


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО «Учебный
центр СКБ Контур»


Т.В. Рубан
1 сентября 2023 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
профессиональной переподготовки**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
ЗАКУПКАМИ**

Москва, 2023 г.

Оглавление

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
УЧЕБНЫЙ ПЛАН.....	7
УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.....	8
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.....	10
Рабочая программа учебной дисциплины «Основные положения».....	12
Рабочая программа учебной дисциплины «Организация закупок товаров, работ, услуг» .	16
Рабочая программа учебной дисциплины «Способы закупок».....	19
Рабочая программа учебной дисциплины «Контракт. Контроль и ответственность заказчика».....	22
Рабочая программа учебной дисциплины «Закупка ГРУ по 223-ФЗ».....	22
Рабочая программа учебной дисциплины «Законодательство различных отраслей права, применяемое в сфере закупок».....	25
ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	32
Формы аттестации.....	32
Критерии оценки.....	33
Фонд оценочных средств.....	36
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	66
Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.....	55
Требования к материально-техническим условиям.....	55
Требования к информационным и учебно-методическим условиям.....	56
Список литературы.....	56
Периодические издания.....	57
Интернет-ресурсы.....	57

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная программа профессиональная переподготовка «Профессиональное управление государственными и муниципальными закупками» предусматривает изучение вопросов осуществления закупок заказчиком по Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральному закону от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Содержание программы составляет комплексное изучение теоретических аспектов и практических особенностей правового регулирования отношений, возникающих в сфере регламентированных государственных и корпоративных закупок, дает возможность специалистам подготовиться к практической организации и осуществлению закупочной деятельности. Обучение по настоящей программе профессиональной переподготовки позволит слушателям получить системные представления о целях, задачах, принципах контрактной системы в сфере государственных (муниципальных) закупок и корпоративных закупок, о необходимых этапах планирования и организации закупочных процедур, способах определения поставщика, заключения и исполнения контракта (договора) по результатам процедур закупок, а также обязательной отчетности заказчика, административной и судебной практике.

Обучения по данной программе достаточно для соблюдения требований Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в части необходимости наличия у специалистов контрактной службы, контрактных управляющих, руководителей или членов закупочных комиссий соответствующего образования в сфере закупок.

Программа разработана на основе: профессионального стандарта 08.026 «Специалист в сфере закупок», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. № 625н и ФГОС ВО 380304 «Государственное и муниципальное управление».

Целью программы является совершенствование профессионального уровня слушателей в рамках имеющейся квалификации, развитие необходимых навыков для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации для профессиональной деятельности по управлению государственными (муниципальными) и корпоративными закупками.

Категория слушателей — лица, имеющие ВПО/СПО (в т.ч. получающие высшее /среднее профессиональное образование):

- государственные гражданские и муниципальные служащие;
- лица, обеспечивающие закупочные процедуры;
- специалисты по закупкам для нужд заказчиков;
- контрактные управляющие;
- сотрудники контрактных служб;
- руководители организаций — государственных и муниципальных заказчиков бюджетных учреждений, госкомпаний, госкорпораций, автономных учреждений; организацией с преобладающим участием публичного капитала и пр.;
- лица, состоящие в резерве на замещение соответствующих должностей государственной гражданской и муниципальной службы.

Организационно-педагогические условия: образовательный процесс осуществляется на основании учебного плана и регламентируется расписанием занятий для каждой группы.

Срок обучения: 256/9/2 (час., нед., мес.).

Режим занятия: 207 часов самостоятельного обучения, 49 часов работы на образовательной онлайн-платформе.

Форма обучения: заочная с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

Возраст слушателей: 18 лет и старше.

Характеристика профессиональной деятельности слушателей

Область профессиональной деятельности слушателей:

- обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- экспертиза результатов закупок, приемка контракта;
- контроль в сфере закупок.

Специалист в сфере закупок готовится к следующим видам деятельности: предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, подготовка закупочной документации, обработка результатов закупки и заключение контракта; составление планов и обоснование закупок; осуществление процедур закупок; проверка соблюдения условий контракта; проверка качества представленных товаров, работ, услуг.

Требования к результатам освоения дополнительной профессиональной образовательной программы

Специалист должен обладать общими компетенциями (ОК), включающими в себя способность:

- Эффективно работать в соответствии с положениями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- Анализировать процедуры планирования закупок на предмет соответствия требованиям законодательства о контрактной системе, о корпоративных закупках и организовывать и проводить указанные процедуры.
- Правильно оценивать заявки, составлять протоколы и готовить иные документы при проведении конкурентных и иных закупочных процедур.
- Осуществлять своевременную и правильную проверку соответствия поставщиков, подрядчиков, исполнителей единым/дополнительным требованиям и соблюдение ими антидемпинговых мер, иных установленных требований.
- Выявлять типичные ошибки при обосновании цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком и целесообразности закупки; при проведении закупки, заключении и исполнении договора.

Специалист должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

- способность квалифицированно изучать, толковать и применять на практике положения нормативных правовых актов в сфере закупок;
- готовность к выполнению должностных обязанностей по осуществлению деятельности в сфере закупок: разработка документации по закупкам; систематизация и анализ документации отдельных этапов закупочного цикла; применение нормативных правовых актов и методических рекомендаций; обеспечение качества осуществления закупок в рамках должностных обязанностей;
- способность обеспечивать соблюдение требований Федерального закона Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных нормативных правовых актов в сфере публичных закупок;
- способность использовать полученные знания в практической работе: систематизировать и анализировать нормативные требования к организации закупочного процесса; к управленческим и финансово-экономическим условиям осуществления закупочной деятельности.

Для реализации программы задействован следующий кадровый потенциал:

- **Преподаватели учебных дисциплин** — обеспечивается необходимый уровень компетенции преподавательского состава, включающий высшее образование в области соответствующей дисциплины Программы или высшее образование в иной области и стаж преподавания по изучаемой тематике не менее трех лет; использование при изучении дисциплин Программы эффективных методик преподавания, предполагающих выполнение слушателями практических заданий.
- **Административный персонал** — обеспечивает условия для эффективной работы педагогического коллектива, осуществляет контроль и текущую организационную работу.
- **Информационно-технологический персонал** — обеспечивает функционирование информационной структуры (включая ремонт техники, оборудования, макетов и иного технического обеспечения образовательного процесса, поддержание сайта Контур.Школы и т.п.).

Содержание Программы профессиональной переподготовки определяется учебным планом и календарным учебным графиком программы дисциплин (модулей), требованиями к итоговой аттестации и требованиями к уровню подготовки лиц, успешно освоивших программу.

Текущий контроль знаний проводится в форме наблюдения за работой слушателей и контроля их активности на образовательной платформе, проверочного тестирования.

Промежуточный контроль знаний, полученных слушателями посредством самостоятельного обучения (освоения части образовательной программы), проводится в виде тестирования.

Итоговая аттестация по Программе проводится в форме тестирования и должна выявить теоретическую и практическую подготовку специалиста.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после самостоятельного изучения дисциплин Программы в объеме, предусмотренном для обязательных самостоятельных занятий, и подтверждения самостоятельного изучения сдачей поурочных тестов.

Лица, освоившие Программу и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают диплом о профессиональной переподготовке.

Оценочными материалами по Программе являются блоки контрольных вопросов по дисциплинам, формируемые образовательной организацией и используемые при текущем контроле знаний (тестировании) и итоговой аттестации.

Методическими материалами к Программе являются нормативные правовые акты, положения которых изучаются при освоении дисциплин Программы. Перечень методических материалов приводится в рабочей программе образовательной организации.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
профессиональной переподготовки

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ

№ п/ п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн- платформе	
1.	Основные положения	26	20	6	Зачет
2.	Организация закупок товаров, работ, услуг	28	22	6	Зачет
3.	Способы закупок	45	37	8	Зачет
4.	Контракт. Контроль и ответственность	34	28	6	Зачет
5.	Закупка ТРУ по 223-ФЗ	62	52	10	Зачет
6.	Законодательство различных отраслей права, применяемое в сфере закупок	58	48	10	Зачет
	Итоговая аттестация	3	–	3	Зачет
	ИТОГО:	256	207	49	–

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
профессиональной переподготовки

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательн ой онлайн- платформе	
1	Основные положения	26	20	6	Зачет
1.1	Основные положения контрактной системы в сфере закупок	10	8	2	Тестирование
1.2	Национальный режим и квотирование в госзакупках	8	6	2	Тестирование
1.3	Требования к участникам закупок. Преференции участникам закупок	8	6	2	Тестирование
2	Организация закупок товаров, работ, услуг	28	22	6	Зачет
2.1	Организация закупочной деятельности	10	8	2	Тестирование
2.2	Планирование закупок	8	6	2	Тестирование
2.3	Определение поставщика	10	8	2	Тестирование
3	Способы закупок	45	37	8	Зачет
3.1	Электронный конкурс	12	10	2	Тестирование
3.2	Электронный аукцион	12	10	2	Тестирование
3.3	Запрос котировок в электронной форме	11	9	2	Тестирование

3.4	Закупка у единственного поставщика	10	8	2	Тестирование
4	Контракт. Контроль и ответственность	34	28	6	Зачет
4.1	Контракт, часть 1	11	9	2	Тестирование
4,2	Контракт, часть 2	11	9	2	Тестирование
4.3	Контроль и ответственность заказчика	12	10	2	Тестирование
5	Закупка ГРУ по 223-ФЗ	62	52	10	Зачет
5.1	Система закупок по 223-ФЗ	14	12	2	Тестирование
5.2	Организация закупочных процедур	12	10	2	Тестирование
5.3	Положение о закупке	12	10	2	Тестирование
5.4	Способы закупок по 223-ФЗ	12	10	2	Тестирование
5.5	Договор по 223-ФЗ	12	10	2	Тестирование
6	Законодательство различных отраслей права, применяемое в сфере закупок	58	48	10	Зачет
6.1	Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам	11	9	2	Тестирование
6.2	Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок	12	10	2	Тестирование
6.3	Организация производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности организации	12	10	2	Тестирование

6.4	Основы менеджмента и управления персоналом в отношении специалистов по закупкам	12	10	2	Тестирование
6.5	Противодействие коррупции в сфере закупок	11	9	2	Тестирование
	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	3	-	3	Зачет
-	Всего:	256	207	49	-

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный график обучения является примерным, составляется и утверждается для каждой группы.


Срок освоения программы — 2 месяца.

Начало обучения — по мере набора группы. Примерный режим занятий: 6–8 академических часов в день.

Месяц обучения		1				2					
Неделя обучения		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Наименование разделов											
1	Основные положения	6 On-line	20 СР								
2	Организация закупок товаров, работ, услуг		6 On-line	22 СР							
3	Способы закупок		8 On-line	37 СР							
4	Контракт. Контроль и ответственность заказчика			6 On-line	28 СР						
5	Закупка ТРУ по 223-ФЗ				10 On-line	52 СР					
6	Законодательство различных отраслей права, применяемое в сфере закупок					10 On-line	48 СР				
	Итоговая аттестация									3 On-line	

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО «Учебный
центр СКБ Контур»


Т.В. Рубан
1 сентября 2023 г.



**Рабочая программа учебной дисциплины
«Основные положения»**

образовательной программы дополнительного профессионального образования

**Профессиональная переподготовка
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
ЗАКУПКАМИ**

Москва, 2023 г.

