



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
дополнительного профессионального образования (повышение квалификации)  
**«КАК РАБОТАТЬ С ПРЕТЕНЗИЯМИ В АДРЕС ПОСТАВЩИКОВ ПО 44-ФЗ»**  
(объем 72 академических часа(ов))

## 1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате успешного освоения программы слушатель будет:

### знать:

- основы законодательства и иные нормативно правовые акты о контрактной системе в сфере закупок;

- материальные отрасли права применительно к закупкам.

### уметь:

- профессионально составлять претензии;

- понятно излагать доводы при претензионной работе;

- аргументировать позицию заказчика в исковом заявлении;

собирать и зафиксировать информацию о нарушениях по контракту;

- начислять неустойку по контракту;

- опубликовать претензию в ЕИС;

- расторгнуть контракт в одностороннем порядке

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

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.	Подготовка к претензионной работе	38	9	29	-
2.	Направление и публикация претензии	33	7	26	-
<b>A</b>	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>зачет</b>
	<b>ИТОГО:</b>	<b>72</b>	<b>16</b>	<b>56</b>	<b>-</b>

## 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
<b>1.</b>	<b>Подготовка к претензионной работе</b>	<b>38</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>29</b>
1.1.	Как подготовиться к претензионной работе	21	4	-	17
1.2.	Как составить проект претензии	17	5	-	12
<b>2.</b>	<b>Направление и публикация претензий</b>	<b>33</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>26</b>
2.1.	Как правильно опубликовать и направить претензию	15	3	-	12
2.2.	Как расторгнуть контракт в одностороннем порядке и подать иск в суд	18	4	-	14

ИТОГО:	71	16	-	55
--------	----	----	---	----

## 6.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОГРАММЫ

### Тема 1.1. Как подготовиться к претензионной работе

Какими законодательными актами регулируется ведение досудебной работы по Закону № 44-ФЗ. Как оформить ведение претензионной работы в организации. Как собрать и зафиксировать информацию о нарушениях по контракту.

### Тема 1.2. Как составить проект претензию

Когда досудебный порядок урегулирования спора обязателен и каковы его сроки. Как правильно оформить претензию. Как начислить пени по контракту. Как начислить штрафы по контракту. Как избежать подачи претензии.

### Тема 2.1. Как правильно опубликовать и направить претензию

Как работать с неустойкой в ЕИС. Как опубликовать претензию в ЕИС. Как отправить претензию «на бумаге».

### Тема 2.2. Как расторгнуть контракт в одностороннем порядке и подать иск в суд

Как расторгнуть контракт в одностороннем порядке. Как самостоятельно взыскать неустойку. Каковы последствия несоблюдения претензионного порядка. Как подготовить и направить иск в суд.

## 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 - РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ;
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ;
3. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ;
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
5. Приказ Минтруда России от 10 сентября 2015 г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;
6. Приказ Минтруд России от 10 сентября 2015 г. № 626н «Об утверждении профессионального стандарта «Эксперт в сфере закупок»;
7. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.

## 9. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Оценка качества освоения программы осуществляется по результатам прохождения итоговой аттестации. Аттестованным считается слушатель, ответивший правильно не менее, чем на 8 вопросов.

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.

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. Федюкович М.Н., руководитель образовательных проектов Актион Госзаказ, опыт работы в области государственного заказа;
2. Цыганок С.В., ведущий эксперт Высшей школы Госзакупок, опыт работы в области государственного заказа;

3. Григорьева А.А., эксперт Высшей школы госзакупок, опыт работы в области государственного заказа;
4. Журавлева А.С., тьютор Высшей школы госзакупок, опыт работы в области государственного заказа.