
- обосновывать формирование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), с учетом требования законодательства о размещении государственных (муниципальных) нужд;
- осуществлять закупки в соответствии с действующим законодательством;
- подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения;
- организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика;
- составлять и рассматривать жалобы на действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика;
- составлять и оформлять отчетную документацию;
- применять меры ответственности и совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- анализировать поступившие замечания и предложения в ходе общественного обсуждения закупок и формировать необходимые документы.

#### **ЗНАТЬ:**

- требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;
- основы антимонопольного законодательства;
- особенности ценообразования на рынке (по направлениям);

- методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;
- основы статистики в части применения к закупкам;
- этику делового общения и правила ведения переговоров;
- особенности составления закупочной документации;
- методологию 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;
- правоприменительную практику в сфере закупочной деятельности.

**Режим занятий:** не менее 70 часов в месяц.

**Документ, выдаваемый по результатам освоения программы документ о квалификации** – диплом о профессиональной переподготовке установленного образца. Программа разработана на основе **модульно-компетентного подхода** и состоит из 8 модулей:

- Основы контрактной системы;
- Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- Планирование и обоснование закупок;
- Осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд;
- Организация закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц (Закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ);
- Порядок заключения, исполнения, изменения, расторжения контрактов
- Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок
- Экспертиза результатов закупок, приемки контракта.