

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Томский государственный университет
систем управления и радиоэлектроники

С. Н. Лепихина
А. А. Сидоров

**УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ ДЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ И
КОРПОРАТИВНЫХ НУЖД**

Методические указания к лабораторным работам,
практическим занятиям и организации самостоятельной работы для
студентов направления «Государственное и муниципальное управление»
(уровень магистратуры)

Томск
2022

УДК 351.712
ББК 65.41/42
Л48

Рецензент:

Цибульникова В.Ю., заведующий кафедрой экономики,
Томского государственного университета
систем управления и радиоэлектроники, канд. экон. наук, доцент

Лепихина, Светлана Николаевна

Л48 Управление закупками для государственных, муниципальных и корпоративных нужд: методические указания к лабораторным работам, практическим занятиям и организации самостоятельной работы для студентов направления «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры) / С. Н. Лепихина, А. А. Сидоров. – Томск : Томск. гос. ун-т систем упр. и радиоэлектроники, 2022. – 32 с.

Методические указания к лабораторным работам, практическим занятиям и организации самостоятельной работы по дисциплине «Управление закупками для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» содержат необходимые разъяснения по форме организации и содержанию лабораторных работ, практических занятий и самостоятельной деятельности студентов. Выполнение данных указаний способствует успешному освоению дисциплины, в том числе выработке навыков по решению практических задач по осуществлению, контролю и управлению закупками для эффективного и результативного использования средств, выделенных для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению направления «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры).

Одобрено на заседании кафедры АОИ, протокол № 1 от 20.02.2022

УДК 351.712
ББК 65.41/42

© Лепихина С. Н., Сидоров А. А., 2022
© Томск. гос. ун-т систем упр.
и радиоэлектроники, 2022

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ.....	5
1 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ	7
1.1 Лабораторная работа «Определение организационно-правового статуса и категории заказчика, осуществляющего закупки для государственных, муниципальных или корпоративных нужд; его полномочий, обязанностей и ответственности».....	7
1.2 Лабораторная работа «Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК). Методы расчета НМЦК».....	9
1.3 Лабораторная работа «Составление Извещения и/или иной необходимой документации о закупке товара (работы, услуги) в соответствующем году для государственных нужд ТУСУРа (в том числе определение формы, способа, вида закупки, ее объекта, требований, срока размещения указанных документов в ЕИС, НМЦК)».....	11
1.4 Лабораторная работа «Практика применения норм законодательства о контрактной системе закупок и о закупках отдельными видами юридических лиц: определение правонарушения, субъекта правонарушения, его ответственности и размера санкций»	12
2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ...	15
2.1 Практическое занятие «Современное состояние нормативно-правового и организационно-методического обеспечения закупок для публичных нужд в России и за рубежом. Сравнительный анализ институционального регулирования закупок товаров, работ и услуг для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»	15
2.2 Практическое занятие «Заказчики и участники закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд. Преференции в системе закупок»	16
2.3 Практическое занятие «Электронный документооборот в сфере закупок. Единая информационная система и информационные системы в сфере закупок. Реестр контрактов. Реестр недобросовестных поставщиков»	115
2.4 Практическое занятие «Планирование, обоснование и нормирование закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»	19
2.5 Практическое занятие «Начальная (максимальная) цена контракта. Правила описания объекта закупки. Порядок разработки технического задания в контрактной системе закупок»	20
2.6 Практическое занятие «Организационно-управленческая система заказчика по осуществлению закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд. Контрактная служба и контрактный управляющий. Комиссии по осуществлению закупок. Специализированные организации, эксперты, экспертные организации в контрактной системе»	»21
2.7 Практическое занятие «Государственный и муниципальный контракт в контрактной системе в сфере закупок».....	22
2.8 Практическое занятие «Способы закупок и выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) в контрактной системе закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»	23
2.9 Практическое занятие «Мониторинг, аудит и контроль в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»	24
3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	27
3.1 Общие положения	27
3.2 Проработка лекционного материала	27
3.3 Подготовка к лабораторным работам	28
3.4 Подготовка к практическим занятиям	29
3.5 Подготовка к контрольной работе.....	30

3.6 Подготовка к промежуточной аттестации	30
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	31
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	32

ВВЕДЕНИЕ

Целью дисциплины «Управление закупками для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» является формирование у обучающихся теоретических знаний, развитие компетенций и практических навыков в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, основанных на правовых нормах и российском опыте для выбора наиболее эффективных способов и методов размещения закупок, обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективного расходования бюджетных средств и управления имуществом.

Задачи дисциплины:

- сформировать системные знания и практические навыки в области правового и организационного обеспечения закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- определить принципы осуществления закупок и механизмы эффективного использования бюджетных средств при закупках;
- приобрести умения правильно использовать нормативные правовые требования к деятельности участников закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- ознакомиться с российским опытом обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд в товарах, работах и услугах;
- приобрести навыки использования способов организации закупок для обеспечения деятельности государственных, муниципальных и корпоративных заказчиков товарами, работами и услугами;
- изучить методы и инструменты анализа и контроля за рациональным и целевым использованием государственных и муниципальных ресурсов, эффективным расходованием бюджетных средств и управлением имуществом при планировании и осуществлении закупок, исполнении контрактов.

По окончании изучения дисциплины студент должен:

- **знать** нормативную базу по контрактной системе в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, а также по системе в сфере закупок для корпоративных нужд, в том числе основные понятия, принципы, сущность, тенденции в изменениях законодательства в сфере закупок за последние годы; направления расходования бюджетных средств, концепцию повышения эффективности бюджетных расходов; содержание дисциплины и возможности применения ее положений и выводов в профессиональной деятельности; процедуры участия в торгах, запросе котировок, запросе предложений; основные принципы и механизмы организации системы размещения государственных, муниципальных и корпоративных закупок в электронном виде;
- **уметь** свободно оперировать соответствующим понятийным аппаратом; квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных отношениях в контрактной системе; систематизировать и обобщать информацию в области государственных, муниципальных и корпоративных закупок в России; использовать информационные технологии для подготовки документации для участия в электронных торгах; обобщать материалы судебной практики, касающиеся обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, обеспечения эффективности бюджетных расходов и управления имуществом;
- **владеть** принципами и современными методами управления операциями в сфере рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективного осуществления бюджетных расходов и управления имуществом при осуществлении закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;

навыками работы с нормативными правовыми актами, регулирующими контрактную систему в сфере закупок; навыками применения современных информационно-коммуникативных технологий.

Выполнение лабораторных работ, практических занятий и самостоятельная работа направлены на успешное освоение дисциплины, в том числе, выработку навыков по решению практических задач по организации, осуществлению, контролю и, в целом, по управлению закупками для эффективного и результативного использования средств, выделенных для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд; обеспечению рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом, работе с правовыми информационными системами «ГАРАНТ», «Консультант», оценке нормативных правовых актов и иных документов, необходимых для принятия эффективных управленческих решений в сфере закупок, оформлению полученных результатов.

Форма контроля выполнения лабораторных работ, практических заданий: защита отчета, демонстрация преподавателю расчетов и результатов анализа, собеседование, ответы на вопросы, выполнение дополнительных заданий.

1 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

1.1 Лабораторная работа «Определение организационно-правового статуса и категории заказчика, осуществляющего закупки для государственных, муниципальных или корпоративных нужд; его полномочий, обязанностей и ответственности»

Цель работы

Закрепить и углубить полученные теоретические знания об особенностях правового статуса того или иного заказчика в сфере государственных, муниципальных и корпоративных закупок. Сформировать навык по определению категории заказчика и признаков, характеризующих его как основного субъекта контрактных правоотношений, для принятия эффективных организационных управленческих решений в сфере закупок.

Форма проведения

Выполнение индивидуального задания.

Форма отчетности

Защита отчета, устный опрос магистранта по вопросам, образующим тематическое наполнение задания.