Цель: дать понятие об основных принципах эффективного функционирования контрактной системы в процессе организации и осуществления закупочной деятельности в сфере государственных (муниципальных) закупок.

Задачи:

- Сформировать понимание стратегии закупочной деятельности, последствий принимаемых решений, умения анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию деятельности, нести ответственность за результаты.
- Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина позволяет слушателям изучить базовые, но в то же время наиболее существенные положения, регламентирующие закупочную деятельность заказчика по Закону № 44-ФЗ.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате обучения дисциплине слушатели должны:

- **Знать:** положения федерального законодательства о контрактной системе в сфере закупок и иных сопутствующих нормативных правовых актов.
- **Уметь:** Использовать полученные знания в практической работе: осуществлять прием, выдачу и рассылку документов и сведений, связанных с организацией и проведением закупок; уметь направлять обязательные сведения в уполномоченные органы власти и/или подведомственные им организации. Научиться планировать закупки. Получить новые знания и компетенции для подготовки информации о закупках для целей размещения в единой информационной системе.

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 26 часов (из них самостоятельное изучение теоретического материала — 20 часов, работа на образовательной онлайн-платформе — 6 часов).

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
1	Основные положения	26	20	6	Зачет
1.1	Основные положения контрактной системы в сфере закупок	10	8	2	Тестирование
1.2	Национальный режим и квотирование в госзакупках	8	6	2	Тестирование
1.3	Требования к участникам закупок. Преференции участникам закупок	8	6	2	Тестирование

Урок 1.1. Основные положения

- Контрактная система в сфере закупок: понятие и принципы
- Субъекты контрактной системы. Регуляторы контрактной системы
- Правовое положение, обязанности и задачи заказчика
- Информационное обеспечение деятельности заказчика. Обеспечение электронного документооборота

Урок 1.2. Национальный режим и квотирование в госзакупках


- Импортзамещение и применение национального режима
- Как применять запрет на допуск иностранных промышленных товаров
- Как применять ограничения на допуск иностранных промышленных товаров
- Требования по квотированию – часть национального режима и импортзамещения
- Практические вопросы применения национального режима

Урок 1.3. Требования к участникам закупок. Преференции участникам закупок

- Участники закупок по 44-ФЗ
- Преференциальные поставщики
- Особенности закупок для СМП/СОНО
- Требования к участникам закупок: единые, дополнительные, факультативные. Универсальная предквалификация
- Неправомерные требования к участникам закупок

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО «Учебный
центр СКБ Контур»


Т.В. Рубан
1 сентября 2023 г.



**Рабочая программа учебной дисциплины
«Организация закупок товаров, работ, услуг»**

образовательной программы дополнительного профессионального образования

**Профессиональная переподготовка
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
ЗАКУПКАМИ**

Москва, 2023 г.

Цель дать понятие об основных действиях сотрудников закупочных комиссий в процессе определения поставщика при применении различных способов закупки.

Задачи: понимание основных функций организации и проведения закупочной процедуры для различных способов закупки: сроки и регламенты, документация, понимание правовых последствий и выполнение действий, направленных на достижение целей закупочной деятельности.

Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина позволяет слушателям освоить вопросы организации и проведения процедур определения поставщика.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате обучения дисциплине слушатели должны:

- **Знать:** основные этапы проведения закупки, требования законодательства к организации и проведению процедур определения поставщика при применении различных способов закупки.
- **Уметь:** разрабатывать извещение и документацию по закупкам; систематизировать и анализировать нормативные требования к отдельным этапам закупочного цикла; применять нормативные правовые акты и методические рекомендации. Использовать полученные знания в практической работе.
- **Владеть навыками** обеспечения качества осуществления закупок в рамках выполняемых должностных обязанностей, профессиональной компетентности для целей исполнения трудовых функций в контрактной системе.

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 28 часов (из них самостоятельное изучение теоретического материала — 22 часа, работа на образовательной онлайн-платформе — 6 часов).

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
2	Организация закупок товаров, работ, услуг	28	22	6	Зачет
2.1	Организация закупочной деятельности	10	8	2	Тестирование
2.2	Планирование закупок	8	6	2	Тестирование
2.3	Определение поставщика	10	8	2	Тестирование

Урок 2.1. Организация закупочной деятельности

- Организация кадровой работы закупочной деятельности заказчика
- Контрактная служба, контрактный управляющий
- Закупочные комиссии
- Организация закупочной деятельности – основные положения

Урок 2.2. Планирование закупок

- Общие требования к планированию закупок
- Поиск кодов КТРУ и ОКПД-2
- Нормирование закупок, методы обоснования НМЦК
- Расчет НМЦК
- Поиск потенциальных поставщиков
- План-график закупок
- Отчетность заказчика по 44-ФЗ

Урок 2.3. Определение поставщика

- Общие предписания к определению поставщика
- Описание объекта закупки (техническое задание)
- Поиск аналогичного технического задания
- Способы определения поставщика
- Расчет сроков закупки
- Обеспечительные инструменты контрактной системы. Антидемпинг в закупках

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО «Учебный
центр СКБ Контур»


Т.В. Рубан
1 сентября 2023 г.



**Рабочая программа учебной дисциплины
«Способы закупок»**

образовательной программы дополнительного профессионального образования

**Профессиональная переподготовка
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
ЗАКУПКАМИ**

Москва, 2023 г.

Цель: дать понятие об основных принципах эффективного функционирования специалистов контрактной службы заказчика, контрактного управляющего в процессе осуществления закупочной деятельности, при заключении, исполнении контракта, приемке и экспертизе результата исполнения контракта, формировании и размещении отчетности об исполнении контракта; проведении в отношении заказчика контрольных мероприятий; ответственности заказчика в контрактной системе.

Задачи: владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль при осуществлении закупок, заключении и исполнении контракта. Осуществлять организацию и практическое ведение контрактной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина позволяет слушателям подготовиться к ведению контрактной работы в рамках общей закупочной деятельности, организовать и наладить работу контрактной службы заказчика, контрактного управляющего.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате обучения дисциплине слушатели должны:

- **Знать:** положения федерального законодательства о контрактной системе в сфере закупок и иных нормативных правовых актов.
- **Уметь:** Использовать полученные знания в практической работе: выполнять трудовые функции сотрудника контрактной службы, контрактного управляющего, члена приемочной комиссии, производить прием, выдачу и рассылку документов и сведений, связанных с организацией и проведением закупок. Производить направление обязательных сведений в уполномоченные органы власти и/или подведомственные им организации. Подготавливать информацию о закупках для размещения в единой информационной системе.
- **Владеть** навыками профессионально и эффективно применять на практике приобретенные в процессе обучения знания и умения.

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 45 часов (из них самостоятельное изучение теоретического материала — 37 часов, работа на образовательной онлайн-платформе — 8 часов).

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
3	Способы закупок	45	37	8	Зачет
3.1	Электронный конкурс	12	10	2	Тестирование
3.2	Электронный аукцион	12	10	2	Тестирование
3.3	Запрос котировок в электронной форме	11	9	2	Тестирование
3.4	Закупка у единственного поставщика	10	8	2	Тестирование

Урок 3.1. Электронный конкурс

- Алгоритм осуществления конкурса в электронной форме
- Извещение о проведении конкурса
- Рассмотрение и оценка конкурсных заявок
- Основания для признания конкурса несостоявшимся

Урок 3.2. Электронный аукцион

- Алгоритм электронного аукциона
- Извещение о проведении электронного аукциона
- Порядок проведения электронного аукциона. Рассмотрение заявок
- Признание аукциона в электронной форме несостоявшимся

Урок 3.3. Запрос котировок в электронной форме


- Алгоритм проведения запроса котировок в электронной форме
- Извещение о проведении процедуры
- Рассмотрение и оценка заявок
- Заключение контракта по итогам запроса котировок в электронной форме
- Признание запроса котировок в электронной форме несостоявшимся

Урок 3.4. Закупка у единственного поставщика

- Закупка у ЕП: алгоритмы заказчика
- Закупка у ЕП по ч. 1 ст. 93
- Закупка у ЕП по ч. 12 ст. 93
- Закупка на ЕАТ «Березка»

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО «Учебный
центр СКБ Контур»


Т.В. Рубан
1 сентября 2023 г.



**Рабочая программа учебной дисциплины
«Контракт: контроль и ответственность»**

образовательной программы дополнительного профессионального образования

**Профессиональная переподготовка
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
ЗАКУПКАМИ**

Москва, 2023 г.

Цель: дать понятие об основных принципах эффективного функционирования системы закупок в процессе организации и осуществления закупочной деятельности в сфере корпоративных закупок по 223-ФЗ.

Задачи:

- Сформировать понимание стратегии закупочной деятельности, последствий принимаемых решений, умения анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию деятельности, нести ответственность за результаты.
- Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина позволяет слушателям изучить базовые, но в то же время наиболее существенные положения, регламентирующие закупочную деятельность заказчика по Закону №223-ФЗ.

Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате обучения дисциплине слушатели должны:

- **Знать:** положения федерального законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц и иных сопутствующих нормативных правовых актов.
- **Уметь:** использовать полученные знания в практической работе: осуществлять прием, выдачу и рассылку документов и сведений, связанных с организацией и проведением закупок; уметь направлять обязательные сведения в уполномоченные органы власти и/или подведомственные им организации. Планировать закупки. Подготавливать информацию о закупках для размещения в единой информационной системе.

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 34 часа (из них самостоятельное изучение теоретического материала — 28 часов, работа на образовательной онлайн-платформе — 6 часов).

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
4	Контракт. Контроль и ответственность	34	28	6	Зачет
4.1	Контракт, часть 1	11	9	2	Тестирование
4.2	Контракт, часть 2	11	9	2	Тестирование
4.3	Контроль и ответственность заказчика	12	10	2	Тестирование

Урок 4.1. Контракт, часть 1

- Контракт как гражданско-правовая сделка
- Условия контракта

Урок 4.2. Контракт, часть 2


- Основания изменения контракта при его заключении и исполнении
- Ответственность сторон за неисполнение, ненадлежащее исполнение контракта
- Алгоритм заключения контракта. Основания расторжения
- Отчетность заказчика

Урок 4.3. Контроль и ответственность заказчика

- Контроль в сфере закупок. Функции и полномочия органов контроля
- Административная ответственность заказчика
- Ответственность за неисполнение предписаний
- Контрольные вопросы
- Практические рекомендации по снижению рисков заказчика

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО «Учебный
центр СКБ Контур»


Т.В. Рубан
1 сентября 2023 г.



**Рабочая программа учебной дисциплины
«Закупка ТРУ по 223-ФЗ»**

образовательной программы дополнительного профессионального образования

**Профессиональная переподготовка
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
ЗАКУПКАМИ**

Москва, 2023 г.

Цель дать понятие об основных действиях специалиста по закупкам, сотрудников закупочных комиссий заказчика в процессе осуществления различных способов закупки; о требованиях, предъявляемых к участникам закупок; требованиях к содержанию договора; формированию и размещению отчетности о заключении и исполнении договора; ответственности заказчика.

