

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Томский государственный университет
систем управления и радиоэлектроники

С. Н. Лепихина
А. А. Сидоров

**ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКУПОК**

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

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 Основы государственных и муниципальных закупок: методические указания к практическим занятиям и организации самостоятельной работы для студентов направления «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) / С. Н. Лепихина, А. А. Сидоров. – Томск : Томск. гос. ун-т систем упр. и радиоэлектроники, 2022. – 20 с.

Методические указания к практическим занятиям и организации самостоятельной работы по дисциплине «Основы государственных и муниципальных закупок» содержат необходимые разъяснения по форме организации и содержанию практических занятий и самостоятельной деятельности студентов. Выполнение данных указаний способствует успешному освоению дисциплины, в том числе выработке навыков по решению практических задач по организации и осуществлению закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд как приоритетной задачи государственного управления в сфере социально-экономического развития Российской Федерации.

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

Одобрено на заседании кафедры АОИ, протокол № 1 от 20.01.2022

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.....	4
1 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.....	5
1.1 Практическое занятие «Профессиональные стандарты в сфере государственных и муниципальных закупок».....	5
1.2 Практическое занятие «Риски и последствия несоблюдения принципов контрактной системы в сфере закупок. Предупреждение нарушений в сфере закупок»	7
1.3 Практическое занятие «Контрактная служба и контрактный управляющий как главные субъекты управления закупочной деятельностью заказчика д»	8
1.4 Практическое занятие «Осуществление закупки путем проведения электронного аукциона».....	10
1.5 Практическое занятие «Составление Извещения об осуществлении закупки путем проведения электронного аукциона и приложений к нему»	11
1.6 Практическое занятие «Антикоррупционная политика заказчика. Профилактика нарушений законодательства о закупках. Уголовная ответственность за коррупционные нарушения при закупках и нецелевое расходование бюджетных средств»	12
2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	16
2.1 Общие положения	16
2.2 Проработка лекционного материала	16
2.3 Подготовка к практическим занятиям	167
2.3 Подготовка к контрольной работе.....	168
2.4 Подготовка к промежуточной аттестации	18
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	19
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	20

ВВЕДЕНИЕ

Целью дисциплины «Основы государственных и муниципальных закупок» является ознакомление студентов с основными положениями организации и осуществления государственных и муниципальных закупок для формирования системных представлений о закупочной деятельности государства для обеспечения государственных и муниципальных нужд в товарах, работах услугах как приоритетной задачи государственного управления в сфере социально-экономического развития Российской Федерации.

Задачи дисциплины:

- определение роли и значения системы государственных и муниципальных закупок в системе государственного управления в сфере социально-экономического развития Российской Федерации;

- приобретение знаний о принципах и основных направлениях организации и регулирования государственных и муниципальных закупок;

- ознакомление с основными этапами осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- анализ методов и технологий обеспечения эффективного управления государственными и муниципальными закупками, направленными на своевременное получение качественных результатов и эффективное управление ресурсами, в том числе государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом;

- развитие потребности в противодействии коррупции и других злоупотреблений в сфере государственных и муниципальных закупок.

По окончании изучения дисциплины студент должен:

- **знать** основные понятия и принципы контрактной системы в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд; нормативную базу, круг участников (субъектов) контрактной системы, их права и обязанности; полномочия исполнительных органов власти, основные этапы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;

- **уметь** использовать современные методы и технологии обеспечения эффективного управления государственными и муниципальными закупками, направленными на своевременное получение качественных результатов и эффективное управление ресурсами, в том числе государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом;

- **владеть навыками** поиска вариантов решения управленческих задач в сфере государственных и муниципальных закупок, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий, определять риски и социальные последствия своего выбора.

Практические занятия и самостоятельная работа направлены на закрепление и углубление знаний теоретической части дисциплины, приобретение практических навыков по организации и осуществлению закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд как приоритетной задачи государственного управления в сфере социально-экономического развития Российской Федерации, работе с правовыми информационными системами, оценке нормативных правовых актов и иных документов, необходимых для принятия эффективных управленческих решений в сфере государственных и муниципальных закупок, оформлению полученных результатов.