Теоретические основы

Несмотря на то, что во многом алгоритм проведения закупок у государственных, муниципальных и корпоративных заказчиков схож, закупочная деятельность конкретного заказчика индивидуальна и имеет свои особенности. Например, Федеральное казенное учреждение «ТУСУР» обязано планировать и осуществлять закупки в соответствии с нормами Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 №44-ФЗ (далее – Закон № 44-ФЗ). Федеральное бюджетное учреждение «ТУСУР» более независимо в построении системы закупок и может выбирать, проводить соответствующую закупку по Закону № 44-ФЗ или, в определенных случаях, по Федеральному закону «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ (далее – Закон № 223-ФЗ). Общество с ограниченной ответственностью или автономная некоммерческая организация «ТУСУР» при проведении закупок может, в большинстве случаев, вообще, не применять нормы вышеуказанных законов, а заключать гражданско-правовые договоры на поставку товаров, работ и услуг соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

В зависимости от организационно-правовой формы заказчика, его правовых характеристик, источников финансирования его деятельности, типа потребности в товарах, работах, услугах, которую (потребность) заказчик удовлетворяет при осуществлении конкретной закупки, законодатель установил правила и нормы поведения для конкретного вида заказчика, осуществляющего закупки для государственных, муниципальных или корпоративных нужд. Соответствующее нормативное правовое обеспечение содержит описание прав и полномочий заказчика в сфере закупок, его обязанностей, порядок его действий при планировании и осуществлении закупки, ответственности за невыполнение обязательств, в том числе, за неверно выбранный способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), за несоблюдение порядка осуществления закупки, за нарушение принципов закупки при её проведении.

Знания особенностей организационно-правового статуса того или иного заказчика в сфере закупок необходимы для формирования системы управления закупками, выбора наиболее эффективных способов и методов размещения закупок, обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективного расходования бюджетных средств и управления имуществом.

Порядок выполнения работы

Для выполнения задания по лабораторной работе и подготовке отчета студент повторяет теоретический материал по конспекту лекций, изучает рекомендуемые источники по разделам, касающимся определения заказчиков, их классификации, особенностей их правового статуса, способов осуществления закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Далее студенту необходимо проанализировать информацию о завершённых закупках в Единой информационной системе в сфере закупок на её официальном сайте <https://zakupki.gov.ru>.

По результатам анализа необходимо выбрать закупки, осуществляемые заказчиками разных категорий, определить организационно-правовой статус каждого заказчика, его характеристики, сферу деятельности заказчика, форму собственности, в том числе установить законодательство, определяющее правовое положение конкретного субъекта-заказчика. Далее студенту следует описать полномочия, права и ответственность заказчика в сфере закупок, в том числе за неверно выбранный способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и нарушение принципа обеспечения конкуренции между участниками закупок.

При желании студенту рекомендуется ознакомиться с дополнительными источниками информации:

1. П.34 Обзора судебной практики Верховного Суда Российской Федерации №2 (2020), утв. Президиумом ВС РФ 22.07.2020. – Доступ из правовой системы «ГАРАНТ».
2. Определение Верховного Суда от 31.07.2017 № 305-КГ17-2243 по делу № А40-3315/2016. – Доступ из правовой системы «ГАРАНТ».

Вариант задания

Студенту необходимо заполнить следующую Таблицу 1. Необходимо включить в Таблицу 1 как можно больше закупок, осуществляемых заказчиками, имеющими разный организационно-правовой статус и категорию.

Таблица 1

№	Номер закупки в ЕИС в сфере закупок	Наименование конкретного заказчика закупки	Категория и организационно-правовой статус заказчика в сфере закупок	Определение понятия и нормы закона, устанавливающего правовое положение субъекта-заказчика	Наименование завершённой закупки (объект закупки)	Способ закупки	Определение понятия способа закупки и нормы закона, в котором дано определение	Коэффициент конкурентности закупки (количество участников закупки)	Ответственность заказчика за необоснованное сокращение участников закупки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
...									
n									

Контрольные вопросы

1. Какой закон регулирует деятельность конкретного заказчика в сфере закупок?

2. Каков организационно-правовой статус конкретного заказчика?
3. Какие признаки характеризуют заказчика как субъекта контрактных правоотношений в сфере государственных, муниципальных или корпоративных закупок?
4. Какие способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя) обязан или может самостоятельно выбрать конкретный заказчик исходя из своего организационно-правового статуса и категории?
5. Почему заказчиком выбран тот или иной способ закупки?
6. Каковы полномочия, права и ответственность конкретного заказчика в сфере закупок, в том числе за неверно выбранный способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)?
7. Какова ответственность конкретного заказчика в сфере закупок за нарушение принципа обеспечения конкуренции между участниками закупок?

1.2 Лабораторная работа «Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК). Методы расчета НМЦК»

Цель работы

Исследование методов расчета начальной (максимальной) цены контракта и получение навыков по её определению и обоснованию.

Форма проведения

Выполнение индивидуального задания.

Форма отчетности

Защита отчета, устный опрос магистранта по вопросам, образующим тематическое наполнение задания.

Теоретические основы

Начальная (максимальная) цена контракта определяется и обосновывается заказчиком посредством применения следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) нормативный метод;
- 3) тарифный метод;
- 4) проектно-сметный метод;
- 5) затратный метод.

Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 утверждены Методические рекомендации по применению методов определения НМЦК (далее - Рекомендации). Рекомендации разработаны в целях оказания помощи заказчикам, уполномоченным органам, уполномоченным учреждениям в определении и обосновании НМЦК при осуществлении закупок для обеспечения государственных или муниципальных нужд и применяются с учетом особенностей рынков конкретных закупаемых товаров, работ, услуг. Определение НМЦК производится при формировании плана-графика закупки, подготовке извещения об осуществлении закупки, документации о закупке. Результат определения НМЦК отражается в указанных документах.

Обоснование НМЦК заключается в выполнении расчета указанной цены с приложением справочной информации и документов либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет.

Порядок определения и обоснования НМЦК подробно изложен в Рекомендациях. Также в Рекомендациях представлена форма обоснования НМЦК и рекомендации по поиску общедоступной ценовой информации и содержащейся в реестре контрактов.

Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является в соответствии с законодательством о закупках приоритетным для определения и обоснования НМЦК.

Порядок выполнения работы

Для выполнения задания по лабораторной работе и подготовке отчета студент повторяет теоретический материал по конспекту лекций, изучает основные и дополнительные рекомендуемые источники по разделам, касающимся методов расчета НМЦК, её определения и обоснования, в том числе определения НМЦК методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

Далее студенту необходимо ознакомиться с информацией о завершённых закупках в Единой информационной системе в сфере закупок на её официальном сайте <https://zakupki.gov.ru>. В целях получения ценовой информации, содержащейся в контрактах, необходимо изучить реестр контрактов, заключенных заказчиками, ознакомиться с планами-графиками закупок, документацией о закупках, в которых найти, а затем проанализировать информацию об определении и обосновании НМЦК и методе её расчета. По результатам проведенного отбора контрактов рекомендуется исходить из необходимости использования в расчетах не менее трех цен товара, работы, услуги, предлагаемых различными поставщиками (подрядчиками, исполнителями). Полученная ценовая информация используется для определения и обоснования НМЦК.

Вариант задания

Студенту необходимо провести анализ рынка, определить и обосновать НМЦК для закупки в соответствующем году товаров, работ или услуг (наименование конкретного закупаемого товара, работы или услуги заранее задается преподавателем) для государственного казенного учреждения (закупка товаров, работ, услуг единым лотом) методом сопоставимых рыночных цен. Студенту необходимо привести формулы и расчеты. Заполнить нижеследующую Таблицу 2.

Таблица 2

Объект закупки	ОК ПД 2/К ТРУ	Количество ТРУ и единица измерения	Коммерческое предложение 1		Коммерческое предложение 2		Коммерческое предложение 3		Подтверждение однородности совокупности цен (коэффициент вариации)	НМЦ единицы ТРУ	Сумма (НМЦ К по всему ТРУ)
			Источник КП1	Цена ед. ТРУ	Источник КП2	Цена ед. ТРУ	Источник КП3	Цена ед. ТРУ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ТРУ1		10 шт.									
ТРУ2		5 кв.м.									
ТРУ3		100 ч.									
ИТОГО НМЦК закупки											

Контрольные вопросы

1. Какова последовательность действий при обосновании НМЦК?
2. В каких случаях применяется тот или иной метод определения и обоснования НМЦК?
3. В чем заключается суть метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)?
4. Какие виды информации могут быть использованы заказчиком в целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) для расчета НМЦК?

5. Какие товары, работы, услуги являются идентичными?
6. Какие товары, работы, услуги являются однородными?
7. Для чего при расчете НМЦК определяется коэффициент вариации?
8. При каком значении коэффициента вариации при расчете НМЦК необходимо провести дополнительные исследования по анализу рынка?

1.3 Лабораторная работа «Составление Извещения и/или иной необходимой документации о закупке товара (работы, услуги) в соответствующем году для государственных нужд ТУСУРа (в том числе определение формы, способа, вида закупки, ее объекта, требований, срока размещения указанных документов в ЕИС, НМЦК)»

Цель работы

Получение навыков составления Извещения и иной необходимой информации о закупке товара, работы, услуги в соответствии с законодательством о закупках на примере закупки для государственных нужд ТУСУРа.

