



Учебный центр  
«ПрофУспех»

# Учебный центр «ПрофУспех»

115404, г. Москва, ул. Стекольная 1-я, д.7 корп. 13 офис V.  
моб +7 985 410 73 30 , +7 903 121 20 31

E mail: [ano@profuspehcentr.ru](mailto:ano@profuspehcentr.ru), [v-n-66@mail.ru](mailto:v-n-66@mail.ru)

Приложение 1.

## **Программа профессиональной переподготовки «Управление в сфере закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд» (310 академ. часов)**

В стоимость обучения включен раздаточный материал: учебная тетрадь по которой проводится обучение. В электронном виде предоставляется актуализированная нормативная база с методическими материалами, презентации, слайды по изучаемым модулям.

### **ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ АНО ДПО "УЦ "ПрофУспех"**

**«Управление в сфере закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд» с присвоением квалификации «Эксперт в сфере закупок» и выдачей диплома установленного образца.**

Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции в сфере закупок товаров, работ и услуг, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации, которая соответствует требованиям профессионального стандарта «Эксперт в сфере закупок» утвержденного приказами Минтруда России от 10.09.2015 № 626н., а также Методическим рекомендациям по реализации дополнительных профессиональных программ в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, одобренным письмом Минэкономразвития России № 5594-ЕЕ/Д28и и Минобрнауки России № АК-553/06 от 12 марта 2015г.

#### **Цель программы:**

- получение слушателями компетенции, необходимой для выполнения деятельности по осуществлению, контролю и управлению закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- приобретение слушателями квалификации «эксперт в сфере закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд».

Программа предназначена для:

- специалистов, работающих в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд учреждений образования, культуры, здравоохранения (в том числе представители государственных заказчиков, уполномоченных и контрольных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, участников закупок);
- **сотрудников (работников) государственных и муниципальных учреждений;**
- **работников бюджетных учреждений образования, культуры, здравоохранения;**
- **работников автономных учреждений образования, культуры, здравоохранения;**
- **поставщиков товаров, работ, услуг для учреждений образования, культуры, здравоохранения;**

- иных заинтересованных лиц, желающих повысить уровень своей квалификации в сфере закупок.

**Требование к образованию слушателя:** высшее профессиональное образование.

**Применяется индивидуальный подход к слушателям прошедших повышение квалификации по программам обучения в сфере закупочной деятельности в УЦ "ПрофУспех".**

В ходе обучения слушателями детально рассматриваются вопросы управления в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и другими нормативными правовыми актами в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, с учетом региональной специфики, а также особенностей практической реализации требований законодательства в сфере закупок. На практических примерах проводится разбор административной и судебной практики.

Программа профессиональной переподготовки позволяет получить слушателю требуемую компетенцию в сфере закупок товаров, работ и услуг, которая необходима для выполнения трудовых функций в новом виде профессиональной деятельности, в соответствии с профессиональным стандартом «Эксперт в сфере закупок».

Программа обучения предусматривает лекционные, практические занятия, семинары, деловые игры, тренинги, разбор конкретных примеров (кейс-стади), самостоятельную работу слушателей, консультации по вопросам подготовки аттестационной работы, проведение круглого стола в конце обучения.

В ходе обучения слушатели готовят аттестационную работу в виде решения практических задач.

По завершении курса обучения предусмотрена итоговая аттестация в виде:

- защиты итоговой работы
- экзамена в форме тестирования

### **Особенности программы:**

- программа включает 3 учебных раздела и **16 учебных дисциплин**, в рамках которых проводятся лекционные и практические занятия (семинары, круглые столы) с использованием информационных технологий в компьютерном классе;
- акцент сделан на практической стороне получаемой компетенции, позволяющей развивать навыки принятия управленческих решений связанных с проведением экспертизы и работы в режиме многозадачности в условиях ограниченного времени;
- предусмотрено изучение особенностей организации экспертизы, консультирования в системах региональных закупок (в том числе города Москвы);

**По результатам успешного прохождения слушателем итоговой аттестации выдается Диплом (с вкладышем изученных дисциплин) установленного образца с присвоением квалификации "Эксперт в сфере закупок".**

В ходе реализации программы предусмотрены аудиторные занятия (по расписанию занятий, которое составляется с учетом пожеланий заказчика): с 9.00 до 18.00;

Время обучения: 10 недель.