1 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

1.1 Практическое занятие «Профессиональные стандарты в сфере государственных и муниципальных закупок»

Цель занятия

Определить знания, умения, профессиональные навыки и опыт работы, которыми должен обладать специалист и эксперт по закупкам в соответствии с законодательством.

Рекомендации по подготовке к занятию и порядок его проведения

Преподаватель заранее формулирует студентам перечень заданий и вопросов по теме, в том числе определяет для каждого студента конкретную проблему (ситуацию), которую студент будет исследовать при подготовке к практическому занятию.

Студент повторяет теоретический материал по конспекту лекций, изучает рекомендованную учебную литературу, нормативные правовые акты и иные источники информации по теме, отвечает на заранее сформулированные преподавателем вопросы, систематизирует полученную информацию для выступления на практическом занятии.

При необходимости студент для своего выступления готовит презентацию (отчет, мини-доклад) об исследовании проблемы или рассмотрении конкретной ситуации, обозначенной преподавателем студенту в рамках индивидуального задания.

В процессе проведения занятия организуется дискуссия. В ходе дискуссии необходимо продемонстрировать: умение грамотно и в строго отведенное время изложить содержание изученного материала; умение обосновать свои ответы на вопросы и мнение по теме; умение делать выводы. В конце занятия с участием преподавателя проводится коллективное обсуждение результатов.

Варианты заданий и вопросов

Задание 1

Определите перечень должностей работников, осуществляющих ту или иную обобщенную трудовую функцию согласно профессиональному стандарту «Специалист в сфере закупок», требования к уровню образования работника и его опыту работы. Определите уровни квалификации и конкретные трудовые функции специалиста по закупкам. Заполните нижеследующие Таблицы 1 и 2. Затем ответьте на вопросы.

Таблица 1

Требования к уровню образования и опыту работы	Что делает работник (трудовая обобщенная функция)		
	Функция 1	...	Функция n
Возможные должности			
Образование			
Дополнительное образование			
Опыт работы			

Таблица 2

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции	Код трудовой функции	Уровень квалификации
Функция 1			
...			
Функция n			

Для выполнения задания и ответов на вопросы ознакомьтесь со следующими нормативными правовыми актами и документами:

- Федеральным законом «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) – Доступ из информационной правовой системы «ГАРАНТ»;
- Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ - Доступ из информационной правовой системы «ГАРАНТ»;
- профессиональным стандартом «Специалист в сфере закупок», утвержденным Приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 625н - Доступ из информационной правовой системы «ГАРАНТ».

Вопросы

- Что такое профессиональный стандарт?
- Зачем нужны профессиональные стандарты?
- Какова основная цель профстандартов в сфере закупок?
- В каких случаях заказчик работодатель обязан применять профстандарты?
- Можно ли уволить работника, который не соответствует профстандарту?

Задание 2

Определите перечень должностей работников, осуществляющих ту или иную обобщенную трудовую функцию согласно профессиональному стандарту «Эксперт в сфере закупок», требования к уровню образования работника и его опыту работы. Определите уровни квалификации и конкретные трудовые функции эксперта по закупкам. Заполните нижеследующие Таблицы 3 и 4. Затем ответьте на вопросы.

Для выполнения задания и ответов на вопросы ознакомьтесь, помимо Закона №44-ФЗ, со следующим документом:

- профессиональным стандартом «Эксперт в сфере закупок», утвержденным Приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 626н - Доступ из информационной правовой системы «ГАРАНТ».

Таблица 3

Требования к уровню образования и опыту работы	Что делает работник (трудовая обобщенная функция)		
	Функция 1	...	Функция n
Возможные должности			
Образование			
Дополнительное образование			
Опыт работы			

Таблица 4

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции	Код трудовой функции	Уровень квалификации
Функция 1			
...			
Функция n			

Вопросы

- В чем различие профессиональных стандартов специалиста и эксперта в сфере закупок?
- Может ли эксперт в сфере закупок работать на должности, установленной профессиональным стандартом для специалиста в сфере закупок?
- Какие обязанности, связанные с соблюдением принципа профессионализма в закупках, установлены для работодателя-заказчика в Законе № 44-ФЗ?

