**Аннотация к дисциплине «Размещение заказа для нужд государственных корпораций, государственных компаний, субъектов естественных монополий, государственных унитарных предприятий, муниципальных унитарных предприятий, автономных учреждений»**

**1. Цели и задачи дисциплины**

Целью является совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Сформировать целостное представление о системе размещении заказа для нужд государственных корпораций, государственных компаний, субъектов естественных монополий, государственных унитарных предприятий, муниципальных унитарных предприятий, автономных учреждений , а также:

привить знания общих принципов деятельности при размещении заказа для нужд государственных корпораций, государственных компаний, субъектов естественных монополий, государственных унитарных предприятий, муниципальных унитарных предприятий, автономных учреждений в социальных и экономических процессах , происходящих в Российской Федерации;

сформировать понимание основных механизмов планирования закупок при размещении заказа для нужд государственных корпораций, государственных компаний, субъектов естественных монополий, государственных унитарных предприятий, муниципальных унитарных предприятий, автономных учреждений; юридической ответственности за нарушения законодательства о закупках; проблем и тенденций развития законодательства о закупках с учетом его истории развития в России и за рубежом.

Задачи дисциплины:

ознакомить с основными задачами и принципами законодательства о закупах при размещении заказа для нужд государственных корпораций, государственных компаний, субъектов естественных монополий, государственных унитарных предприятий, муниципальных унитарных предприятий, автономных учреждений в России;

дать представление об основных процессах, ресурсах, понятиях и терминах законодательства о закупках, применяющимися в российской и международной практике;

сформировать у слушателей основные представления, умения и навыки в области осуществления планирования, проведения конкурентных закупок позволяющие эффективно проводить закупочные мероприятия.

находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею; оценивать экономические и социальные условия осуществления деятельности в сфере закупок; ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регулирующих сферу закупок; искать полезную для осуществления закупочной деятельности информацию; владеть приемами личностного самовыражения и саморазвития, использовать навыки в принятии организационно-управленческих решений; осуществлять закупки товаров, работ и услуг, проводить мониторинг и контроль; эффективно использовать средства государственных корпораций, государственных компаний, субъектов естественных монополий, государственных унитарных предприятий, муниципальных унитарных предприятий, автономных учреждений; осуществлять анализ, организацию и планирование в сфере закупок; выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя); систематизировать, обобщать информацию и готовить предложения по совершенствованию системы закупок; применять правоприменительные акты в сфере корпоративных закупок.

**2. Планируемые результаты обучения.**

Выпускники программы должны:

**знать:**

-гражданский кодекс Российской Федерации;

-правовые нормы Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ ;

-правовые категории, термины, понятийный аппарат, связанный с Нормативное правовое регулирование в сфере закупок в рамках 223-ФЗ;

-основные НПА в сфере размещения заказа для нужд государственных корпораций, государственных компаний, субъектов естественных монополий, государственных унитарных предприятий, муниципальных унитарных предприятий, автономных учреждений;

-иметь представление, понимать:

-о правовых нормах, регулирующих отношения, возникающие в связи с определением поставщиков, подрядчиков, исполнителей;

-о сущности и социальной значимости своей профессиональной деятельности;

-о целях и задачах, связанных с реализацией профессиональных функций.

**уметь:**

-действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

-анализировать нормативно-правовые акты законодательства в сфере закупок;

-осуществлять мониторинг нормативно-правовых актов в сфере закупок;

-применять современные информационно-коммуникационные технологии в области обеспечения закупочной деятельности;

-применять на практике положения законодательства Российской Федерации, регламентирующего закупки;

-разрабатывать пакет документации, необходимой при закупках;

-определять способ закупки;

-осуществлять закупку различными способами закупок в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, регламентирующего закупки для корпоративных нужд;

-готовить обоснование осуществления закупки, включая обоснование предмета закупки, способа закупки;

-описывать объект закупки;

-разрабатывать пакет документации, необходимой при закупках;

-оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;

-осуществлять анализ и оценку результатов закупок, достижения целей закупок;

- готовить отчетную документацию.

**владеть:**

- правилами составления планов закупок;

- методами осуществления закупок и размещения заказов;

- поискам, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования управленческих решений, а также анализа проблем в области размещении заказа для нужд государственных корпораций, государственных компаний, субъектов естественных монополий, государственных унитарных предприятий, муниципальных унитарных предприятий, автономных учреждений и подготовки предложений по их решению..

**3. Трудоемкость дисциплины: 76 академических час. (в том числе 24 аудиторных часов.)**

**4. Темы дисциплины**

**Тема 1. Нормативное правовое регулирование в сфере закупок в рамках 223-ФЗ.**

Основные термины, субъекты правоотношений, способы закупки. Предмет и сфера применения законодательства о корпоративной системе. Цели осуществления закупок. Терминология Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 223-ФЗ. Подготовка технического задания. Объекты закупок: характеристики, требования к товарам. работам, услугам Информационное обеспечение.

Данный раздел дает представление об основных принципах и положениях, заложенных в основу процесса корпоративных закупок товаров, работ, услуг и о необходимости организации конкурентных торгов в экономике Российской Федерации, информационном обеспечении системы закупок, порядке работы единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг, понятиях и терминах, применяющихся в системе корпоративных закупок. Определяет цели и задачи программ повышения квалификации в сфере закупок.

**Тема 2 Порядок разработки и утверждения Положения о закупках.**

Данный раздел включает изучение теоретических и практических аспектов разработки и утверждения Положения о закупке.

Данный раздел дает представление об основных принципах при разработки и утверждения Положения о закупке, заложенных в основу процесса корпоративных закупок товаров, работ, услуг и о необходимости организации конкурентных торгов в экономике Российской Федерации.

**Тема 3** **Планирование закупок**

Данный раздел включает рассмотрение документов по планированию закупок и обоснованию начальной максимальной цены договора. Локальные акты заказчика. Требования к сроку, форме и содержанию документов планирования.

**Тема 4.Способы закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.**

Данный раздел включает рассмотрение порядка подготовки документации о проведении конкурентных и неконкурентных способах закупки, содержание документации, порядок предоставления документации, внесение изменений в документацию. Знакомит обучающихся с правами и обязанностями заказчика, членов комиссии с регламентом проведения конкурентных и неконкурентных способах закупки. Формирует практические навыки работы при проведении конкурентных и неконкурентных способах закупки. Определяет условия допуска участников закупки, рассматривает основания для отклонения заявок.

**Тема 5.** **Электронно-цифровая подпись. Электронный документооборот. Информационное обеспечение закупок**

Порядок организации электронного документооборота заказчика в Единой информационной системе. Использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

**Тема 6 Требования, предъявляемые к оформлению договора. Реестр недобросовестных поставщиков.**

Особенности заключения договора, особенности исполнения договора, оформление результатов исполнения договора, расторжение договора. Порядок применения неустоек (штрафов, пеней).Обеспечение исполнения договора.

Порядок возврата и удержания обеспечения исполнения договора при исполнении и расторжении договора. Подготовка проекта договора.

**Итоговая аттестация**.

Итоговая аттестация: зачет в форме тестирования.