Форма проведения

Выполнение индивидуального задания.

Форма отчетности

Защита отчета, устный опрос магистранта по вопросам, образующим тематическое наполнение задания.

Теоретические основы

При осуществлении закупки путем проведения открытых конкурентных способов заказчик формирует с использованием Единой информационной системы в сфере закупок (далее - ЕИС), подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в ЕИС Извещение об осуществлении закупки.

Перечень сведений и документов, которые должно содержать Извещение о закупке, приведен в статье 42 Закона № 44-ФЗ и в Приложении к Положению о порядке формирования и размещения информации и документов в ЕИС, о требованиях к их формам, утвержденному Постановлением Правительства РФ от 27.01.2022 № 60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» (далее - Постановление № 60).

Порядок выполнения работы

Для выполнения задания по лабораторной работе и подготовке отчета студент повторяет теоретический материал по конспекту лекций, изучает рекомендуемые источники по разделам, касающимся составления Извещения и иной необходимой информации и документов о закупке товара, работы, услуги в соответствии с законодательством о закупках.

Далее студенту необходимо проанализировать информацию об осуществлении закупок в ЕИС на её официальном сайте <https://zakupki.gov.ru>, в том числе извещения об осуществлении в текущем году конкретных закупок для государственных нужд, для усвоения принципов построения, состава и структуры содержания извещения о закупке. Студенту также рекомендуется ознакомиться с закупками, проводимыми ТУСУРОм, для понимания специфики построения системы управления закупками в ТУСУРе.

При изучении источников по теме лабораторной работы, в том числе законодательства, которое определяет содержание Извещения и перечень прилагаемых к нему документов, а также последующем анализе извещений о закупках, необходимо учитывать, что нормы законодательства о закупках меняются в среднем раз в квартал. Поэтому при выполнении лабораторной работы важно обращать внимание на актуальность редакции конкретной нормы и срок её действия.

Вариант задания

Студенту необходимо составить Извещение об осуществлении закупки товара и иные необходимые документы (техническое задание, в том числе описание объекта закупки, обоснование НМЦК, требования к содержанию заявки, порядок оценки заявок, проект договора). Закупка товара для государственных нужд ТУСУРа осуществляется в текущем году или в начале следующего года (в случае, если Извещение об осуществлении закупки размещено в ЕИС в конце текущего года). Форма, способ, вид закупки, ее объект выбираются студентом самостоятельно.

Обязательное условие для выполнения задания по лабораторной работе следующее. При составлении Извещения и иных документов студенту необходимо указать срок размещения составленного им Извещения в ЕИС в сфере закупок. Студенту необходимо принять к сведению и исполнению, что сроком размещения составленного им Извещения об осуществлении закупки будет являться дата сдачи студентом задания по лабораторной работе на проверку преподавателю.

Контрольные вопросы

1. Какую информацию должно содержать Извещение об осуществлении закупки?
2. Какие электронные документы должно содержать Извещение о закупке?
3. Как расшифровывается цифровой код, составляющий структуру и состав идентификационного кода закупки?
4. Какие существуют способы определения поставщика?
5. В каких случаях заказчик проводит закупку на специализированной электронной площадке?
6. При закупке какого товара (укажите конкретное наименование) ТУСУР должен указать в Извещении информацию о применении национального режима в виде ограничения допуска товара?
7. Почему дата размещения Извещения в ЕИС важна для осуществления закупки?
8. Каковы сроки осуществления закупки путем проведения электронного запроса котировок?

1.4 Лабораторная работа «Практика применения норм законодательства о контрактной системе закупок и о закупках отдельными видами юридических лиц: определение правонарушения, субъекта правонарушения, его ответственности и размера санкций»

Цель работы

Изучение практики применения законодательства о контрактной системе закупок и о закупках отдельными видами юридических лиц судами, правоохранительными и контролирующими органами и получение навыков по определению правонарушения в сфере закупок, субъекта правонарушения, его ответственности и размера санкций для предупреждения нарушений и снижения рисков при управлении закупками для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Форма проведения

Выполнение индивидуального задания. Решение ситуационных задач.

Форма отчетности

Защита отчета, устный опрос магистранта по вопросам, образующим тематическое наполнение задания.

Теоретические основы

Нормы законодательства о закупках не являются застывшими, раз и навсегда сформулированными в неизменном виде. Они изменяются и развиваются в соответствии с требованиями времени, экономического развития страны и потребностями жизни общества. Поэтому при принятии управленческих решений в сфере закупок необходимо особое внимание обращать на актуальность нормативных правовых и иных актов и документов, регулирующих закупочную деятельность. Также, в связи с частотой изменений в законодательстве о закупках следует постоянно анализировать судебную практику применения законодательства о контрактной системе в сфере закупок и о закупках отдельными видами юридических лиц, а также практику применения законодательства о закупках, имеющуюся у правоохранительных и контролирующих органов, для уяснения и эффективного правоприменения норм законодательства о закупках, предупреждения нарушений и снижения рисков при управлении закупками для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Судебная практика применения законодательства о закупках доступна из правовых информационных систем «ГАРАНТ», «Консультант».

Правоприменительная практика в сфере законодательства о закупках ФАС России доступна на её официальном сайте в разделе «База решений» <https://br.fas.gov.ru/>.

Обзоры правоприменительных практик в сфере законодательства о закупках доступны на официальных сайтах судов РФ, Генеральной прокуратуры РФ, ФАС России, Федерального казначейства, региональных и местных органов власти, уполномоченных на соответствующий контроль в сфере закупок.

Виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о закупках лица, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством.

К административной ответственности за нарушение требований Закона № 44-ФЗ и Закона № 223-ФЗ привлекают как заказчика, так и его должностное лицо: им грозит штраф или дисквалификация. Кодекс об административных правонарушениях РФ (далее – КоАП РФ) детально описывает правонарушения и конкретные меры административного наказания, в том числе размер санкций, для заказчиков, работающих при планировании и осуществлении закупок по Закону № 44-ФЗ, и менее подробно для заказчиков по Закону № 223-ФЗ.

Административные дела о нарушениях законодательства о закупках рассматривают ФАС России, Федеральное казначейство, органы исполнительной власти субъектов РФ по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, мировой и районный суды.

Порядок выполнения работы

Для выполнения задания по лабораторной работе и подготовке отчета студент повторяет теоретический материал по конспекту лекций, изучает рекомендуемые источники по разделам, касающимся проведения контроля в сфере закупок и определения ответственности за нарушение закупочного законодательства.

Далее студенту необходимо в КоАП РФ (доступен из правовых информационных систем «ГАРАНТ», «Консультант») выбрать нормы, описывающие правонарушения в сфере закупок для заказчиков, и меры административного наказания заказчиков по соответствующим правонарушениям.

После анализа административных норм следует провести классификацию правонарушений по мерам административного наказания (штраф, дисквалификация), по эта-

пам закупочной деятельности (нарушение на этапе планирования закупки: при формировании плана-графика закупок; при выборе способа закупки; при определении НМЦК; при общественном обсуждении закупки; нарушение на этапе проведения закупки: при выборе поставщика; при обеспечении заявки; нарушения при заключении, изменении, расторжении, исполнении, оплате контракта), по иным критериям, предложенным студентом.

Анализируя нормы КоАП РФ в сфере закупок студенту необходимо ознакомиться с практикой применения указанных норм судами, иными правоохранительными и контролирующими органами. При ознакомлении с конкретными практическими правоприменительными примерами следует определить правонарушение в сфере закупок, кто является субъектом правонарушения, его ответственность и размер санкций, применяемых к нарушителю законодательства о закупках.

Вариант задания

Студенту необходимо заполнить следующую Таблицу 3, описывающую административную ответственность заказчика в сфере закупок.

Таблица 3

Этап закупочной деятельности	Норма КоАП РФ	Нарушение заказчика	Пример из правоприменительной практики	Размер штрафа/Срок дисквалификации
1	2	3	4	5

Варианты ситуационных задач

Задача 1. Конкурсная комиссия заказчика провела закупку и составила протокол, который необходимо опубликовать в ЕИС в течение трех дней со дня подписания протокола. Такой порядок установлен в ч. 12 ст. 4 Закона № 223-ФЗ и в Положении о закупках заказчика. За публикацию протокола в ЕИС отвечал ведущий экономист компании. Сотрудник просрочил публикацию протокола в ЕИС. Какие санкции и в каком размере будут предъявлены должностному лицу заказчика?

