



Негосударственное образовательное частное учреждение организации дополнительного профессионального образования «Акцион»



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка)

«ПОДГОТОВКА И АТТЕСТАЦИЯ КОНТРАКТНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ И СПЕЦИАЛИСТОВ ПО ЗАКОНУ № 44-ФЗ НА СООТВЕТСТВИЕ КВАЛИФИКАЦИИ "СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК"»

(объем 250 академических часов)

Квалификация - Специалист в сфере закупок

г. Москва

1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Программа направлена на освоение (совершенствование) следующих профессиональных компетенций:

Компетенции	Знания	Умения
1	2	3
• применять систему нормативно-правового регулирования закупок с учетом юридической силы НПА, структуры Закона № 44-ФЗ, подзаконных актов и разъяснений уполномоченных органов; • находить и использовать актуальные нормы законодательства о закупках при решении практических задач; • разграничивать сферу действия Закона № 44-ФЗ и смежных нормативных актов при выборе правового основания для действий заказчика; • анализировать разъяснения Минфина, ФАС и Казначейства и учитывать их при организации закупочной деятельности; • готовить локальные документы заказчика – приказы, распоряжения, регламенты – с опорой на действующие нормы; • применять принципы контрактной системы и антикоррупционные ограничения при планировании и проведении закупок	• знать структуру и юридическую силу нормативно-правовых актов в сфере закупок (Конституция РФ, ГК РФ, Бюджетный кодекс, Закон № 44-ФЗ, подзаконные акты, разъяснения Минфина, Казначейства и ФАС); • структуру и содержание Закона № 44-ФЗ, включая последние изменения и переходные положения; • полномочия регулирующих и контрольных органов (Минфин, ФАС, Казначейство) в части разъяснения и применения норм; • принципы контрактной системы и механизмы их нормативного закрепления	• оперативно находить и применять актуальные нормы Закона № 44-ФЗ с использованием справочно-правовых систем (Система Госзаказ); • анализировать разъяснения Минфина России и применять их в практических ситуациях; • разграничивать действие Закона № 44-ФЗ и смежных НПА (Закон № 223-ФЗ, постановление № 615-ПП) при необходимости; • составлять внутренние документы (приказы, распоряжения, регламенты) с прямыми ссылками на действующие нормы; • применять нормы об антикоррупционных ограничениях при планировании и проведении закупок
• планировать закупочную деятельность заказчика от определения потребности до размещения извещения; • формировать и актуализировать план-график закупок с учетом установленных сроков; • обосновывать и рассчитывать НМЦК с применением предусмотренных методов; • организовывать подготовку закупки в ЕИС и контролировать своевременное размещение информации; • контролировать ключевые сроки закупочной процедуры на этапах публикации извещения, подачи заявок и подведения итогов	• цикл закупки от обоснования потребности до публикации извещения; • последовательность каждого этапа закупочной деятельности; • требования к обоснованию и определению НМЦК; • порядок размещения информации в ЕИС	• планировать закупки с учетом сроков утверждения плана-графика; • обосновывать НМЦК в соответствии с установленными методами; • контролировать сроки публикации извещений, подачи заявок, подведения итогов

