**Аннотация к дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» программы повышения квалификации «Управление государственными и муниципальными закупками»**

**1. Цели и задачи дисциплины**

Цели изучения дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками»:

формирование представления и современного подхода по разработке общих положений законодательства и нормативно-правовой базы в системе закупок;

изучение документов по долгосрочному, краткосрочному планированию (планов-закупок, планов-графиков) в системе государственных и муниципальных закупок;

формирование и экономическое обоснование выбора способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), рассмотрение требований конкурентных, неконкурентных способов закупок;

рассмотрение системы наблюдений в сфере закупок осуществляемых на постоянной основе посредством сбора, обобщения, систематизации и оценки информации об осуществлении закупок;

рассмотрение на практике порядка проведения плановых и внеплановых проверок, порядка обжалования действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, членов комиссии при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, видов ответственности за нарушение положений № 44-ФЗ;

рассмотрение на практике существенных условий государственных и муниципальных контрактов, порядка изменения, расторжения государственных и муниципальных контрактов, применения обеспечения исполнения контракта;

рассмотрение практики применения антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг, административной практики Пермского УФАС за последний год.

Рассмотрение основных понятий антикоррупционной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления.

Задачи дисциплины:

приобретение знаний по общим положения и нормативно-правовой базе в сфере размещения заказа для государственных и муниципальных нужд, формирование представлений об основных принципах, процессах, ресурсах, понятиях и терминах законодательства, формирование у слушателей основные представлений, умений и навыков в области осуществления правового регулирования в сфере закупок в рамках № 44-ФЗ;

приобретение знаний по применению конкурентных закупок (конкурс открытый в электронной форме, с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный в электронной форме, закрытый конкурс, закрытый с ограниченным участием, закрытый двухэтапный, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион, запрос котировок в электронной форме, запрос предложений в электронной форме и неконкурентной закупки (закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя);

приобретение знаний по заключения, изменению, расторжению государственных и муниципальных контрактов, порядка осуществления приемки товаров, работ, услуг, порядка подготовки и размещения в единой информационной системе отчета этапа исполнения контракта;

приобретение знаний по порядку осуществления контрольных мероприятий в части обжалования действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, членов комиссии при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, а также оснований для проведения плановых и внеплановых проверок.

**2. Планируемые результаты обучения.**

Выпускники программы должны:

знать:

- требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;

- правоприменительную практику в сфере закупок;

- основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам, основы антимонопольного законодательства;

- особенности ценообразования на рынке (по направлениям), методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;

- особенности составления закупочной документации;

- порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам;

- методологию проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта;

- регламенты работы электронных торговых площадок;

- порядок подготовки и оформления отчетов, нормативных документов, внесения изменений;

- актуальные проблемы в закупочной деятельности;

уметь:

- изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;

- выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;

- обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;

- описывать объект закупки;

- разрабатывать закупочную документацию, работать с закупочной документацией;

- работать в единой информационной системе;

- взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;

- анализировать поступившие заявки;

- оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;

- формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

- осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

- осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;

- подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения;

- формировать начальную (максимальную) цену контракта;

- составлять и оформлять отчетную документацию;

- применять меры ответственности и совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- формировать предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

- выполнять функции, связанные с обеспечением определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры;

- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;

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

- организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика;

- осуществлять проверку, анализ и оценку информации о законности, целесообразности, об обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам;

- готовить отчетную документацию.

владеть:

- методами оценки и эффективного использования нормативно-правовых актов в области закупок для государственных и муниципальных нужд, навыками использования инструментов выбора поставщиков с целью эффективного расходования выделенных лимитов бюджетных обязательств;

- навыками эффективного управления закупочной деятельностью, позволяющие участвовать в размещении государственных и муниципальных закупок, удовлетворении потребностей государства, муниципальных образований, общества в товарах, работах, услугах.

- основами деятельности контрактной службы, контрактных управляющих, комиссии по осуществлению закупок

- правилами составления планов закупок, планов-графиков;

- методами осуществления закупок и размещения заказов;

- правилами расчета начальной (максимальной) цены контракта, составления технического задания, закупок в форме конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок, закупки у единственного поставщика;

- навыками заключения и исполнения государственных контрактов в сфере закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд;

- информационными технологиями при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, в том числе работать с электронными базами данных, официальными сайтами;

- навыками моделирования управленческих ситуаций в области управления государственными и муниципальными закупками.

**3. Трудоемкость дисциплины: 114 часов, в т.ч. 114 аудиторных часов.**

**4. Темы дисциплины**

#### Тема 1. Общие положения. Планирование. Нормативно-правовая база.

Содержание:

1. Функции, обязанности и ответственность сотрудников контрактной службы, контрактного управляющего. Организация работы контрактной службы.

2. Комиссия по осуществлению закупок. Функции, обязанности и ответственность членов комиссии по осуществлению закупок.

3.Планирование закупок и обоснование.

4. Нормирование закупок.

5. Централизованные закупки.

6. Методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

7. Подготовка технического задания. Описание объекта закупки: функциональные

и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики. Применение технических регламентов при описании объекта закупки.

8. Предоставление при осуществлении закупок преимуществ в соответствии со статьями 28-30 Закона № 44-ФЗ: учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям.

9. Применение национального режима при осуществлении закупок.

10. Обзор изменений законодательства о контрактной системе.

11. Привлечение экспертов или экспертных организаций для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги.

**Тема 2. Способы определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков).**

Содержание:

#### Осуществление закупок способом электронного аукциона.

#### Осуществление закупок способом открытого конкурса в электронной форме.

#### Осуществление закупок способом запроса предложений в электронной форме.

#### Осуществление закупок способом запроса котировок в электронной форме.

#### Осуществление закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

**Тема 3. Государственные и муниципальные контракты.**

Содержание:

#### Порядок заключения государственного и муниципального контракта

1. Порядок расторжения государственного и муниципального контракта
2. Обеспечение исполнения контракта.

**Тема 4. Мониторинг, аудит, контроль в сфере закупок.**

Содержание:

#### Порядок осуществления мониторинга в сфере закупок.

1. Порядок осуществления аудита в сфере закупок.
2. Порядок осуществления контроля в сфере закупок.
3. Ответственность в сфере закупок.

**5. Содержание и формы самостоятельной работы слушателей**

Самостоятельная работа слушателей программой не предусмотрена.

**6. Описание образовательных технологий, применяемых при изучении дисциплины**

Программа курса предусматривает лекционные занятия по основным теоретическим вопросам, практические занятия. В ходе лекционного курса каждая тема раскрывается с применением презентационных материалов. Исходя из отпущенных часов, не допускается ситуация, когда та или иная тема, совершенно не охватывается в лекционном курсе. Теоретические проблемы, сформулированные  на лекционных занятиях, рассматриваются на практических занятиях. Логика практических занятий согласовывается со структурой лекционного курса, в них отражаются основные понятия темы. В практической части занятий используются такие формы обучения, как тренинг, работа в малых группах, групповые дискуссии, решение ситуационных задач с последующим обсуждением.

**7. Перечень, формы и порядок проведения текущего контроля знаний слушателей и промежуточной аттестации.**

Текущий контроль знаний слушателей и промежуточная аттестация не предусмотрена программой.

**8. Итоговая аттестация.**

Зачет в форме тестирования.