1.2 Практическое занятие «Риски и последствия несоблюдения принципов контрактной системы в сфере закупок. Предупреждение нарушений в сфере закупок»

Цель занятия

Получить навыки по определению рисков и последствий несоблюдения принципов контрактной системы, предупреждению соответствующих нарушений в сфере закупок для обеспечения эффективного управления государственными и муниципальными закупками.

Рекомендации по подготовке к занятию и порядок его проведения

Преподаватель заранее формулирует студентам перечень заданий и вопросов по теме, в том числе определяет для каждого студента конкретную проблему (ситуацию), которую студент будет исследовать при подготовке к практическому занятию.

Студент повторяет теоретический материал по конспекту лекций, изучает рекомендованную учебную литературу, нормативные правовые акты и иные источники информации по теме, отвечает на заранее сформулированные преподавателем вопросы, систематизирует полученную информацию для выступления на практическом занятии.

При необходимости студент для своего выступления готовит презентацию (отчет, мини-доклад) об исследовании проблемы или рассмотрении конкретной ситуации, обозначенной преподавателем студенту в рамках индивидуального задания.

В процессе проведения занятия организуется дискуссия. В ходе дискуссии необходимо продемонстрировать: умение грамотно и в строго отведенное время изложить содержание изученного материала; умение обосновать свои ответы на вопросы и мнение по теме; умение делать выводы. В конце занятия с участием преподавателя проводится коллективное обсуждение результатов.

Варианты заданий и вопросов

Задание 1

Ознакомьтесь с представленными ниже ситуациями и определите, несоблюдение какого принципа контрактной системы в сфере закупок привело к нарушению? Сформулируйте риски и последствия несоблюдения принципа. Опишите порядок осуществления закупки при соблюдении конкретного принципа.

Ситуация 1

Администрация города провела аукцион на ремонт стадиона и заключила контракт. Один из участников обжаловал итоги торгов в арбитражном суде. Суд установил, что заказчик разместил в ЕИС проектно-сметную документацию не в полном объеме.

Нарушения привели к тому, что комиссия заказчика неверно рассмотрела заявки и выбрала победителя. Суд признал аукцион и контракт недействительными.

Ситуация 2

Заказчик заключил контракт на услуги охраны с единственным поставщиком – унитарным предприятием. Основание для сделки – п.6 ч.1 ст.93 Закона № 44-ФЗ.

Прокуратура оспорила контракт в суде. Арбитражный, а затем апелляционный суды решили, что заказчик обязан провести конкурентную закупку, и признали контракт ничтожным. Заключив контракт с единственным поставщиком, заказчик необоснованно ограничил количество возможных участников закупки.

Ситуация 3

Муниципальному образовательному учреждению ГРБС выделил средства на следующие расходы: КВР 243. Учреждение на данные бюджетные средства купило служебный автомобиль. Суд признал такую трату денег как нецелевой расход.

Ситуация 4

Заказчик заключал контракты с муниципальным предприятием.

Контракты заключались в соответствии с п.4 ч.1 ст.93 Закона № 44-ФЗ.

Специалисты Управления ФАС в ходе проверки обнаружили контракты с идентичными объектами закупки. Например, стороны заключили несколько контрактов на работы по нанесению дорожной разметки, вывозу и уборке снега, содержанию дорог и тротуаров. Специалисты антимонопольной службы решили, что заказчик искусственно раздробил несколько единых объектов закупки.

Ситуация 5

Заказчик объявил аукцион на поставку деревянных опор. Заявку подал один участник, и заказчик заключил с ним контракт по НМЦК. Прокуратура в ходе проверки выяснила, что поставщик завысил цену в семь раз по сравнению с ценами изготовителя.

Ситуация 6

Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования, руководствуясь ст. 10 Закона № 44-ФЗ, приобрело дорогостоящую высокотехнологичную технику иностранного производителя. Прокуратура, проведя расследование, сочла данную закупку нарушающей принципы Закона № 44-ФЗ и п.2 ст.19 Закона № 44-ФЗ.

1.3 Практическое занятие «Контрактная служба и контрактный управляющий как главные субъекты управления закупочной деятельностью заказчика»

Цель занятия

Определить понятия «контрактная служба», «контрактный управляющий» и проанализировать функции, полномочия и организацию деятельности контрактной службы заказчика и контрактного управляющего.