• выбирать способ определения поставщика с учетом объекта закупки, НМЦК и условий проведения процедуры; • организовывать и проводить конкурентные закупки в форме электронного конкурса, электронного аукциона и электронного запроса котировок; • проводить закупки у едпоставщика, в том числе по итогам несостоявшихся конкурентных процедур; • рассматривать заявки участников и подводить итоги закупки в соответствии с установленными требованиями; • работать в ЕИС и на электронных площадках на всех этапах закупочной процедуры; • соблюдать и контролировать сроки проведения закупки, размещения извещений, подачи заявок и подведения итогов; • согласовывать закупки у едпоставщика и работать с протоколом разногласий в предусмотренных случаях	• сроки и последовательность проведения закупки; • порядок выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя); • правила проведения конкурентных и неконкурентных процедур; • рассмотрение заявок и подведения итогов • сроки и порядок размещения информации в ЕИС	• выбирать оптимальный способ определения поставщика в зависимости от объекта и цены закупки; • размещать извещение об открытом конкурсе, аукционе в электронной форме, электронном запросе котировок в ЕИС; • проводить открытый конкурс, электронный аукцион, электронный запрос котировок; • рассматривать заявки участников; • проводить закупки у едпоставщика; работать с протоколом разногласий; • заключать контракт с едпоставщиком по результатам несостоявшейся закупки; • согласовывать закупку у едпоставщика; • проводить каждый этап закупочной процедуры в ЕИС и на электронных площадках; • контролировать сроки публикации извещений, подачи заявок, подведения итогов
• формировать и заключать контракт по результатам закупки с соблюдением требований Закона № 44-ФЗ, сроков и порядка электронного документооборота; • устанавливать и проверять обеспечение исполнения контракта, в том числе оценивать независимую гарантию на соответствие требованиям законодательства; • организовывать исполнение и приемку по контракту, фиксировать результаты исполнения и оформлять необходимые сведения в ЕИС; • изменять условия контракта при наличии предусмотренных законом оснований и правильно оформлять соответствующие изменения; • применять меры ответственности при нарушении контракта, рассчитывать неустойку и документировать	• правовые основания и сроки для заключения контракта по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), включая уклонение от подписания; • порядок обеспечения исполнения контракта, требования к независимой гарантии, правила возврата денежных средств и уменьшения размера обеспечения; • основания и процедуру изменения существенных условий контракта по соглашению сторон, в	• формировать проект контракта в ЕИС по итогам определения поставщика, направлять его на подписание и контролировать сроки; • проверять независимую гарантию на соответствие требованиям ст. 45 Закона № 44-ФЗ, оформлять разрешение на предоставление гарантии в электронной форме; • фиксировать в ЕИС факт исполнения контракта, этапов поставки ТРУ, оформлять и направлять заказчику документы о приемке с использованием усиленной электронной подписи;

нарушения поставщика; • расторгать контракт по соглашению сторон, в одностороннем и судебном порядке, соблюдать установленную процедуру и сроки; • готовить сведения для включения поставщика в РНП и сопровождать связанные с этим действия заказчика; • выявлять риски на этапе исполнения контракта и принимать меры для предотвращения нарушений	связи с изменением законодательства и в исключительных случаях (по ч. 65 ст. 112 Закона № 44-ФЗ); • основания для одностороннего отказа от исполнения контракта, порядок принятия решения, направления его поставщику и вступления в силу; • порядок расторжения контракта в судебном порядке, фиксации нарушений и направления обращения о включении в реестр недобросовестных поставщиков	• готовить и размещать в ЕИС решение об одностороннем отказе от исполнения контракта с соблюдением процедуры уведомления поставщика и сроков вступления решения в силу и направлять информацию для включения поставщика в РНП; • оформлять соглашение о расторжении контракта, вносить сведения о расторжении в реестр контрактов; • применять меры ответственности к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) за ненадлежащее исполнение контракта, включая начисление пеней, штрафов и инициирование включения в РНП; • проводить анализ рисков при исполнении контракта, своевременно выявлять основания для изменения или расторжения контракта и принимать меры для минимизации нарушений
• выявлять и квалифицировать нарушения в закупочной деятельности на этапах планирования, обоснования закупки, определения поставщика, заключения и исполнения контракта; • организовывать и проводить внутренний контроль закупочной деятельности на соответствие требованиям Закона № 44-ФЗ; • взаимодействовать с контрольными органами при проведении проверок, готовить и предоставлять необходимые документы и сведения; • разрабатывать и реализовывать меры по устранению выявленных нарушений и профилактике закупочных рисков; • организовывать мероприятия по повышению эффективности внутреннего контроля и закупочного	• систему органов контроля (внутренний государственный (муниципальный) финансовый контроль, контроль в сфере закупок, общественный контроль) и их полномочия; • порядок организации и проведения плановых и внеплановых проверок, в том числе с использованием ЕИС и автоматизированных средств мониторинга; • основания и процедуру проведения аудита в сфере закупок, оценки обоснованности	• выявлять и квалифицировать типовые нарушения при планировании, обосновании закупок, определении поставщика, заключении и исполнении контракта; • проводить внутренний контроль в организации, включая проверку соответствия закупочной деятельности требованиям Закона № 44-ФЗ; • взаимодействовать с контрольными органами при проведении внешних проверок, своевременно предоставлять запрашиваемые документы и информацию из ЕИС; • разрабатывать и внедрять план мероприятий по устранению выявленных

