

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 04.09.2024 20:05:41  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**

---

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА

Директор СЗИУ РАНХиГС  
Хлутков А.Д.  
Электронная подпись

**ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**  
**Современное публичное управление**  
*(наименование образовательной программы)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,**  
**реализуемой без применения электронного(онлайн)курса**

**Б1.В.ДВ.02.01«Государственный и муниципальный заказ как механизм государственного  
управления»**

---

*(код и наименование РПД)*

38.04.04 Государственное и муниципальное управление  
*(код, наименование направления подготовки)*  
очная, заочная  
*(форма(ы) обучения форма(ы) обучения)*

Год набора - 2024

Санкт-Петербург, 2024 г.

**Автор–составитель:**

Доцент кафедры государственного  
и муниципального управления  
кандидат экономических наук  
Медведева Н.В.

**Заведующий кафедрой**

государственного и муниципального управления,  
доктор экономических наук, доцент  
Хлутков А.Д.

РПД Б1.В.ДВ.02.01 «Государственный и муниципальный заказ как механизм государственного управления» одобрена на заседании кафедры (наименование кафедры). Протокол от 25 апреля 2024 г. № 4.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
  - 7.1. Основная литература
  - 7.2. Дополнительная литература
  - 7.3. Нормативные правовые документы или иная правовая информация
  - 7.4. Интернет-ресурсы
  - 7.5. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 «Государственный и муниципальный заказ как механизм государственного управления» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-1	Способен осуществлять закупки товаров и заключать государственные контракты на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа	ПКс-1.1	Способен готовить план и обоснование закупок, реализует мероприятия по общественному обсуждению закупок
		ПКс-1.2	Способен планировать и контролировать осуществление закупок, организовывать и проводить процедуры определения поставщиков

1.2 В результате освоения дисциплины Б1.В.ДВ.02.01 «Государственный и муниципальный заказ как механизм государственного управления» у выпускника должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Осуществлять анализ, планирование и прогнозирование в области государственного и муниципального управления, обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного управления и планирования	ПКс-1.1	<p><b>Знания:</b> теоретических и правовых основ системы государственных и муниципальных закупок; системы участников государственных и муниципальных закупок; правил нормирования, планирования, обоснования закупок; оснований и порядка проведения общественного обсуждения закупок</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять нормирование, обоснование, планирование и общественное обсуждение в сфере государственных и муниципальных закупок; осуществлять выбор способов закупок исходя критериев эффективности и оптимизации бюджетных расходов; работать в государственных информационных системах в сфере закупок.</p> <p><b>Навыки:</b> владеть основными профессиональными компетенциями должности контрактного управляющего в сфере закупок или работников контрактной службы по вопросам планирования и обоснования закупок.</p>
	ПКс-1.2	<p><b>Знания:</b> основных категорий системы государственных и</p>

		<p>муниципальных закупок; способов и правил определения поставщиков, подрядчиков и исполнителей; правил мониторинга и контроля в сфере закупок.</p> <p><b>Умения:</b>  проводить процедуры закупки товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством о государственных и муниципальных закупках; обеспечивать взаимодействие контрактной службы с иными функциональными подразделениями органа публичной власти; обеспечивать организационно-техническое сопровождение работы комиссии по осуществлению закупок; работать в государственных информационных системах в сфере закупок; обеспечивать заключение и исполнение государственных и муниципальных контрактов; проводить и участвовать в процедурах мониторинга и контроля.</p> <p><b>Навыки:</b>  владеть основными профессиональными компетенциями должности контрактного управляющего в сфере закупок или работников контрактной службы по вопросам проведения процедур закупок и контроля в сфере закупок.</p>
--	--	--

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа, 108 астрономических часов.

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ)

### Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость (в академ.часах)	Трудоемкость (в астрон.часах)
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>144</b>	108
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	44	33
Лекции	10	7,5
Лабораторные работы		
Практические занятия	32	24
<b>Консультация</b>	2	1,5
<b>Самостоятельная работа</b>	100	75
<b>Контроль</b>		
Формы текущего контроля	Устный опрос, доклад-презентация, тестирование, решение кейсов	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>Зачет с оценкой</b>	

## Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах)	Трудоемкость (в астрон. часах)
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>144</b>	108
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	18	13,5
Лекции	4	3
Лабораторные работы		
Практические занятия	12	9
<b>Консультация</b>	2	1,5
<b>Самостоятельная работа</b>	122	91,5
<b>Контроль</b>	4	3
Формы текущего контроля	Устный опрос, доклад-презентация, тестирование, решение кейсов	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>Зачет с оценкой</b>	

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 «Государственный и муниципальный заказ как механизм государственного управления» относится к блоку дисциплин по выбору учебного плана по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) «Современное публичное управление» и изучается студентами во 2 семестре (очная форма обучения), в 3 и 4 семестрах (заочная форма обучения).

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 «Государственный и муниципальный заказ как механизм государственного управления» базируется на знаниях (изучается после):

Б1.О.01 Экономика общественного сектора

Б1.О.02 Теория и механизмы современного государственного управления

Б1.О.04 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

Б1.О.08 Деловые коммуникации в профессиональной сфере

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет с оценкой.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства, и том числе на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины

##### *Очная форма обучения*

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации* **
		Всего часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в системе государственного и муниципального управления	16	2		2		12	УО, Д-П (дис)
Тема 2.	Правовое регулирование контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок	17	1		4		12	УО, Д-П (дис), ДЗ
Тема 3.	Участники контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок	17	1		4		12	УО, К, Д-П (дис)
Тема 4.	Информационное обеспечение государственных и муниципальных закупок	15	1		2		12	УО, Д-П (дис), ДЗ
Тема 5.	Нормирование и планирование государственных и муниципальных	19	1		6		12	УО, Д-П (дис), ДЗ

	закупок							
Тема 6.	Способы и процедуры определения поставщика, подрядчика, исполнителя в государственных и муниципальных закупках	26	2		8		16	УО, К, Д-П (дис)
Тема 7.	Государственные и муниципальные контракты	17	1		4		12	УО, К, Д-П (дис)
Тема 8.	Мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок	15	1		2		12	Т, Р
	<b>Промежуточная аттестация</b>							<b>Зачет с оценкой</b>
	<b>ВСЕГО</b>	<b>144</b>	<b>10</b>		<b>32</b>	<b>2</b>	<b>100</b>	
	<b>ВСЕГО в астрон.часах</b>	<b>108</b>	<b>7,5</b>		<b>24</b>	<b>1,5</b>	<b>75</b>	
<i>Заочная форма обучения</i>								
Тема 1.	Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в системе государственного и муниципального управления	18	1		2		15	УО, Д-П (дис)
Тема 2.	Правовое регулирование контрактной системы в сфере государственных	16	1				15	

	и муниципальных закупок							
Тема 3.	Участники контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок	16			1		15	УО, К, Д-П (дис)
Тема 4.	Информационное обеспечение государственных и муниципальных закупок	16			1		15	УО, ДЗ
Тема 5.	Нормирование и планирование государственных и муниципальных закупок	18	1		2		15	УО, ДЗ
Тема 6.	Способы и процедуры определения поставщика, подрядчика, исполнителя в государственных и муниципальных закупках	22	1		4		17	УО, К, Д-П (дис)
Тема 7.	Государственные и муниципальные контракты	17			2		15	УО, К, Т
Тема 8.	Мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок	15					15	
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>4 3</b>						<b>Зачет с оценкой</b>
	<b>ВСЕГО</b>	<b>144</b>	<b>4</b>		<b>12</b>	<b>2</b>	<b>122</b>	

	<b>ВСЕГО в астрон. часах</b>	<b>108</b>	<b>3</b>		<b>9</b>	<b>1,5</b>	<b>91,5</b>	
--	----------------------------------	------------	----------	--	----------	------------	-------------	--

