

УТВЕРЖАЮ
Директор НОЧ «ОДПО
«Акцион»



«30» августа 2024 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
дополнительного профессионального образования (повышение квалификации)

«СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК - 2025»
(объем 120 академических часа(ов))

1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Программа направлена на освоение (совершенствование) профессиональных компетенций, профессиональных компетенций необходимых для осуществления закупочной деятельности.

В результате освоения программы слушатель будет:

знать:

- основы законодательства и иные нормативно правовые акты о контрактной системе в сфере закупок (в том числе, по осуществлению закупок, по функционалу ЕИС);
- материальные отрасли права применительно к закупкам; все этапы закупок: планирование, способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), порядок заключения, исполнения и расторжения контрактов, подготовка отчетов.

уметь:

- планировать закупки;
- определять основные отличия конкурентных способов определения поставщиков;
- проводить закупки у единственного поставщика;
- проводить закупки по правилам нацрежима;
- выявлять и исправлять ошибки в документации;
- составлять извещение и размещать документацию в ЕИС;
- работать с контрактами;
- проводить мониторинг, контроль, аудит, защищать права и интересы участников закупок.

2. **НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ** – Профессиональные стандарты 08.024 Эксперт в сфере закупок (рег. № 552) и 08.026 Специалист в сфере закупок (рег. № 558).

3. **ТРУДОЕМКОСТЬ И СРОК ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ** - 120 академических часа(ов), 3 месяца.

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.	Подготовка к закупкам	28	6	22	-
2.	Проведение закупок	38	9	29	-
3.	Работа с цифровым контрактом	30	8	22	-
4.	Отчетность заказчика	12	2	10	-
5.	Контроль и ответственность	11	2	9	-
A	Итоговая аттестация	1	-	1	зачет
	ИТОГО:	120	27	93	-

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.	Подготовка к закупкам	28	6	-	22

1.1.	Новые правила в закупках 2025	6	1	-	5
1.2.	Организация работы контрактной службы и контрактного управляющего	13	3	-	10
1.3.	Планирование закупок	9	2	-	7
2.	Проведение закупок	38	9	-	29
2.1.	Особенности конкурентных закупок	14	3	-	11
2.2.	Новые правила нацрежима - 2025	8	2	-	6
2.3.	Обеспечение в закупках	10	3	-	7
2.4.	Закупки у единственного поставщика	6	1	-	5
3.	Работа с цифровым контрактом	30	8	-	22
3.1.	Подготовка и заключение контракта	9	3	-	6
3.2.	Исполнение контракта	10	3	-	7
3.3.	Расторжение контракта	11	2	-	9
4.	Отчетность заказчика	12	2	-	10
4.1.	Отчет о закупках у СМП и СОНО	8	1	-	7
4.2.	Отчет об объеме закупок отечественных ТРУ	4	1	-	3
5.	Контроль и ответственность	11	2	-	9
5.1.	Проверки заказчика – 2025	5	1	-	4
5.2.	Ответственность заказчика за нарушения и преступления в закупках	6	1	-	5
	ИТОГО:	119	27	-	92

6.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОГРАММЫ

Тема 1.1. Новые правила в закупках 2025

Какие изменения нужно применять в 2025 году. Как работать с изменениями и доработками ЕИС.

Тема 1.2. Организация работы контрактной службы и контрактного управляющего

Как определиться с тем, кто будет проводить закупки. Как составить регламент работы контрактной службы и должностную инструкцию. Как организовать профилактику коррупции. Как внедрить в организацию антимонопольный комплаенс. Как сформировать МЧД в ЕИС. Как выстроить взаимодействие между контрактной службой и смежными отделами.

Тема 1.3. Планирование закупок

Как рассчитать потребности учреждения в ТРУ. Как составить план-график на 2025 год. Как изменить план-график в 2025 году. Как обосновать НМЦК приоритетным методом.