Рекомендации по подготовке к занятию и порядок его проведения

Преподаватель заранее формулирует студентам перечень заданий и вопросов по теме, в том числе определяет для каждого студента конкретную проблему (ситуацию), которую студент будет исследовать при подготовке к практическому занятию.

Студент повторяет теоретический материал по конспекту лекций, изучает рекомендованную учебную литературу, нормативные правовые акты и иные источники информации по теме, отвечает на заранее сформулированные преподавателем вопросы, систематизирует полученную информацию для выступления на практическом занятии.

При необходимости студент для своего выступления готовит презентацию (отчет, мини-доклад) об исследовании проблемы или рассмотрении конкретной ситуации, обозначенной преподавателем студенту в рамках индивидуального задания.

В процессе проведения занятия организуется дискуссия. В ходе дискуссии необходимо продемонстрировать: умение грамотно и в строго отведенное время изложить содержание изученного материала; умение обосновать свои ответы на вопросы и мнение по теме; умение делать выводы. В конце занятия с участием преподавателя проводится коллективное обсуждение результатов.

Варианты заданий и вопросов

Задание 1

Определите понятие контрактной службы и проанализируйте функции, полномочия и организацию деятельности контрактной службы ТУСУРа.

Для выполнения задания ознакомьтесь с информацией о Контрактной службе ТУСУРа, представленной на его официальном сайте, и со следующими документами:

- Положением о структурном подразделении «Контрактная служба ТУСУРа» - Доступ из Базы нормативных документов ТУСУРа: URL: <https://regulations.tusur.ru/documents/1115>;

- Регламентом взаимодействия структурных подразделений ТУСУРа (ответственных должностных лиц) при сопровождении участия в торгах на электронных торговых площадках - Доступ из Базы нормативных документов ТУСУРа: URL: <https://regulations.tusur.ru/documents/889>;

- Типовым положением (регламентом) о контрактной службе, утвержденным Приказ Минфина России от 31.07.2020 № 158н - Доступ из информационной правовой системы «ГАРАНТ».

Исходя из требований Закона № 44-ФЗ, предъявляемых к заказчику о создании контрактной службы, а также данных о совокупном годовом объеме закупок ТУСУРа (используйте информацию на сайте ЕИС или план ФХД ТУСУРа), определите целесообразность и необходимость создания Контрактной службы в ТУСУРе. Почему в ТУСУРе сформировано отдельное структурное подразделение, а не назначен контрактный управляющий?

Сформулируйте цель создания Контрактной службы ТУСУРа, задачи и нормативную правовую базу, в соответствии с которой регулируется её деятельность. Какими принципами контрактной системы в сфере закупок руководствуются её работники?

Как организована деятельность Контрактной службы в ТУСУРе? Перечислите функции и полномочия контрактной службы согласно законодательству. Сопоставьте их с перечнем функций и полномочий, зафиксированным в Положении о Контрактной службе ТУСУРа и в Регламенте взаимодействия структурных подразделений ТУСУРа (ответственных должностных лиц) при сопровождении участия в торгах на электронных торговых площадках.

Определите численность работников Контрактной службы ТУСУРа. Какое образование имеют её работники? Всем ли работникам контрактной службы нужна электронная цифровая подпись? Ответы обоснуйте.

Сравните положение о Контрактной службе ТУСУРа с Типовым положением о контрактной службе, утвержденным Минфином России. Оцените их соответствие. Предложите варианты усовершенствования Положения о Контрактной службе ТУСУРа.

Опишите ответственность руководителя и работников Контрактной службы ТУСУРа согласно законодательству о закупках. Как разделить ответственность между руководителем и работниками контрактной службы?

Используя информацию и данные ЕИС о закупках ТУСУРа в целом, о доле завершенных закупок в общем объеме закупок, доле отмененных и доле обоснованно обжалованных закупок, доле конкурентных закупок и иную информацию, оцените деятельность Контрактной службы ТУСУРа в целом. Предложите пути совершенствования организации её деятельности.

Задание 2

Ответьте на вопросы, касающиеся организации деятельности контрактного управляющего. Ответы обоснуйте.

