

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная программа «Управление закупками в соответствии с ФЗ №223 от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Программа) разработана в целях повышения квалификации специалистов по закупкам, руководителей закупочных служб организаций, чья закупочная деятельность регламентируется Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Программа разработана в соответствии с: положениями Федеральных законов от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 января 2014 г. № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; Письма Минэкономразвития России N 5594-ЕЕ/Д28и, Минобрнауки России N АК-553/06 от 12.03.2015 "О направлении методических рекомендаций", и других федеральных законов и действующих нормативных правовых документов в сфере образования. Программа разработана на основе профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок» (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 10.09.2015, № 625н) и соответствует 5 уровню квалификации.

Программа содержит девять разделов: учебный план, учебно-тематический план, учебная рабочая программа, организационно-педагогические условия реализации рабочей программы повышения квалификации, материально-технические условия реализации программы, учебно-методическое обеспечение программы, оценка качества освоения программы, составители программы, список литературы.

Целью курса является формирование и совершенствование:

- целостного представления о системе закупок отдельных видов юридических лиц в РФ,
- умения управлять закупочным процессом, планировать закупочную деятельность, формировать Положение о закупках,
- умения вести претензионную работу,
- навыка составления извещения, документации о закупках (по всем способам закупок),
- умения формировать проекты договоров,
- навыка создания протоколов о проведении процедур и определении победителей,
- умения составлять возражения на жалобы в контрольный орган в сфере закупок,
- умения работать с единой информационной системой и электронными торговыми площадками,
- умения применять полученные знания на практике.

В Программе применяются современные образовательные методики и технологии. Она носит модульный характер. Программа позволяет осуществлять обучение как с отрывом от работы, так и с частичным отрывом от работы.

Модульный принцип обучения предполагает разделение каждой учебной дисциплины на логически замкнутые блоки, называемые модулями, в рамках которых проходит как изучение нового материала, так и контрольные мероприятия по проверке его усвоения.

Перечень профессиональных **компетенций** в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:

- владение современной моделью организации закупочной деятельности в организации;
- эффективное применение методов сбора и обобщения информации, необходимой для выполнения должностных задач;
- применение каналов коммуникации в рамках закупочной деятельности;
- понимание направления развития профессиональной области;
- способность освоить способы решения стандартных задач в области корпоративных закупок;
- способность решать новые задачи в профессиональной области;
- способность самостоятельно осваивать новые знания (в том числе технические и нормативные знания) для применения в закупочной деятельности;
- умение извлекать полезную информацию из опыта других;
- определение сути проблем в сфере закупок и их решение, способность распознавать внешние угрозы;
- способность акцептировать требования к товарам, работам, услугам и учитывать их при разработке технических заданий.

Слушатели, прошедшие обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Управление закупками в соответствии с ФЗ №223 от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», **должны знать**:

- основные положения законодательства РФ в сфере закупок для корпоративных нужд, в т.ч. подзаконные нормативно-правовые акты Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Федеральной антимонопольной службы, иных государственных органов, принятые в целях реализации 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- основные положения Кодексов РФ: Бюджетного, Гражданского, Градостроительного, об административных правонарушениях, применительно к торгам и закупкам;
- правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий;
- регламенты электронных торговых площадок;
- основы управления и организации труда;
- требования к осуществлению закупок в рамках 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- права, обязанности и функции комиссий по осуществлению закупок;
- способы закупок, их содержание, технику проведения;
- правила возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения договоров;
- требования, предъявляемые к банковским гарантиям;

- правила составления документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных законодательством случаях;
- правила осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства;
- порядок осуществления контроля в сфере закупок;
- основные вопросы организации противодействия коррупции в системе закупок;
- особенности включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок в соответствии с законодательством;
- порядок ведения претензионной работы с поставщиками;
- условия и порядок заключения, исполнения, изменения, расторжения договоров;
- правила проведения экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, правила приемки;
- возможности и особенности применения современных информационно - коммуникационных технологий, включая использование межведомственного документооборота.

Специалисты, прошедшие обучение на курсах по дополнительной профессиональной программе «Управление закупками в соответствии с ФЗ №223 от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», должны уметь:

- применять на практике положения законодательства РФ в сфере закупок; в т.ч. подзаконные нормативно-правовые акты Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, Федеральной антимонопольной службы, иных государственных органов, принятые в целях реализации услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- составлять документы, необходимые для проведения закупок (план закупок, извещение о проведении закупки, документация о закупке, протоколы: о проведении закупки, о вскрытии конвертов с заявками, об определении победителя, об отказе от заключения контракта, о согласовании закупки с единственным поставщиком и др.);
- описывать объект закупки, правильно применять понятия однородности и одноименности товара, а так же составлять техническое задание;
- готовить обоснование предмета закупки, способа закупки, начальной (максимальной) цены контракта;
- проводить закупку в соответствии с выбранным способом;
- осуществлять подготовку ответов на вопросы, разъяснений документации;
- формировать проекты договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- работать на электронной торговой площадке, взаимодействовать с поставщиком посредством электронного документооборота;
- составлять возражения на жалобы в контрольный орган в сфере закупок на действия (бездействие) заказчика, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц;
- применять информационные технологии в сфере закупок;
- повышать свою профессиональную квалификацию в сфере закупок.