Тема 2.1. Особенности конкурентных закупок

Как описать объект закупки. Как провести электронный аукцион. Как провести электронный конкурс. Как провести электронный запрос котировок. Какие требования установить к участникам закупки. Как установить преимущества СМП, СОНО, УИС и ОИ. Как рассмотреть заявки участников.

Тема 2.2. Новые правила нацрежима - 2025

Как работать с новыми правилами нацрежима. Как применять запреты в закупках. Как применять ограничения допуска в закупках. Как применять преимущества в закупках.

Тема 2.3. Обеспечение в закупках

Как установить и проверить обеспечение заявки. Как установить и проверить обеспечение контракта. Как применять правила антидемпинга. Как установить и проверить обеспечение гарантийных обязательств. Как вернуть обеспечительные платежи.

Тема 2.4. Закупки у единственного поставщика

Как проводить закупки у едпоставщика. Как проводить электронную закупку у едпоставщика. Как согласовать закупку с едпоставщиком.

Тема 3.1. Подготовка и заключение контракта

Как прописать обязательные положения в контракте. Как сформировать проект в извещении с учетом цифрового титула. Как изменить существенные условия при заключении контракта. Как заключить контракт в ЕИС.

Тема 3.2. Исполнение контракта

Как проверить ТРУ и сопроводительные документы при приемке. Как провести электронную приемку ТРУ в ЕИС. Как провести автоплатежи в ЕИС по цифровым контрактам. Как заполнить акт приемки без ЕИС. Как изменить условия контракта при исполнении: работа с доп. соглашениями.

Тема 3.3. Расторжение контракта

Как расторгнуть контракт по соглашению сторон. Как расторгнуть контракт в одностороннем порядке. Как расторгнуть контракт по решению суда. Как вести претензионную работу по контракту. Как начислить и списать неустойку.

Тема 4.1. Отчет о закупках у СМП и СОНО

Кто и когда должен сдавать отчет СМП и СОНО. Как заполнить первый раздел отчета о закупках у СМП и СОНО. Как заполнить второй раздел отчета о закупках у СМП и СОНО. Как заполнить третий раздел отчета о закупках у СМП и СОНО.

Тема 4.2. Отчет об объеме закупок отечественных ТРУ

Как рассчитать минимальную долю закупок отечественной продукции. Как заполнить и сдать отчет об объеме закупок российских ТРУ.

Тема 5.1. Проверки заказчика – 2025

Кто и как проверяет заказчиков: правила контроля – 2025. Как подготовиться и пройти проверку контрольных органов.

Тема 5.2. Ответственность заказчика за нарушения и преступления в закупках

Какая административная ответственность предусмотрена для заказчика. Какая уголовная ответственность предусмотрена для заказчика. Как минимизировать нарушения. Административная практика

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. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ;
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
4. Приказ Минтруда России от 10 сентября 2015 г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;
5. Приказ Минтруд России от 10 сентября 2015 г. № 626н «Об утверждении профессионального стандарта «Эксперт в сфере закупок»;
6. Федеральный закон от 02 июля 2021 г. № 360-ФЗ;
7. Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ;
8. Федеральный закон от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ;
9. Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ;
10. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ;
11. Постановление Правительства от 13 августа 2024 г. № 2144-р;
12. Федеральный закон от 08 августа 2024 № 318-ФЗ;
13. Постановление Правительства РФ от 29 декабря 2021 г. № 2571;
14. Постановление Правительства РФ от 31 декабря 2021 г. № 2604;
15. Постановление Правительства РФ от 08 ноября 2013 г. № 1005;
16. Постановление Правительства РФ от 30 сентября 2019 г. № 1279;
17. Постановлении Правительства РФ от 17 марта 2015 г. № 238;
18. Постановления Правительства от 27 января 2022 г. № 60;
19. Постановление Правительства от 08 февраля 2017 г. № 145.

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 Актион Госзаказ, опыт работы в области государственного заказа
2. Журавлева А.С., эксперт Высшей школы госзакупок, опыт работы в области государственного заказа;
3. Мягина Н.А., ведущий эксперт Высшей школы госзакупок, опыт работы в области государственного заказа.