Задача 2. При осуществлении закупки для муниципальных нужд контрактный управляющий включил в состав одного лота бумагу и картриджи, хотя объекты не связаны между собой технологически и функционально. Являются ли данные действия контрактного управляющего нарушением законодательства о закупках? Если являются, то какая норма нарушена? Какую ответственность и в каком размере понесет должностное лицо заказчика?

Задача 3. Директора бюджетного учреждения оштрафовали за просрочку оплаты государственного контракта. Учреждение заключило еще один контракт, и директор вновь нарушил сроки. Какая мера административной ответственности будет применена к данному должностному лицу заказчика?

Контрольные вопросы

1. Кто является должностным лицом заказчика в сфере закупок?
2. Какой федеральный орган исполнительной власти уполномочен осуществлять функции по контролю (надзору) в сфере государственного оборонного заказа и в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд?
3. Какой федеральный орган исполнительной власти осуществляет финансовый контроль деятельности заказчика в сфере закупок?
4. Что представляет собой дисквалификация должностного лица заказчика?
5. В каких случаях (приведите конкретные примеры) должностное лицо заказчика может быть дисквалифицировано?

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

2.1 Практическое занятие «Современное состояние нормативно-правового и организационно-методического обеспечения закупок для публичных нужд в России и за рубежом. Сравнительный анализ институционального регулирования закупок товаров, работ и услуг для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»

Цель занятия

Получить навык по анализу и оценке современного состояния нормативно-правового и организационно-методического обеспечения закупок для публичных нужд в России и за рубежом, в том числе институционального регулирования закупок товаров, работ и услуг для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Рекомендации по подготовке к занятию

Студент повторяет теоретический материал по конспекту лекций, изучает рекомендованную учебную литературу, нормативные правовые акты и иные источники информации по теме, в том числе:

1. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» - Доступ из правовой системы «ГАРАНТ».

2. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» - Доступ из правовой системы «ГАРАНТ».

3. Закон Республики Беларусь от 13.07.2012 № 419-3 «О государственных закупках товаров (работ, услуг)» – Доступ на Национальном правовом Интернет-портале Республики Беларусь : URL: <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=H11200419>

4. Закон Республики Казахстан от 04.12.2015 № 434-V «О государственных закупках» – Доступ из ИПС нормативных правовых актов Республики Казахстан «Адилет»: URL: <https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000434/z150434.htm>

5. Типовой закон ЮНСИТРАЛ о публичных закупках – Доступ на официальном сайте ООН: URL: https://uncitral.un.org/ru/texts/procurement/modellaw/public_procurement

При подготовке к занятию студент уделяет внимание поиску информации по нижеследующим пунктам.

- Проанализировать современное состояние нормативно-правового и организационно-методического обеспечения закупок для публичных нужд в России и соотнести его с аналогичным состоянием в Республиках Беларусь и Казахстан. В чем заключается актуальность принятых в России, в Республиках Беларусь и Казахстан законов о государственных и корпоративных закупках? Оценить необходимость и достаточность нормативно-правового и организационно-методического обеспечения закупок в России, в иных государствах для удовлетворения публичных нужд, в том числе с учетом исторического и социально-экономического контекстов. Необходимо сопоставить цели, правовые основы, принципы, сферу распространения правовых норм, перечень субъектов центральных, обеспечивающих и управляющих процессов в сфере закупок, установленные российским законодательством в сфере закупок и законодательством других государств. Есть ли принципиальные различия в нормативно-правовом и организационно-методическом обеспечении закупок в России и других странах? Ответы обосновать.

- Проанализировать цель, задачи, принципы, ключевые положения Типового закона ЮНСИТРАЛ о публичных закупках (далее – Типовой закон). В чем заключается актуальность Типового закона? Достаточно ли современному государству положений

Типового закона для создания системы нормативно-правового и организационно-методического обеспечения закупок, которая позволит обеспечить эффективность и прозрачность расходов и не допускать злоупотреблений? Выделить положения Типового закона, использованные российским законодателем при разработке национального законодательства Российской Федерации о федеральной контрактной системе.

- Рассмотреть структуру Закона № 44-ФЗ и Закона № 223-ФЗ. Сопоставить цели, правовые основы, принципы, сферу распространения правовых норм, перечень субъектов центральных, обеспечивающих и управляющих процессов в сфере закупок, установленные указанными законами. Проанализировать систему институционального регулирования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в целом и сравнить её с аналогичной системой для корпоративных нужд. Определить оптимальность каждой с точки зрения целей и задач государственного управления в сфере закупок. Предложить направления совершенствования нормативно-правового и организационно-методического обеспечения закупок.

Порядок проведения занятия

Занятие проводится в виде семинара. Студентам заранее формулируется перечень вопросов и заданий по теме. Проводится устный опрос или решение студентами задачи или теста. На основе изученных литературы и документов студенты приводят собственные интерпретации положений, которые в случае необходимости разъясняются преподавателем. Качество результатов работы студентов обсуждается и оценивается преподавателем.

Варианты вопросов и заданий

1. Анализ современного состояния нормативно-правового и организационно-методического обеспечения закупок для публичных нужд в России. Оценка организационно-правовой модели обеспечения закупок в России в сравнении с Республиками Беларусь и Казахстан.

2. Международные стандарты национального законодательства Российской Федерации о федеральной контрактной системе.

3. Сравнительный анализ институционального регулирования закупок товаров, работ и услуг для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

2.2 Практическое занятие «Заказчики и участники закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд. Преференции в системе закупок»

Цель занятия

Получить навык по идентификации субъектов закупочной деятельности для определения их полномочий, прав и обязанностей в сфере закупок, осуществляемых для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Рекомендации по подготовке к занятию

Студент повторяет теоретический материал по конспекту лекций, изучает рекомендованную учебную литературу, нормативные правовые акты и иные источники информации по теме, уделяя внимание поиску информации по нижеследующим пунктам.

- Определить понятия «заказчик», «государственный заказчик», «муниципальный заказчик», «иной заказчик», закрепленные законодателем для закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд. Провести классификацию заказчиков. Выделить основные и дополнительные требования к заказчикам в сфере закупок. Описать порядок идентификации заказчика и определить траекторию его поведения, порядок действий при управлении закупочным процессом. Изучить полномочия, права и обязан-

ности заказчика. Сравнить полномочия, права и обязанности заказчиков в сфере государственных и муниципальных закупок и в сфере корпоративных закупок.

- Определить основные и дополнительные требования к участникам закупок. Описать порядок идентификации участника закупок, его соответствия требованиям, установленным законодательством о закупках. Изучить полномочия, права и обязанности участника закупок, в том числе, признанного поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Разработать и представить схему процесса выявления, соответствует ли участник закупки требованиям заказчика для всех этапов закупки.

- Определить перечень групп участников закупок, в отношении которых предусмотрены преимущества и преференции в системе закупок. Какие конкретно преимущества и преференции установлены законодательством о закупках для соответствующей группы участников? Изучить порядок предоставления таких преимуществ и преференций, определить его характер (заявительный или уведомительный). Описать обязанности заказчика по предоставлению преференций участникам закупки, в том числе при применении национального режима при осуществлении закупок.

Порядок проведения занятия

Занятие проводится в виде семинара. Студентам заранее формулируется перечень вопросов и заданий по теме. Проводится устный опрос или решение студентами задачи или теста. На основе изученных литературы и документов студенты приводят собственные интерпретации положений, которые в случае необходимости разъясняются преподавателем. Качество результатов работы студентов обсуждается и оценивается преподавателем.

Варианты вопросов и заданий

1. Участники центральных закупочных процессов: государственные, муниципальные и иные заказчики. Их полномочия, права и обязанности.
2. Участники центральных закупочных процессов: участники закупок, в частности, признанные поставщиками (подрядчиками, исполнителями). Их полномочия, права и обязанности в сфере закупок
3. Преференции в системе закупок.

2.3 Практическое занятие «Электронный документооборот в сфере закупок. Единая информационная система и информационные системы в сфере закупок. Реестр контрактов. Реестр недобросовестных поставщиков»

Цель занятия

Ознакомиться с функционалом информационных систем в сфере закупок и получить навыки по работе в ЕИС, в региональных информационных системах Томской области, в том числе изучить функции системы электронного документооборота и правила ведения реестров контрактов и недобросовестных поставщиков в ЕИС.