Вопросы

- Какие функции выполняет контрактный управляющий?
- Какие компетенции должны быть контрактного управляющего?
- Можно ли заказчику привлечь контрактного управляющего на основании заключения договора на услуги?
- Можно ли назначить контрактным управляющим руководителя учреждения?
- Как накажут заказчика, который назначил контрактным управляющим сотрудника без образования, которое предусмотрено Законом № 44-ФЗ?
- Где прописать обязанности контрактного управляющего и кто их утверждает?
- Кто вправе обжаловать в суде действия контрактного управляющего, если его действия имеют признаки нарушения в сфере закупок?

1.4 Практическое занятие «Осуществление закупки путем проведения электронного аукциона»

Цель занятия

Получить навыки по осуществлению закупки для государственных и муниципальных нужд путем проведения электронного аукциона.

Рекомендации по подготовке к занятию и порядок его проведения

Преподаватель заранее формулирует студентам перечень заданий и вопросов по теме, в том числе определяет для каждого студента конкретную проблему (ситуацию), которую студент будет исследовать при подготовке к практическому занятию.

Студент повторяет теоретический материал по конспекту лекций, изучает рекомендованную учебную литературу, нормативные правовые акты и иные источники информации по теме, отвечает на заранее сформулированные преподавателем вопросы, систематизирует полученную информацию для выступления на практическом занятии.

При необходимости студент для своего выступления готовит презентацию (отчет, мини-доклад) об исследовании проблемы или рассмотрении конкретной ситуации, обозначенной преподавателем студенту в рамках индивидуального задания.

В процессе проведения занятия организуется дискуссия. В ходе дискуссии необходимо продемонстрировать: умение грамотно и в строго отведенное время изложить содержание изученного материала; умение обосновать свои ответы на вопросы и мнение по теме; умение делать выводы. В конце занятия с участием преподавателя проводится коллективное обсуждение результатов.

Варианты заданий и вопросов

Составьте пошаговый алгоритм проведения электронного аукциона по Закону №44-ФЗ: от выбора электронной торговой площадки, опубликования документов в ЕИС до рассмотрения заявок и заключения контракта.

Рассчитайте сроки реализации каждого этапа.

Для выполнения задания, помимо Закона № 44-ФЗ, ознакомьтесь со следующим документом:

- Перечнем операторов электронных площадок и операторов специализированных электронных площадок, утвержденным Распоряжением Правительства РФ от 12.07.2018 № 1447-р - Доступ из информационной правовой системы «ГАРАНТ».

Вопросы

- Сколько электронных площадок для проведения электронного аукциона установлено законодательством?

- Какие документы заказчик должен разместить в ЕИС для проведения электронного аукциона?

- В какой срок до окончания приема заявок заказчик должен разместить в ЕИС вышеуказанные документы?

- От чего зависят сроки, в которые заказчик размещает вышеуказанные документы и проводит электронный аукцион?

- Как определить окончание срока подачи заявок с учетом норм гражданского права?

- Когда и где начинается непосредственно аукцион (торги на аукционе)?

- Сколько длится аукцион (торги на аукционе)?

- Если срок окончания приема заявок на участие в аукционе 10 марта в 12: 00 час., то когда начнутся торги на аукционе?

- Как проходит аукцион? Каков шаг аукциона?

- Какую информацию указывает оператор электронной площадки в протоколе подачи ценовых предложений?

- Когда заказчик начинает рассматривать аукционные заявки?
- В какой срок заказчик должен рассмотреть заявки?
- Как Комиссия по закупкам заказчика рассматривает заявки на участие в электронном аукционе?
- Какие требования предъявляются к участнику закупки, чтобы он стал победителем аукциона?
- Кто составляет и подписывает итоговый протокол электронного аукциона?
- Какой порядок заключения контракта предусмотрен по итогам аукциона?
- Можно ли заключить контракт раньше срока?
- Если победитель аукциона снизит цену на 25 % и более от НМЦК или суммы начальных цен единиц продукции, то, что должен сделать заказчик применительно к победителю аукциона?
- Кто подписывает контракт по итогам аукциона?
- Отменять ли электронный аукцион в последний день подачи заявок из-за ошибки в техническом задании?
- Какие меры административной ответственности предусмотрены за нарушение порядка и сроков проведения аукциона; за нарушение порядка и сроков отмены аукциона; за неправильный выбор способа закупки путем проведения аукциона?