аудита	закупок, эффективности и результативности контрактов; • виды нарушений законодательства о контрактной системе и меры ответственности (административная и уголовная); • порядок рассмотрения жалоб участников закупок контрольными органами, сроки и последствия выдачи предписаний	нарушений, профилактике рисков и повышению эффективности закупочного аудита в организации
--------	--	---

2. **НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ** – Профессиональный стандарт 08.026 Специалист в сфере закупок (рег. № 558), Профессиональный стандарт 08.024 Эксперт в сфере закупок (рег. № 552).

3. **ТРУДОЕМКОСТЬ И СРОК ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ** – 250 академических часов, 2 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	Самостоятельное изучение	
1	2	3	4	5	6
1.	Как устроены закупки по Закону № 44-ФЗ	30	21	9	экзамен
2.	Как организовать и спланировать закупки	82	56	26	экзамен
3.	Как провести закупку	39	27	12	экзамен
4.	Как заключить и исполнить контракт	59	41	18	экзамен
5.	Как пройти проверки и избежать нарушений	30	21	9	экзамен
А	Итоговая аттестация	5	-	5	-
1.	Итоговый междисциплинарный экзамен	5	-	5	экзамен

ИТОГО:	250	166	84	-
--------	-----	-----	----	---

6. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование разделов программы	Часы				Содержание разделов программы
		Всего часов	Аудиторные		Самостоятельное изучение	
			Лекции	Практические занятия*		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Как устроены закупки по Закону № 44-ФЗ	30	21	-	9	-
1.1.	Какие нормативно-правовые акты регулируют закупки	8	6	-	2	Чему научитесь в этой программе Как устроена нормативно-правовая база в сфере закупок Какие информационные ресурсы используются в закупках
1.2.	Как устроена контрактная система	10	7	-	3	Каковы цели и задачи контрактной системы Какие принципы действуют в контрактной системе Кто участвует в контрактной системе
	Как организовать работу с закупками	12	8	-	4	Что такое контрактная служба и как составить регламент работы Какие документы помогут в работе по борьбе с коррупцией Что такое антимонопольный комплаенс и как его внедрить Как организовать взаимодействие контрактной службы с другими отделами организации
-	Аттестация по модулю - экзамен	1	-	-	1	-
2.	Как организовать и спланировать закупки	82	56	-	26	-
2.1.	Как спланировать закупки	15	10	-	5	Как рассчитать потребности для будущих закупок Как составить план-графика закупок Как внести изменения в план-график Как определить объем закупок у СМП, СОНО Как сформировать ИКЗ
2.2.	Как обосновать и рассчитать НМЦК	16	11	-	5	Какие есть методы определения НМЦК Как рассчитать НМЦК методом анализа рынка Как рассчитать НМЦК нормативным и тарифным методами Как рассчитать НМЦК проектно-сметным и затратным методами

