

«АКТИОН»

Негосударственное образовательное частное учреждение организации дополнительного профессионального образования «Акцион»



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
дополнительного профессионального образования (повышение квалификации)

«АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ШТРАФЫ В ГОСЗАКУПКАХ 24/25»
(объем 72 академических часа(ов))

г. Москва

1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Программа направлена на освоение (совершенствование) профессиональных компетенций, необходимых для осуществления закупочной деятельности, в том числе планирование закупки, проведение закупки, заключение и работа с контрактом.

В результате освоения программы слушатель будет:

знать:

- основы законодательства и иные нормативно-правовые акты о контрактной системе в сфере закупок;
- этапы закупок: планирование, проведение закупки, заключение и работа с контрактом;
- какая ответственность предусмотрена на каждом этапе закупки;
- как заменить штраф на предупреждение;
- материальные отрасли права применительно к закупкам.

уметь:

- обжаловать решение контролеров;
- приводить доводы, чтобы нарушение признали малозначительным;
- проводить профилактику нарушений в организации.

2. **НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ** – Профессиональный стандарт 08.024 Эксперт в сфере закупок и Профессиональный стандарт 08.026 Специалист в сфере закупок.

3. **ТРУДОЕМКОСТЬ И СРОК ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ** - 72 академических часа(ов), 1 месяц.

4. **ФОРМА ОБУЧЕНИЯ** - заочная с использованием дистанционных образовательных технологий.

5. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование дисциплин / модулей (в том числе практик)	Часы			Формы контроля
		Всего часов	Аудиторные	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
1.	Как снизить риски нарушений при планировании и проведении закупок	43	17	26	-
2.	Как предупредить ошибки при заключении и исполнении контракта	28	9	19	-
A	Итоговая аттестация	1	-	1	зачет
	ИТОГО:	72	26	46	-

6. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ

6.1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО РАЗДЕЛАМ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование разделов	Часы			
		Всего часов	Аудиторные		Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Как снизить риски нарушений при планировании и проведении закупок	43	17	-	26
1.1.	Главные нарушения в госзакупках и инструменты профилактики	9	3	-	6
1.2.	Планирование закупок	14	5	-	9
1.3.	Проведение закупок	20	9	-	11

2.	Как предупредить ошибки при заключении и исполнении контракта	28	9	-	19
2.1.	Заключение контракта	10	3	-	7
2.2.	Работа с контрактом	18	6	-	12
	ИТОГО:	71	26	-	45

6.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОГРАММЫ

Тема 1.1. Главные нарушения в госзакупках и инструменты профилактики

Какие виды ответственности бывают и как подстраховаться. Как выстроить систему профилактики нарушений в организации.

Тема 1.2. Планирование закупок

Как подстраховаться от ошибок в плане-графике. Как снизить риски нарушений правил нормирования. Как избежать ошибок в расчете НМЦК.

Тема 1.3. Проведение закупок

Как предотвратить нарушения при выборе способа закупки. Как избежать ошибок в извещении о закупке. Как снизить риски необоснованного ограничения количества участников закупки. Как подстраховаться от ошибок при рассмотрении заявок. Как не допустить нарушения срока возврата обеспечения. Как предупредить нарушения в реестрах. Как предотвратить невыполнение объема закупок у СМП и СОНО.

Тема 2.1. Заключение контракта

Как снизить риски противоречий информации в контракте и извещении. Как избежать ошибок в работе с проектом контракта.

Тема 2.2. Работа с контрактом

Как не допустить ошибок при изменении контракта. Как предупредить нарушения при проведении экспертизы. Как подстраховаться от ошибок при приемке. Как избежать ошибок при оплате контракта. Как снизить риски ошибок при расторжении контракта.

7. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

В процессе обучения с целью проверки качества освоения материала и закрепления пройденных тем слушателю предлагается задание для самоконтроля - тестирование из общего числа вопросов, относящихся к материалам пройденного раздела. Доступ к материалам следующего раздела слушатель получает после того, как ответит не менее, чем на 8 вопросов задания для самоконтроля.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ:

1. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ;
2. Федеральный закон от 02.07.2021 № 360-ФЗ;
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ;
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ;
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
6. Приказ Минтруда России от 10 сентября 2015 г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;
7. Приказ Минтруда России от 10 сентября 2015 г. № 626н «Об утверждении профессионального стандарта «Эксперт в сфере закупок».

9. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Оценка качества освоения программы осуществляется по результатам прохождения итоговой аттестации. Итоговая аттестация проводится в форме тестирования. Тестирование проводится на платформе дистанционного обучения, результат подсчитывается автоматически. Тест состоит из вопросов, случайным образом выбираемых системой дистанционного обучения из общего числа утвержденных вопросов, так чтобы в тесте были представлены вопросы по всем темам. Ответ не зачитывается при выборе неверного варианта ответа, а также при одновременном указании правильного и неправильного вариантов.

Аттестованным считается слушатель, получивший по результатам прохождения аттестации оценку не ниже «зачтено»:

- оценка «зачтено» выставляется слушателю, верно ответившему не менее чем, на 8 вопросов;

- оценка «не зачтено» выставляется слушателю, верно ответившему на 7 и менее вопросов.

Слушателям, освоившим образовательную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации (установленного образца).

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРОГРАММЫ – программа реализуется с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

11. СОСТАВИТЕЛИ:

1. Райтыргина К. Р., руководитель информационно-образовательного направления Актюн Госзаказ, опыт работы в области государственного заказа;
2. Мягина Н. А., ведущий эксперт Высшей школы Госзакупок, опыт работы в области государственного заказа;
3. Журавлева А. С., эксперт Высшей школы Госзакупок, опыт работы в области государственного заказа;
4. Цыганок С. В., эксперт в сфере госзакупок, опыт работы в области государственного заказа.