Рекомендации по подготовке к занятию

Студент повторяет теоретический материал по конспекту лекций, изучает рекомендованную учебную литературу, нормативные правовые акты и иные источники информации по теме, в том числе функционал и документы:

- ЕИС – Доступ на официальном сайте ЕИС: URL: <https://zakupki.gov.ru>;
- Региональной информационной системы (далее - РИС) Томской области «Витрина закупок» – Доступ на её официальном сайте: URL: <http://zakupki.tomsk.gov.ru/>;
- Корпоративной информационной системы (далее - КИС) управления закупками Томской области – Доступ на официальном сайте: URL: <https://torgi223.findep.org>;
- Положение о единой информационной системе в сфере закупок,

- Положение о порядке формирования и размещения информации и документов в единой информационной системе в сфере закупок,
- Единые требования к региональным и муниципальным информационным системам в сфере закупок,
- Правила ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, утвержденных Постановлением № 60 - Доступ из правовой системы «ГАРАНТ»;
- Правила ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 30.06.2021 № 1078 «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)»
- Доступ из правовой системы «ГАРАНТ».

При подготовке к занятию студент уделяет внимание поиску информации по нижеприведенным пунктам.

- Рассмотреть основные понятия и функции ЕИС. Научиться находить информацию и проводить выборку данных об осуществлении закупок в ЕИС, РИС и сайтах операторов электронных площадок. На примере РИС и КИС по управлению закупками Томской области описать роль и значение региональных информационных закупочных систем в экономике региона. Проанализировать закупки Томской области и представить краткую статистическую справку по закупкам, которые проводят заказчики Томской области для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

- Ознакомиться с работой в ЕИС Реестра контрактов и Реестра недобросовестных поставщиков. Описать порядок ведения указанных реестров. Кто уполномочен вести данные реестры? Какая информация и документы включаются в реестры? Научиться проводить выборку данных в указанных реестрах. Привести статистическую справку по реестрам на текущую дату.

- Определить понятия «электронный документооборот», «электронное активирование», «электронная приемка товаров, работ, услуг» в системе закупок. Описать схему документооборота между заказчиком и поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в ЕИС. Какие документы о приемке товара, работы, услуги можно сформировать в ЕИС? Пояснить, в чем различие электронных документов от электронных образов документов. Привести примеры из ЕИС. Охарактеризовать значение введения электронного документооборота в систему управления закупками.

Порядок проведения занятия

Занятие проводится в виде семинара. Студентам заранее формулируется перечень вопросов и заданий по теме. Проводится устный опрос или решение студентами задачи или теста. На основе изученных литературы и документов студенты приводят собственные интерпретации положений, которые в случае необходимости разъясняются преподавателем. Качество результатов работы студентов обсуждается и оценивается преподавателем.

Варианты вопросов и заданий

1. ЕИС и её взаимодействие с информационными системами в сфере закупок на примере взаимодействия с РИС и КИС Томской области. Роль и значение РИС в экономике региона.

2. Реестр контрактов и реестр недобросовестных поставщиков: цели, задачи, функции, правила ведения.

3. Электронный документооборот в системе управления закупками. Принципы, правила ведения, значение для эффективного управления закупками.

2.4 Практическое занятие «Планирование, обоснование и нормирование закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»

Цель занятия

Изучить понятие и регламентацию процессов и процедур планирования, обоснования и нормирования закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, необходимых для системы управления закупочной деятельностью и эффективного и результативного использования средств, выделенных для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Рекомендации по подготовке к занятию

Студент повторяет теоретический материал по конспекту лекций, изучает рекомендованную учебную литературу, нормативные правовые акты и иные источники информации по теме, в том числе:

- Порядок разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 18.05.2015 № 476 - Доступ из правовой системы «ГАРАНТ»;

- Правила определения требований ккупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 02.09.2015 № 926 - Доступ из правовой системы «ГАРАНТ»;

- Общие правила определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 № 1047 - Доступ из правовой системы «ГАРАНТ».

При подготовке к занятию студент уделяет внимание поиску информации по нижеследующим пунктам.

- Определить понятия планирования закупок. Как должен быть организован процесс планирования закупок? Какие задачи ставятся на этапе планирования закупочной деятельности? Как соотносятся цель, которую ставит перед собой заказчик при планировании и осуществлении закупочной деятельности, принципы реализации закупочной деятельности и направления ее развития с общими целями заказчика в сфере управления качеством предоставляемых государственных услуг и политикой реализации функций государственного органа в целом? Изучить порядок формирования, утверждения, размещения в ЕИС и внесения изменений в план-график и план закупок. Описать процесс и процедуру планирования закупок, в том числе показать результаты, сроки реализации каждой стадии планирования. Представить схему процесса планирования закупок.

- Рассмотреть понятия обоснования и нормирования закупок, цель их применения. Описать порядок осуществления обоснования и нормирования закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд. Как обоснование закупок влияет на эффективность и результативность использования средств, выделенных для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд. Когда и кем проводится оценка обоснованности закупок? Выделить признаки необоснованной закупки.

- Изучить правовое регулирование процесса нормирования закупок. Какие органы управления устанавливают порядок и параметры нормирования? Для каких заказчиков

установлена обязанность нормирования закупок? Как заказчику применять нормативы и методы обоснования закупок в процессе планирования закупок? Определить товары, работы, услуги, подлежащие нормированию при осуществлении государственных и муниципальных закупок.

- Описать роль руководства и иных должностных лиц заказчика в части согласования и утверждения плана закупок, а также разрешения спорных ситуаций, возникающих между структурными подразделениями в процессе планирования, нормирования и обоснования закупок. Рассмотреть виды ответственности заказчика за нарушения законодательства о закупках на этапе планирования и обоснования закупок.

Порядок проведения занятия

Занятие проводится в виде семинара. Студентам заранее формулируется перечень вопросов и заданий по теме. Проводится устный опрос или решение студентами задачи или теста. На основе изученных литературы и документов студенты приводят собственные интерпретации положений, которые в случае необходимости разъясняются преподавателем. Качество результатов работы студентов обсуждается и оценивается преподавателем.

Варианты вопросов и заданий

1. Планирование закупок как основа управления процессами закупочной деятельности заказчика. Какое место занимает планирование закупок в общей политике организации деятельности заказчика, в том числе по предоставлению государственных услуг?

2. Как бюджетному учреждению запланировать и обосновать закупку по Закону № 44-ФЗ и по Закону № 223-ФЗ? В том числе, как рассчитать и обосновать расходы на закупку для включения в план финансово-хозяйственной деятельности?

3. Обоснование и нормирование закупок: основные требования законодательства и конкретные практические примеры.

4. Роль руководства в политике организации процессов планирования, нормирования и обоснования закупок.

2.5 Практическое занятие «Начальная (максимальная) цена контракта.

Правила описания объекта закупки. Порядок разработки технического задания в контрактной системе закупок»

Цель занятия

Ознакомиться с организационно-правовыми основами обоснования начальной (максимальной) цены контракта (далее - НМЦК), правилами описания объекта закупки, порядком разработки технического задания в контрактной системе закупок и получить навык по формированию указанных документов для повышения качества закупочной документации заказчика и, соответственно, достижения заданных результатов закупки.

Рекомендации по подготовке к занятию

Студент повторяет теоретический материал по конспекту лекций, изучает рекомендованную учебную литературу, нормативные правовые акты и иные источники информации по теме, уделяя внимание поиску информации по нижеследующим пунктам.

- Дать определение понятию НМЦК. Определить назначение НМЦК. Перечислить особенности документального обеспечения обоснования НМЦК. Рассмотреть порядок и особенности использования общедоступных источников информации о ценах товаров, работ, услуг. Уметь применять на практике формулы расчета НМЦК. Изучить правовую базу, методы определения, расчета и обоснования НМЦК.

- Сформулировать правила описания объекта закупки. Какие специальные правила установлены законодателем для описания характеристик объекта закупки, чтобы не

ограничить конкуренцию? Перечислить методы описания параметров и характеристик закупаемого объекта закупки. Уяснить методологию разделения закупки на лоты.

- Определить назначение технического задания в закупках. Какие аспекты должен учесть заказчик при формировании технического задания. Когда, на каких этапах закупки, применяют техническое задание? Перечислить, какую информацию включает техническое задание. Когда техническое задание носит информационный характер, а когда документ приобретает юридическую значимость? Описать риски при составлении технического задания заказчиком. Привести примеры типичных нарушений при формировании техзадания. Предложить методы минимизации рисков.

Порядок проведения занятия

Занятие проводится в виде семинара. Студентам заранее формулируется перечень вопросов и заданий по теме. Проводится устный опрос или решение студентами задачи или теста. На основе изученных литературы и документов студенты приводят собственные интерпретации положений, которые в случае необходимости разъясняются преподавателем. Качество результатов работы студентов обсуждается и оценивается преподавателем.