						Когда можно использовать иной метод расчета НМЦК
2.3.	Как подготовить документы для закупки	15	10	-	5	Что такое нормирование в сфере закупок Как составить описание объекта закупки Как составить извещение о закупке и что в него включить Какие требования предъявляются к закупаемым ТРУ Какие требования установить к участникам закупки
2.4.	Как установить и проверить обеспечение	12	8	-	4	Как установить и проверить обеспечение заявки Как установить и проверить обеспечение контракта Как установить и проверить обеспечение гарантийных обязательств Как работать с независимой гарантией
2.5.	Как применять нацрежим в закупках	24	17	-	7	Что такое нацрежим и как его применять Как установить запрет Как установить ограничение Как применять преимущества Как обосновать НМЦК по правилам нацрежима Как описывать товар российскими характеристиками Как проверить страну происхождения товара в закупках с нацрежимом Как рассмотреть заявки по смешанным лотам с учетом нацрежима
-	Аттестация по модулю - экзамен	1	-	-	1	-
3.	Как провести закупку	39	27	-	12	-
3.1.	Как провести конкурентную закупку	27	19	-	8	Как провести электронный аукцион Как рассмотреть заявки при проведении электронного аукциона Как провести электронный запрос котировок Как рассмотреть заявки при проведении запроса котировок Как провести электронный конкурс Как рассмотреть заявки при проведении электронного конкурса Как провести закрытую закупку Как применять антидемпинговые меры Как работать с обеспечением в закупках
3.2.	Как провести закупку у едпоставщика	12	8	-	4	В каких случаях можно закупить у едпоставщика Как провести малые закупки у едпоставщика Как провести закупку с полки Как провести закупку у едпоставщика по итогам несостоявшейся конкурентной процедуры
-	Аттестация по модулю - экзамен	1	-	-	1	-
4.	Как заключить и исполнить контракт	59	41	-	18	-

4.1.	Как сформировать и заключить электронный контракт	15	10	-	5	Как составить и подписать цифровой контракт Какие условия прописать в контракте Как сформировать структурированный контракт в ЕИС Как внести изменения в условия на этапе заключения контракта Как заключить контракт с победителем в ЕИС
4.2.	Как изменить контракт	6	4	-	2	Как составить допсоглашение на изменение существенных условий контракта Как составить допсоглашение, которое меняет другие условия контракта
4.3.	Как принять и исполнить контракт	20	14	-	6	Как провести приемку Как провести приемку товара с маркировкой Как провести экспертизу результатов контракта Как заполнить акт приемки ф. 0510452 Как оплатить контракт Как отчитаться об исполнении контракта
4.4.	Как расторгнуть контракт	18	13	-	5	По каким основаниям расторгать контракт Как вести претензионную работу Как работать с неустойкой Как расторгнуть контракт по соглашению сторон Как расторгнуть контракт в одностороннем порядке Как расторгнуть контракт по решению суда
-	Аттестация по модулю - экзамен	1	-	-	1	-
5.	Как пройти проверки и избежать нарушений	30	21	-	9	-
5.1.	Как подготовить отчетность по закупкам	9	7	-	2	Как заполнить и опубликовать отчет по закупкам российских товаров Как составить и разместить отчет о закупках у СМП и СОНО Как отчитываться в реестре контрактов
5.2.	Как пройти проверку и работать с жалобами	10	7	-	3	Как пройти плановые и внеплановые проверки Как пройти ведомственный контроль Как работать с жалобами на заказчика
5.3.	Как избежать нарушений и ответственности в закупках	11	7	-	4	Какие штрафы грозят заказчику за нарушения в закупках Как снизить риск нарушений в закупках За какие нарушения в закупках грозит уголовная ответственность Как организовать профилактику коррупции в организации
-	Аттестация по модулю - экзамен	1	-	-	1	-
	ИТОГО:	245	166	-	79	-

* в том числе обучающие симуляционные занятия

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

7.1. РЕКОМЕНДОВАНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. Мамедова Н. А., Байкова А. Н., Морозова О. Н. Управление государственными и муниципальными закупками. Издательство Юрайт, 2025.
2. Кадырова Г. М., Еремин С. Г., Галкин А. И.; под ред. С. Е. Прокофьева. Управление государственной и муниципальной закупочной деятельностью. Издательство Юрайт, 2025.
3. Федорова И. Ю., Фрыгин А. В., Седова М. В., Прокофьев М. Н. Государственные и муниципальные закупки как инструмент повышения эффективности расходов бюджетов. Дашков и К, 2020.
4. Мельников В. В. Государственные и муниципальные закупки. Часть 2: Государственные закупки и экономическая политика. ИНФРА-М, 2022.