Задачи: понимание основных функций организации и проведения закупочной процедуры для различных способов закупки: сроки и регламенты, правовых последствий и выполнение действий, направленных на достижение целей закупочной деятельности заказчика. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль при осуществлении закупок, заключении и исполнении договора. Осуществлять организацию и практическое ведение закупочной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина позволяет слушателям подготовиться к ведению закупочной деятельности, организовать и наладить работу закупочной комиссии заказчика, специалиста по закупкам.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате обучения дисциплине слушатели должны:

- **Знать:** основные этапы проведения закупки, требования законодательства к организации и проведению процедур закупки при применении различных способов.
- **Уметь:** разрабатывать извещение и документацию по закупкам; систематизировать и анализировать нормативные требования к отдельным этапам закупочного цикла; применять нормативные правовые акты, регулирующие отдельные аспекты закупочной деятельности. Использовать полученные знания в практической работе.
- **Владеть навыками** обеспечения качества осуществления закупок в рамках выполняемых должностных обязанностей, профессиональной компетентности для целей исполнения трудовых функций при осуществлении закупочной деятельности.

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 62 часов (из них самостоятельное изучение теоретического материала — 52 часа, работа на образовательной онлайн-платформе — 10 часов).

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
5	Закупка ТРУ по 223-ФЗ	62	52	10	Зачет
5.1	Система закупок по 223-ФЗ	14	12	2	Тестирование
5.2	Организация закупочных процедур	12	10	2	Тестирование
5.3	Положение о закупке	12	10	2	Тестирование
5.4	Способы закупок по 223-ФЗ	12	10	2	Тестирование
5.5	Договор по 223-ФЗ	12	10	2	Тестирование

Урок 5.1. Система закупок по 223-ФЗ

- Основные особенности системы закупок отдельных видов юридических лиц
- Нормативное регулирование
- Национальный режим и квотирование
- Условия участия в закупках
- Закупки у СМСП
- Закупки строительных и ремонтных работ

Урок 5.2. Организация закупочных процедур

- Общее регулирование закупочной деятельности
- Планирование и обоснование НМЦД при осуществлении закупок по 223-ФЗ
- Организация закупок и закупочная документация
- Требования к участникам закупок
- Основные условия закупок

Урок 5.3. Положение о закупке

- Положение о закупке – основной регулятор закупочной деятельности заказчика по 223-ФЗ
- Содержание Положения о закупке
- Контрольные вопросы

- Способы закупок
- Практические рекомендации по разработке и развитию

Урок 5.4. Способы закупок по 223-ФЗ


- Конкурентные и неконкурентные закупки
- Электронные и «бумажные» закупки
- Особенности проведения торговых процедур

Урок 5.5. Договор по 223-ФЗ

- Подготовка проекта договора – обязанности заказчика
- Особенности заключения договоров по результатам закупок по Закону №223-ФЗ
- Разные виды договоров
- Внесение изменений в действующий договор
- Контрольные вопросы
- Сроки оплаты по договору по 223-ФЗ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО «Учебный
центр СКБ Контур»

 Т.В. Рубан
1 сентября 2023 г.



**Рабочая программа учебной дисциплины
«Законодательство различных отраслей права, применяемое в сфере
закупок»**

образовательной программы дополнительного профессионального образования

**Профессиональная переподготовка
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
ЗАКУПКАМИ**

Москва, 2023 г.

Цель – дать понятие об основах отраслевого законодательства (гражданского, бюджетного, земельного, трудового, административного, уголовного) в части, применяемой к регламентированным закупкам; об антимонопольных требованиях действующего законодательства к осуществлению закупок; об основах финансово-экономической деятельности применительно к регламентированным закупкам; об основах менеджмента и управления персоналом в организации закупочной деятельности.

Задачи: понимание соотношения законодательства о закупках и отраслевого законодательства, их практического применения; понимание управленческих и финансово-экономических основ организации закупочной деятельности. Владеть способностью к обобщению, анализу нормативных правовых актов, регламентирующих закупочную деятельность, результатов правоприменительной практики. Владеть способностью к постановке цели эффективной организации закупочной деятельности и выбору путей ее достижения. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль в закупочной деятельности, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы в целях эффективного выполнения профессиональных задач.

Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина позволяет слушателям подготовиться к ведению закупочной деятельности, организовать и наладить управленческие и финансово-экономические аспекты закупочной деятельности.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате обучения дисциплине слушатели должны:

- **Знать:** основные нормативные требования к организации закупочного процесса, к управленческим и финансово-экономическим основам осуществления закупочной деятельности.
- **Уметь:** использовать полученные знания в практической работе: систематизировать и анализировать нормативные требования к организации закупочного процесса; к управленческим и финансово-экономическим условиям осуществления закупочной деятельности.
- **Владеть навыками** обеспечения качества осуществления закупок в рамках выполняемых должностных обязанностей, профессиональной компетентности для целей исполнения трудовых функций при осуществлении закупочной деятельности.

Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет - 58 часов (из них самостоятельное изучение теоретического материала - 48 часов, работа на образовательной онлайн-платформе – 10 часов).

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
6	Законодательство различных отраслей права, применяемое в сфере закупок	58	48	10	Зачет
6.1	Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам	11	9	2	Тестирование
6.2	Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок	12	10	2	Тестирование
6.3	Организация производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности организации	12	10	2	Тестирование
6.4	Основы менеджмента и управления персоналом в отношении специалистов по закупкам	12	10	2	Тестирование
6.5	Противодействие коррупции в сфере закупок	11	9	2	Тестирование

Урок 6.1. Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам

- Гражданское законодательство
- Бюджетное законодательство
- Земельный кодекс
- Трудовое законодательство
- Административное законодательство

Урок 6.2. Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок

- Основы антимонопольного законодательства
- Общая характеристика отношений, регулируемых антимонопольным законодательством
- Антимонопольные требования к закупкам
- Запрет на действия заказчиков, ограничивающих конкуренцию

Урок 6.3. Организация производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности организации

- Планирование закупок
- ИКЗ
- Наименование объекта закупки
- Объем финансового обеспечения
- План ФХД
- Контракт
- Учет обязательств по контрактам
- Авансирование
- Налоги и взносы
- Контроль в сфере закупок

Урок 6.4. Основы менеджмента и управления персоналом в отношении специалистов по закупкам

- Общие вопросы
- Создание контрактной службы
- Назначение контрактного управляющего
- Требования к квалификации контрактного управляющего. Работа с профессиональным стандартом
- Направление на программы дополнительного профессионального образования в сфере закупок: кадровый аспект

Урок 6.5. Противодействие коррупции в сфере закупок

- Коррупция и коррупционные нарушения в сфере закупок
- Антикоррупционные механизмы при планировании закупок. Коррупционные риски при формировании НМЦК
- Антикоррупционные механизмы при формировании закупочных комиссий
- Антикоррупционные механизмы при описании объекта закупки
- Антикоррупционные механизмы при заключении и исполнении контракта

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Формы аттестации

Для проведения промежуточной и итоговой аттестации Программы разработан фонд оценочных средств по программе, являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса.

Объектами оценивания выступают:

- степень освоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, активность на занятиях.

Текущий контроль знаний слушателей проводится преподавателем, ведущим занятия в учебной группе, на протяжении всего обучения по программе.

Текущий контроль знаний включает в себя наблюдение преподавателя за учебной работой слушателей и проверку качества знаний, умений и навыков, которыми они овладели на определенном этапе обучения посредством выполнения упражнений на практических занятиях и в иных формах, установленных преподавателем.

Промежуточная аттестация — оценка качества усвоения слушателями содержания учебных блоков непосредственно по завершении их освоения, проводимая в форме зачета посредством тестирования или в иных формах в соответствии с учебным планом и учебно-тематическим планом.

Итоговая аттестация — процедура, проводимая с целью установления уровня знаний слушателей с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения образовательной программы. Итоговая аттестация слушателей осуществляется в форме зачета посредством тестирования.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после изучения тем образовательной программы в объеме, предусмотренном для лекционных и практических занятий.

Лицам, освоившим образовательную программу «Профессиональная переподготовка «Профессиональное управление государственными и муниципальными закупками» и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается **диплом о профессиональной переподготовке** установленного образца с указанием названия программы, календарного периода обучения, длительности обучения в академических часах.

Для аттестации слушателей на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей ОП созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Фонды оценочных средств соответствуют целям и задачам программы подготовки специалиста, учебному плану и обеспечивают оценку качества общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретаемых слушателями.

Критерии оценки

Предмет оценивания (компетенции)	Объект оценивания (навыки)	Показатель оценки (знания, умения)
<p><i>Специалист должен обладать общими компетенциями (ОК), включающими в себя способность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Эффективно работать в соответствии с положениями Закона «О контрактной системе», Закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». - Анализировать процедуры планирования закупок на предмет соответствия требованиям законодательства о контрактной системе, о корпоративных закупках и организовывать и проводить указанные процедуры. - Правильно оценивать заявки, составлять протоколы и готовить иные документы при проведении конкурентных и иных закупочных процедур. - Осуществлять своевременную и правильную проверку соответствия поставщиков, подрядчиков, исполнителей единым/дополнительным требованиям и соблюдение ими 	<p><i>Специалист должен обладать профессиональным и компетенциями (ПК), соответствующим и основным видам профессиональной деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - способность квалифицированно изучать, толковать и применять на практике положения нормативных правовых актов в сфере закупок, а также смежного законодательства; - готовность к выполнению должностных обязанностей по осуществлению деятельности в сфере закупок: разработка документации по закупкам; систематизация и анализ документации отдельных этапов закупочного цикла; применение нормативных правовых актов и методических рекомендаций; обеспечение качества осуществления закупок в рамках должностных обязанностей 	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - положений федерального законодательства в сфере закупок и иных сопутствующих нормативных правовых актов - основных этапов проведения закупки, требований законодательства к организации и проведению процедур определения поставщика при применении различных способов закупки - об основных принципах эффективного функционирования специалистов контрактной службы заказчика, контрактного управляющего в процессе осуществления закупочной деятельности, при заключении, исполнении контракта, приемке и экспертизе результата исполнения контракта, формировании и размещении отчетности об исполнении контракта; проведении в отношении заказчика контрольных мероприятий; ответственности заказчика в контрактной системе - основных принципов эффективного функционирования системы закупок в процессе организации и осуществления закупочной деятельности в сфере корпоративных закупок по 223-ФЗ - об основных действиях специалиста по закупкам, сотрудников закупочных комиссий заказчика в процессе осуществления различных способов закупки; о требованиях, предъявляемых к участникам закупок; требованиях к содержанию договора; формированию и размещении отчетности о заключении и исполнении договора; ответственности заказчика

Предмет оценивания (компетенции)	Объект оценивания (навыки)	Показатель оценки (знания, умения)
<p>антидемпинговых мер, иных установленных требований.</p> <p>- Выявлять типичные ошибки при обосновании цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком и целесообразности закупки; при проведении закупки, заключении и исполнении договора.</p>	<p>- способность обеспечивать соблюдение требований Федерального закона Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных нормативных правовых актов в сфере публичных закупок.</p> <p>- Способность использовать полученные знания в практической работе: систематизировать и анализировать нормативные требования к организации закупочного процесса; к управленческим и финансово-экономическим условиям осуществления закупочной деятельности</p>	<p>- основные нормативные требования к организации закупочного процесса, к управленческим и финансово-экономическим основам осуществления закупочной деятельности.</p> <p>Умения:</p> <p>- Использовать полученные знания в практической работе: осуществлять прием, выдачу и рассылку документов и сведений, связанных с организацией и проведением закупок; уметь направлять обязательные сведения в уполномоченные органы власти и/или подведомственные им организации. Научиться планировать закупки. Получить новые знания и компетенции для подготовки информации о закупках для целей размещения в единой информационной системе.</p> <p>- Разрабатывать извещение и документацию по закупкам; систематизировать и анализировать нормативные требования к отдельным этапам закупочного цикла; применять нормативные правовые акты и методические рекомендации. Использовать полученные знания в практической работе.</p> <p>- Выполнять трудовые функции сотрудника контрактной службы, контрактного управляющего, члена приемочной комиссии, надлежаще осуществлять приемку и экспертизу результатов по контракту, осуществлять контроль на всех стадиях закупочного цикла.</p> <p>- Разрабатывать извещение и документацию по корпоративным процедурам закупок; систематизировать и анализировать нормативные требования к отдельным этапам закупочного цикла корпоративных закупок; применять нормативные правовые акты, регулирующие отдельные</p>

Предмет оценивания (компетенции)	Объект оценивания (навыки)	Показатель оценки (знания, умения)
		аспекты закупочной деятельности отдельных видов юридических лиц. - Систематизировать и анализировать нормативные требования к организации закупочного процесса; к управленческим и финансово-экономическим условиям осуществления закупочной деятельности.

