

Аннотация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

«Управление государственными и муниципальными закупками: контрактная система (федеральный закон от 05.04.2013г. №44-ФЗ)»

Цель и задачи программы

Цель программы – совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере закупок и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в сфере закупок.

Задачи программы:

- ознакомление с понятиями и системами государственного и муниципального заказа;
- обучение основным принципам организации государственных и муниципальных закупок.

В основу программы курсов положены принципы модульности. Программа позволяет обучать слушателей в соответствии с действующей нормативной базой с отрывом от работы или с частичным отрывом от работы, применяя современные образовательные методики и технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение; формировать у слушателей знания и практический опыт в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Нормативный срок обучения на курсах (прохождение повышения квалификации) вне зависимости от используемых форм и технологий обучения составляет **144** академических часа.

Итоговая аттестация - экзамен в форме тестирования.

Выдаваемый документ об образовании: удостоверение о повышении квалификации.

Целевая группа – специалисты с высшим и средним профессиональным образованием:

- представители государственных и муниципальных заказчиков;
- служащие Федеральных органов исполнительной власти, исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, уполномоченных на осуществлении функций по размещению закупок для государственных и муниципальных нужд;
- руководители контрактных служб заказчиков, контрактные управляющие, председатели и члены комиссий заказчиков;
- специалисты бюджетных учреждений и организаций, принимающих участие в осуществлении закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- специалисты контролирующих организаций.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения программы повышения квалификации слушатели должны владеть специальными компетенциями:

- осуществление предварительного сбора данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги;
- подготовка закупочной документации;
- обработка результатов закупки;
- заключение контракта;
- составление планов и обоснование закупок;
- осуществление процедур закупок;
- проверка соблюдения условий контракта;
- проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг;
- мониторинг в сфере закупок;
- аудит и контроль в сфере закупок;

Специалисты, прошедшие повышение квалификации на курсах по дополнительной профессиональной образовательной программе «Управление государственными и муниципальными закупками» должны

знать:

- требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- права, обязанности и функции (полномочия) комиссий по осуществлению закупок;
- права, обязанности и функции (полномочия) контрактной службы, контрактного управляющего;
- способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- процедуры различных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), их содержание, особенности осуществления отдельных видов закупок;
- методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта
- условия и порядок заключения, исполнения, изменения, расторжения контрактов.

уметь:

- применять на практике положения законодательства РФ сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- разрабатывать пакет документации, необходимый для проведения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- готовить проекты контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд;
- применять информационные технологии в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

владеть:

- методами формирования начальной (максимальной) цены закупки;
- методами формирования порядка оценки участников;
- способами составления закупочной документации;
- способами осуществления мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;

ХАРАКТЕРИСТИКА ФОРМИРУЮЩИХСЯ И (ИЛИ) ПОДЛЕЖАЩИХ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ КОМПЕТЕНЦИЙ

В результате освоения данной программы слушатель должен усовершенствовать и (или) сформировать следующие компетенции:

а) общекультурные (ОК)

- ОК-1 - владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.
- ОК-2 - умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности.
- ОК-3 - готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе.
- ОК-4 - способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность.
- ОК-5 - способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства.
- ОК-6 - способен критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков.
- ОК-7 - осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.
- ОК-9 - способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны.
- ОК-10 - владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.

б) профессиональные (ПК)

- ПК-1 – способен осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги;
- ПК-2 - способен подготовить закупочную документацию;
- ПК-3 – умеет обрабатывать результаты закупки и заключение контракта;
- ПК-4 – владеет способами составления планов и обоснования закупок;
- ПК-5 – владеет осуществлением процедуры закупки;
- ПК-6 – способен осуществлять проверку соблюдения условий контракта;
- ПК-7 – способен осуществлять проверку качества предоставленных товаров, работ услуг;
- ПК-8 – способен осуществлять мониторинг в сфере закупок;
- ПК -9 – способен осуществлять аудит и контроль в сфере закупок.