*Используемые сокращения: УО – устный опрос, Д-П (дис) – доклад-презентация (дискуссия), К – кейс, Т – тестирование, ДЗ-домашнее задание, Р-Реферат*

### **3.2 Содержание дисциплины**

#### **Тема 1. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в системе государственного и муниципального управления**

Понятие, значение и содержание контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд. Контрактная система в сфере закупок как совокупность участников контрактной системы. Контрактная система в сфере закупок как совокупность действий, осуществляемых участниками контрактной системы, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд. Понятие и содержание государственных и муниципальных нужд. Цели осуществления государственных и муниципальных нужд. Финансирование государственных и муниципальных закупок за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, необходимость оптимизации, результативности и эффективности. Деятельность органов публичной власти по осуществлению государственных и муниципальных закупок как управленческая функция и технология государственного и муниципального управления. Принципы контрактной системы в сфере закупок, их система, содержание и значение - принципы открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок. Применение национального режима при осуществлении закупок. Этапы функционирования контрактной системы в сфере закупок: планирование закупок товаров, работ, услуг; определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей); заключение и исполнение контрактов; мониторинг, аудит и контроль закупок товаров, работ, услуг; ответственность в сфере закупок. Понятийный аппарат контрактной системы в сфере закупок. Динамика развития контрактной системы в сфере закупок. Институциональная инфраструктура осуществления закупок в контрактной системе.

#### **Тема 2. Правовое регулирование контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок**

Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: разграничение по уровням публичного управления, состав содержание (вопросы правового регулирования). Нормативно-правовая база государственных и муниципальных закупок: Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; постановления (распоряжения) Правительства Российской Федерации, нормативные и методические документы иных федеральных органов исполнительной власти. Региональные (муниципальные) нормативные правовые акты по регулированию отношений в сфере закупок товаров, работ, услуг в соответствии с установленной компетенцией. Применение антимонопольного законодательства при осуществлении государственных и муниципальных закупок. Соотношение законодательства Российской Федерации о закупках и международных норм и правил. Пределы правового регулирования отношений в сфере государственных и муниципальных закупок. Проблемы применения законодательства о контрактной системе. Сложность и большая дифференциация нормативно-правовых актов в сфере государственных закупок. Вопросы

кодификации законодательства в сфере государственных и муниципальных закупок. Динамика изменения законодательства о контрактной системе. Оптимизация контрактной системы. Унификация и упрощение контрактной системы.

### **Тема 3. Участники контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок**

Система участников контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок. Федеральные, региональные органы государственной власти, органы местного самоуправления, уполномоченные на регулирование отношений, мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок. Заказчик - государственный или муниципальный заказчик, а также в установленных случаях бюджетное учреждение, государственное, муниципальное унитарные предприятия, осуществляющие закупки. Государственный (муниципальный) заказчик – орган государственной власти (орган местного самоуправления), государственное (муниципальное) казенное учреждение, уполномоченные принимать бюджетные обязательства и осуществляющие закупки, а также другие субъекты. Участник закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за отдельным исключением, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, зарегистрированные в единой информационной системе и участвующие в государственных и муниципальных закупках. Поставщик (подрядчик, исполнитель) как непосредственный исполнитель контракта в сфере государственных и муниципальных закупок. Специализированная организация - юридическое лицо, привлекаемое заказчиком для исполнения отдельных функций по осуществлению государственных и муниципальных закупок. Эксперт - обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным заказчиком, участником закупки вопросам в установленных случаях. Экспертная организация.

Контрактная служба или контрактный управляющий заказчика. Регламентация деятельности контрактной службы, контрактного управляющего. Подготовка положения (регламента) контрактной службы, разработанного и утвержденного на основании типового положения (регламента), утвержденного федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок. Основные функции и полномочия работников контрактной службы, контрактного управляющего. Профессиональные стандарты к компетенциям работников контрактной службы или контрактного управляющего. Комиссия по осуществлению закупок, требования к формированию, составу и полномочиям.

Электронная площадка - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме, а также закупки товара у единственного поставщика в электронной форме в пределах установленной суммы. Оператор электронной площадки.

### **Тема 4. Информационное обеспечение государственных и муниципальных закупок**

Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок, задачи и содержание. Единая информация система в сфере закупок. Взаимодействие единой информационной системы с иными информационными системы. Реализация условий формирования, обработки, хранения и предоставления данных участникам контрактной системы; контроля за соответствием информации в документах (планах-графиках закупок, извещениях, протоколах, контрактах); использования усиленной квалифицированной электронной подписи для подписания электронных документов.

Порядок функционирования единой информационной системы. Рубрикатор и функционал единой информационной системы. Размещение и доступ к планам-графикам, информации к реализации планов-графиков, информации об условиях, о запретах и об ограничениях доступа товаров, происходящих из иностранных государств, информации о закупках и исполнении контрактов, реестру контрактов, заключенных заказчиками, единому реестру участников закупки, реестру недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), реестру независимых гарантий и др. реестрам, результатам мониторинга закупок, аудита в сфере закупок, а также контроля в сфере закупок, каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и др.

Региональные и муниципальные информационные системы, интегрированные с единой информационной системой. Единые требования к региональным и муниципальным информационным системам в сфере закупок.

## **Тема 5. Нормирование и планирование государственных и муниципальных закупок**

Планирование государственных и муниципальных закупок как обязательный этап осуществления закупок. Планы-графики закупок. Перечень обязательных требований к содержанию планов-графиков. Требования к форме планов-графиков. Порядок формирования, утверждения планов-графиков. Порядок размещения планов-графиков в единой информационной системе. Период и срок формирования заказчиками планов-графиков. Правовые основания и порядок внесения изменений в планы-графики.

Требования к обоснованию закупок. Условия признания закупки обоснованной. Порядок проведения оценки обоснованности осуществления закупок. Случаи и порядок обязательного общественного обсуждения закупок. Последствия признания планируемой закупки необоснованной.

Требования к нормированию в сфере закупок. Осуществление нормирования в сфере закупок в форме установления требований к закупаемым заказчиком товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций государственных и муниципальных заказчиков. Установление требований к закупаемым заказчиком товарам, работам, услугам в форме требований к количеству, потребительским свойствам (в том числе характеристикам качества) и иным характеристикам товаров, работ, услуг, позволяющие обеспечить государственные и муниципальные нужды. Правила нормирования в сфере закупок. Общие требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения. Общие правила определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и нормативных затрат на обеспечение функций государственных и муниципальных заказчиков.

Методы определения начальной (максимальной) цены контракта в сфере закупок. Особенности определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в т.ч. по закупкам товаров, работ услуг для обеспечения оборонного заказа. Требования к обоснованию лимитов бюджетного финансирования закупок. Порядок освоения заказчиками бюджетных средств, выделенных на закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Общественное обсуждение закупок. Цели общественного обсуждения закупок. Основания для проведения общественного обсуждения закупок. Порядок общественного обсуждения закупок. Участники общественного обсуждения закупок. Размещение в период проведения общественного обсуждения замечаний и предложений в единой информационной системе в сфере закупок. Результаты рассмотрения замечаний и предложений участников общественного обсуждения.

## **Тема 6. Способы и процедуры определения поставщика, подрядчика, исполнителя в государственных и муниципальных закупках**

Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов, основные правила выбора. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): конкурентные способы и закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Конкурентные способы: открытые и закрытые. Конкурентные способы: конкурсы (открытый конкурс в электронной форме, закрытый конкурс, закрытый конкурс в электронной форме, аукционы (открытый аукцион в электронной форме, закрытый аукцион, закрытый аукцион в электронной форме (далее - закрытый электронный аукцион), запрос котировок в электронной форме. Критерии признания участника закупки победителем конкурса, аукциона запроса котировок. Перечень товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить электронный аукцион. Основания для проведения электронного запроса котировок. Основания для проведения закрытых конкурентных способов. Порядок проведения заказчиками совместных конкурсов и аукционов. Понятие и организация осуществления централизованных закупок. Взаимодействие заказчиков с государственным органом, муниципальным органом, казенным учреждением, уполномоченными на осуществление централизованных закупок. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона. Отмена закупки.