7.2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Гражданский кодекс Российской Федерации;
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
4. Трудовой кодекс Российской Федерации;
5. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ;
6. Указ Президента РФ от 30.03.2022 № 166;
7. Указ Президента РФ от 01.05.2022 № 250;
8. Постановление Правительства РФ от 10.11.2011 № 924;
9. Постановление Правительства РФ от 10.09.2012 № 908;
10. Постановление Правительства РФ от 17.09.2012 № 932;
11. Постановление Правительства РФ от 16.11.2015 № 1236;
12. Постановление Правительства РФ от 22.08.2022 № 1478;
13. Постановление Правительства РФ от 31.10.2022 № 1946;
14. Постановление Правительства РФ от 14.11.2023 № 1912;
15. Постановление Правительства РФ от 23.12.2024 № 1875;
16. Распоряжение Правительства РФ от 23.01.2003 № 91-р;
17. Распоряжение Правительства РФ от 21.03.2016 № 471-р;
18. Приказ Минтруда России от 10.09.2015 № 625н;
19. Приказ Минтруда России от 10.09.2015 № 626н;
20. Приказ Минцифры России от 18.08.2021 г. № 857;
21. Приказ Минцифры России от 18.01.2023 № 21;
22. Приказ Минкомсвязи России от 22.09.2020 № 486;
23. Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567;
24. Методические рекомендации по проведению работы, направленной на выявление личной заинтересованности государственных служащих, работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов (утв. Минтрудом России 19.05.2020).

8. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ (АТТЕСТАЦИЯ ПО МОДУЛЮ):

Оценка эффективности освоения модуля проводится в форме тестирования. Тестирование проводится на платформе дистанционного обучения, результат подсчитывается автоматически. Ответ не засчитывается при выборе одного неверного варианта ответа или выборе верного и неверного варианта ответа одновременно.

Аттестованным считается слушатель, получивший по результатам прохождения экзамена оценку не ниже «удовлетворительно»:

- оценка «отлично» выставляется слушателю, набравшему 10 баллов (верно ответившему не менее чем, на 10 вопросов);
- оценка «хорошо» выставляется слушателю, набравшему 8 баллов (верно ответившему не менее чем, на 8 вопросов);
- оценка «удовлетворительно» выставляется слушателю, набравшему 7 баллов (верно ответившему не менее чем, на 7 вопросов).
- оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, набравшему 6 баллов и меньше (верно ответившему на 6 и менее вопросов).

9. ВИДЫ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ:

Оценка качества освоения программы осуществляется по результатам прохождения итоговой аттестации. К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы. Слушатели, не прошедшие промежуточную аттестацию и не выполняющие виды учебных занятий и учебных работ, предусмотренных учебным планом, могут быть не допущены к итоговой аттестации.

Слушателям, освоившим образовательную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке (установленного образца).

9.1. ИТОГОВЫЙ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЙ ЭКЗАМЕН

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 засчитывается при выборе неверного варианта ответа, а также при одновременном указании правильного и неправильного вариантов.

Аттестованным считается слушатель, получивший по результатам прохождения итогового междисциплинарного экзамена оценку не ниже «удовлетворительно»:

- оценка «отлично» выставляется слушателю, набравшему 10 баллов (верно ответившему не менее чем, на 10 вопросов);
- оценка «хорошо» выставляется слушателю, набравшему 8 баллов (верно ответившему не менее чем, на 8 вопросов);
- оценка «удовлетворительно» выставляется слушателю, набравшему 7 баллов (верно ответившему не менее чем, на 7 вопросов).
- оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, набравшему 6 баллов и меньше (верно ответившему на 6 и менее вопросов).

9.2. ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ИТОГОВОГО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО ЭКЗАМЕНА:

Модуль 1. Как устроены закупки по Закону № 44-ФЗ

1. Для каких целей приняли Закон № 44-ФЗ?
2. Участник направил заказчику независимую гарантию, которая соответствует только требованиям ГК РФ. Нормы какого документа ему следовало учесть в первую очередь?
3. Кто вправе конкретизировать Закон № 44-ФЗ и принимать подзаконные акты?
4. Должен ли заказчик изменить план-график, если у него отозвали лимиты?
5. В каком виде оформляются результаты экспертизы?
6. Как распределить обязательные этапы закупочного цикла в соответствии с Законом № 44-ФЗ?
7. Какие задачи выполняет контрактная система?
8. Какого принципа контрактной системы не хватает?