Варианты вопросов и заданий

1. Правовые основы обоснования НМЦК.
2. Требования законодательства к описанию объекта закупки.
3. Назначение технического задания в закупках. Порядок разработки технического задания в контрактной системе закупок.

2.6 Практическое занятие «Организационно-управленческая система заказчика по осуществлению закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд. Контрактная служба и контрактный управляющий. Комиссии по осуществлению закупок. Специализированные организации, эксперты, экспертные организации в контрактной системе»

Цель занятия

Ознакомиться с субъектами организационно-управленческой системы заказчика по осуществлению закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, их функциями, полномочиями, правами и обязанностями для построения собственной эффективной системы управления закупками.

Рекомендации по подготовке к занятию

Студент повторяет теоретический материал по конспекту лекций, изучает рекомендованную учебную литературу, нормативные правовые акты и иные источники информации по теме, уделяя внимание поиску информации по нижеследующим пунктам.

- Определить права и обязанности заказчика по созданию контрактной службы. Выделить условия, при которых заказчику достаточно назначить контрактного управляющего без создания контрактной службы. Описать правовую базу для создания контрактной службы. Изучить полномочия контрактной службы, права и обязанности контрактной службы на этапах планирования, проведения закупок и исполнения контрактов. Установить требования, предъявляемые законодательством к руководителю контрактной службы, в том числе, касающиеся его образования и квалификации. Оценить роль руководителя контрактной службы в организационно-управленческой системе заказчика в сфере закупок, в том числе при взаимодействии с иными структурными подразделениями заказчика и контролирующими органами. Перечислить документы, необходимые для создания и функционирования контрактной службы.

- Описать деятельность комиссии по закупкам, осуществляемым по Закону № 44-ФЗ и по Закону № 223-ФЗ. Определить функции, полномочия, права и обязанности комиссий и её членов. Рассмотреть порядок создания и функционирования комиссий по закупкам. Перечислить документы, необходимые для работы комиссий по закупкам. Какое количество человек установлено законодательством для комиссий по закупкам?

- Перечислить участников обеспечивающих закупочных процессов. Определить функции, полномочия, права и обязанности специализированной организации в сфере закупок. Как заказчику выбрать специализированную организацию? Привести примеры деятельности специализированных организаций, используя данные на сайте ЕИС. Описать функции, полномочия, права и обязанности эксперта, экспертной комиссии и экспертной организации в сфере закупок. Привести примеры заключений по результатам внешней и внутренней экспертизы приемки товара, работы, услуги, исполнения контракта, используя данные на сайте ЕИС.

Порядок проведения занятия

Занятие проводится в виде семинара. Студентам заранее формулируется перечень вопросов и заданий по теме. Проводится устный опрос или решение студентами задачи или теста. На основе изученных литературы и документов студенты приводят собственные интерпретации положений, которые в случае необходимости разъясняются преподавателем. Качество результатов работы студентов обсуждается и оценивается преподавателем.

Варианты вопросов и заданий

1. Контрактная служба и контрактный управляющий как основной элемент организационно-управленческой системы заказчика по осуществлению закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

2. Как решать проблему текучести кадров в Контрактной службе заказчика из-за штрафов, превышающих заработную плату работника службы?

3. Комиссии заказчика по осуществлению закупок.

4. Участники обеспечивающих закупочных процессов: специализированные организации, эксперты, экспертные организации в контрактной системе закупок.

2.7 Практическое занятие «Государственный и муниципальный контракт в контрактной системе в сфере закупок»

Цель занятия

Получить навыки по разработке проекта государственного и муниципального контракта и проекта гражданско-правового договора в сфере закупок, а также по заключению, изменению, расторжению и исполнению соответствующих контракта и договора.

Рекомендации по подготовке к занятию

Студент повторяет теоретический материал по конспекту лекций, изучает рекомендованную учебную литературу, нормативные правовые акты и иные источники информации по теме, уделяя внимание поиску информации по нижеследующим пунктам.

- Соотнести понятия государственного и муниципального контракта и гражданско-правового договора в сфере закупок. В чем сходство, в чем различия? Рассмотреть условия и порядок заключения и исполнения контракта. Рассмотреть требования к контракту для государственных и муниципальных нужд, отраженные в Законе № 44-ФЗ. Описать стандартные разделы контракта, его существенные условия. Выделить общие и специальные условия контракта. Сопоставить положения контракта и условия, предусмотренные Извещением об осуществлении закупки, документации о закупке, заявкой участника закупки, его окончательным предложением. Определить особенности заклю-

чения контракта на электронной площадке. Какие документы необходимо сформировать на этапе заключения контракта? Что такое проект разногласий по контракту? Что такое обеспечение контракта? Каковы сроки подписания контракта и размещения его в ЕИС? Сравнить срок действия контракта со сроком действия утвержденных лимитов бюджетных средств. Что такое обеспечение исполнения контракта? Какова ответственность заказчика и его контрагента за неисполнение или ненадлежащее исполнение контракта.

- Описать общие условия и порядок изменения и расторжения государственного и муниципального контракта и гражданско-правового договора в сфере закупок. Определить правовые нормы в Законе 44-ФЗ и в Законе 223-ФЗ, регулирующие действия заказчика на этапе изменения и расторжения контракта и договора. Сравнить нормы указанных законов, касающиеся изменения и расторжения контракта и договора. Каковы основания для возможности внесения изменений в контракт? Какой порядок расторжения договора по Закону № 223-ФЗ? Перечислить основания для расторжения контракта. Определить условия для обязательного внесения сведений о поставщике в Реестр недобросовестных поставщиков. Когда сведения о поставщике не вносятся в Реестр?

Порядок проведения занятия

Занятие проводится в виде семинара.

Студентам заранее формулируется перечень вопросов и заданий по теме. Проводится устный опрос или решение студентами задачи или теста. На основе изученных литературы и документов студенты приводят собственные интерпретации положений, которые в случае необходимости разъясняются преподавателем. Качество результатов работы студентов обсуждается и оценивается преподавателем.

Варианты вопросов и заданий

1. Понятие государственного и муниципального контракта. Существенные условия контракта. Разработка проекта, заключение и исполнение контракта.
2. Изменение и расторжение контракта.

2.8 Практическое занятие «Способы закупок и выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) в контрактной системе закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»

Цель занятия

Получить навыки по определению требований, в соответствии с которыми под каждый вид закупаемых товаров, работ и услуг осуществляется выбор конкретного способа закупок, для обеспечения максимально возможного уровня эффективности осуществления закупок.

Студент повторяет теоретический материал по конспекту лекций, изучает рекомендованную учебную литературу, нормативные правовые акты и иные источники информации по теме, уделяя внимание поиску информации по нижеследующим пунктам.

- Дать определение понятиям «закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд» и «определение поставщика (подрядчика, исполнителя)». Перечислить способы закупок по Закону № 44-ФЗ. Сравнить данный перечень со списком способов закупок по Закону № 223-ФЗ. Обосновать различия. Перечислить критерии выбора способа закупки для обеспечения максимального результата закупки при наименьших издержках, возникающих в процессе проведения закупок тем или иным способом, а также для минимизации рисков нарушения антимонопольного законодательства и законодательства в сфере закупок. Когда и какие способы закупок используются по Закону № 44-ФЗ? Какие способы закупок являются конкурентными? Как определяется коэффициент конкурентности закупки? Описать порядок

осуществления закупки различными способами, установленными в законодательстве о закупках. Определить основания проведения закупки тем или иным способом. Описать случаи проведения закупок у единственного поставщика. Рассмотреть случаи проведения закупок способами, перечисленными в Законе № 223-ФЗ. В каком документе по Закону № 223-ФЗ заказчик обязан зафиксировать все способы закупок, которые он использует при проведении закупок? Воспользовавшись данными ЕИС, необходимо привести конкретные примеры проведения закупок разными способами.

- Описать цели и значение конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд. Рассмотреть алгоритм выбора победителя закупки путем проведения аукциона. Выделить критерии выбора победителя аукциона. Каковы сроки проведения аукциона, включая сроки размещения извещения в ЕИС, подачи заявок, проведения торгов на электронной площадке, рассмотрения заявки комиссией заказчика, размещение итогового протокола в ЕИС, заключения контракта? Сравните порядок проведения аукциона, критерии выбора победителя аукциона, сроки проведения аукциона с аналогичными порядком, критериями и сроками проведения конкурса и запроса котировок.

