

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Вятский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образованию

С.В. Никулин



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА –  
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
«Управление государственными и муниципальными закупками»**

Киров, 2024



# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Пояснительная записка

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации «Управление государственными и муниципальными закупками» (далее ДПП) реализуется на русском языке.

ДПП ориентирована на совершенствование и получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

## 1.2. Нормативные документы для разработки ДПП

Нормативно-методическую основу разработки ДПП составляют:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 10 апреля 2023 г. N 580 "О разработке и утверждении профессиональных стандартов";
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.03.2014 г. № 487-р «Об утверждении комплексного плана мероприятий по разработке профессиональных стандартов, их независимой профессионально-общественной экспертизе и применению на 2014 - 2016 годы»;
- Приказ Минтруда России от 12.04.2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Приказ Минтруда России от 29.04.2013 N 170н "Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта";
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»;
- Приказ Минтруда России от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта 08.026 "Специалист в сфере закупок»;
- Приказ Минтруда России от 10.09.2015 № 626н «Об утверждении профессионального стандарта 08.024 "Эксперт в сфере закупок»;
- Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37) (ред. от 27.03.2018), раздел "Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях"»;



- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Устав ВятГУ;
- Положение о дополнительной профессиональной программе, действующее в ВятГУ;
- Положение об итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам, действующее в ВятГУ;
- иные локальные акты ВятГУ.

### **1.3. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы**

Цель обучения – совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности слушателя в сфере осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, и (или) повышение его профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации; повышение квалификационного и профессионального уровня специалистов в сфере осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; получение знаний и содействие в формировании навыков, необходимых для эффективного осуществления деятельности по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для государственных и (или) муниципальных нужд в организациях разного профиля.

Основные задачи обучения:

1. сформировать у слушателей знания в области организационного обеспечения деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд, привить навыки анализа и самостоятельного решения профессиональных задач в указанной сфере;
2. научить системному подходу к решению задач по управлению закупками для государственных и муниципальных нужд;
3. развивать коммуникативные и организационные навыки;
4. способствовать практическому применению полученных знаний и умений, предоставляя слушателям необходимую консультационную помощь и поддержку;
5. ознакомить слушателей с реальным опытом специалистов в области управления государственными и муниципальными закупками, контрольных органов в сфере публичных закупок, участвующих в учебном процессе как регулярной, так и на нерегулярной основе.

В результате слушатели должны:

**знать:**

- нормативную базу действующего законодательства о контрактной системе, формы и методы осуществления всего цикла определения



поставщика (подрядчика, исполнителя) от планирования до заключения контракта и приемки товара, порядок и особенности аудита, мониторинга и контроля в сфере государственных и муниципальных закупок.

**уметь:**

– составлять план-график, применять на практике знания о способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), обосновывать начальную (максимальную) цену контракта и составлять проект контракта, выбирать оптимальную процедуру закупки, формировать и размещать в Единой информационной системе документы, предусмотренные действующим законодательством, обеспечивать и участвовать в деятельности комиссии по рассмотрению заявок участников, обеспечивать заключение, изменение, расторжение и исполнение контракта, отстаивать и представлять интересы организации при взаимодействии с иными участниками контрактной системы, в том числе в органах контроля;

**владеть:**

– навыками составления документов, навыками работы в Единой информационной системе и на электронных площадках.

Форма обучения: очно-заочная с применением ДОТ.

Срок освоения программы – 144 часа.

По итогам обучения слушатель получает удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

#### **1.4. Категория слушателей программы и требования к их уровню подготовки**

Категория слушателей программы - муниципальные служащие, специалисты, руководители и заместители руководителей, руководители и специалисты органов местного самоуправления.

Слушатель по дополнительной профессиональной программе – программе повышения квалификации «Управление государственными и муниципальными закупками» должен иметь высшее образование либо обучаться по программам высшего образования.

## **2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДПП**

**2.1. Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.**

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации «Управление государственными и муниципальными



закупками» ориентирована на качественное изменение следующих профессиональных компетенций:

ПК 1: Готовность пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, соблюдать действующее законодательство и требования нормативных актов в сфере контрактной системы; способность использовать функциональные возможности Единой информационной системы (далее – ЕИС) при осуществлении закупок для государственных и муниципальных нужд;

ПК 2. Способность осуществлять предварительный сбор данных о потребностях и ценах на товары, работы, услуги для государственных и муниципальных нужд, осуществлять обоснование цены начальной (максимальной) контракта, цены единицы услуги (далее НМЦК, НМЦЕ), планировать закупки;

ПК 3. Способность осуществлять описание объекта закупки, реализовать процедуру определения поставщика (подрядчика, исполнителя) всеми способами, предусмотренными действующим законодательством, в том числе с использованием функциональных возможностей ЕИС и электронных площадок;

ПК 4. Способность осуществлять обработку результатов закупки и заключать контракты, осуществлять действия связанные с изменением, расторжением и исполнением контрактов;

ПК 5: Владение навыками взаимодействия с иными участниками контрактной системы, в том числе органами контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

## 2.2. Виды деятельности и структура профессиональных компетенций

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД-1 Деятельность по осуществлению, контролю и управлению закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПК 1: Готовность пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, соблюдать действующее законодательство и требования нормативных актов в сфере контрактной системы; способность использовать	Должен владеть навыками работы с нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства, регулирующего отношения в сфере контрактной системы.	Должен уметь пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности; должен уметь использовать функциональные возможности ЕИС при осуществлении закупок для государственных и муниципальных	Целостная система знаний о нормативном регулировании контрактной системы, целостная система знаний функциональных возможностях ЕИС.