9. Кто является участником контрактной системы в сфере закупок?
10. Вправе ли заказчик создать контрактную службу, утвердить положение и ее состав одним документом?
11. Обязан ли заказчик создать контрактную службу, если СГОЗ превышает 100 млн. руб.?
12. Предусмотрена ли административная ответственность за превышение лимита закупок у единственного поставщика?

Модуль 2. Как организовать и спланировать закупки

1. Какую информацию нужно указать в разделе 2 в графе 5 плана-графика?
2. Какую информацию о заказчике нужно указать в разделе 1 плана-графика?
3. В течение какого срока заказчик обязан утвердить план-график?
4. Можно ли в разделе особые закупки плана-графика объединить строки с закупками до 600 тыс. руб. и до 5 млн по пункту 4 части 1 статьи 93 Закона 44-ФЗ?
5. В каком разделе плана-графика указывают закупку по части 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ?
6. Какой метод расчета НМЦК заказчик по Закону № 44-ФЗ вправе применить, если цены регулирует государство?
7. Какой метод расчета НМЦК определяют, как сумму произведенных затрат и обычной для данной сферы деятельности прибыли?
8. Верно ли утверждение, что заказчик вправе производить пересчет цен товаров при применении метода сопоставимых рыночных цен?
9. Когда заказчики по Закону № 44-ФЗ могут применять затратный метод расчета НМЦК?
10. Какой метод расчета НМЦК по Закону № 44-ФЗ приоритетный?
11. Какой метод расчета НМЦК применяют заказчики по Закону № 44-ФЗ, когда закупают товары, в отношении которых установлены предельные цены?
12. Каким документом установлены общие правила, по которым определяют нормативные затраты?
13. В течение какого минимального времени нужно проводить общественное обсуждение проекта правового акта о нормировании?
14. Какие способы закупок конкурентные?
15. Что означает термин «определение поставщика (подрядчика, исполнителя)»?
16. Если по условиям контракта установлено требование обеспечения гарантийных обязательств, когда поставщик обязан его предоставить?
17. В какой срок заказчик обязан возратить денежные средства, внесенные поставщиком в качестве обеспечения исполнения контракта, после надлежащего исполнения контракта?
18. В каких случаях заказчик обязан уменьшить размер обеспечения исполнения контракта по требованию поставщика?
19. Поставщик выиграл электронный аукцион и хочет предоставить обеспечение исполнения контракта в виде независимой гарантии. Вправе ли заказчик отказать в принятии гарантии, если срок ее действия истекает в день окончания срока действия контракта?
20. В каких случаях заказчик вправе не применять запрет на допуск иностранного товара?
21. При описании объекта закупки товара, в отношении которого установлены запрет, ограничение или преимущество и который производится в России, что заказчик обязан сделать?
22. Какие виды защитных мер нацрежима устанавливает Правительство?
23. Заказчик проводит электронный аукцион на поставку, в извещение он установил запрет. В заявке участника отсутствует номер реестровой записи из РРПП. Какое решение обязана принять комиссия заказчика?

24. При формировании одного лота, включающего товары из перечня с запретом (Приложение № 1), перечня с ограничением (Приложение № 2), так и не из перечней, в каком порядке заказчик должен применять защитные меры при рассмотрении заявок?

