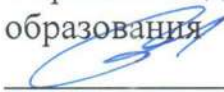


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель начальника
Управления дополнительного
образования
 / А.В Ральников
« 31 » *мая* 2024 г.
03-04-2024-0759-1357

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины (модуля)
«Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок»
дополнительной профессиональной программы –
программы повышения квалификации
«Основы финансово-бюджетного законодательства»

Киров, 2024

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации «**Основы финансово-бюджетного законодательства**».

Рабочая программа разработана:

Караниной Еленой Валерьевной, д.э.н., профессор, зав.кафедрой финансов и экономической безопасности

Малиновской Олесеи Александровны, к.э.н., доцент кафедры финансов и экономической безопасности

© Вятский государственный университет, 2024

© Каранина Елена Валерьевна, Малиновская Олеся Александровна, 2024

1. РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

1.1 Пояснительная записка

Актуальность и значение учебной дисциплины «**Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок**» обусловлена тем, что мировой опыт демонстрирует, что порядок государственных заказов, закупок продукции, работ и услуг для государственных нужд является мощным рычагом влияния на экономику страны. Система государственного заказа предполагает выполнение государством разнообразных функций, ориентированных на повышение централизованной управляемости, сокращения расходов государственного бюджета, управления материальными потоками в рыночных отношениях. Содержание дисциплины раскрывает представление о месте и роли государственных и муниципальных закупок в современной экономике Российской Федерации на федеральном и региональном уровнях, формирует понимание логики принципов осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, способов определения поставщиков, документационное обеспечение заключения, учета и исполнения государственных и муниципальных контрактов, специфики осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд в рамках контрактной системы. Учебное пособие содержит основные сведения, необходимые комментарии к ним о законодательных основах контрактной системы в сфере закупок, в частности о Федеральных законах № 44-ФЗ и № 223-ФЗ.

Цели и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины	сформировать у обучающихся специальные знания и навыки для развития управленческой компетентности в области контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
Задачи учебной дисциплины	<ol style="list-style-type: none">1. Познакомить с изменениями в законодательстве Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.2. Обучить основам управленческой деятельности в рамках современной модели организации закупок.3. Сформировать профессиональные компетенции в области управления государственными и муниципальными закупками.

Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения учебной дисциплины / модуля

В результате освоения учебной дисциплины (модуля) слушатель должен продемонстрировать следующие результаты обучения:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД 1 Правовое сопровождение и контроль соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства РФ	ПК-2 – способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Владеть навыками принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства	Уметь правильно толковать нормативные правовые акты, строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства	Знать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу
ВД 1 Правовое сопровождение и контроль соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства РФ	ПК-3 – способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Владеть способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Уметь принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать методы принятия решений и совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
ВД 1 Правовое сопровождение и контроль соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства РФ	ПК-4 – способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Владеть навыками работы с нормативными правовыми актами, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Уметь ориентироваться в системе нормативных правовых актов, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать основные нормативные правовые акты в сфере материального и процессуального права в профессиональной деятельности

ВД 1 Правовое сопровождение и контроль соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства РФ	ПК-6 - владение навыками подготовки юридических документов	Владеть навыками подготовки юридических документов	Уметь применять навыки подготовки юридических документов	Знать базовые требования к подготовке юридических документов
ВД 2 Предупреждение коррупционных правонарушений в организации	ПК-8 - способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Владеть средствами охраны и навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина	Уметь соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, уважать честь и достоинство личности	Знать нормативные правовые акты, закрепляющие права и свободы человека и гражданина, ответственность за их нарушение
ВД 2 Предупреждение коррупционных правонарушений в организации	ПК-9 - способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Владеть навыками предупреждения правонарушений, навыками анализа причин и условий совершения правонарушений; организации работы по выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений; способностью прогнозировать изменения уровня правонарушающего поведения в государстве	Уметь осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствовавшие их совершению; анализировать и прогнозировать изменения уровня правонарушений с учетом процессов, происходящих в общественной и государственной жизни	Знать содержание нормативных актов, регулирующих правоотношения, связанные с предупреждением и выявлением правонарушений; средства, методы и способы предупреждения правонарушений и устранения причин и условий, способствующих их совершению.

1.2 Содержание учебной дисциплины (модуля)
Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	Общий объем (трудоемкость), час	В том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час					Самостоятельная работа, час	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации
		Всего	Лекции	Практические (семинарские)	Лабораторные работы	Консультации			
Очно-заочная с применением ДОТ	28	8	4	4	-	-	18	2	зачет

Тематический план

№ п/п	Основные разделы и темы учебной дисциплины	Часы		
		Лекции	Практические (семинарские занятия)	Самостоятельная работа
1.	Нормативно-правовое регулирование государственных закупок в системе экономической безопасности	1	1	4
2.	Планирование и обоснование закупки	1	1	2
3.	Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	1	1	4
4.	Заключение и исполнение контрактов и договоров	0,5	0,5	4
5.	Контрактная служба и контрактный управляющий. Закупочная комиссия	0,5	0,5	4
	Итого:	4	4	18