Оценка качества освоения учебных модулей проводится в процессе промежуточной аттестации в форме зачета.

Оценка	Критерии оценки
Зачтено	Оценка « Зачтено » выставляется слушателю, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу использует его, не допуская существенных неточностей в ответе на тестовые вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Не менее 70% правильных ответов при решении тестов
Не зачтено	Оценка « Не зачтено » выставляется слушателю, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические вопросы или не справляется с ними самостоятельно. Менее 70% правильных ответов при решении тестов

Оценка качества освоения учебной программы проводится в процессе итоговой аттестации в форме тестирования.

Оценка (стандартная)	Требования к знаниям
Зачтено	Оценка « Зачтено » выставляется слушателю, продемонстрировавшему твердое и всесторонние знания материалы, умение применять полученные в рамках занятий практические навыки и умения. Достижения за период обучения и результаты текущей аттестации демонстрировали отличный уровень знаний и умений слушателя. Не менее 70% правильных ответов при решении тестов
Не зачтено	Оценка « Не зачтено » выставляется слушателю, который в недостаточной мере овладел теоретическим материалом по дисциплине, допустил ряд грубых ошибок при выполнении практических заданий, а также не выполнил требований, предъявляемых к промежуточной аттестации. Достижения за период обучения и результаты текущей аттестации демонстрировали неудовлетворительный уровень знаний и умений слушателя. Менее 70% правильных ответов при решении тестов

Фонд оценочных средств

Оценочные материалы ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ

Тест к уроку 1.1. Основные положения контрактной системы в сфере закупок

1. При планировании закупки государственный заказчик обязан руководствоваться:
 1. Требованиями, связанными с обоснованием и нормированием закупок
 2. Своими финансовыми возможностями
 3. Указаниями контролирующих органов
2. Какие виды обжалования действий и бездействия заказчиков установлены в законодательстве о контрактной системе:
 4. Судебный порядок обжалования
 5. Обращение в контрольный орган в сфере закупок (уполномоченный ОИВ, ФАС)
 6. Обращение в вышестоящую организацию заказчика
 7. Обращение в Министерство экономического развития
3. Какие финансовые требования к участникам установлены в законодательстве о контрактной системе:
 1. Обеспечение заявок и обеспечение исполнения контрактов в любом случае
 2. Обеспечение заявок, обеспечение исполнения контрактов/гарантийных обязательств в случаях, предусмотренных в Законе №44-ФЗ
 3. Заказчик устанавливает такие требования произвольно на свое усмотрение

Тест к уроку 1.2. Национальный режим и квотирование в госзакупках

1. Национальный режим в госзакупках — это:
 8. Система правил для поддержки отечественных поставщиков ТРУ, закреплённая законодательно в законе 44-ФЗ и в НПА соответствующих ведомств
 9. Полный запрет на закупки иностранных товаров, работ, услуг для государственных нужд
 10. Обязанность заказчика заключить контракт с победителем торгов по цене, уменьшенной на 15%, в случае если победитель предлагает товар иностранного производства
 11. Обязанность заказчика заключить контракт с победителем торгов по цене, увеличенной на 15%, в случае если победитель предлагает товар отечественного производства
2. В каких из перечисленных ниже случаев заказчику следует руководствоваться правилами и ограничениями национального режима:
 12. При закупке товаров машиностроения
 13. При закупке работ по капитальному ремонту зданий
 14. При закупке товаров медицинского назначения
 15. При закупке вычислительной техники
 16. При закупке программного обеспечения
3. Проводится закупка с условиями национального режима 44-ФЗ (установлен запрет на поставку иностранного товара). Для подтверждения страны происхождения товара заказчик должен потребовать в составе заявки:
 1. Декларация в свободной форме с указанием страны происхождения
 2. Технический паспорт изделия, в котором есть информация о производителе
 3. Выписку из реестра российской/евразийской промышленной продукции

Тест к уроку 1.3. Требования к участникам закупок. Преференции участникам закупок

1. Предусмотрено ли коллективное участие в закупках по 44-ФЗ?
 1. Да
 2. Нет
 3. Предусмотрено в определенных случаях

2. В каких случаях цена заключаемого контракта увеличивается на 15% от цены контракта, предложенной участником закупки?
 1. Учреждением или предприятием уголовно-исполнительной системы
 2. Организацией инвалидов
 3. Субъектом малого предпринимательства
 4. Социально ориентированной некоммерческой организацией
3. Какими способами заказчик может осуществлять закупки у СМП/СОНО для выполнения обязательной доли закупок?
 1. Путем открытых конкурентных закупок «только для СМП/СОНО» с НМЦК не более 20 млн руб.
 2. При помощи любых конкурентных закупок без преимуществ участия, где победителем станет СМП/СОНО
 3. Посредством закупок с условием о привлечении субподрядчика
4. Заказчики обязаны осуществлять закупки у СМП/СОНО в объеме не менее, чем _____ совокупного годового объема закупок (СГОЗ) заказчика
 1. 20%
 2. 25%
 3. 15%

Тест к уроку 2.1. Организация закупочной деятельности

1. Какие требования к квалификации установлены законом 44-ФЗ к контрактным управляющим, работникам контрактной службы:
 1. Работники контрактной службы, контрактный управляющий должны иметь высшее образование и дополнительное профессиональное образование в сфере закупок
 2. Работники контрактной службы, контрактный управляющий должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок
 3. Работники контрактной службы, контрактный управляющий должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок, и опыт работы в сфере закупок не менее 3 лет
2. Выберите те правила из перечисленных ниже, в соответствии с которыми должны проводиться закупки по 44-ФЗ
 1. Все закупки должны быть запланированы
 2. Закупка может проводиться только теми способами, которые закреплены в законе
 3. Описание объекта закупки заказчик производит самостоятельно в соответствии со своими потребностями
 4. Открытые конкурентные закупки проводятся в электронной форме
3. Какие электронные формы определения поставщика регламентированы в контрактной системе?
 1. Конкурс
 2. Аукцион
 3. Запрос предложений
 4. Запрос котировок
4. Заказчик обязан создавать закупочную комиссию:
 1. Для каждой закупки отдельно
 2. По своему усмотрению — для каждой закупки отдельно или единую комиссию для всех закупок на постоянной основе
 3. Для проведения закупки у единственного поставщика
 4. Отдельно – для закупок инновационной, высокотехнологичной продукции
 5. Для рассмотрения жалоб участников закупки
5. Заказчик обязан создавать закупочную комиссию:
 1. Для каждой закупки отдельно
 2. По своему усмотрению — для каждой закупки отдельно или единую комиссию для всех закупок на постоянной основе

3. Для проведения закупки у единственного поставщика
 4. Отдельно – для закупок инновационной, высокотехнологичной продукции
 5. Для рассмотрения жалоб участников закупки
6. Кто из перечисленных лиц может быть включен заказчиком в состав закупочной комиссии?
1. Лица, прошедшие профессиональную переподготовку в сфере закупок
 2. Лица, которые прошли повышение квалификации в сфере закупок
 3. Лица, привлеченные в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки
 4. Лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки

Тест к уроку 2.2. Планирование закупок

1. При планировании закупки государственный заказчик обязан руководствоваться:
 1. Требованиями, связанными с обоснованием и нормированием закупок
 2. Своими финансовыми возможностями
 3. Планами прошлых лет
 4. Нет специальных требований
2. Внесение изменений в план-график может осуществляться не позднее чем за ____ до дня размещения в ЕИС извещения об осуществлении закупки
 1. 1 день
 2. 10 дней
 3. 3 рабочих дня
 4. 10 рабочих дней
3. Идентификационный код закупки указывается ...
 1. В извещении
 2. В плане-графике закупок
 3. В контракте
 4. Во всех перечисленных документах
4. Годовой отчет о закупках у СМП/СОНО формируют и размещают в ЕИС...
 1. все заказчики по 44-ФЗ, независимо от фактического объявления и осуществления закупок у СМП/СОНО
 2. только государственные заказчики
 3. только муниципальные заказчики
 4. только заказчики

Тест к уроку 2.3. Определение поставщика

1. Преимущества при участии в контрактной системе имеют:
 1. Предприятия уголовно-исполнительной системы
 2. Организации, созданные более 10 лет назад
 3. Организации и ИП, которые уже участвовали в госзакупках
 4. Организации, прошедшие специальный отбор
2. Требования об отсутствии в РНП в отношении участников закупки:
 1. Установлены законодательно для всех государственных (муниципальных) закупок
 2. Установлены только для оборонного заказа
 3. Устанавливаются обязательно только для конкурсов и аукционов, в остальных закупках – по решению заказчика
 4. Устанавливаются по решению заказчика в каждой конкретной закупке
3. Использование в описании объекта закупки по 44-ФЗ ссылки на товарный знак, знак обслуживания, фирменное наименование, патент, образец:
 1. Категорически запрещено законодательством о контрактной системе
 2. Разрешено после согласования с контролирующим органом

3. Разрешено, если указание сопровождается оговоркой «или эквивалент», с определением параметров эквивалентности
4. Разрешено, если это закупка запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком
4. Заказчик составил описание объекта закупки. Отметьте все правильные действия заказчика:
 1. Указал функциональные, технические, качественные, эксплуатационные и иные существенные характеристики
 2. Не стал использовать в описании конкретные товарные знаки без указания эквивалента
 3. Использовал диапазонные значения показателей
 4. Составил описание на основе конкретного товара, который ему подходит
5. Кто несет ответственность за составление описания объекта закупки:
 1. Специалисты тендерного отдела поставщика
 2. Юридический отдел заказчика
 3. Председатель закупочной комиссии
 4. Сотрудники контрактной службы или контрактный управляющий
 5. Руководитель организации-заказчика
6. Решение о выборе победителя по результатам закупочной процедуры принимает:
 1. Руководитель заказчика
 2. Руководитель контрактной службы или контрактный управляющий
 3. Комиссия по закупкам
7. Способ определения поставщика выбирается заказчиком:
 1. В соответствии с требованиями закона 44-ФЗ
 2. Произвольно, с учетом особенностей объекта закупки
 3. В соответствии с указаниями Минэкономразвития
 4. По согласованию с контролирующим органом
8. Заказчику поступил запрос на разъяснение положений закупочной документации...
 1. Заказчик обязан давать разъяснения, если запросы направлены участниками в срок, предусмотренный законом
 2. Заказчик вправе давать разъяснения на запросы по своему выбору
 3. Заказчик вправе не отвечать на запросы и не давать разъяснений
 4. Заказчик обязан дать не более трех разъяснений, остальные – по решению заказчика
9. Отметьте верные утверждения в отношении оценки заявок на конкурсе:
 1. К заявке на конкурс прилагается для оценки образец товара
 2. Заявка на конкурс оценивается не только по цене, но и по иным условиям исполнения контракта
 3. Для оценки заявок на конкурсе обязательно привлекаются эксперты
 4. Рассмотрение и оценка заявок на конкурс возможна только в присутствии участников (их представителей), подавших заявки
 5. Для определения победителя заказчик вправе использовать любые критерии оценки