Особенности проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур на электронных площадках. Единые требования к операторам электронных площадок и операторам специализированных электронных площадок. Утверждение перечней электронных площадок, специализированных электронных площадок. Порядок регистрации участников закупок в единой информационной системе и их аккредитация на электронных площадках, специализированных электронных площадках. Единый реестр участников закупок.

Порядок проведения конкурентных способов закупок: этапы и действия. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Правила описания объекта закупки. Извещение об осуществлении закупки. Заявка на участие в закупке. Обеспечение заявки на участие в закупке. Условия допуска к участию в закупках. Требования к участникам закупки. Единые и дополнительные требования к участникам закупки. Проверка соответствия участников закупки установленным требованиям. Отстранение участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказ от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) до заключения контракта при несоответствии установленным требованиям. Предквалификационный отбор участников закупки. Оценка заявок участников закупки и критерии этой оценки. Формирование с использованием электронной площадки протоколов рассмотрения и оценки заявок, подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Основания и порядок признания конкурентного способа закупки несостоявшимся, последствия такого признания.

Преимущества участия в закупках товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд учреждений и предприятий уголовно - исполнительной системы, организаций инвалидов, субъектов малого предпринимательства и социально-ориентированных некоммерческих организаций; условия их предоставления. Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарным предприятиями и иными юридическими лицами.

## **Тема 7. Государственные и муниципальные контракты**

Понятие государственного и муниципального контракта. Государственный и муниципальный контракт как гражданско-правовой договор. Предмет государственного и муниципального контракта - поставка товара, выполнение работы, оказание услуги для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Виды контрактов в сфере государственных и муниципальных закупок. Условия контракта. Обязательные и факультативные условия контракта. График исполнения контракта. Варианты обеспечения

контракта и обоснование размера обеспечения. Случаи банковского сопровождения контрактов. Реестр контрактов.

Процедура заключения контракта по результатам электронной закупки: общие правила. Особенности заключения контракта в случае признания конкурентного способа закупки несостоявшимся. Обеспечение исполнения контракта. Особенности исполнения контрактов. Приемка поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги. Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов. Процедура внесения изменений в контракт. Процедуры расторжения контрактов по инициативе заказчика и по инициативе поставщика. Последствия неисполнения контракта.

## **Тема 8. Мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок**

Сущность и механизм осуществления мониторинга закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Цели мониторинга закупок. Информационное обеспечение мониторинга закупок. Нормативно - правовая база мониторинга закупок. Исполнители мониторинга закупок на федеральном уровне, в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях. Цели аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Нормативно - правовая база осуществления аудита в сфере закупок. Цели осуществления государственного (муниципального) контроля в сфере закупок. Субъекты осуществления контроля в сфере закупок. Организационная структура органов государственного (муниципального) контроля, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок. Вопросы общественного контроля над соблюдением законодательства РФ и иных нормативных и правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Ответственность за действия или бездействия заказчика, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, её членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего. Ведение реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков и исполнителей). Правовые механизмы противодействия коррупции.

### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

4.1 В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.02.01 «Государственный и муниципальный заказ как механизм государственного управления» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

<i>Наименование темы</i>	<i>Методы текущего контроля успеваемости</i>
<b>Очная форма обучения</b>	
Тема 1. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в системе государственного и муниципального управления	УО, Д-П (дис)
Тема 2. Правовое регулирование контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок	УО, Д-П (дис), ДЗ
Тема 3. Участники контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок	УО, К, Д-П (дис)
Тема 4. Информационное обеспечение государственных и муниципальных закупок	УО, Д-П (дис), ДЗ
Тема 5. Нормирование и планирование государственных и муниципальных закупок	УО, Д-П (дис), ДЗ

Тема 6. Способы и процедуры определения поставщика, подрядчика, исполнителя в государственных и муниципальных закупках	УО, К, Д-П (дис)
Тема 7. Государственные и муниципальные контракты	УО, К, Д-П (дис)
Тема 8. Мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок	Т, Р
<b>Заочная форма обучения</b>	
Тема 1. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в системе государственного и муниципального управления	УО, Д-П (дис)
Тема 2. Правовое регулирование контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок	УО, Д-П (дис), ДЗ
Тема 3. Участники контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок	УО, К, Д-П (дис)
Тема 4. Информационное обеспечение государственных и муниципальных закупок	УО, ДЗ
Тема 5. Нормирование и планирование государственных и муниципальных закупок	УО, ДЗ
Тема 6. Способы и процедуры определения поставщика, подрядчика, исполнителя в государственных и муниципальных закупках	УО, К, Д-П (дис)
Тема 7. Государственные и муниципальные контракты	УО, К, Т
Тема 8. Мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок	-

#### **4.2 Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

##### **Типовые вопросы для устного опроса**

Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

1. Раскройте понятие и значение контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.
2. Раскройте понятие государственных и муниципальных нужд.
3. Назовите цели осуществления государственных и муниципальных закупок.
4. Раскройте принцип открытости и прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок.
5. Раскройте принцип обеспечения конкуренции в сфере закупок.
6. Раскройте принцип профессионализма заказчика в сфере закупок.
7. Назовите этапы функционирования контрактной системы в сфере закупок.
8. Кто относится к заказчикам в сфере государственных и муниципальных закупок?
9. Кто относится к участникам в сфере государственных и муниципальных закупок?
10. Раскройте полномочия контрактной службы и контрактного управляющего.
11. Раскройте требования к форме планов-графиков закупок.
12. Раскройте порядок утверждения планов-графиков.

13. Правовые основания и порядок внесения изменений в планы-графики.
14. Назовите требования к обоснованию закупок.
15. Назовите основания обязательного общественного обсуждения закупок.

### **Типовые темы для докладов-презентаций (дискуссий)**

Соберите информацию по предложенной теме, оцените и систематизируйте ее, подразделите на подтемы, соберите сведения для презентации, выбрав главное и отсеяв второстепенное, выведите на слайды (10 – 15 слайдов), сделайте выводы, укажите использованные источники информации.

Тема 1. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в системе государственного и муниципального управления.

1. Понятие, значение и содержание контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Контрактная система в сфере закупок как совокупность участников контрактной системы.
3. Контрактная система в сфере закупок как совокупность действий, осуществляемых участниками контрактной системы, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд.
4. Понятийный аппарат контрактной системы в сфере закупок, его достаточность для регулирования отношений в сфере закупок.
5. Финансирование государственных и муниципальных закупок за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, необходимость оптимизации, результативности и эффективности.
6. Применение национального режима при осуществлении закупок.

Тема 2. Правовое регулирование контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок.

1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Нормативные правовые акты как основа правового регулирования контрактной системы в сфере закупок.
3. Систематизация нормативных правовых актов по этапам контрактной системы в сфере закупок.
4. Предмет правового регулирования региональных и муниципальных правовых актов в сфере закупок.
5. Динамика изменения законодательства о контрактной системе.

Тема 3. Участники контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок.

1. Государственные и муниципальные заказчики как участники контрактной системы в сфере закупок.
2. Органы публичной власти, уполномоченные на регулирование отношений в сфере закупок.
3. Контрольные органы в сфере государственных и муниципальных закупок.
4. Регламентация деятельности контрактной службы, контрактного управляющего.
5. Профессиональные стандарты к компетенциям работников контрактной службы или контрактного управляющего.