1.5 Практическое занятие «Составление Извещения об осуществлении закупки путем проведения электронного аукциона и приложений к нему»

Цель занятия

Получить навыки по составлению Извещения об осуществлении закупки для государственных и муниципальных нужд путем проведения электронного аукциона и необходимых документов в виде приложений к Извещению.

Рекомендации по подготовке к занятию и порядок его проведения

Преподаватель заранее формулирует студентам перечень заданий и вопросов по теме, в том числе определяет для каждого студента конкретную проблему (ситуацию), которую студент будет исследовать при подготовке к практическому занятию.

Студент повторяет теоретический материал по конспекту лекций, изучает рекомендованную учебную литературу, нормативные правовые акты и иные источники информации по теме, отвечает на заранее сформулированные преподавателем вопросы, систематизирует полученную информацию для выступления на практическом занятии.

При необходимости студент для своего выступления готовит презентацию (отчет, мини-доклад) об исследовании проблемы или рассмотрении конкретной ситуации, обозначенной преподавателем студенту в рамках индивидуального задания.

В процессе проведения занятия организуется дискуссия. В ходе дискуссии необходимо продемонстрировать: умение грамотно и в строго отведенное время изложить содержание изученного материала; умение обосновать свои ответы на вопросы и мнение по теме; умение делать выводы. В конце занятия с участием преподавателя проводится коллективное обсуждение результатов.

Варианты заданий и вопросов

Составьте Извещение об осуществлении закупки одним из органов власти Томской области или Города Томска товара, работы или услуги для государственных или муниципальных нужд путем проведения электронного аукциона. К Извещению составьте иные необходимые документы (техническое задание, в том числе описание объекта закупки, обоснование НМЦК, требования к содержанию заявки, порядок оценки заявок, проект договора). Какой товар, работа, услуга закупается - выберите самостоятельно.

Обязательное условие для выполнения задания следующее: при составлении Извещения и иных документов необходимо указать срок размещения составленного Извещения в ЕИС в сфере закупок. Примите к сведению и исполнению, что сроком размещения составленного Извещения об осуществлении закупки будет являться дата сдачи задания на проверку преподавателю.

Для выполнения задания, помимо Закона № 44-ФЗ, ознакомьтесь со следующими документами:

- Перечнем товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион), утвержденный Распоряжением Правительства РФ от 21.03.2016 № 471-р – Доступ из информационной правовой системы «ГАРАНТ»;

- Приложением 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» - Доступ из информационной правовой системы «ГАРАНТ».

Вопросы

- Вы являетесь контрактным управляющим Администрации муниципального района и закупаете услугу по организации торжественного обеда для ветеранов по случаю Дня Победы. Цена контракта – 120 000 руб. Если Вы проведете закупку путем электронного запроса котировок. Нарушите ли Вы законодательство о закупках? Почему?

- Какие требования к участникам электронного аукциона Вы включите в Извещение, если закупаете компьютеры персональные настольные (моноблоки), размер диагонали более 30 дюймов?

- Если в Извещении об электронном аукционе Вы указали, что дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке 18.10.2022 в 12:00 (по местному времени), то в какую дату Вы будете подводить итоги определения поставщика (подрядчика, исполнителя)?

1.6 Практическое занятие «Антикоррупционная политика заказчика.

Профилактика нарушений законодательства о закупках.

Уголовная ответственность за коррупционные нарушения при закупках и нецелевое расходование бюджетных средств»

Цель занятия

Получить навыки по применению методов и технологий обеспечения эффективного управления государственными и муниципальными закупками, направленными на своевременное получение качественных результатов и эффективное управление ресурсами, в том числе государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, путем реализации превентивных мер по предупреждению нарушений в сфере государственных и муниципальных закупок.

Рекомендации по подготовке к занятию и порядок его проведения

Преподаватель заранее формулирует студентам перечень заданий и вопросов по теме, в том числе определяет для каждого студента конкретную проблему (ситуацию), которую студент будет исследовать при подготовке к практическому занятию.