**Форма обучения:** очно, с отрывом от работы, с применением дистанционных образовательных технологий.

**Объем учебной нагрузки: 310 академических часов**

### **Содержание программы обучения**

**«Управление в сфере закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд»:**

№ п/п	Наименование модулей и основные темы	Примечание
-------	---	------------

1	<b>Основы управления в сфере государственных и муниципальных закупок</b>	<b>МОДУЛЬ 1</b>
1.1	Сущность, содержание, структура управления в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	
1.2	Организация работы по экспертизе и консультированию в сфере закупок государственных и муниципальных нужд.	
1.3	Цели, задачи и принципы контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности	
1.4	Контрактная служба. Контрактные управляющие. Комиссии по осуществлению закупок	
1.5.	Организация работ по экспертизе и консультированию в сфере закупок государственных и муниципальных нужд в уполномоченном органе, специализированной организации	
1.6	Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Порядок организации электронного документооборота. Личный кабинет заказчика ФЗ-44, (Региональные ИС - ЕАИСТ 2.0, ЕАСУЗ)	
2	<b>Правовое регулирование в сфере государственных и муниципальных закупок гражданское, бюджетное, земельное, трудовое, административное, антимонопольное</b>	<b>МОДУЛЬ 2</b>
2.1	Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая деятельность в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных нужд. Нормативные правовые акты принятые в развитие законодательства, регулирующего закупки товаров, работ услуг для нужд заказчиков. Применение антимонопольного законодательства	
3.	<b>Планирование и обоснование государственных и муниципальных закупок</b>	<b>МОДУЛЬ 3</b>
3.1	Планирование и обоснование закупок. Централизованные закупки. Особенности закупок у СМП и других субъектов.	
3.2	Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения	
3.3.	Организация работы по экспертизе и консультированию при осуществлении планирования закупок.	
4	<b>Осуществление государственных и муниципальных закупок</b>	<b>МОДУЛЬ 4</b>
4.1	Способы определения поставщиков: общая характеристика способов, основные правила выбора	
4.2	Требования к участникам закупки. Антидемпинговые меры при проведении конкурса аукциона	
4.3	Правила описания объекта закупки	
4.4	Порядок проведения конкурсов, включая конкурсы с ограниченным участием, двухэтапные конкурсы	
4.5	Оценка заявок окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки	
4.6	Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона	

4.7	Порядок осуществления закупок способом запроса котировок	
4.8	Порядок осуществления закупок способом запроса предложений	
4.9	Осуществление закупки у единственного поставщика	
4.10	Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, государственным учреждением	
4.11	Особенности отдельных видов закупок	
4.12.	Организация работы по экспертизе и консультированию в ходе осуществления закупок.	
5	<b>Государственные и муниципальных контракты, контракты</b>	<b>МОДУЛЬ 5</b>
5.1	Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов	
5.2	Приема продукции. Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов	
5.3.	Организация работы по экспертизе и консультированию при исполнении контрактов.	
6	<b>Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников государственных и муниципальных закупок</b>	<b>МОДУЛЬ 6</b>
6.1	Мониторинг и аудит в сфере закупок. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок	
6.2	Ответственность заказчиков, работников контрактных служб	
7	<b>Управление государственными и муниципальными закупками в государственных и муниципальных учреждениях</b>	<b>МОДУЛЬ 7</b>
7.1	Специфика закупок в государственных и муниципальных учреждениях	
7.2	Особенности закупок в государственных бюджетных учреждениях	
8	<b>Практическое обучение государственным и муниципальным закупкам</b>	<b>МОДУЛЬ 8</b>
8.1	Планы закупок Планы-графики: содержание, размещение, внесение изменений	
8.2	Моделирование процедуры закупки путем проведения электронного аукциона на торговой площадке	
9	<b>Практическое обучение государственным и муниципальным закупкам</b>	<b>МОДУЛЬ 9</b>
9.1	Моделирование процедуры разработки и проведения конкурса	
9.2	Порядок работы в ЕИС (Региональных ИС - ЕАИСТ 2.0, ЕАСУЗ)	
9.3	Методы определения начальной (максимальной) цены контракта	
10	<b>Практическое обучение государственным и муниципальным закупкам</b>	<b>МОДУЛЬ 10</b>
10.1	Практика закупок. Рассмотрение примеров закупок, решение задач	
10.2	Типичные ошибки, допускаемые заказчиками при проведении закупок. Разбор проблемных ситуаций	