## Перечень тем докладов по дисциплине

1. Характеристика элементов термина «контрактная системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
2. Контрактная система в сфере закупок как технология государственного и муниципального управления.
3. Принципы контрактной системы в сфере закупок, их система, содержание и значение.
4. Институциональная инфраструктура осуществления закупок в контрактной системе.
5. Функции органов публичной власти в сфере государственных и муниципальных закупок.
6. Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарными предприятиями и иными юридическими лицами.
7. Сравнительная характеристика государственных и муниципальных закупок и закупок отдельными видами юридических лиц.
8. Общая характеристика Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
9. Применение антимонопольного законодательства при осуществлении государственных и муниципальных закупок.
10. Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок».
11. Профессиональный стандарт «Эксперт в сфере закупок».
12. Каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
13. Организация осуществления централизованных закупок.
14. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона.
15. Единый агрегатор торговли в единой информационной системе в сфере закупок.

## Типовые задания для тестирования

Выберете один правильный ответ

1. Закупка товаров, работ, услуг с какого момента начинается и каким заканчивается?
  - 1) от планирования и до исполнения контракта;
  - 2) с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) до исполнения обязательств сторонами контракта;
  - 3) от размещения извещения до заключения контракта;
  - 4) от момента заключения контракта и до исполнения обязательств сторонами контракта;
  - 5) нет правильного ответа.
2. В каких случаях заказчик обязан установить дополнительные требования к участникам закупок?
  - 1) в случае установления Правительством Российской Федерации дополнительных требований к участникам закупок;
  - 2) в любых случаях, на усмотрение заказчика;
  - 3) в случае проведения электронного аукциона;
  - 4) в случае проведения электронного запроса котировок;
  - 5) нет правильного ответа.
3. Участник закупки – это:

1) только юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала;

2) любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, обязательно зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

3) государственный орган (в том числе орган государственной власти), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», орган управления государственным внебюджетным фондом либо государственное казенное учреждение;

4) нет правильного полного ответа.

4. Под государственным контрактом понимается:

1) гражданско-правовой договор, заключенный заказчиком от имени своего учреждения в целях обеспечения государственных нужд;

2) гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) и который заключен от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации государственным заказчиком для обеспечения государственных нужд;

3) гражданско-правовой договор, заключаемый заказчиком от имени своего учреждения для обеспечения нужд учреждения;

4) гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) и который заключен от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования государственным или муниципальным заказчиком для обеспечения соответственно государственных нужд, муниципальных нужд;

5) нет правильного ответа.

5. Общие правила нормирования в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд устанавливаются:

1) Правительством Российской Федерации;

2) высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

3) местными администрациями;

4) Правительством Российской Федерации, высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, местными администрациями;

5) нет правильного ответа.

6. Организатором совместных конкурса или аукциона выступает:

1) Правительство Российской Федерации, высший исполнительный орган государственной власти субъектов Российской Федерации, местные администрации;

2) специализированная организация;

3) уполномоченный орган, уполномоченное учреждение в случае наделения их полномочиями, либо один из заказчиков, если таким уполномоченному органу, уполномоченному учреждению либо заказчику другие заказчики передали на основании соглашения часть своих полномочий на организацию и проведение совместных конкурса или аукциона;

4) представители всех заказчиков, которые заключили соглашение о проведении совместных конкурса или аукциона;

5) нет правильного ответа.

7. Под конкурсом понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший:

- 1) наименьшую цену контракта;
- 2) лучшие условия исполнения контракта;
- 3) наименьшую цену и лучшие условия исполнения контракта;
- 4) лучшие условия исполнения контракта, и заявка которого была подана ранее других;
- 5) нет правильного ответа.

8. Порядок взаимодействия заказчиков с уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями определяется:

- 1) решениями о создании таких органов, учреждений либо решениями о наделении их полномочиями;
- 2) Правительством Российской Федерации;
- 3) Правительством Российской Федерации, высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, местными администрациями;
- 4) Президентом Российской Федерации;
- 5) нет правильного ответа.

9. Порядок оценки заявок, в том числе предельные величины значимости каждого критерия, устанавливается:

- 1) заказчиком, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением;
- 2) Правительством Российской Федерации, высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, местными администрациями;
- 3) Президентом Российской Федерации;
- 4) Правительством Российской Федерации;
- 5) нет правильного ответа.

10. Порядок осуществления банковского сопровождения контрактов устанавливается:

- 1) Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местными администрациями;
- 2) Правительством Российской Федерации;
- 3) заказчиком, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением;
- 4) Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;
- 5) нет правильного ответа.

### **Типовой пример ситуационной задачи (кейс, практического задания)**

Проанализируйте, определите, установите и укажите свое отношение к затронутой теме

Кейс 1.

При проведении конкурса начальная (максимальная) цена контракта составила 20 миллионов рублей, и участником закупки, с которым заключается контракт, предложена цена контракта 12 миллионов рублей. Вопрос: Имеет ли место демпинг при проведении конкурса? Если да, то, какие антидемпинговые меры установлены законом?

- 1) Демпинг отсутствует. Антидемпинговые меры не предусмотрены.
- 2) Демпинг установлен. Контракт заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения контракта в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения контракта, указанный в документации о проведении конкурса или аукциона, но не менее чем в размере аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса).
- 3) Демпинг установлен. Контракт заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения контракта в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения контракта, указанный в документации о проведении конкурса или аукциона, но не менее чем в размере аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

или информации, подтверждающей добросовестность такого участника с одновременным предоставлением таким участником обеспечения исполнения контракта в размере обеспечения исполнения контракта, указанном в документации о закупке.

4) Демпинг установлен. Контракт заключается только после предоставления таким участником информации, подтверждающей добросовестность такого участника с одновременным предоставлением таким участником обеспечения исполнения контракта в размере обеспечения исполнения контракта, указанном в документации о закупке.

Кейс 2.

СГОЗ государственного заказчика 170 млн. руб. Рассчитайте годовой объем средств для закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

Кейс 3.

По государственному контракту на поставку канцелярской продукции, предусматривающему поставку товаров отдельными партиями по заявкам заказчика, ООО «ААА» нарушило сроки поставки товара по первой заявке на 2 дня, по второй заявке на 3 дня, по третьей заявке на 1 день.

Проконсультируйте в письменном виде со ссылками на правовые нормы заказчика о его дальнейших действиях, в том числе:

- 1) Несет ли ответственность ООО «ААА» за указанные действия? Если да, то какую?
- 2) Может ли заказчик расторгнуть контракт? Если да, то в каком порядке? Какие требуются для этого условия?
- 3) Подлежит ли ООО «ААА» включению в реестр недобросовестных поставщиков? Если да, то в каком порядке?
- 4) Может ли заказчик каким-либо образом произвести закупку оставшейся части канцелярской продукции у другого поставщика.

### Типовые темы для рефератов

1. Характеристика этапов функционирования контрактной системы в сфере закупок.
2. Динамика развития контрактной системы в сфере закупок.
3. Уровни и предмет правового регулирования государственных и муниципальных закупок.
4. Применение антимонопольного законодательства при осуществлении государственных и муниципальных закупок.
5. Участники контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок.
6. План-график как инструмент планирования в сфере закупок.
7. Независимый регистратор в единой информационной системе.
8. Единый агрегатор торговли в единой информационной системе.
9. Правила нормирования в сфере закупок.
10. Особенности проведения электронных процедур закупок на электронных площадках.
11. Закупка товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в электронной форме с использованием электронной площадки.
12. Электронный магазин в сфере закупок товаров, работ, услуг.
13. Независимая гарантия в сфере закупок.
14. Обжалование действий (бездействия) субъектов контроля в сфере закупок.
15. Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков и исполнителей) в сфере закупок.