	функциональные возможности Единой информационной системы (далее – ЕИС) при осуществлении закупок для государственных и муниципальных нужд	Должен владеть навыками работы в ЕИС.	нужд	
ВД-1 Деятельность по осуществлению, контролю и управлению закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПК 2. Способность осуществлять предварительный сбор данных о потребностях и ценах на товары, работы, услуги для государственных и муниципальных нужд, осуществлять обоснование НМЦК (НМЦЕ), планировать закупки	Должен иметь практический опыт по обработке и анализу информации из внешних источников о ценах на товары, работы, услуги с целью планирования, обоснования НМЦК (НМЦЕ).	Должен уметь получать и использовать информацию из различных внешних источников, использовать средства ЕИС; изготавливать документы, формировать и направлять документы и информацию; обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы. Должен уметь составлять обоснование НМЦК (НМЦЕ), составлять и размещать в ЕИС план-график закупок.	Должен знать требования действующего законодательства, регулирующего отношения в сфере контрактной системы, методы определения и обоснования НМЦК (НМЦЕ), порядок планирования закупок.
ВД-1 Деятельность по осуществлению, контролю и управлению закупками для обеспечения государственных,	ПК 3. Способность осуществлять описание объекта закупки, реализовать процедуру определения поставщика (подрядчика,	Должен иметь практический опыт по составлению описания различных объектов закупки. Должен владеть навыками со-	Должен уметь составлять описание различных объектов закупки. Должен уметь выбирать способ определения по-	Должен знать требования действующего законодательства, регулирующего отношения в сфере контрактной системы,



муниципальных и корпоративных нужд	исполнителя) всеми способами, предусмотренными действующим законодательством, в том числе с использованием функциональных возможностей ЕИС и электронных площадок	ставления документов, необходимых для осуществления процедуры закупки всеми способами, предусмотренными действующим законодательством; должен владеть навыками навыками подготовки и размещения таких документов в ЕИС.	ставщика, работать в ЕИС и на электронных площадках; подготавливать и размещать документы, необходимые для осуществления закупки всеми способами, предусмотренными действующим законодательством.	технические особенности функционирования ЕИС и электронных площадок.
ВД-1 Деятельность по осуществлению, контролю и управлению закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПК 4. Способность осуществлять обработку результатов закупки и заключать контракты, осуществлять действия связанные с изменением, расторжением и исполнением контрактов	Должен иметь практический опыт по подведению результатов закупочной процедуры, опыт по подготовке проектов контрактов; навык согласования проектов контрактов с уполномоченными органами, практический опыт по изменению и расторжению контрактов, навык составления и размещения документов об исполнении контрактов	Должен уметь оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; осуществлять процедуру заключения, изменения, расторжения и исполнения контракта, осуществлять размещение в ЕИС информации о контрактах.	Должен знать требования действующего законодательства, регулирующего отношения в сфере контрактной системы, особенности подведения итогов закупочной процедуры: порядок оценки заявок, порядок отклонения и допуска заявок и участников, особенности функционирования ЕИС при размещении сведений о контрактах.
ВД-2 Экспертиза и консультирование при осуществлении закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПК 5. Владение навыками взаимодействия с иными участниками контрактной системы, в том числе органами контроля в сфере закупок для государственных и му-	Должен иметь практический опыт по предъявлению требований об уплате неустойки; подержанию позиции заказчика в антимонопольных органах в случае подачи	Должен уметь оценивать характер нарушений условий контракта; выбрать форму и определить размер неустойки, подготавливать пакет документов в ФАС для вклю-	Должен знать требования действующего законодательства, регулирующего отношения в сфере контрактной системы, особенности функционирования ЕИС при по-



	ниципальных нужд	жалобы; подго- товки пакета до- кументов для включения в ре- естр недобросо- вестных постав- щиков.	чения в реестр недобросовест- ных поставщи- ков	даче жалоб.
--	---------------------	---	--	-------------

### 2.3. Матрица соотнесения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и формируемых в них компетенций

Название дисциплин (модулей)	Трудоем- кость по учебному плану, ча- сов	Компетенции					Общее коли- чество компе- тенций
		ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	
Управление государ- ственными и муници- пальными закупками	142	+	+	+	+	+	5

### 3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ДПП регламентируются:

- учебным планом;
- календарным учебным графиком;
- рабочей программой учебной дисциплины;
- материалами, устанавливающими содержание и порядок проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестаций.

### 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, самостоятельная работа, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.



## Кадровое обеспечение ДПП

Реализация ДПП программы повышения квалификации обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее направленности программы, осваиваемой слушателями, либо дополнительное профессиональное образование - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной профессиональной программы, осваиваемой слушателями, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

При отсутствии педагогического образования – дополнительное профессиональное педагогическое образование.

## Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение учебного процесса

Дополнительная профессиональная программа обеспечена необходимой учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам. Перечень основной и дополнительной литературы включен в рабочую программу дисциплины.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями, необходимой учебной литературой по всем дисциплинам программы.

ВУЗ располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов и форм занятий.

Разработчик ДПП:

Заместитель начальника отдела  
планово-экономического обеспечения  
и государственных закупок ФБУЗ  
«Центр гигиены и эпидемиологии  
в Кировской области»



А.Ю. Вершинина

Согласовано:

Заместитель руководителя  
Департамента образования ВятГУ



Т.А.Кудрявцева

Заместитель начальника  
Управления дополнительного образования



А.В. Ральников