10.3	Порядок подачи жалобы. Рассмотрение жалобы по существу	
11.	<b>Управление закупками отдельных видов юридических лиц (корпоративные закупки)</b>	<b>МОДУЛЬ 11</b>
11.1	Сущность, содержание, структура управления в сфере корпоративных закупок. Разработка Регламента проведения закупок в учреждении.	
11.2	Организация работ по экспертизе и консультированию закупок	
11.3	Нормативные положения закупок отдельных видов юридических лиц (корпоративные закупки). Правовое регулирование закупок.	
11.4	Полномочия организаций и пользователей. Заказчик, Уполномоченный орган и специализированная организация. Личный кабинет Заказчика и Уполномоченного органа. Документы и сведения, подлежащие размещению в ЕИС ФЭ-223. Структура и основные подсистемы официального сайта ФЭ-223. Интеграция и взаимодействие с электронными торговыми площадками	
11.5	Требования к закупкам товаров, работ и услуг государственными корпорациями, государственными и муниципальными унитарными предприятиями, автономными учреждениями	
11.6	Планирование корпоративных закупок. Закупки у СМП.	
11.7	Организация работ по экспертизе и консультированию в сфере закупок в уполномоченном органе, специализированной организации	
12.	<b>Практическое обучение закупкам. Работа в единой информационной системе ФЭ-223</b>	<b>МОДУЛЬ 12</b>
12.1	Разработка плана закупок и плана закупок инновационной продукции.	
13	<b>Способы корпоративных закупок. Закупки в электронной форме</b>	<b>МОДУЛЬ 13</b>
13.1	Способы корпоративных закупок.	
13.2	Перечень товаров, работ и услуг, закупаемых в электронной форме. Постановление Правительства РФ от 21.06.2012 № 616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме"	
13.3	Реестр недобросовестных поставщиков.	
14	<b>Закупки товаров, работ, услуг, отдельными видами юридических лиц. Федеральные и региональные закупки.</b>	<b>МОДУЛЬ 14</b>
14.1	Типовое положение (субъекта федерации) регламентирующее корпоративные закупки	
14.2	Специфика региональных закупок	
15.	<b>Практическое обучение закупкам</b>	<b>МОДУЛЬ 15</b>
15.1	Разработка документации закупки у единственного поставщика	
15.2	Разработка документации закупки способом электронного аукциона	

15.3	Разработка документации закупки способом открытого конкурса	
15.4	Заключение, внесение изменений, расторжение договора	
15.5	Организация работ по экспертизе и консультированию при исполнении договора	
16.	<b>Ответственность заказчика за нарушение ФЗ-223 и ФЗ-135 «О защите конкуренции».</b>	<b>МОДУЛЬ 16</b>
16.1.	Дисциплинарная, административная, гражданско-правовая, уголовная ответственность должностных лиц в сфере закупок	
16.2.	Организация работ по экспертизе и консультированию при решении вопросов ответственности работников в сфере закупок	
17.	<b>Практика обжалований действий заказчика при осуществлении закупок отдельными видами юридических лиц в ФАС</b>	<b>МОДУЛЬ 17</b>
17.1	Организация работ по экспертизе и консультированию при составлении жалобы, возражения на жалобу	
18.	Методология проведения экспертиз	<b>МОДУЛЬ 18</b>
18.1	Формы и способы проведения экспертиз в организации	
18.2	Проведение аттестации (оценки профессиональной квалификации) и контроль повышения профессионального уровня работников в организации	
18.3.	Исследование теоретических и практических проблем закупочной деятельности.	
18.2	Экспертные организации по проведению экспертиз закупок товаров работ услуг.	
19.	Этика делового общения и ведения переговоров	<b>МОДУЛЬ 19</b>
19.1	Этика при выполнении работ по экспертизе и консультированию при осуществлении корпоративных закупок	
20.	Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок	<b>МОДУЛЬ 20</b>
21.	Требования охраны труда	<b>МОДУЛЬ 21</b>
22.	Стажировка	<b>МОДУЛЬ 22</b>
23	Итоговая аттестация	<b>МОДУЛЬ 23</b>
23.1	Экзамен (тестирование), защита итоговой работы	

**ИТОГО: 310 академических часов.**

### **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

- 1. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:** Для реализации программы разработан учебно-научный комплекс (Приложение (раздаточный материал слушателям) ).
- 2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 038445 от 07.06.2017 г. выданная Департаментом образования г. Москвы**
- 3. Занятия проводятся в учебных аудиториях АНО ДПО УЦ "ПрофУспех", а также рабочих местах обучаемых (стажировка).**

4. **Состав группы не более 10 человек.**
5. **Преподавательский состав:** специалисты практики, преподаватели - кандидаты наук, имеющие практический опыт работы в г. Москве от заместителя директора ГБУ и выше, имеющие опыт преподавания в ведущих вузах Москвы РАНХиГС, НИУ ВШ, НИУ МЭИ, и т.д., консультативная помощь слушателю - в течение года после обучения.