Модуль 3. Как провести закупку

1. За какое минимальное количество дней заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении электронного аукциона, если НМЦК превышает 300 млн руб.?
2. Какой минимальный шаг аукциона?
3. Кто может направлять запрос о даче разъяснений положений документации об электронном аукционе?
4. Какое максимальных количество запросов о даче разъяснений положений документации вправе направить участник, зарегистрированный в ЕИС и аккредитованный на электронной площадке?
5. Сколько площадок существует для проведения открытых торгов?
6. Какой минимальный срок подачи заявок для запроса котировок в электронной форме?
7. В течение какого времени комиссия должна рассмотреть заявки на участия в запросе котировок?
8. Какую сумму не может превышать НМЦК при проведении запроса котировок в электронной форме?
9. Заказчик опубликовал в ЕИС протокол подведения итогов запроса котировок в электронной форме, в какой минимальный срок стороны могут заключить контракт?
10. В течение какого времени после публикации протокола подведения итогов запроса котировок в электронной форме нужно направить контракт на подпись победителю?
11. Какие действия вправе предпринять поставщик, если заказчик просрочил исполнение своих обязательств?
12. Городская поликлиника № 1 закупает серверное оборудование - ОКПД2 26.20.14.000. Указанный код включен в аукционный перечень, медорганизация решила провести конкурс. Правильный ли способ закупки выбрал заказчик?
13. Что из перечисленного служит основанием возврата заявки на участие в открытом электронном конкурсе оператором?
14. Сколько рабочих дней комиссия рассматривает вторые части заявок в открытом электронном конкурсе?
15. Вправе ли заказчик при закупке до 5 млн руб. по части 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ закупить услуги?
16. В чем заключается мониторинг закупок?
17. Медорганизация включила в реестр контрактов контракт с едпоставщиком. В какой срок учреждение должно направить уведомление в региональный департамент финансов, чтобы не получить штраф за просрочку?
18. Вправе ли победитель электронной закупки по части 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ на сумму до 5 млн руб. направить протокол разногласий?
19. В течение какого времени заказчик должен разместить проект контракта после того как разместил в ЕИС протокол подведения итогов, если проводит закупку у едпоставщика до 5 млн руб. по части 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ?
20. Какая предельная цена контракта для закупки у едпоставщика в электронной форме?
21. Муниципальный заказчик заключил контракт по пункту 6 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ. В какой контрольный орган он должен направить уведомление о заключении контракта с единственным поставщиком?

Модуль 4. Как заключить и исполнить контракт

1. Заказчик разместил проект контракта, а победитель закупки не подписал его в установленный срок и не направил протокол разногласий. Каковы последствия для победителя?
2. Электронный контракт считается заключенным с какого момента?
3. При заключении электронного контракта участник закупки вправе направить заказчику протокол разногласий в каких случаях?
4. Заказчик заключает контракт с едпоставщиком через ЕИС по части 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ. Какой порядок заключения контракта применяется?
5. Заказчик провел электронный аукцион. Победитель разместил в ЕИС подписанный проект контракта. В какой срок заказчик обязан разместить на электронной площадке подписанный со своей стороны контракт?
6. Для заключения дополнительного соглашения об изменении контракта в ЕИС что необходимо?
7. Поставщик предлагает заменить поставляемый товар на товар с улучшенными техническими и функциональными характеристиками. Цена контракта при этом не меняется. На каких условиях это возможно?
8. В каких случаях по общему правилу допускается изменение существенных условий контракта по Закону № 44-ФЗ?
9. Заказчик заключил контракт на поставку 1000 единиц товара. В процессе исполнения возникла потребность в дополнительном количестве. На сколько процентов максимально можно увеличить количество товара по соглашению сторон без проведения новой закупки?
10. Что заказчик обязан проверить при приемке товара по контракту?
11. За нарушение сроков приемки товара по контракту для должностного лица заказчика какая предусмотрена ответственность по ч. 6 ст. 7.30.2 КоАП?
12. Заказчик получил от поставщика документ о приемке товара 10 марта 2026 года. В какой срок заказчик обязан подписать его или направить мотивированный отказ, если контрактом не установлен иной срок?
13. Какие документы заказчик обязан разместить в ЕИС при приемке товара по контракту?
14. В течение скольких рабочих дней с даты поступления жалобы контрольный орган должен ее рассмотреть?
15. Что обязан сделать контролирующий орган после рассмотрения жалобы?
16. В каких случаях заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта?
17. Поставщик в течение 10 дней после размещения решения об одностороннем отказе устранил нарушение. Что обязан сделать заказчик?
18. Поставщик нарушил срок поставки товара по контракту. Заказчик начислил пени. Вправе ли заказчик одновременно привлечь поставщика к административной ответственности за то же нарушение?
19. Заказчик принял решение об одностороннем отказе от исполнения контракта и разместил его в ЕИС 15 мая 2026 года. В какой срок решение вступает в силу, если поставщик не устранил нарушения?