## 5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

### 5.1 Зачет с оценкой проводится с применением следующих методов (средств):

Зачет с оценкой проводится в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

Зачет с оценкой проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность зачета с оценкой для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Зачет с оценкой не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Зачет с оценкой проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 45 минут. При явке на зачет с оценкой обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время зачета обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

### При проведении промежуточной аттестации в СДО

Промежуточная аттестация проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса и расписанием, утвержденными в соответствии с установленным в СЗИУ порядком.

Чтобы пройти промежуточную аттестацию с прокторингом, студенту нужно:

- за 15 минут до начала промежуточной аттестации включить компьютер, чтобы зарегистрироваться в системе,
  - проверить оборудование и убедиться, что связь с удаленным портом установлена.
  - включить видеотрансляцию и разрешить системе вести запись с экрана
  - пройти верификацию личности, показав документы на веб-камеру (паспорт и зачетную книжку студента), при этом должно быть достаточное освещение.
  - при необходимости показать рабочий стол и комнату.
  - после регистрации всех присутствующих проктор открывает проведение промежуточной аттестации.
  - во время промежуточной аттестации можно пользоваться рукописными конспектами с лекциями.

При этом запрещено:

- ходить по вкладкам в браузере
- сидеть в наушниках
- пользоваться подсказками 3-х лиц и шпаргалками
- звонить по телефону и уходить без предупреждения

При любом нарушении проверяющий пишет замечание. А если грубых нарушений было несколько или студент не реагирует на предупреждения — проктор может прервать промежуточную аттестацию досрочно или прекратить проведение аттестации для нарушителя.

Продолжительность промежуточной аттестации для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Зачет с оценкой не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа.

На выполнение заданий отводится максимально 30 минут.

Отлучаться в процессе выполнения заданий можно не более, чем на 2-3 минуты, заранее предупредив проктора.

В случае невыхода студента на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения контрольного мероприятия он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных руководителем структурного подразделения уважительными (в данном случае студенту предоставляется право пройти испытание в другой день в рамках срока, установленного преподавателем до окончания текущей промежуточной аттестации). Студент должен представить в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения испытания по расписанию (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные руководителем структурного подразделения уважительными).

В случае сбоев в работе оборудования или канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны преподавателя, либо со стороны студента, преподаватель оставляет за собой право отменить проведение испытания, о чем преподавателем составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи контрольных мероприятий. Студентам предоставляется возможность пройти испытания в другой день до окончания текущей промежуточной аттестации. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается отдельно через СЭО Института.

#### **При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме устного или письменного ответа.**

На подготовку студентам выделяется время в соответствии с объявленным в начале промежуточной аттестации регламентом. Во время подготовки все студенты должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков, компьютеров или смартфонов. Для визуального контроля за ходом подготовки допустимо привлекать других преподавателей кафедры, работников деканата или проводить промежуточную аттестацию по подгруппам, численностью не более 9 человек.

По окончании времени, отведенного на подготовку:

- в случае проведения промежуточной аттестации в устной форме студенты начинают отвечать с соблюдением установленной преподавателем очередности и отвечают на дополнительные вопросы; оценка объявляется по завершении ответов на дополнительные вопросы;

- в случае проведения промежуточной аттестации в письменной форме письменная работа набирается студентами на компьютере в текстовом редакторе или записывается от руки; по завершении студенты сохраняют работу в электронном формате, указывая в наименовании файла свою фамилию; файл размещается в Moodle или в чате видеоконференции.

При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – оценка сообщается экзаменуемому по завершению ответа. При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – в течение 24 часов преподаватель проверяет работы, выставляет оценки и доводит информацию до студентов.

#### **При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме тестирования**

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать либо один, либо несколько верных ответов, соответствующих представленному заданию. На выполнение теста отводится не более 30 минут. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося.

## 5.2 Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс-1.1	Готовит план и обоснование закупок, реализует мероприятия по общественному обсуждению закупок	Разрабатывает план-график в точном соответствии с установленными правилами, на основании результатов обоснования закупок и реализации мероприятий по общественному обсуждению закупок
ПКс-1.2	Планирует и контролирует осуществление закупок, организует и проводит процедуры определения поставщиков	Планирует программу контроля осуществления закупок, организует проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в точном соответствии с установленными правилами и учетом принципов контрактной системы

### Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

#### Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

Изложите теоретические основы по данной теме и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере).

1. Понятие и значение контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.
2. Характеристика элементов термина «контрактная системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд».
3. Контрактная система в сфере закупок как технология государственного и муниципального управления.
4. Понятие и содержание государственных и муниципальных нужд.
5. Цели осуществления государственных и муниципальных нужд.
6. Принципы контрактной системы в сфере закупок, их система, содержание и значение.
7. Функции органов публичной власти в сфере государственных и муниципальных закупок.
8. Применение национального режима при осуществлении закупок.
9. Характеристика этапов функционирования контрактной системы в сфере закупок.
10. Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарными предприятиями и иными юридическими лицами.
11. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

12. Акты Правительства Российской Федерации в сфере государственных и муниципальных закупок.
13. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти в сфере государственных и муниципальных закупок.
14. Правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере государственных и муниципальных закупок.
15. Правовые акты органов местного самоуправления в сфере муниципальных закупок.
16. Соотношение законодательства Российской Федерации о закупках и международных норм и правил.
17. Общая характеристика Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
18. Динамика развития контрактной системы в сфере закупок.
19. Пределы и предмет правового регулирования государственных и муниципальных закупок.
20. Применение антимонопольного законодательства при осуществлении государственных и муниципальных закупок.
21. Участники контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок.
22. Органы публичной власти, уполномоченные на регулирование отношений в сфере закупок.
23. Контрольные органы в сфере государственных и муниципальных закупок.
24. Полномочия контрактной службы и контрактного управляющего.
25. Комиссия по осуществлению закупок.
26. Специализированная организация в сфере закупок.
27. Основания привлечения эксперта и экспертной организации в сфере закупок.
28. Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок».
29. Профессиональный стандарт «Эксперт в сфере закупок».
30. Электронная площадка в сфере закупок.
31. План-график как инструмент планирования в сфере закупок.
32. Каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
33. Требования к обоснованию закупок.
34. Порядок проведения оценки обоснованности осуществления закупок.
35. Основания и порядок проведения обязательного общественного обсуждения закупок.
36. Организация осуществления централизованных закупок.
37. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона.
38. Назначение и содержание единой информационной системы в сфере закупок.
39. Требования к интеграции региональных и муниципальных информационных систем и единой информационной системы.
40. Независимый регистратор в единой информационной системе.
41. Единый агрегатор торговли в единой информационной системе.
42. Правила нормирования в сфере закупок.
43. Методические рекомендации по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
44. Правила описания объекта закупки.
45. Порядок регистрации участников закупок в единой информационной системе и их аккредитация на электронных площадках, специализированных электронных площадках.

46. Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках.
47. Основания для отмены закупки.
48. Содержание извещения об осуществлении закупки.
49. Содержание заявки на участие в закупке.
50. Обеспечение заявки на участие в закупке.
51. Порядок проведения предквалификационного отбора участников закупки.
52. Порядок проведения электронного конкурса.
53. Порядок проведения электронного аукциона.
54. Порядок проведения закрытого аукциона.
55. Порядок проведения электронного запроса котировок.
56. Этапы и действия в процессе закупки товаров, работ, услуг.
57. Этапы и действия в процессе определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
58. Особенности проведения электронных процедур закупок на электронных площадках.
59. Закупка товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в электронной форме с использованием электронной площадки.
60. Электронный магазин в сфере закупок товаров, работ, услуг.
61. Преимущества участия в государственных и муниципальных закупках.
62. Согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с контрольным органом в сфере закупок.
63. Независимая гарантия в сфере закупок.
64. Обжалование действий (бездействия) субъектов контроля в сфере закупок.
65. Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков и исполнителей) в сфере закупок.
66. Условия государственного и муниципального контракта.
67. Основания и порядок банковского сопровождения контрактов.
68. Порядок ведения реестра контрактов.
69. Процедура заключения контракта по результатам электронной закупки: общие правила.
70. Основания и порядок признания конкурентного способа закупки несостоявшимся, последствия такого признания.
71. Последствия неисполнения контракта.
72. Особенности исполнения контракта в сфере закупок.
73. Регулирование и порядок проведения мониторинга в сфере государственных и муниципальных закупок.
74. Регулирование и порядок проведения аудита в сфере государственных и муниципальных закупок.
75. Регулирование и порядок проведения контроля в сфере государственных и муниципальных закупок.
76. Критерии эффективности государственных и муниципальных закупок.
77. Ответственность в сфере государственных и муниципальных закупок.
78. Правовые механизмы противодействия коррупции.