Тест к уроку 3.1. Электронный конкурс

1. Срок для подачи заявок в процедуре конкурса в электронной форме должен составлять не менее:
 1. 15 календарных дней
 2. 15 рабочих дней
 3. 20 календарных дней
 4. 20 рабочих дней
2. Состав заявки на участие в конкурсе в электронной форме:
 1. 1-я часть, ценовое предложение и 2-я часть

2. Собственно, заявка и ценовое предложение
 3. Ценовое и квалификационное предложение
 4. Ценовое и окончательное предложение
3. Документы, подтверждающие квалификацию участника, открываются заказчику в составе:
1. Первой части заявки
 2. Второй части заявки
 3. Окончательного предложения
 4. Реестровых данных
4. При проведении двухэтапного конкурса обеспечение заявок предоставляется участником:
1. При подаче заявки на первом этапе
 2. На втором этапе
 3. При подаче ценового предложения
 4. При заключении контракта
5. Выберите виды конкурсных процедур, осуществляемых в соответствии с 44-ФЗ в электронной форме (выберите все верные варианты):
1. Открытый конкурс
 2. Конкурс с ограниченным участием
 3. Двухэтапный конкурс
 4. Конкурс с подачей окончательных предложений
6. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение или конкурсную документацию не позднее, чем за ___ до даты окончания срока подачи заявок:
1. 2 календарных дня
 2. 3 рабочих дня
 3. 5 календарных дней
 4. 5 рабочих дней
7. Если по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме конкурсная комиссия отклонила все заявки, заказчик:
1. Принимает решение о закупке у единственного поставщика по согласованию с контрольным органом
 2. Продлевает срок подачи заявок на 10 дней
 3. Признает конкурс несостоявшимся
 4. Вправе провести запрос котировок в электронной форме

Тест к уроку 3.2. Электронный аукцион

1. Выберите способы определения поставщика, которые заказчик вправе провести при закупке товаров из «аукционного перечня»:
1. Никакие, кроме аукциона в электронной форме
 2. Закупка у единственного поставщика
 3. Запрос котировок в электронной форме
 4. Запрос предложений в электронной форме
 5. Аукцион в электронной форме
 6. Конкурс в электронной форме
2. Заказчик при проведении электронного аукциона обязан установить требование к обеспечению заявки:
1. Во всех случаях
 2. Если НМЦК превышает 1 млн руб.
 3. Только в случае, если проводится аукцион с переходом через «0»
 4. В случае осуществления закупки у СМП/СОНО
3. Выберите все верные утверждения. Требование к обеспечению заявки:

1. Устанавливается при проведении электронного аукциона с НМЦК, превышающей 1 млн руб.
 2. Не распространяется на участников — казенные учреждения
 3. Может быть предоставлено в виде денежных средств или банковской гарантии
 4. Не устанавливается при проведении аукциона для СМП/СОНО
4. При проведении электронного аукциона с НМЦК, не превышающей 300 млн. руб., срок для подачи заявок должен быть установлен так, чтобы он составлял не менее:
1. 7 календарных дней
 2. 7 рабочих дней
 3. 15 календарных дней
 4. 15 рабочих дней
5. Может ли комиссия на электронном аукционе отклонить вторую часть заявки участника, предложившего лучшую цену?
1. Не может
 2. Может и должна, если вторая часть заявки не соответствует требованиям
 3. Может, если есть другие участники, вторые части заявок которых соответствуют требованиям

Тест к уроку 3.3. Запрос котировок в электронной форме

1. При проведении запроса котировок в электронной форме, срок для подачи заявок должен быть установлен так, чтобы он составлял не менее:
1. 5 календарных дней
 2. 4 рабочих дней
 3. 4 рабочих дней при НМЦК, не превышающей 250 млн руб.
 4. 7 рабочих дней при НМЦК, превышающей 250 млн руб.
2. Годовой объем закупок, осуществляемых запросом котировок в электронной форме, ограничен. Отметьте все установленные законом ограничения:
1. Не более 10% СГОЗ
 2. Не более 50% СГОЗ — для заказчиков — образовательных организаций
 3. Не более 100 млн руб.
 4. Не более 500 тыс. руб.
3. Требование к обеспечению заявки при проведении запроса котировок в электронной форме:
1. Устанавливается заказчиком в извещении
 2. Не может быть более 5% НМЦК
 3. Не может быть более 1% НМЦК для СМП/СОНО
 4. Не может быть установлено заказчиком

Тест к уроку 3.4. Закупка у единственного поставщика

1. Какой документ должен содержать расчет и обоснование цены контракта в установленных случаях при осуществлении закупки у единственного поставщика?
1. Контракт
 2. Извещение
 3. Отчет о невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика
 5. Такое требование не предусмотрено законом
2. В каком случае заказчик вправе заключить контракт с единственным поставщиком - иностранной организацией на лечение гражданина РФ за пределами территории России?
1. В случае, если оказание такой помощи в пределах Российской Федерации невозможно
 2. В случае заключения такого контракта федеральным органом исполнительной власти, в соответствии с правилами, установленными Правительством РФ

3. В случае, если заказчик находится за пределами Российской Федерации
 4. В случае, если гражданин находится за пределами Российской Федерации
 5. Ни в каком. Такую закупку следует проводить запросом предложений
3. С кем, по общему правилу, может быть заключен контракт на оказание преподавательских услуг в результате закупки у единственного поставщика?
1. С любым лицом на усмотрение заказчика
 2. С юридическим лицом
 3. С физическим лицом
 6. Проведение такой закупки запрещено
4. Обязан ли заказчик осуществить закупку услуг обеспечения проезда к месту служебной командировки у единственного поставщика при направлении работника в служебную командировку?
1. Да, обязан в любом случае
 2. Да, обязан в случае, если работник командировается на основании приглашения на посещение мероприятий федерального уровня
 3. Это право, а не обязанность заказчика
 4. Заказчик не имеет права осуществить такую закупку
 5. Вправе ли заказчик провести закупку у единственного поставщика товара, включенного в аукционный перечень?
 1. Нет, для такой закупки необходимо проводить электронный аукцион
 2. Вправе только в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся
 3. Да, вправе, например, по п. 4 ч. 1 ст. 93 Закона №44-ФЗ

Тесты к урокам 4.1. и 4.2. Контракт, часть 1 и часть 2

1. Вправе ли заказчик и поставщик инициировать изменения в уже заключенный контракт?
1. Нет, закон запрещает такие действия
 2. Да, стороны свободно принимают решения об изменении условий заключенных контрактов
 3. Стороны могут согласовать изменения в случаях, предусмотренных ст.95 Закона №44-ФЗ
2. Вправе ли поставщик поставить товар, выполнить работу или оказать услугу с характеристиками, отличающимися от указанных в контракте?
1. Нет, не вправе. Существенные условия контракта изменять нельзя
 2. Да, по согласованию с заказчиком
 3. Да, по согласованию с заказчиком, если новые характеристики являются улучшенными по сравнению с указанными в контракте, без изменения цены контракта
- Да, если новые характеристики являются улучшенными по сравнению с указанными в заявке и предмете контракта, и заказчик согласен на пропорциональное изменение цены контракта
3. Из нижеперечисленного выделите существенные условия контракта по 44-ФЗ
1. Цена контракта
 2. Условия об ответственности
 3. Условия о приемке результата по контракту
 4. Все перечисленные условия являются существенными

Тест к уроку 4.3. Контроль и ответственность заказчика

1. Как часто можно проверять работу закупочной комиссии заказчика (отметьте все верные ответы):
1. Не чаще чем 1 раз в год
 2. Плановые проверки — не чаще 1 раза в месяц

3. В период проведения каждой закупочной процедуры — не более одного раза
4. Внеплановые проверки — по обращению заинтересованных лиц
2. Кто несет ответственность за составление описания объекта закупки:
 1. Специалисты тендерного отдела поставщика
 2. Юридический отдел заказчика
 3. Председатель закупочной комиссии
 4. Сотрудники контрактной службы или контрактный управляющий
3. Вправе ли заказчик не передавать информацию об участнике, уклонившемся от заключения контракта, в РНП:
 1. Нет, не вправе. Это обязанность заказчика, за неисполнение которой установлен административный штраф
 2. Да, вправе, если речь идет о закупках запросом котировок
 3. Да, вправе, если речь идет о контрактах на сумму до 3 млн руб.
 4. Контрактная служба принимает решение, исходя из обстоятельств конкретной закупки
4. Кто несет ответственность за составление описания объекта закупки:
 1. Специалисты тендерного отдела поставщика
 2. Юридический отдел заказчика
 3. Председатель закупочной комиссии
 4. Сотрудники контрактной службы или контрактный управляющий
7. В какой срок заказчик вправе внести изменения в извещение или документацию о проведении запроса предложений?
 1. Не позднее чем за 2 дня до даты проведения запроса предложений
 2. Не позднее чем за 3 рабочих дня до даты рассмотрения заявок
 3. Не позднее чем через 3 дня с момента размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений
 4. Заказчик не вправе вносить изменения в извещение и документацию
9. Отметьте все верные утверждения в отношении рассмотрения заявок на электронный аукцион (не «стройка»):
 1. Первые части всех поданных заявок рассматриваются в обязательном порядке и по ним принимается решение о допуске к торгам
 2. Вторые части всех поданных заявок рассматриваются в обязательном порядке и по ним принимается решение о соответствии требованиям
 3. Срок рассмотрения вторых частей заявок устанавливается заказчиком в документации и отсчитывается от даты окончания срока подачи заявок
 4. Срок рассмотрения вторых частей заявок определен в законе 44-ФЗ и отсчитывается от даты публикации протокола проведения аукциона, если торги состоялись

Тест к уроку 7. Запрос котировок в электронной форме

1. При проведении запроса котировок в электронной форме, срок для подачи заявок должен быть установлен так, чтобы он составлял не менее:
 1. 5 календарных дней
 2. 4 рабочих дней
 3. 4 рабочих дней при НМЦК, не превышающей 250 млн руб.
 4. 7 рабочих дней при НМЦК, превышающей 250 млн руб.
2. Годовой объем закупок, осуществляемых запросом котировок в электронной форме, ограничен. Отметьте все установленные законом ограничения:
 1. Не более 10% СГОЗ
 2. Не более 50% СГОЗ — для заказчиков — образовательных организаций
 3. Не более 100 млн руб.
 4. Не более 500 тыс. руб.