Модуль 5. Как пройти проверки и избежать нарушений

1. Какой необходимый объем закупок у СМП и СОНО?
2. Должен ли заказчик размещать нулевой отчет об объеме закупок у СМП, СОНО, если закупки проходят закрытым способом?
3. Крайний срок размещения отчета об объеме закупок среди СМП и СОНО в 2026 году?
4. Кто подписывает отчет об объеме закупок у СМП и СОНО в ЕИС?
5. В течение какого времени заказчик обязан вернуть обеспечение исполнения контракта, если контракт заключен по итогам закупки у СМП и СОНО?
6. Если контракт был заключен в 2024 году, а оплата в 2026 году, – в какой год в отчет об объеме закупок у СМП, СОНО включать сумму привлеченных СМП?
7. Обязательно ли размещать отчет об объеме закупок российского товара в ЕИС?

8. Можно ли включить в объем закупок у СМП и СОНО контракты с СМП и СОНО, которые были заключены по итогам конкурентных процедур без установленных преимуществ для СМП и СОНО?
9. В отчете по Постановлению № 1875 есть разделы: 1 - сведения о заказчике, 2 - товары, 3 - работы и услуги. Как заполняется раздел 1?
10. Кто из перечисленных заказчиков обязан подавать отчет по закупкам российских товаров?
11. Какой крайний срок размещения нового отчета по закупкам российских товаров в ЕИС за 2026 год, если 31 января 2027 года - воскресенье?
12. В течение скольких рабочих дней с даты поступления жалобы контрольный орган должен ее рассмотреть?
13. Что обязан сделать контролирующий орган после рассмотрения жалобы?
14. Вправе ли должностные лица органов внутреннего государственного и муниципального финансового контроля выдавать предписание до окончания срока подачи заявок?
15. Если от физического лица, которое не участвует в закупке, в контрольный орган поступит информация о признаке нарушения со стороны заказчика, какие действия вправе осуществить контрольный орган?
16. За невыполнение объема закупок у СМП в 2026 году для должностного лица какой предусмотрен штраф?
17. Какие меры помогут отменить штраф при нарушении описания объекта закупки по части 2 статьи 7.30.1 КоАП?
18. Если оплатить штраф в течение 20 дней со дня вынесения постановления, какие последствия?
19. Какие суммы не включаются в расчет СГОЗ для определения объема закупок у СМП?
20. Какой штраф предусмотрен за неверный выбор способа закупки (без согласования с ФАС, где оно нужно) для должностного лица?
21. Какие органы рассматривают дела о нарушениях Закона № 44-ФЗ?
22. Сколько дней дается на обжалование постановления о нарушении по Закону № 44-ФЗ со дня его получения?
23. В каких случаях штраф могут заменить на предупреждение (даже если санкция статьи этого не предусматривает)?
24. Должностному лицу грозит штраф 50 тыс. руб. При каком условии можно попросить снизить штраф ниже минимального?

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

11. СОСТАВИТЕЛИ:

1. Райтыргина К.Р., главный редактор Актион Госзаказ;
2. Великанов А. П., эксперт в сфере антимонопольного права ФАС России, государственный советник РФ 3 класса, преподаватель МГЮА, РАНХиГС, Университета Правительства Москвы;
3. Тихомирова И.Ю., начальник отдела по размещению государственного заказа государственного учреждения здравоохранения, г. Саратов;
4. Мягина Н.А., шеф-редактор Высшей школы Госзакупок;
5. Журавлева А.С., эксперт Высшей школы Госзакупок