- Описать цель и необходимость осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Перечислить случаи проведения таких закупок. Рассмотреть порядок проведения закупок у единственного поставщика. Каковы сроки проведения таких закупок? Ознакомиться на сайте ЕИС с отдельными Положениями о закупках и выделить дополнительные неконкурентные способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя), закрепленные в заказчиками в своих Положениях. Оценить необходимость увеличения количества различных способов закупок в Положениях о закупках корпоративными заказчиками. Проанализировать статистические данные и инфографику по способам закупок, представленную в ЕИС, в разрезе целей, задач и принципов национальной контрактной системы закупок Российской Федерации.

Порядок проведения занятия

Занятие проводится в виде семинара.

Студентам заранее формулируется перечень вопросов и заданий по теме. Проводится устный опрос или решение студентами задачи или теста. На основе изученных литературы и документов студенты приводят собственные интерпретации положений, которые в случае необходимости разъясняются преподавателем. Качество результатов работы студентов обсуждается и оценивается преподавателем.

Варианты вопросов и заданий

1. Способы закупки по Закону № 44-ФЗ и по Закону № 223-ФЗ. Критерии выбора способа закупки для обеспечения максимального результата закупки при наименьших издержках, возникающих в процессе проведения закупок тем или иным способом, а также для минимизации рисков нарушения антимонопольного законодательства и законодательства в сфере закупок
2. Конкурентные способы закупки.
3. Закупка у единственного поставщика и иные неконкурентные способы закупки.

2.9 Практическое занятие «Мониторинг, аудит и контроль в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»

Цель занятия

Изучить основные положения, связанные с проведением мониторинга, аудита и контроля процессов осуществления закупочной деятельности заказчика, а также методы и инструменты анализа и контроля за рациональным и целевым использованием государственных и муниципальных ресурсов, эффективным расходованием бюджетных

средств и управлением имуществом при планировании и осуществлении закупок, исполнении контрактов, для повышения качества управления закупками.

Рекомендации по подготовке к занятию

Студент повторяет теоретический материал по конспекту лекций, изучает рекомендованную учебную литературу, нормативные правовые акты и иные источники информации по теме, в том числе:

- Положение о порядке обеспечения мониторинга закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о требованиях к содержанию и порядку подготовки сводного аналитического отчета по результатам такого мониторинга, а также сроки подготовки указанного отчета, о порядке оценки эффективности деятельности органов контроля, указанных в ч. 1 ст. 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также о порядке и сроке осуществления мониторинга закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и о требованиях к его содержанию, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 27.05.2021 № 814 «О мониторинге закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, а также об оценке эффективности деятельности органов контроля, осуществляющих контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» - Доступ из правовой системы «ГАРАНТ»;

- Методические рекомендации по проведению аудита в сфере закупок, утвержденные Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 21 марта 2014 года № 15К (961) - Доступ из правовой системы «ГАРАНТ»;

- Правила осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок, банков, государственной корпорации развития «ВЭБ.РФ», региональных гарантийных организаций и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 01.10.2020 № 1576 - Доступ из правовой системы «ГАРАНТ»;

- Концепция повышения эффективности бюджетных расходов, утвержденная Распоряжением Правительства РФ от 31.01.2019 № 117-р - Доступ из правовой системы «ГАРАНТ».

При подготовке к занятию студент уделяет внимание поиску информации по нижеприведенным пунктам.

- Рассмотреть виды управляющих закупочных процессов. Перечислить участников управляющих закупочных процессов. В отношении каких субъектов экосистемы закупок проводятся проверки контролирующими и регулируемыми органами власти? Что проверяет финансовый контроль по Закону № 44-ФЗ? Определить полномочия ГРБС в отношении подведомственных заказчиков регионального и муниципального уровней.

- Определить цели, порядок организации и проведения мониторинга и аудита закупок. Перечислить полномочия контрольных органов при проведении мониторинга и аудита закупок. Обосновать и объяснить содержание мероприятий, связанных с прове-

дением мониторинга и аудита закупок, и результаты их проведения. Какие документы составляют основу процесса организации и проведения мониторинга и аудита закупок? Рассмотреть сводные аналитические отчеты федеральных, региональных, муниципальных органов власти по результатам мониторинга закупок, представленные в ЕИС. Провести различия внешнего и внутреннего аудита закупок. Описать случаи и порядок проведения внутреннего аудита закупок заказчика. Перечислить критерии, по которым проводится внутренний аудит закупочной деятельности заказчика. По каким показателям оценивается эффективность и результативность закупочных процессов заказчика?

- Определить основные виды контроля в сфере закупок. Рассмотреть формы и порядок проведения контрольных мероприятий. Перечислить полномочия контрольных органов при проведении различных видов контроля. Обосновать и объяснить содержание контрольных мероприятий по всем видам контроля закупок и результаты их проведения. Описать документы процесса организации и проведения контрольных мероприятий по всем видам контроля закупок. Проанализировать практику деятельности контрольных органов и судебную практику в сфере закупок в разрезе целей, задач и принципов управления закупками для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Порядок проведения занятия

Занятие проводится в виде семинара.

Студентам заранее формулируется перечень вопросов и заданий по теме. Проводится устный опрос или решение студентами задачи или теста. На основе изученных литературы и документов студенты приводят собственные интерпретации положений, которые в случае необходимости разъясняются преподавателем. Качество результатов работы студентов обсуждается и оценивается преподавателем.

Варианты вопросов и заданий

1. Управляющие закупочные процессы: виды, органы управления и субъекты.
2. Мониторинг и аудит в сфере государственных, муниципальных и корпоративных закупок. Внутренний аудит закупочного процесса заказчика как эффективный инструмент предупреждения нарушений и минимизации рисков в сфере закупок.
3. Контроль в сфере закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд: виды контроля, правовое регулирование, органы контроля, субъекты контроля, ответственность заказчика.

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

3.1 Общие положения

Целями самостоятельной работы являются систематизация, расширение и закрепление теоретических знаний, приобретение навыков исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа магистранта по дисциплине «Управление закупками для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» включает следующие виды деятельности:

- 1) проработка лекционного материала;
- 2) подготовка к лабораторным работам;
- 3) подготовка к практическим занятиям;
- 4) подготовка к контрольной работе;
- 5) подготовка к промежуточной аттестации.

В ходе самостоятельной работы студент, ориентируясь на изложенные указания, планирует свое время и перечень необходимых работ в зависимости от индивидуальных психофизических особенностей. Формат самостоятельной работы студентов может отличаться в зависимости от формы обучения и объема аудиторной работы.

Поскольку при изучении дисциплины помимо традиционных образовательных технологий и форм обучения, используется модель «перевернутого обучения» (flipped learning), то самостоятельная работа студентов может содержать элементы традиционного (офлайн) и дистанционного (онлайн) образования.

До лекционных занятий, лабораторных работ и практических занятий студенты по теме конкретного занятия читают материалы, заранее опубликованные преподавателем в электронном журнале «Управление закупками для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» в системе Moodle ТУСУР, смотрят небольшие видеолекции в сети Интернет, изучают правовые документы, самостоятельно прорабатывают дополнительный теоретический материал, в том числе зафиксированный в настоящих Методических указаниях.

Время занятия (в аудитории или в видео-конференции ТУСУР), когда преподаватель рядом со студентом, используется для консультаций, совместного выполнения заданий, ответов на вопросы, разъяснения непонятого и т.п.

3.2 Проработка лекционного материала

Для качественного усвоения учебного материала целесообразно осуществлять проработку лекционного материала, которая направлена как на систематизацию имеющегося материала, так и на подготовку к освоению практических аспектов, связанных с содержанием дисциплины.

Проработка лекционного материала включает деятельность, связанную с изучением рекомендуемых преподавателем источников, в которых отражены основные моменты, затрагиваемые в ходе лекций. Кроме того, важное место отведено работе с собственноручно составленным конспектом лекций. При конспектировании во время лекции помните, что не следует записывать все, что говорит и/или демонстрирует лектор: старайтесь выявить главное и записать только это. Цель конспекта – формирование целостного логически выстроенного взгляда на круг вопросов, затрагиваемых в ходе изучения соответствующей темы, а не механическая фиксация текстовой и графической информации.

Во внеаудиторное время проработка лекционного материала может быть выстроена в двух основных форматах:

а) отработка прослушанной лекции (прочтение конспекта и рекомендованных преподавателем источников с сопоставлением записей) и восполнение пробелов, если они имелись (например, если студент не понял чего-то, не успел записать);

б) прочтение перед каждой последующей лекцией предыдущей, дабы не тратилось много времени на восстановление контекста изучения дисциплины при продолжающейся или связанной теме.