3. Требование к обеспечению заявки при проведении запроса котировок в электронной форме:

1. Устанавливается заказчиком в извещении
2. Не может быть более 5% НМЦК
3. Не может быть более 1% НМЦК для СМП/СОНО
4. Не может быть установлено заказчиком

Тест к уроку 5.1. Система закупок по 223-ФЗ

1. Отметьте все верные ответы. Заказчик, работающий в соответствии с Законом №223-ФЗ, имеет право?

1. В конкурентной процедуре закупать товары с указанием конкретного товарного знака без определения эквивалента в закупочной документации
 2. В соответствии с Положением о закупке устанавливать квалификационные требования к участникам в любой закупке
 3. Разработать свою систему способов закупок и случаи применения каждого из них
 4. Не публиковать план закупок в ЕИС, если он опубликован на сайте заказчика
2. Какую информацию о закупке заказчик обязан размещать в ЕИС?
1. Извещение о закупке
 2. Документация о закупке
 3. Проект договора
 4. Протоколы, составляемые в ходе закупки
 5. Информация о персональном составе закупочной комиссии
3. Вправе ли заказчик установить обеспечение заявок и договоров
1. Вправе при условии установления в Положении о закупках формы, размеров, сроков предоставления обеспечения
 2. Вправе по своему усмотрению
 3. Такого права у заказчика нет
 4. Заказчик обязан установить такие требования в отношении аукционов и конкурсов
4. Могут ли входить в состав комиссии заказчика лица, не являющиеся штатными сотрудниками Заказчика
1. Нет, это запрещено
 2. Могут, но по специальному разрешению контролирующего органа
 3. Да, это разрешено
5. Требования к участникам закупочных процедур по 223-ФЗ определяются заказчиком:
1. В документации о закупке в соответствии с Положением
 2. В Положении о закупке, в документации устанавливать не обязательно
 3. В документации о закупке, независимо от содержания Положения о закупке
 4. В плане закупок и в Извещении о закупке

Тест к уроку 5.2. Организация закупочных процедур по 223-ФЗ

1. Какие особенности характерны для системы закупок по 223-ФЗ?

1. Свобода в действиях заказчиков в организации закупочной деятельности
 2. Самостоятельная разработка правил и условий закупок
 3. Своевременное и полное удовлетворение потребностей заказчиков
 4. Регулирование закупок всех товаров, работ и услуг государственных
2. Предельная НМЦД при проведении закупки с ограничением “только для СМП” по 223-ФЗ составляет:
1. 800 млн. руб.
 2. 500 млн. руб.
 3. 3 млн. руб.
3. Требование об отсутствии информации об участнике закупки по 223-ФЗ в реестре недобросовестных поставщиков по Закону №223-ФЗ/по Закону №44-ФЗ:

1. Обязательно устанавливается заказчиком
2. Устанавливается по усмотрению заказчика
3. Не предусмотрено законом 223-ФЗ

Отметьте все верные утверждения в отношении реестра недобросовестных поставщиков для участников закупок по 223-ФЗ:

1. По 44-ФЗ и 223-ФЗ ведется единый реестр недобросовестных поставщиков
2. Реестр недобросовестных поставщиков: по 223-ФЗ ведется как самостоятельный реестр, независимо от РНП по 44-ФЗ
3. Заказчик по 223-ФЗ может потребовать от участников закупки «невхождения» в РНП по 223-ФЗ, но не может выставлять требования в отношении РНП по 44-ФЗ
4. Заказчик по 223-ФЗ может потребовать от участников закупки «невхождения» как в РНП по 223-ФЗ, так и в РНП по 44-ФЗ
5. Заказчик вправе внести предложение об исключении поставщика

Тест к уроку 5.3. Положение о закупках

1. Какими документами должен руководствоваться заказчик для составления закупочной документации закупки по 223-ФЗ? Отметьте все верные ответы:

1. Гражданским кодексом РФ
 2. Законом № 44-ФЗ
 3. Законом № 223-ФЗ
 4. Положением о закупке, разработанным заказчиком
2. К плану закупок по 223-ФЗ предъявляются следующие требования:
1. План составляется заказчиком в произвольной форме для своих внутренних целей и нигде не размещается.
 2. План составляется на 5 лет и размещается только на сайте заказчика
 3. План должен иметь ежемесячную или поквартальную разбивку и размещаться в ЕИС на срок не менее чем один год
3. Возможно ли внесение изменений в Положение о закупке?
1. Закон запрещает внесение изменений
 2. Заказчик вправе внести изменения при условии размещения их в ЕИС в установленный законом срок
 3. Заказчик вправе внести изменения и разместить их на своем сайте
 4. Заказчик вправе внести изменения и опубликовать новую версию положения в ЕИС или на своем сайте
4. Какую дополнительную информацию могут размещать заказчики вместе с Положением о закупке?
1. К дополнительной информации относятся внутренние распорядительные документы заказчика: методика установления критериев и оценки заявок, обоснования начальной (максимальной) цены договора, порядок проведения внутреннего аудита закупочной деятельности и т.д.
 2. К дополнительной информации относятся документы о назначении членов закупочной комиссии и ее руководителя
 3. К дополнительным документам относятся заявки отделов и подразделений организации-заказчика на необходимые товары, работы и услуги.
5. Какие условия соблюдения требований конкурентного законодательства в части преодоления конфликта интересов должны соблюдать заказчики?
1. Такие требования установлены только в отношении участников закупки
 2. Заказчик обязан руководствоваться в этом вопросе положениями №44-ФЗ
 3. Заказчики прописывают соответствующие требования в Положении и документации о закупке. Закон № 223-ФЗ не содержит специальных требований

Тест к уроку 5.4. Способы закупки по 223-ФЗ

1. Каким образом законодательство о закупках регулирует электронные закупки по 223-ФЗ (отметьте все верные ответы):

1. Все конкурентные закупки для СМСП должны быть электронными
2. Заказчик обязан проводить открытые аукционы в электронной форме, остальные способы закупки – по выбору заказчика
3. По общему правилу Заказчик обязан осуществлять в электронной форме закупки ТРУ, входящих в утвержденный Правительством РФ кроме исключений, установленных ПП РФ № 616
4. Способ электронной закупки заказчик устанавливает самостоятельно
5. Законодательство о закупках не содержит требований об электронных закупках по 223-ФЗ

2. Какие способы закупки необходимо обязательно регламентировать в Положении о закупке для всех заказчиков?

1. Запрос котировок в электронной форме
2. Запрос предложений в электронной форме
3. Конкурсы
4. Аукционы
5. Неторговые способы конкурентных закупок

3. Есть ли ограничения годового объема закупок у единственного поставщика?

1. Законодательство о закупках не содержит ограничения для таких закупок
2. Ограничение составляет 10 % от всего объема закупок за год
3. Ограничение составляет 50 % от всего объема закупок за год

4. Вправе ли заказчик по 223-ФЗ проводить предквалификационный отбор участников?

1. Вправе на основании Положения о закупках, где должны быть указаны специальные условия
2. У заказчика нет такого права
3. Заказчик может установить такое требование в ходе осуществления закупки
4. Заказчик обязан проводить такой отбор при закупке инновационной и высокотехнологичной продукции

5. Какой срок установлен законом для размещения в ЕИС информации о проведении аукциона?

1. Не менее чем за 15 дней до установленного в документации дня окончания подачи заявок
2. Не менее чем за 10 дней до установленного в документации дня окончания подачи заявок
3. На усмотрение заказчика при условии, что сроки определены в положении о закупках

6. Вправе ли заказчик использовать конкурентные переговоры для выбора поставщика

1. Нет, закон не позволяет
2. Да, заказчик вправе использовать любой способ на свое усмотрение
3. Вправе, если Положение о закупке содержит соответствующее регулирование такого способа

Тест к уроку 5.5. Договор по 223-ФЗ

1. Стороны договора, заключенного по результатам закупки, вправе расторгнуть договор (отметьте все верные ответы):

1. По соглашению сторон
2. По решению суда в случае нарушения обязательств одной из сторон
3. В соответствии с условиями договора в случае наступления обязательств, предусмотренных для расторжения
4. В любом случае, без объяснения причин

2. Допускается ли внесение изменений в договор, заключенный по результатам закупки

1. Изменения вносить нельзя

2. Заказчики вправе самостоятельно определять нужный порядок в Положении о закупках в соответствии с нормами ГК РФ
3. Изменения вносить можно после согласования с ФАС
4. Можно вносить любые изменения в любое время
3. Какую информацию по заключенным договорам заказчики должны вносить в реестр договоров, размещенный в ЕИС:
 1. У заказчиков нет таких обязанностей
 2. Только информация о заключении договора
 3. Только информация об исполнении договора
 4. Информация о заключении договора, об изменении договора, о результатах его исполнения
4. Каким порядком действий должен руководствоваться заказчик в случае уклонения победителя закупки от заключения договора
 1. Порядок установлен Законом №223-ФЗ
 2. Порядок установлен Законом №44-ФЗ
 3. Порядок должен быть установлен Положением о закупке каждого заказчика
5. Обязан ли заказчик включать проект договора в закупочную документацию и размещать его в ЕИС до осуществления закупки:
 1. Да, обязан, это требование Закона №223-ФЗ
 2. Нет, не обязан, проект договора предоставляется по запросу заинтересованных лиц
 3. Нет, не обязан, проект договора составляется после подведения итогов закупки

Участники закупок по 223-ФЗ, их права и законные интересы

1. Допускается ли замена субподрядчика из числа субъектов МСП при исполнении договора, заключенного по результатам закупки
 1. Допускается только по согласованию с заказчиком при условии сохранения цены договора
 2. Допускается после согласования ФАС
 3. Не допускается
2. Проводится закупка по 223-ФЗ с ограничением участия СМСП. Каким образом определяется соответствие участника закупки указанному статусу — субъекта малого/среднего предпринимательства?
 1. Требуется специальное уведомление от органа исполнительной власти соответствующего уровня по запросу заказчика
 2. Необходимо подтверждение из налоговых органов в составе заявки участника
 3. Участник сообщает о своей принадлежности к МСП декларацией в составе заявки
 4. Заказчик проверяет наличие информации об участнике в реестре МСП
3. На какой срок сведения об участнике закупок помещаются в РНП:
 1. На срок 1 год
 2. На срок 2 года
 3. На срок 5 лет
 4. По решению ФАС в зависимости от тяжести нарушения
4. Может ли заказчик отказаться от заключения договора с участником закупки, победившим на торгах?
 1. Нет, это запрещено
 2. Да, но только по основаниям, предусмотренным Положением о закупках
 3. Да, по согласованию сторон
 4. Да, на свое усмотрение
5. Отметьте все верные утверждения в отношении реестра недобросовестных поставщиков по 223-ФЗ:
 1. По 44-ФЗ и 223-ФЗ ведется единый реестр недобросовестных поставщиков

2. Реестр недобросовестных поставщиков: по 223-ФЗ ведется как самостоятельный реестр, независимо от РНП по 44-ФЗ
3. Заказчик может потребовать от участников закупки «невхождения» в РНП по 223-ФЗ, но не может выставлять требования в отношении РНП по 44-ФЗ
4. Заказчик может потребовать от участников закупки «невхождения» как в РНП по 223-ФЗ, так и в РНП по 44-ФЗ
5. Требование заказчика «не в РНП» обязательно в отношении двух реестров одновременно, детализировать не обязательно
6. Если поставщик попал в РНП по 44-ФЗ, сведения о нем автоматически размещаются и в РНП по 223-ФЗ
7. Заказчик вправе внести предложение об исключении поставщика из РНП по 223-ФЗ после исполнения трех договоров без штрафов