Матрица соотнесения разделов / тем учебной дисциплины / модуля и формируемых в них компетенций

РАЗДЕЛЫ / ТЕМЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	Количество часов	КОМПЕТЕНЦИИ						Общее количество компетенций
		ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-6	ПК-8	ПК-9	
Нормативно-правовое регулирование государственных закупок в системе экономиче-	6	+	+	+			+	4

ской безопасности								
Планирование и обоснование закупки	4	+	+	+				3
Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	6	+		+	+	+		4
Заключение и исполнение контрактов и договоров	5		+			+	+	3
Контрактная служба и контрактный управляющий. Закупочная комиссия	5	+		+		+		3
Промежуточная аттестация	2	+	+	+	+	+	+	6
Итого:	28							

Краткое содержание учебной дисциплины:

1. Нормативно-правовое регулирование государственных закупок в системе экономической безопасности.

Принципы контрактной системы в сфере закупок и применение закона № 44-ФЗ. Участники контрактной системы. Особенности закупок бюджетных учреждений, автономных учреждений, иных юридических лиц в рамках 44-ФЗ и 223-ФЗ. Финансовые условия участия в государственных и муниципальных закупках. Обжалование и урегулирование споров.

2. Планирование и обоснование закупки.

Планы закупок: разработка, утверждение, формирование, размещение, порядок внесения изменений. Планы-графики: разработка, утверждение, формирование, размещение, порядок внесения изменений. Обоснование закупок. Нормирование, виды и состав нормативных затрат. Правила описания объекта закупки, требования и примеры из технических заданий. Начальная (максимальная) цена контракта: методы формирования, понятия идентичности и однородности, сопоставимые коммерческие и финансовые условия поставки, использование общедоступной информации.

3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Общие предписания к осуществлению закупок. Способы определения поставщика. Преимущества отдельным участникам закупки. Закупки у СМП. Требования к участникам закупок. Реестр недобросовестных поставщиков. Обеспечение заявки. Обеспечение контракта. Антидемпинговые меры.

4. Заключение и исполнение контрактов и договоров.

Открытый конкурс. Электронный аукцион. Запрос котировок. Запрос предложений. Закупка у единственного поставщика.

5. Контрактная служба и контрактный управляющий. Закупочная комиссия.

Контрактный управляющий. Контрактная служба – условия формирования, регламент, порядок работы. Закупочная комиссия – условия назначения, регламент, порядок работы. Распространенные ошибки в работе контрактных служб и закупочных комиссий.

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Методические рекомендации для преподавателя

Основными формами проведения аудиторных занятий со слушателями по учебной дисциплине «**Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок**» являются лекции и практические (семинарские) занятия.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

2.2. Методические указания для слушателей

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции и семинарские (практические, лабораторные) занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью практических и лабораторных занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические (лабораторные) занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические (лабораторные) задания и т.п. Для успешного проведения практического (лабораторного) занятия обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными,

целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения и т.п.

Самостоятельная работа слушателей включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины преподаватель предлагает обучающимся перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах (например: подготовка докладов; написание рефератов; публикация тезисов; научных статей; подготовка и защита проекта; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Регулярно рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущей аттестации в течение периода обучения.

Процедура оценивания результатов освоения учебной дисциплины (модуля) осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых компетенций, хороших знаний и высокой оценки по дисциплине обучающимся необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение всего периода обучения.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1) Мельников, Владимир Васильевич Государственные и муниципальные закупки : учеб. пособие / В. В. Мельников. - Москва : ИНФРА-М. - (Высшее образование - Магистратура). - Текст : непосредственный. в 2 ч. Ч. 1. Эволюция способов закупок в Российской Федерации. - 2019. - 165 с. : табл. - ISBN 978-5-16-013265-5 (т.1 print) : 560.22 р.

Дополнительная литература

1) Каранина, Елена Валерьевна. Управление государственными закупками в системе обеспечения экономической безопасности : монография / Е. В. Каранина, К. Е. Картавых ; ВятГУ. - Киров : Радуга-ПРЕСС, 2020. - 214 с. : табл., граф. - Библиогр.: с. 150-168 (173 назв.). - ISBN 978-5-6044635-8-1 : 200.00 р. - Текст : непосредственный.

2) Тасалов, Филипп Артемьевич. Закупки: от технического задания к исполнению контракта : монография / Ф. А. Тасалов. - Москва : Проспект, 2018. - 255, [1] с. - Библиогр.: с. 218-253 (421 назв.). - ISBN 978-5-392-27296-9 : 700.00 р. - Текст : непосредственный.

3) Чуклова, Е. В. Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок : электронное учебно-методическое пособие / Е. В. Чуклова. - Тольятти : ТГУ, 2020. - 70 с. - ISBN 978-5-8259-1541-8 : Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/159643> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

4) Экономика и управление : российский научный журнал. - СПб. : [б. и.]. - Выходит ежемесячно. - ISSN 1998-1627. - Текст : непосредственный.