В ходе проработки лекционного материала обращайте внимание на контрольные вопросы, которые, как правило, имеются в конце каждой темы учебника (учебного пособия). Отвечая на них, можно сделать вывод о степени понимания материала. Если ответы на какие-то вопросы вызвали затруднения, то следует предпринять еще одну попытку изучения отдельных вопросов.

При подготовке к лабораторной работе и практическому занятию необходимо заранее изучить методические указания по их проведению, обратить внимание на цель, формат и содержание конкретного занятия. Если какие-то моменты вызвали дополнительные вопросы, целесообразно обратиться к содержанию лекционного материала, рекомендациям преподавателя по изучению теоретической части курса (рекомендуемым источникам) или за личной консультацией. В ходе подготовки к лабораторным работам и практическим занятиям может потребоваться обращение к различным источникам. Проявляйте инициативу и самостоятельность в данном вопросе. При этом следует пользоваться только авторитетными изданиями, как печатными, так и электронными.

При проработке лекционного материала обращайте внимание на реквизиты нормативных правовых актов, указываемых преподавателем во время лекции. Поскольку законодательство о закупках гибкое и объемное, трансформируется во времени, пространстве и по кругу лиц, развивается в соответствии с требованиями экономического развития страны и потребностями жизни общества, то при подготовке к лабораторной работе и практическому занятию важно изучить имеющие отношение к теме и предмету задания соответствующие правовые акты и документы.

3.3 Подготовка к лабораторным работам

Лабораторные занятия являются связующим звеном теории и практики. Они позволяют углубить и закрепить теоретические знания, получаемые на лекциях, проверить теоретические положения экспериментальным путем, выработать у студентов практические умения и навыки работы с реальной информацией. Одновременно они являются базой для аналитической исследовательской работы студентов.

Содержание лабораторных работ и порядок выполнения определены в разделе 1 настоящих Методических указаний. Следует помнить, что в начале методических указаний на выполнение каждой лабораторной работы приводится краткое изложение теоретических положений, поэтому студент должен заранее самостоятельно подготовиться к лабораторной работе с использованием указанных преподавателем литературы и источников информации. Студенту рекомендуется до выполнения расчётов, решения выданной задачи, рассмотрения конкретной ситуации подготовить ответы на контрольные вопросы, предложенные преподавателем к данной лабораторной работе.

Каждая лабораторная работа выполняется по определенной теме с указанием цели её выполнения. Студенту необходимо уяснить цель работы и при подготовке к работе, при выполнении работы и анализе результатов следовать ей.

До проведения лабораторной работы студенты по теме конкретного занятия также могут познакомиться с материалами, заранее опубликованными преподавателем в электронном журнале «Управление закупками для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» в системе Moodle ТУСУР, посмотреть небольшие видео-лекции в

сети Интернет, самостоятельно проработать дополнительный теоретический материал, в том числе зафиксированный в настоящих Методических указаниях.

На всех этапах подготовки к практическим занятиям студенты работают в режиме консультирования с преподавателем. Поэтому, если у студента возникают сомнения в правильности подготовки к семинару, неясности или проблемы, то необходимо сформулировать вопросы и задать их преподавателю на консультации или в начале занятия.

Формой контроля выполнения лабораторной работы является защита отчета, демонстрация преподавателю расчетов, сопоставлений и результатов анализа, собеседование, ответы на вопросы, выполнение дополнительных заданий.

Поскольку выполнение лабораторных работ по дисциплине «Управление закупками для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» требует постоянного обращения к нормативным правовым актам и работе с иной правовой информацией, то при расчёте начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта с единственным поставщиком, стоимости закупаемой продукции, совокупного объёма закупок, коэффициента конкурентоспособности закупки и иных показателей, расчёте статистических показателей по закупкам, а также при анализе конкретных ситуаций и выполнении иных заданий студенту следует особое внимание обращать на срок действия применяемых им правовых норм и документов.

3.4 Подготовка к практическим занятиям

Практические занятия, являясь дополнением к лекционному курсу и его продолжением, обеспечивают развитие творческой активности студентов, направлены на углубление научно-теоретических знаний, формируют практические навыки владения методами самостоятельной работы, вычислений, расчетов, использования таблиц и справочников, анализа документов и правовой информации.

Содержание практических занятий по дисциплине «Управление закупками для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» приведено в разделе 2 настоящих указаний. Занятия проводятся в виде семинара.

Практическая работа студента по подготовке к семинару включает четыре этапа.

На первом этапе необходимо по плану практического занятия уяснить тему, цель и вопросы, которые заранее формулируются преподавателем. На основе этой информации каждому студенту следует определить свою роль и задачу на семинаре (подготовка ответов на вопросы, устного выступления, мини-презентации и т.п.), объем и порядок работы. Также необходимо предусмотреть, какие и когда потребуются источники по каждому вопросу, какой материал подготовить для обоснования, какие дополнительные материалы можно привлечь и где их найти.

Следующий этап подготовки к практическому занятию включает работу по сбору и ознакомлению с рекомендуемой литературой, нормативными правовыми актами и иными источниками информации по теме семинара. До проведения практического занятия студенты по теме конкретного занятия также могут познакомиться с материалами, заранее опубликованными преподавателем в системе Moodle ТУСУР в электронном журнале «Управление закупками для государственных, муниципальных и корпоративных нужд», посмотреть небольшие видео-лекции в сети Интернет, ознакомиться с нормативными правовыми актами, самостоятельно проработать дополнительный теоретический материал, в том числе зафиксированный в настоящих Методических указаниях.

Третий этап включает глубокое изучение источников.

Заключительный этап предусматривает углубленную работу с конспектом: еще раз внимательно прочитать конспект, произвести его разметку (подчеркнуть заголовки, выделить наиболее важные цитаты и т.п.), составить план выступления.

На всех этапах подготовки к практическим занятиям студенты работают в режиме консультирования с преподавателем. Поэтому, если у студента возникают сомнения в

правильности подготовки к семинару, неясности или проблемы, то необходимо сформулировать вопросы и задать их преподавателю на консультации или в начале занятия.

3.5 Подготовка к контрольной работе

Проведение контрольной работы является одной из форм проверки и оценки усвоенных студентом знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровня самостоятельности и активности студентов в учебном процессе.

При подготовке к выполнению контрольной работы студенту необходимо повторить теоретический материал по теме, формулы, методы решения заданий, кейсов и рассмотрения ситуаций на данную тему. Следует вновь просмотреть примеры и задания, разобранные на лекции, лабораторных и практических занятиях.

Важно понять, что если студент систематически работает над пройденным материалом, начиная с первой лекции, то подготовка к контрольной работе не вызовет затруднений и много времени на нее не понадобится.

3.6 Подготовка к промежуточной аттестации

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется по вопросам, приведенным в рабочей программе дисциплины. Помимо воспроизводства учебной информации магистранту необходимо понимать сущность поставленных вопросов, давать обоснованные ответы на вопросы и уметь приводить соответствующие примеры.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Выполнение методических указаний к лабораторным работам, практическим занятиям и организации самостоятельной работы по дисциплине «Управление закупками для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» способствует успешному освоению дисциплины. В том числе, содействует выработке навыков по решению практических задач по организации закупочной деятельности для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд, её контролю и повышению качества управления закупками для обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективного расходования бюджетных средств и управления имуществом.

Дисциплина способствует развитию навыков по обеспечению рациональной подготовки закупочной документации и организации всех этапов закупочной деятельности, в том числе планирования, осуществления закупки, исполнения договора, оценка эффективности, с одной стороны, и минимизации рисков воспроизводства конфликта интересов между субъектами контрактной экосистемы и получения негативного результата, с другой стороны. В целом дисциплина направлена на ознакомление студентов с особенностями организации системы управления закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд, включая разработку, внедрение и улучшение результативности системы управления закупочной деятельностью заказчика в целях обеспечения достижения целей государственной политики Российской Федерации в сфере закупок и повышения эффективности бюджетных расходов.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная

1. Изотова, Г. С. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15057-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495531>

2. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для вузов / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04912-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472990>

3. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для вузов / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10877-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470218>.

Дополнительная

1. Чуклова, Е. В. Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок : учебно-методическое пособие / Е. В. Чуклова. — Тольятти : ТГУ, 2020. — 70 с. — ISBN 978-5-8259-1541-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/159643>

2. Мельников, В. В. Способы государственных закупок и условия их регулирования в постсоветской России : монография / В. В. Мельников. — Новосибирск : НГТУ, 2015. — 303 с. — ISBN 978-5-7782-2711-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/118542>