Тест к уроку 6.1. Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам

1. Укажите какие виды договоров, согласно гражданскому законодательству, имеют особенности при заключении для обеспечения государственных и муниципальных нужд:
 1. Поставка
 2. Подряд
 3. Мена
 4. Договор коммерческой концессии
 5. Безвозмездное пользование
2. Что в силу ГК РФ понимается под знаками обслуживания?
 1. Товарные знаки
 2. Обозначения для индивидуализации работ или оказываемых услуг
 3. Графическое изображение вида деятельности
 4. Логотип компании
3. В случае если были уменьшены ранее доведенные до государственного или муниципального заказчика лимиты бюджетных обязательств:
 1. Заказчик исходит из необходимости исполнения в первоочередном порядке обязательств по контракту, предмет которого - поставка товара, необходимого для нормального жизнеобеспечения
 2. Заказчик вправе расторгнуть контракт в одностороннем порядке
 3. Заказчик вправе не исполнять обязательства по оплате контракта в размере, пропорциональном уменьшению финансирования
4. Укажите, в каких случаях возможно заключение долгосрочных контрактов:
 1. Во всех случаях, это право заказчика
 2. В случае, когда планируемый период выполнения работ по контракту превышает один год
 3. При наличии доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий срок
5. Укажите, за какие нарушения БК РФ предусматривается административная ответственность:
 1. Авансирование по контракту в размере 100%
 2. Нецелевое использование бюджетных средств
 3. Заключение долгосрочных контрактов
6. Какие требования профессиональных стандартов, утвержденных Приказами Минтруда России от 10.09.2015 № 625н и № 626н являются обязательными для всех работников, занятых в сфере закупок:
 1. Наличие образования в сфере закупок
 2. Требования к опыту работы в сфере закупок
 3. Требования к трудовым функциям

4. Требования к наименованию должности
7. Какой срок давности привлечения к административной ответственности установлен за нарушение закупочного законодательства?
 1. Срок давности определен отдельно для каждого нарушения
 2. Полгода
 3. 1 год
 4. Срок не ограничен
8. Привлечение к административной ответственности за нарушение законодательства о контрактной системе, выражается в виде:
 1. Предупреждение, выговор, строгий выговор, увольнение
 2. Штраф, дисквалификация
 3. Ограничение возможности заниматься определенными видами деятельности

Тест к уроку 6.2. Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок

1. К правоотношениям, регулируемым антимонопольным законодательством, относятся:
 1. Отношения по пресечению недобросовестной конкуренции
 2. Отношения по осуществлению государственных и муниципальных заимствований, регулирования государственного и муниципального долга
 3. Бюджетные правоотношения в процессе формирования доходов и осуществления расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
2. Какие действия Федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, запрещаются антимонопольным законодательством:
 1. Предоставление хозяйствующему субъекту доступа к информации в приоритетном порядке
 2. Издание нормативных правовых актов, устанавливающих особый режим для хозяйствующих субъектов
 3. Консультации с хозяйствующими субъектами, осуществляющими поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг
3. Какие антимонопольные требования предъявляются к торгам?
 1. Запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции
 2. Запрещается объединение в один лот не связанных между собой товаров
 3. Запрещается проведение торгов без согласования антимонопольного органа
4. Что в силу антимонопольного законодательства может стать основанием для признания торгов недействительными по решению суда?
 1. Нарушение правил, указанных в статье 17 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»
 2. Нарушения, указанные в статье 449 ГК РФ
 3. Обращение антимонопольного органа в суд с иском о признании торгов недействительными
5. Распространяются ли правила, установленные статьей 17 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» на осуществление закупок в рамках 223-ФЗ?
 1. Да, распространяются
 2. Нет, не распространяются
 3. Заказчик, осуществляющий закупки по 223-ФЗ, имеет право установить такие правила в своем Положении о закупке

Тест к уроку 6.3. Организация производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности организации

1. Бюджетное учреждение закупку товаров, работ, услуг для научно-исследовательских работ производит по коду вида расходов:
 1. 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг»
 2. 243 «Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества»
 3. 247 «Закупка энергетических ресурсов»
2. Федеральное казенное учреждение заключило договор на обучение своих сотрудников на курсах повышения квалификации. Какой максимальный аванс учреждение вправе предусмотреть по такому договору:
 1. До 30% суммы договора
 2. До 50% суммы договора
 3. До 100% суммы договора
3. По какому КФО учреждение должно отражать субсидии на капвложения?
 1. КФО 5
 2. КФО 6
 3. КФО 7
4. На какой срок составляется План-график:
 1. На срок, равный сроку действия закона о бюджете, за счет которого финансируются закупки
 2. На три года
 3. На один год
5. Денежные обязательства учреждения принимаются к учету на основании:
 1. Счета на оплату (при условии аванса), товарной накладной или акта выполненных работ
 2. Извещения о закупке
 3. Заключенного контракта

Тест к уроку 6.4. Основы менеджмента и управления персоналом в отношении специалистов по закупкам

1. Совокупный годовой объем закупок заказчика - 200 млн рублей. Как он может организовать контрактную работу, чтобы выполнить требования Закона 44-ФЗ и Приказа Минфина России № 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе»? Отметьте все допустимые варианты:
 1. Назначить одного контрактного управляющего
 2. Назначить нескольких контрактных управляющих
 3. Создать контрактную службу как отдельное структурное подразделение
 4. Утвердить постоянный состав работников, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения
 5. Любым способом, т.к. в Законе 44-ФЗ не уточнены способы организации контрактной работы заказчика, Приказ носит рекомендательный характер
2. Как может называться должность работника контрактной службы, если контрактная служба создана как специальное структурное подразделение:
 1. Должность должна называться специалист в сфере закупок
 2. В зависимости от специализации, на выбор из закрытого списка: старший специалист по закупкам, консультант по закупкам, работник контрактной службы, или контрактный управляющий
 3. Можно выбрать любое из наименований, предложенных в профессиональном стандарте
 4. Работодатель может определить свое наименование должности
3. Какие требования к квалификации установлены законом 44-ФЗ к контрактным управляющим, работникам контрактной службы:

1. Работники контрактной службы, контрактный управляющий должны иметь профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок
2. Работники контрактной службы, контрактный управляющий должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок
3. Работники контрактной службы, контрактный управляющий должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок, и опыт работы в сфере закупок не менее 3 лет
4. Начиная с 1 января 2017 года, дополнительное профессиональное образование в сфере закупок может быть подтверждено следующими документами:
 1. Запись в трудовой книжке, подтверждающая опыт работы в сфере закупок не менее 3 лет
 2. Удостоверение о повышении квалификации по программам для специалистов в сфере закупок
 3. Диплом о профпереподготовке по программе для специалистов в сфере закупок
 4. Сертификат о прохождении обучения по 44-ФЗ
 5. Документ об обучении по 94-ФЗ в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд
5. Должность работника изначально не была связана с закупками. На него дополнительно были возложены функции контрактного управляющего. Нужно ли, по мнению Минэкономразвития, производить доплату такому работнику?
 1. Минэкономразвития не разъясняет вопросы оплаты труда работников, на которых возложены обязанности контрактного управляющего
 2. По мнению Минэкономразвития, работнику, которому поручено выполнение дополнительной работы по должности контрактного управляющего, необходимо производить доплату
 3. По мнению Минэкономразвития, выполнение работы контрактного управляющего не требует дополнительной оплаты

Тест к уроку 6.5. Противодействие коррупции в сфере закупок

1. Коррупционные риски на этапе планирования закупки (выберите все верные ответы):
 1. Использование при расчете НМЦК заведомо завышенных ценовых предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
 2. Осуществление расчета НМЦК с учетом ценовых предложений производителей товаров
 3. Необоснованное сокращение срока исполнения обязательств, предусмотренных контрактом
2. Каков главный сдерживающий фактор коррупции?
 1. Административная ответственность
 2. Нет факторов
 3. Риск разоблачения и наказания
3. Явные нарушения заказчиков при подготовке проектов, заключении и исполнении контрактов:
 1. Неверно рассчитаны штрафы и пени за нарушения
 2. Приняты товары, работы, услуги ненадлежащего качества
 3. Не расторгнут контракт в разумные сроки при существенном нарушении его условий поставщиком
 4. Все варианты ответов правильные
4. Наиболее распространенными проявлениями коррупции являются следующие правонарушения:
 1. Мошенничество, служебный подлог
 2. Злоупотребление должностными полномочиями
 3. Превышение должностных полномочий, взяточничество

4. Злоупотребление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и подкуп работника контрактной службы, контрактного управляющего, члена комиссии по осуществлению закупок
5. Все варианты ответов правильные

Тестовые вопросы к онлайн-курсу

1. При планировании закупки государственный заказчик обязан руководствоваться:
 1. Требованиями, связанными с обоснованием и нормированием закупок
 2. Своими финансовыми возможностями
 3. Нет специальных требований
2. Заказчик (по 44-ФЗ) составил описание объекта закупки. Отметьте все правильные действия заказчика:
 1. Указал функциональные, технические, качественные, эксплуатационные и иные существенные характеристики
 2. Не стал использовать в описании конкретные товарные знаки без указания эквивалента
 3. Использовал диапазонные значения показателей
 4. Составил описание на основе конкретного товара, который ему подходит
3. Отметьте все верные утверждения в отношении рассмотрения заявок на электронный аукцион по 44-ФЗ (не «стройка»):
 1. Сроки рассмотрения первых и вторых частей заявок устанавливает заказчик с учетом количества поданных заявок
 2. Аукционная комиссия собирается очно для рассмотрения заявок в месте и во время, назначенное председателем комиссии. Кворум обязателен
 3. Заказчик может сформировать две комиссии – для рассмотрения первых и вторых частей заявок, они могут работать параллельно
 4. Если участник забыл прикрепить к заявке на площадке какой-либо документ, он имеет право привезти его на заседание комиссии. Комиссия обязана принять его к рассмотрению
 5. Сроки рассмотрения первых и вторых частей заявок определены в законе 44-ФЗ
4. Требования об отсутствии в РНП в отношении участников закупки (44-ФЗ):
 1. Установлены законодательно для всех государственных (муниципальных) закупок
 2. Установлены только для оборонного заказа
 3. Устанавливаются обязательно только для конкурсов и аукционов, в остальных закупках – по решению заказчика
 4. Устанавливаются по решению заказчика в каждой конкретной закупке
5. Срок для подачи заявок в процедуре конкурса в электронной форме должен составлять не менее:
 1. 15 календарных дней
 2. 15 рабочих дней
 3. 20 календарных дней
 4. 20 рабочих дней
6. Шаг аукциона должен составлять:
 1. От 0,5 до 5% НМЦК
 2. От 0 до 5 млн руб.
 3. От 0,5 до 1% НМЦК при проведении закупки для СМП/СОНО
 4. Не более 100 млн руб.
7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме подана только одна заявка или не подано ни одной заявки:
 1. Заказчик продлевает срок подачи заявок на 4 рабочих дня
 2. Запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся
 3. Заказчик осуществляет закупку у единственного поставщика