### **Типовой пример ситуационной задачи (кейса)**

Проанализируйте представленное задание, определите, установите и укажите свое отношение к затронутой теме сформулируйте ответы на вопросы, дайте им обоснование.

Кейс 1.

Раскройте и сопоставьте понятия:

- определение поставщика (подрядчика, исполнителя);

- закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд.

Кейс 2.

Укажите различия между электронным конкурсом и электронным аукционом.

### Типовые оценочные средства с применением СДО

Для успешного прохождения промежуточной аттестации учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 7, и материалами, выложенными в ДОТ.

При проведении зачета с оценкой в устной или письменной форме с применением ДОТ структура билета и типовые оценочные средства соответствуют п. 5.3 (см. выше).

При проведении зачета с оценкой в форме тестирования применяются следующие типовые оценочные средства:

Оценочные средства (формы промежуточного контроля)	Показатели оценки	Критерии оценки
<b>Зачет с оценкой</b>	Процент правильных ответов на вопросы теста.  В тесте содержится от 20 до 30 заданий.	91-100% – зачёт/отлично 76 - 90% – зачёт/хорошо 61-75% –зачёт/удовлетворительно 60% и менее – зачёт/неудовлетворительно

### 5.4 Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

#### **Зачёт/ОТЛИЧНО**

Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком

четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.

Нестандартное (многоплановое) решение ситуационной задачи (кейса)

### **Зачёт/ХОРОШО**

Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;

Стандартное решение ситуационной задачи (кейса)

### **Зачёт/УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**

Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.

Ситуационная задача (кейс) решена с некоторыми неточностями

### **Зачёт/НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**

Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Неверное решение или ситуационная задача (кейс) не решена.

## **6. Методические материалы по освоению дисциплины**

### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

<b>Наименование темы</b>	<b>Вопросы для самопроверки</b>
Тема 1.	1. Раскройте понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд. 2. Раскройте понятие прокьюремента, каковы его основополагающие принципы?

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Каковы этапы институционального развития государственных закупок в Российской Федерации?</li> <li>4. Какое место занимают государственные и муниципальные закупки в системе государственного управления экономикой?</li> <li>5. Какую роль играет система государственных и муниципальных закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации?</li> <li>6. Раскройте понятие государственных и муниципальных нужд.</li> <li>7. Назовите цели осуществления государственных и муниципальных закупок.</li> <li>8. Назовите источники финансирования государственных и муниципальных закупок.</li> <li>9. Общие принципы соглашения ВТО о государственных и муниципальных закупках.</li> <li>10. Раскройте принцип открытости и прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок.</li> <li>11. Раскройте принцип обеспечения конкуренции в сфере закупок.</li> <li>12. Раскройте принцип профессионализма заказчика в сфере закупок.</li> <li>13. Раскройте принцип стимулирования инноваций в сфере закупок.</li> <li>14. Раскройте принцип единства контрактной системы в сфере закупок.</li> <li>15. Раскройте принцип ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективность осуществления закупок.</li> <li>16. Назовите элементы системы государственных и муниципальных закупок.</li> </ol>
Тема 2.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Назовите основные положения типового закона ЮНСИТРАЛ «О закупках товаров (работ), услуг».</li> <li>2. Как можно применить международный опыт размещения публичных заказов стран Западной Европы и США в Российской Федерации?</li> <li>3. Назовите и охарактеризуйте акты Правительства Российской Федерации в сфере государственных и муниципальных закупок.</li> <li>4. Назовите и охарактеризуйте нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти в сфере государственных и муниципальных закупок.</li> <li>5. Назовите и охарактеризуйте правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере государственных и муниципальных закупок.</li> <li>6. Назовите и охарактеризуйте правовые акты органов местного самоуправления в сфере муниципальных закупок.</li> </ol>
Тема 3.	<ol style="list-style-type: none"> <li>17. В каких случаях государственный и муниципальный заказчики обязаны создавать контрактную службу?</li> <li>18. Какой основной документ регламентирует функции и полномочия контрактной службы?</li> <li>19. Какие функции и полномочия выполняет контрактный управляющий?</li> <li>20. Может ли быть несколько контрактных служб у заказчика?</li> <li>21. Может ли быть несколько контрактных управляющих у заказчика?</li> <li>22. Раскройте состав участников контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок.</li> <li>23. Кто относится к заказчикам в сфере государственных и муниципальных закупок?</li> </ol>

	<p>24. Кто относится к участникам в сфере государственных и муниципальных закупок?</p> <p>25. Основания привлечения специализированной организации в сфере закупок.</p> <p>26. Основания привлечения эксперта и экспертной организации в сфере закупок.</p>
Тема 4.	<p>1. Раскройте понятие и цели информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок.</p> <p>2. Раскройте понятие единой информационной системы в сфере закупок.</p> <p>3. Условия создания региональных и муниципальных информационных систем в сфере закупок.</p>
Тема 5.	<p>1. Какие документы реализуют функцию планирования государственных и муниципальных закупок?</p> <p>2. Раскройте требования к форме планов-графиков закупок.</p> <p>3. Раскройте порядок утверждения планов-графиков.</p> <p>4. Порядок размещения планов-графиков в единой информационной системе.</p> <p>5. Правовые основания и порядок внесения изменений в планы-графики.</p> <p>6. Назовите требования к обоснованию закупок.</p> <p>7. Раскройте порядок проведения оценки обоснованности осуществления закупок.</p> <p>8. Назовите основания обязательного общественного обсуждения закупок.</p> <p>9. Раскройте понятие нормирования в сфере закупок.</p> <p>10. Что понимается под требованиями к закупаемым заказчиком товарам, работам, услугам?</p> <p>11. Что понимается под нормативными затратами на обеспечение функций государственных и муниципальных заказчиков?</p> <p>12. Назовите методы определения начальной (максимальной) цены контракта в сфере закупок.</p>
Тема 6.	<p>1. Назовите виды способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).</p> <p>2. Раскройте критерии признания участника закупки победителем конкурса, аукциона запроса котировок.</p> <p>3. Чем закрытый конкурс отличается по процедуре от электронного конкурса?</p> <p>4. Основания для проведения электронного запроса котировок.</p> <p>5. Основания для проведения закрытых конкурентных способов.</p> <p>6. Основания проведения заказчиками совместных конкурсов и аукционов.</p> <p>7. Раскройте понятие централизованных закупок.</p> <p>8. Основания для отмены закупки.</p> <p>9. Содержание извещения об осуществлении закупки.</p> <p>10. Содержание заявки на участие в закупке.</p> <p>11. Обеспечение заявки на участие в закупке.</p> <p>12. Раскройте понятие предквалификационного отбора участников закупки.</p>