5) Экономика и управление: проблемы, решения : науч.-практ. журн. - М. : ООО "Издательский дом "НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА". - Выходит ежемесячно. - ISSN 2308-927X. - Текст : непосредственный.

6) Финансы и кредит. - М. : ООО "Издательский дом "Финансы и кредит", 1994 - . - Периодичность 48. - ISSN 2071-4688. - Текст : непосредственный.

7) Финансовый вестник: финансы, налоги, страхование, бухгалтерский учет. - М. : ООО "Книжная редакция "Финансы". - Периодичность не определена. - ISSN XXXX-XXXX. - Текст : непосредственный.

8) Системы безопасности = Security and safety : журн. для рук. и специалистов в области безопасности. - М. : ООО "Гротек", 1995 - . - Выходит раз в два месяца. - ISSN XXXX-XXXX. - Текст : непосредственный.

9) Ларина, Татьяна Ивановна. Контрактная система в сфере государственных и муниципальных закупок: материалы лекций : альбом наглядных пособий для проведения лекционных занятий и организации самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 "Государственное и муниципальное управление" (уровень магистратуры), всех форм обучения / Т. И. Ларина ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. ГМУ. - Киров : ВятГУ, 2021. - 30 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

Электронные образовательные ресурсы

1) Образовательный портал ВятГУ: электронные учебные курсы [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://e.vyatsu.ru>

2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/sveden/education>

3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>

Электронные библиотечные системы (ЭБС)

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ГАРАНТ
 - КонсультантПлюс
 - Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
 - Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
 - Web of Science® (<http://webofscience.com>)
- Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса**

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

Перечень специализированных аудиторий (лабораторий)

Вид занятий	Назначение аудитории
Лекция	Учебная аудитория
Практика, семинар	Учебная аудитория
Самостоятельная работа	Читальные залы библиотеки

Перечень специализированного оборудования

Перечень используемого оборудования
Мультимедиа -проектор
Панель коммутационная в сборе для подключения ноутбука и проектора
Экран с электроприводом
Ноутбук

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине

№ п/п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО	Производитель ПО и/или поставщик ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO	ЗАО "Анти-Плагиат"
2	Microsoft Office 365 Student Advantage	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами	ООО "Рубикон"
3	Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями	ООО "СофтЛайн" (Москва)
4	Windows 7 Professional and Professional K	Операционная система	ООО "Рубикон"
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение	ООО «Рубикон»
6	Информационная система КонсультантПлюс	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «КонсультантКиров»
7	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «Гарант-Сервис»
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.	Microsoft

4. МАТЕРИАЛЫ, УСТАНОВЛИВАЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ (ТКУ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СЛУШАТЕЛЕЙ

Формы ТКУ:

– реферат.

Формы самостоятельной работы:

- участие в работе семинара: подготовка сообщений, докладов, заданий.

5. МАТЕРИАЛЫ, УСТАНОВЛИВАЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНЫХ АТТЕСТАЦИЙ

К сдаче зачета допускаются все слушатели, проходящие обучение на данной ДПП, вне зависимости от результатов текущего контроля успеваемости и посещаемости занятий, при этом, результаты текущего контроля успеваемости могут быть использованы преподавателем при оценке уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (тестовых заданий).

Зачет принимается преподавателями, проводившими лекции по данной учебной дисциплине.

Методические рекомендации по подготовке и проведению промежуточной аттестации:

Промежуточная аттестация проводится в целях повышения эффективности обучения, определения уровня профессиональной подготовки обучающихся и контролем за обеспечением выполнения стандартов обучения.

Перечень примерных вопросов и заданий к зачету

1. Основные нормативные документы, регламентирующие законодательство о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.
2. История развития законодательства в сфере поставки товаров для государственных и муниципальных нужд.
3. Характеристика Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".
4. Единая информационная система для государственных и муниципальных закупок
5. Принципы контрактной системы в сфере закупок.
6. Планирование закупок: планы закупок и планы-графики.
7. Идентификационный код закупки, каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
8. Субъекты правоотношений. Участники контрактной системы в сфере закупок.

9. Требования к участникам закупки
10. Преимущества при осуществлении закупок.
11. Правила описания объекта закупки.
12. Методы установления начальной (максимальной) цены контакта.
13. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
14. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Функции.
15. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса.
16. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурса с ограниченным участием.
17. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения аукционов.
18. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок.
19. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений.
20. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
21. Закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
22. Особенности осуществления отдельных видов закупок.
23. Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
24. Мониторинг закупок и аудит в сфере закупок.
25. Ответственность за нарушение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе.
26. Правовые основы контракта.
27. Особенности исполнения контракта.
28. Особенности заключения электронных контрактов.
29. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.
30. Порталы государственных закупок.
31. Электронная подпись. Виды электронной подписи. Применение ЭП при организации государственных закупок.
32. Порядок организации государственных закупок в федеральной таможенной службе
33. Сертифицированные электронные торговые площадки