4. Заказчик вправе объявить запрос предложений в электронной форме
8. Требование об обеспечении заявок на участие в запросе предложений:
 1. Устанавливается заказчиком в извещении по общим правилам ст. 44 Закона № 44-ФЗ
 2. Устанавливается заказчиком только в случае проведения процедуры в случае признания конкурса в электронной форме, электронного аукциона несостоявшимся в соответствии с ч. 4 ст.55.1 и ч.4 ст. 71 Закона № 44-ФЗ
 3. Может быть установлено по согласованию с контролирующими органами
 4. Не может быть установлено ни по каким основаниям
9. Вправе ли заказчик и поставщик инициировать изменения в уже заключенный контракт?
 1. Нет, закон запрещает такие действия
 2. Да, стороны свободно принимают решения об изменении условий заключенных контрактов
 3. Стороны могут согласовать изменения условий контракта в случаях, предусмотренных ст.95 Закона №44-ФЗ
10. Вправе ли заказчик, работающий по 223-ФЗ, установить обеспечение заявок:
 1. Вправе, при условии установления в Положении о закупках формы, размеров, сроков предоставления и возврата обеспечения
 2. Вправе по своему усмотрению
 3. Такого права у заказчика нет
 4. Заказчик вправе установить такие требования только в отношении аукционов и конкурсов
11. Вправе ли заказчик, работающий по 223-ФЗ, установить требование об обеспечении договора:
 1. Такого права у заказчика нет
 2. Вправе, при условии установления в Положении о закупках формы, размеров, сроков предоставления обеспечения
 3. Вправе по своему усмотрению
 4. Заказчик обязан установить такие требования в отношении аукционов и конкурсов
12. К плану закупок по 223-ФЗ предъявляются следующие требования:
 1. План составляется заказчиком в произвольной форме для своих внутренних целей и нигде не размещается
 2. План составляется на 5 лет и размещается только на сайте заказчика
 3. План должен иметь ежемесячную или поквартальную разбивку и размещаться в ЕИС на срок не менее чем один год
13. Возможно ли внесение изменений в Положение о закупке?
 1. Закон запрещает внесение изменений в течение года со дня утверждения
 2. Заказчик вправе внести изменения при условии размещения их в ЕИС в установленный законом срок
 3. Заказчик вправе вносить любые изменения, но обязан размещать их на своем сайте
 4. Заказчик вправе внести изменения и опубликовать новую версию положения в ЕИС или на своем сайте
14. Каким образом законодательство о закупках регулирует электронные закупки по 223-ФЗ (отметьте все верные ответы):
 1. Все закупки для СМСП должны быть электронными
 2. Заказчик обязан проводить открытые аукционы в электронной форме, остальные способы закупки — по выбору заказчика
 3. Заказчик обязан осуществлять в электронной форме закупки ТРУ, входящих в утвержденный перечень, за исключением установленных Постановлением Правительства РФ № 616 исключений

4. Конкурентные закупки должны осуществляться в электронной форме, если иное не установлено Положением о закупке
5. Законодательство о закупках не содержит требований об электронных закупках по 223-ФЗ
15. Какие конкурентные способы закупки являются обязательными для регламентации в Положении о закупке всех заказчиков, работающих по 223-ФЗ?
 1. Запрос котировок в электронной форме
 2. Запрос предложений в электронной форме
 3. Конкурс
 4. Аукцион
 5. Закупка у единственного поставщика
 6. Закон не устанавливает обязательных способов закупки
16. Как участник закупки по 223-ФЗ может подтвердить свое соответствие критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства?
 1. Требуется специальное уведомление от органа исполнительной власти соответствующего уровня
 2. Необходима справка из налоговых органов
 3. Участник в установленной Постановлением Правительства РФ № 1352 форме декларирует заказчику свою принадлежность к СМСП
17. Может ли заказчик отказаться от заключения договора с участником закупки, победившим на торгах по 223-ФЗ:
 1. Нет, это запрещено законом 223-ФЗ
 2. Да, но только по основаниям, предусмотренным Положением о закупках
 3. Да, по согласованию сторон
 4. Да, на свое усмотрение
18. Каким порядком действий должен руководствоваться заказчик в случае уклонения победителя закупки по 223-ФЗ от заключения договора
 1. Порядок установлен Законом №223-ФЗ
 2. Порядок установлен Законом №44-ФЗ
 3. Порядок должен быть установлен Положением о закупке каждого заказчика
19. Обязан ли заказчик, работающий по 223-ФЗ, включать проект договора в закупочную документацию и размещать его в ЕИС до осуществления закупки:
 1. Да, обязан, это требование Закона №223-ФЗ
 2. Нет, не обязан, проект договора предоставляется по запросу заинтересованных лиц
 3. Нет, не обязан, проект договора составляется после подведения итогов закупки
 4. Проект договора включается в положение о закупке
20. Если заказчик – вновь созданное бюджетное учреждение - субъект 223-ФЗ разработал, утвердил, но не успел разместить в прошлом календарном году положение о закупке:
 1. Он может начать применять положение с даты публикации
 2. Он может применять положение с даты утверждения
 3. Он будет оштрафован, но может проводить закупки по положению в текущем году
 4. Он обязан в этом году применять правила закона №44-ФЗ в закупочной деятельности

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса

Требования к образованию и обучению лица, занимающего должность преподавателя: Высшее образование — специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)

Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) — профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) Педагогические работники обязаны проходить в установленном [законодательством](#) Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда

Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года

Требования к опыту практической работы: при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) — опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Преподаватель: стаж работы в образовательной организации не менее одного года, при наличии ученой степени (звания) — без предъявления требований к стажу работы.

Особые условия допуска к работе: отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных [законодательством](#) Российской Федерации.

Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в [порядке](#), установленном законодательством Российской Федерации/

Прохождение в установленном [законодательством](#) Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

Требования к материально-техническим условиям

Организация проводит занятия по адресу: г. Москва, ул. Суцевский Вал, д. 18. Аудитории для занятий расположены на 11-м этаже здания.

Все занимаемые помещения соответствуют обязательным нормам пожарной безопасности и требованиям санитарно-эпидемиологических служб. Помещения имеют централизованные системы водоснабжения, отопления и канализации. Воздухообмен помещений обеспечивается современными системами кондиционирования, за счет приточно-вытяжной вентиляционной системы.

Учебным центром СКБ Контур заключен договор с организацией общественного питания о возможности обеспечения слушателей питанием.

В учебной аудитории проводятся лекции и практические занятия. Аудитория оснащена столами и стульями, в составе учебного оснащения маркерная доска и флипчарт, в случае необходимости подключается мультимедийный проектор, слушателям предоставляются компьютеры.

Компьютерная сеть учебного центра оснащена необходимым оборудованием для доступа в интернет по выделенному каналу. На каждом компьютере обеспечен постоянный доступ к компьютерной программе «Контур.Школа».

Для проведения вебинаров и онлайн-трансляций используется оснащенная современным оборудованием видеостудия:

- помещение оборудовано посадочными местами для спикера(ов);
- спикеру предоставляется персональный компьютер с соответствующими мультимедийными характеристиками (Intel Core i3 либо идентичные по характеристикам, оперативная память: от 4 Гб и выше для всех ОС), со стабильным соединением с сетью Интернет на скорости не менее 1 Мбит/с;
- видеочамера (максимальное разрешение видео — не менее 3840 x 2160).

Размещение материалов вебинаров и доступ к ним участников обеспечивает техническая платформа (сайт, система управления сайтом, другие технические средства):

5. Трансляция вебинара в режиме реального времени.
6. Хранение, систематизация записей вебинаров, с предоставлением участникам возможности просмотра записи онлайн.

7. Хранение, систематизация и доступ к скачиванию материалов учебных программ.
 8. Напоминание участникам о предстоящем вебинаре за 1 час до начала мероприятия.
 9. Использование защищенных соединений, передача и прием видео и звука по протоколам RTMP(S) или аналогичным.
 10. Управление качеством и разрешением передаваемого/принимаемого видео вплоть до разрешения HD 720p на каждого участника мероприятия (адаптивный стриминг).
 11. Обмен короткими текстовыми сообщениями (чат).
 12. Осуществление записи мероприятий в формате, не требующем конвертации для проигрывания (mp4, AVI, WMA и т.д.).
 13. Система регистрации на вебинар.
 14. Техническое сопровождение проведения вебинара.
 15. Отображение числа участников.
 16. Техническая доступность услуги не менее 99,8% времени.
 17. Устойчивость при проведении вебинара при одновременном подключении до 3000 участников.
 18. Возможность участия пользователей на вебинарах в браузерах Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari с установленным плагином Adobe Flash Player.
 19. Передача аудио и видеоинформации на персональные компьютеры участников реализована при скорости интернет-соединения не менее 134 кбит/с.
- Основные функции программы «Контур.Школа»:
1. Размещение расписания и описания учебных программ и условий обучения.
 2. Онлайн-трансляция учебных занятий с возможностью обратной связи.
 3. Размещение тестов и проведение онлайн-тестирования.
 4. Размещение и выбор образовательного контента и заданий для слушателей.
 5. Хранение учебно-методических материалов.
 6. Обратная связь слушателей к организаторам и преподавателям.
 7. Автоматическая фиксация хода учебного процесса, промежуточных и итоговых результатов слушателей.
 8. Хранение информации о ходе учебного процесса и результатов обучения в течение периода обучения.
 9. Сбор и хранение заявок на обучение и сведений о слушателях.
 10. Создание и актуализация контента и учебно-методических материалов.
 11. Информационно-консультационное обслуживание слушателей.

Требования к информационным и учебно-методическим условиям

Список литературы

1. Государственные и муниципальные закупки - 2020. Сборник докладов XV Всероссийской практической конференции-семинара - М.: ООО «Компания Ладья», 2020.
2. Закупки строительных работ. Проектирование, строительство и ремонт по законам 44-ФЗ и 223-ФЗ (практическое руководство) — М.: Издательство ООО «Компания Ладья», 2021.
3. Корпоративные закупки – 2020: практика применения Федерального закона № 223-ФЗ. Сборник докладов VIII Всероссийской практической конференции-семинара. – М.: «Компания Ладья», 2020.
4. Правовое регулирование контрактной системы. Сборник нормативных актов. 10-е издание / [А.А. Храшкин, О.М. Воробьева, В.В. Кошелева и др.]; под ред. А.А. Храшкина – М.: ООО «Компания Ладья», 2020. – 434 с.
5. Управление закупками по Закону 223-ФЗ. Практическое руководство. Изд. 2-е, доп. и перераб. / [А.А. Храшкин, О.М. Воробьева, В.В. Кошелева и др.]; под ред. А.А. Храшкина. – М.: ООО «Компания Ладья», 2020.

Периодические издания

1. Вестник Института госзакупок// <https://roszakupki.ru/publications/list.php?sec=219>
2. Госконтракт// <https://goskontract.ru/>
3. Журнал «Госзакупки.ру»// <https://www.proflit.ru>
4. Навигатор контрактной системы// <http://zakupki-inform.ru/>
5. Экспертный журнал ПРОГОСЗАКАЗ.РФ// <https://прогосзаказ.рф/>

Интернет-ресурсы

1. <http://pravo.gov.ru/>
2. <https://www.minfin.ru/>
3. <https://cbr.ru/>
4. <https://fas.gov.ru/>
5. www.tendery.ru
6. <http://elibrary.ru>
7. <http://www.consultant.ru>
8. <http://www.garant.ru>