Тема 7.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Раскройте понятие государственного и муниципального контракта.</li> <li>2. Назовите условия государственного и муниципального контракта.</li> <li>3. Назовите отличительные особенности государственного (муниципального) контракта от иного гражданско-правового договора.</li> <li>4. Назовите случаи банковского сопровождения контрактов.</li> <li>5. Порядок ведения реестра контрактов.</li> <li>6. Основания заключения контракта.</li> <li>7. Основания изменения контракта.</li> <li>8. Основания расторжения контракта.</li> </ol>
Тема 8.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие мониторинга в сфере государственных и муниципальных закупок.</li> <li>2. Понятие аудита в сфере государственных и муниципальных закупок.</li> <li>3. Понятие контроля в сфере государственных и муниципальных закупок.</li> </ol>

При подготовке к аудиторным занятиям студенты должны ознакомиться с соответствующими темами, материал по которым содержится в указанной в данной рабочей программе основной литературе. При подготовке ответов на контрольные вопросы по теме, а также при выполнении тренировочных заданий по уже пройденной теме, студенты используют рекомендованную в данной рабочей программе дополнительную литературу. В период между сессиями студенты должны изучать теоретический материал в соответствии с программой курса, выполнять предложенные преподавателем задания для самостоятельной творческой работы, готовиться к сдаче текущей и промежуточной аттестации в виде зачета по учебному курсу, прорабатывая необходимый материал согласно перечню терминов, контрольных вопросов и списку рекомендованной литературы. Практические занятия требуют активного участия всех студентов в обсуждении вопросов, выносимых на семинар. Поэтому важно при подготовке к нему ознакомиться с планом занятия, продумать вопросы, которые хотелось бы уточнить в ходе занятия. Полезно конкретизировать вопросы из предложенных преподавателем. Возможно расширение перечня рассматриваемых вопросов в рамках темы по желанию и предложению обучающихся.

Подготовка к выступлению с докладом или сообщением должна проводиться на базе нескольких источников. В выступлении должны быть приведены примеры управленческой деятельности в конкретных организациях.

Выступление следует предварительно отработать, чтобы речь выступающего была свободной, не привязанной к тексту.

Полезен разбор практических ситуаций. Материал к занятиям можно подобрать в периодических изданиях научного и прикладного характера, выявляя тот, который имеет отношение к современным управленческим проблемам. Аналитический разбор подобных публикаций помогает пониманию и усвоению теоретического материала, формирует навыки использования различных управленческих подходов, решения стандартных задач, развивает способность к нестандартным решениям.

Представление докладов и сообщений с презентациями развивает навыки структурирования материала, способствует его прочному усвоению.

Выполнение самостоятельных творческих заданий позволит студентам развить и укрепить навыки поиска, оценки, отбора информации, совместной групповой работы. В случае возникновения вопросов, необходимости уточнения или разъяснения задания следует обратиться к преподавателю.

Компенсационные задания предлагаются студентам для самостоятельной работы индивидуально. Отчеты по самостоятельной работе представляются преподавателю в виде докладов с презентацией, а также могут быть рассмотрены на семинаре при наличии времени.

Использование электронной почты позволит сделать взаимодействие студента с преподавателем оперативным. Для допуска к сдаче зачета по дисциплине студенты обязаны выполнить все полученные задания, успешно пройти рубежный контроль.

Во время сессии и в межсессионный период основным видом подготовки являются самостоятельные занятия. Они включают в себя не только подготовку к практическим и семинарским занятиям, но и самоконтроль. Самостоятельный контроль знаний должен проводиться регулярно с помощью вопросов к разделам в учебниках, вопросов к темам лекций, тестовым заданиям в учебниках по темам, проверки знаний основных терминов.

Самостоятельная работа студентов включает:

1. самостоятельные занятия по усвоению лекционного материала: работа с терминологией, ответы на контрольные вопросы по темам, представленным в разделе 6.1 рабочей программы;
2. изучение учебной литературы;
3. использование Интернет-ресурсов через сайт научной библиотеки и подписные электронные ресурсы СЗИУ;
4. При подготовке к семинарским занятиям полезно конкретизировать вопросы из предложенных в плане семинарского занятия. Если обучающийся хочет рассмотреть вопрос, не входящий в план семинарского занятия, то он должен согласовать это с преподавателем.

Подготовка к выступлению на семинаре должна проводиться на базе нескольких источников. В выступлении должны быть приведены примеры по конкретным проблемам системы государственной и муниципальной службы.

Выступления должны быть предварительно отработаны, чтобы речь выступающего была свободной, не привязанной к тексту.

В процессе обучения учитывается активность на практических занятиях (качество подготовленных докладов, сопровождение докладов презентациями, активность при устном опросе, участии в круглых столах (дискуссии). Решения ситуационных задач (кейсов) выносятся на самостоятельную работу с последующим обсуждением.

Ряд тем курса может быть вынесен преподавателем на самостоятельное изучение, с обсуждением соответствующих вопросов на семинарских занятиях. Поэтому подготовка к промежуточной аттестации и групповой работе на практических занятиях подразумевает самостоятельную работу обучающихся в течение всего семестра по материалам рекомендуемых источников (раздел учебно-методического и информационного обеспечения и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети). При подготовке к аудиторным занятиям студенты должны ознакомиться с соответствующими темами, материал по которым содержится в п.7.1. «Основная литература». При подготовке ответов на контрольные вопросы по теме, а также при выполнении тренировочных заданий по уже пройденной теме, студенты используют рекомендованную в п.7.2 дополнительную литературу.

### **Рекомендации по подготовке оценочных средств**

1. Устный опрос проводится для оценки уровня знаний терминов и понятий, а также для выявления навыков аналитического и системного мышления. Для успешной подготовки к устному опросу студенту следует обратить внимание на основные термины и понятия, а также контрольные вопросы.

2. Доклад-презентация позволяет оценить глубину освоения теоретической информации, содержащейся в учебной и монографической литературе, умение сопоставлять разные источниковедческие подходы, прослеживать развитие исследований по какой-либо проблеме. При подготовке доклада-презентации следует обратить внимание на основные приемы анализа источников.

3. Тестирование – термин «тест» впервые введен американским психологом Джеймсом Кеттеллом в 1890г. «Тест» происходит от английского слова «test» и означает в широком смысле слова испытание, исследование, опыт. В педагогике чаще всего термин «тест» определяется как система заданий специфической формы, определенного содержания,

возрастающей трудности, позволяющая объективно оценить структуру и качественно измерить уровень подготовленности обучающихся.

4. Кейс - анализ конкретных учебных ситуаций (case study) — метод обучения, предназначенный для совершенствования навыков и получения опыта в следующих областях: выявление, отбор и решение проблем; работа с информацией — осмысление значения деталей, описанных в ситуации; анализ и синтез информации и аргументов; работа с предположениями и заключениями; оценка альтернатив; принятие решений; слушание и понимание других людей — навыки групповой работы.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **7.1 Основная литература**

1. Изотова, Г. С. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник для вузов / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5- 534-14947-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495098>

2. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для вузов / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04912-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492924>

3. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 421 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12339-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489788>

4. Гафурова, Г. Т. Управление государственными (муниципальными) закупками : учебное пособие / Г. Т. Гафурова. — Москва : ИНФРА-М, 2021 — 331 с. — (Высшее образование: Магистратура). — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1121560>

5. Государственные и муниципальные закупки как инструмент повышения эффективности расходов бюджетов : монография / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. В. Седова, М. Н. Прокофьев. - Москва : Дашков и К, 2020 -242 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1231992>

6. Иванов, В. В. Механизмы управления государственными закупками : монография / В.В. Иванов, И.И. Григ. — Москва : ИНФРА-М, 2020 — 207с.— (Научная мысль). 10.12737/monography\_5901da38b92dc1.64474579. - ISBN 978-5-16-012870-2-Текст: электронный. <https://znanium.com/catalog/product/1079863>

7. Мельников, В. В. Государственные и муниципальные закупки : учебное пособие : в 2 частях. Часть 1 Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В. В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2020 — 165 с. — (Высшее образование : Магистратура). - ISBN 978-5-16-013265-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1079854>

### **7.2 Дополнительная литература**

1. Алексеева, М.С. Контрактная система в сфере закупок как управленческо-правовая дисциплина / М.С.Алексеева, А.А.Халяпин // Современные научные исследования и инновации. - 2016. - 7 (63). - С. 404-406.

2. Джамалудинова, М. Ю. Управление закупками для государственных и муниципальных нужд / М. Ю. Джамалудинова, К. Г. Асриянц. – Москва : ООО "Научный

инновационный центр Международный институт стратегических исследований", 2020. – 65 с. – ISBN 978-5-903634-22-4.

3. Еремин, С. Г. Управление закупками: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / С. Г. Еремин, А. И. Галкин; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 405 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10226-0 URL: <https://urait.ru/book/upravlenie-gosudarstvennymi-i-municipalnymi-zakupkami-456384>

4. Каранатова Л.Г., Кулев А.Ю Инновационное развитие контрактной системы: переход к умным закупкам/ Управленческое консультирование. 2020. № 2 (134). С. 22-31. URL: [https://www.elibrary.ru/download/elibrary\\_42603489\\_91608865.pdf](https://www.elibrary.ru/download/elibrary_42603489_91608865.pdf)

5. Паулов, П. А. Проблемы правового обеспечения сферы управления государственными и муниципальными закупками / П. А. Паулов, А. В. Левицкий // Modern Science. – 2020. – № 5-2. – С. 168-171.

6. Рыхтикова, Н.А. Госзакупки: законодательная основа, механизмы реализации, риск-ориентированная технология управления / А.Н.Рыхтикова - М.: Форум, 2019. - 185 с.

7. Тасалов, Ф.А. Контрактная система в сфере государственных закупок России и США: сравнительно-правовое исследование: монография. / Ф.А. Тасалов // М.: Проспект, 2016. - 240 с.

8. Таханова, О. В. Совершенствование управления государственными закупками на муниципальном уровне / О. В. Таханова, А. Ю. Очиров // Экономика, управление и образование : Материалы III Национальной научно-практической конференции, Улан-Удэ, 21–22 октября 2020 года. – Улан-Удэ: Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления, 2020. – С. 106-112.

9. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 148 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). URL: <https://urait.ru/book/finansovyy-mehanizm-gosudarstvennyh-i-municipalnyh-zakupok-451424>

10. Храшкин, А. А. Противодействие коррупции в госзакупках / Храшкин А.А. - М: Юриспруденция, 2018. - 152 с.

11. Храпов, И. В. Информационная поддержка мониторинга государственных закупок: моногр. / И.В. Храпов. - М.: Синергия, 2019. - 872 с.

12. Шевченко, Л. И. Регулирование отношений поставки. Теория и практика / Л.И. Шевченко. - М: Юридический центр Пресс, 2018. - 294 с.

### **7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация**

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изменениями на 4 октября 2022 года) // Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 06.10.2022, N 0001202210060013

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30 нояб. 1994 г. № 51-ФЗ, часть вторая от 26 янв. 1996 г. № 14-ФЗ, часть третья от 26 нояб. 2001 г. № 146-ФЗ и часть четвертая от 18 дек. 2006 г. № 230-ФЗ) : принят Государственной Думой Рос. Федерации 21 окт. 1994 г. // Собр. законодательства РФ. 1994. № 32. Ст.3301.

3. Бюджетный кодекс Российской Федерации: федер. закон от 31 июля 1998 № 145-ФЗ // Собр. законодательства РФ. 1998. № 31. Ст. 3823.

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федер. закон от 20 декабря 2001 года № 195-ФЗ // Собр. законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1.

5. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: федер. закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ // Собр. законодательства РФ. 2013. № 14. Ст. 1652.

6. О государственной тайне: закон РФ от 21 июля 1993 года № 5485-1 // Собр. законодательства РФ. 1997. № 41. Ст. 4673.

7. О государственном оборонном заказе: федер. закон от 27 декабря 1995 года № 213-ФЗ // Рос. газ. - 1996. - 4 янв.
8. О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц: федер. закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ // Собр. законодательства РФ. 2011. № 30 (ч.1). Ст.4571.
9. О защите конкуренции: федер. закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ // Собр. законодательства РФ. 2006. № 31 (ч.1). Ст.3434.
10. Об электронной подписи: федер. закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ // Собр. законодательства РФ. 2011. № 15. Ст.2036.
11. Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем): приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 г. № 567 // <https://docs.cntd.ru/document/499052306?section=status>
12. Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе: приказ Минфина России от 31.07.2020 г. № 158н // Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 20.10.2020, N 0001202010200032

#### **7.4 Интернет-ресурсы**

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

##### ***Русскоязычные ресурсы***

1. Образовательная платформа ЮРАЙТ <https://urait-ru.idp.nwipa.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znaniy.com» <https://znaniy.com.idp.nwipa.ru/catalog/books/theme>
3. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
4. Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок. [Электронный ресурс] URL: <http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html>
5. Перечень электронных торговых площадок. [Электронный ресурс] URL: <http://www.aetp.ru/etp/list>
6. Сайт Федеральной антимонопольной службы (контроль госзаказа). [Электронный ресурс] URL: <http://fas.gov.ru/activity/kontrol-goszakaza.html>
7. Комитет по государственному заказу Санкт – Петербурга. [Электронный ресурс] URL: <https://www.gz-spb.ru/>
8. Портал эффективных закупок. [Электронный ресурс] URL: <http://www.tendery.ru/>
9. Открытые госзакупки. [Электронный ресурс] URL: <http://goszakupki.open.gov.ru/control/about/>
7. Журнал «Госзаказ: управление, размещение, обеспечение». [Электронный ресурс] URL: <https://igz.hse.ru/magazine>
8. [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)
10. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)

##### ***Англоязычные ресурсы***

EBSCO Publishing- доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно – популярных журналов.

Emerald – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

#### **7.5 Иные источники**

1. Типовой закон ЮНСИТРАЛ о публичных закупках. Official Records of the General Assembly, Sixty-sixth Session, Supplement No. 17 (A/66/17), annex. Настольная книга

госзаказчика / А.А. Храмкин, О.М. Воробьева, НЗ2 А.Н. Евсташенков [и др.]; отв. ред. А.А. Храмкин. - 10-е издание, дополненное. - М.: ИД «Юриспруденция», 2015. - 576 с.

2. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс] / AUP.Ru. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://www.aup.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.

3. Проблемы теории и практики управления [Электронный ресурс]. — Электрон. журн. — М.: Финпресс, 2000-2009. — Режим доступа к журн.: <http://www.uptp.ru/>. — Загл. с экрана.

4. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ ; ред. Власенко Т.В. ; Web-мастер Козлова Н.В. — Электрон. дан. — М.: Рос. гос. б-ка, 1997. — Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ. 32

5. Центр стратегических разработок [Электронный ресурс]/ Аплекс. — Электрон. дан. — М.: Центр стратегических разработок, 1999-2004. — Режим доступа: <http://www.csr.ru>, свободный. — Загл. с экрана.

6. Гарант [Электронный ресурс]: информационно – правовой портал / ООО «НПП «Гарант – сервис». - [М.], 2012. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

7. КонсультантПлюс – правовая поддержка [Электронный ресурс]: офиц.сайт Компании «КонсультантПлюс»/ Компания «КонсультантПлюс». – М.,1997 – 2012.-Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

8. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов - <http://zakupki.gov.ru/wps/portal/base/topmain/home>

#### **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций.
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами (в том числе для проведения занятий лабораторного типа).
3.	Технические средства обучения: Многофункциональный мультимедийный комплекс в лекционной аудитории; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов.
4.	Персональные компьютеры с доступом к электронному каталогу, полнотекстовым базам, подписным ресурсам и базам данных научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС.
5.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.