Студент повторяет теоретический материал по конспекту лекций, изучает рекомендованную учебную литературу, нормативные правовые акты и иные источники ин-

формации по теме, отвечает на заранее сформулированные преподавателем вопросы, систематизирует полученную информацию для выступления на практическом занятии.

При необходимости студент для своего выступления готовит презентацию (отчет, мини-доклад) об исследовании проблемы или рассмотрении конкретной ситуации, обозначенной преподавателем студенту в рамках индивидуального задания.

В процессе проведения занятия организуется дискуссия. В ходе дискуссии необходимо продемонстрировать: умение грамотно и в строго отведенное время изложить содержание изученного материала; умение обосновать свои ответы на вопросы и мнение по теме; умение делать выводы. В конце занятия с участием преподавателя проводится коллективное обсуждение результатов.

Варианты заданий и вопросов

Задание 1

Определите перечень документов для разработки антикоррупционной политики заказчика. Определите цели и задачи антикоррупционной политики в сфер закупок. Какие сведения включить в антикоррупционную политику, связанную с осуществлением закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд?

Составьте карту коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок. В качестве заказчика рассмотрите ТУСУР.

Заполните матрицу коррупционных рисков в сфере закупок для определения значимости коррупционного риска (Таблица 5). Определите, какие коррупционные риски при закупках требуют действий в первую очередь.

По результатам оценки коррупционных рисков составьте реестр коррупционных рисков - карту коррупционных рисков в сфере закупок (Таблица 6).

Подготовьте проект плана по минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок (Таблица 7).

Заполните Декларацию о возможной личной заинтересованности работника, участвующего в закупках.

Таблица 5

Вероятность реализации	Очень часто					
	Высокая частота					
	Средняя частота					
	Низкая частота					
	Очень редко					
		Очень легкий	Легкий	Средней тяжести	Значительный	Очень тяжелый
Потенциальный вред						

Таблица 6

№ п/п	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей служащих (работников), которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Меры минимизации коррупционных рисков

Таблица 7

№ п/п	Наименование меры по минимизации коррупционных рисков	Краткое наименование минимизируемого коррупционного риска	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию служащий (работник)	Планируемый результат

Для выполнения задания, помимо Закона № 44-ФЗ, ознакомьтесь со следующими документами:

- Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ
- Доступ из информационной правовой системы «ГАРАНТ»;

- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Минтрудом России от 08.11.2013 - Доступ из информационной правовой системы «ГАРАНТ»;

- Методическими рекомендациями по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, разработанными Минтрудом России от 03.10.2020 - Доступ из информационной правовой системы «ГАРАНТ»;

- Методическими рекомендациями по проведению в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и иных организациях, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», работы, направленной на выявление личной заинтересованности государственных и муниципальных служащих, работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, разработанными Минтрудом России от 19.05.2020 - Доступ из информационной правовой системы «ГАРАНТ»;

- Картой коррупционных рисков при осуществлении гражданскими служащими ФАС России контрольно-надзорных функций (п.8 Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд), утвержденной Приказом ФАС России от 26.12.2018 № 1873/18 - Доступ из информационной правовой системы «ГАРАНТ»;

- Антикоррупционной политикой ФГУП «Почта России» (п.8.6), утвержденной ФГУП «Почта России» от 24.10.2016 № 1.9.3.1.2-05/88-нд – Доступ на сайте: URL: https://www.pochta.ru/documents/10231/17590/Antikorruptsionnaya_politika.pdf/b4f24a4c-4217-4672-bbaa-5de7a3b8bf1d ;

- Реестром (картой) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, и планом (реестром) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, утверждённым Распоряжением Департамента социальной защиты населения Томской области от 29.12.2020 № 691 – Доступ на его официальном сайте: URL: <https://dszn.tomsk.gov.ru/antiCorruption/front/viewDocument/id/1268?ysclid=ljw8gupcuw724421679>

Задание 2

Определите перечень документов для разработки антикоррупционной политики заказчика. Определите цели и задачи антикоррупционной политики. Какие сведения включить в антикоррупционную политику, связанную с осуществлением закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд?

Составьте перечень коррупционных преступлений при осуществлении закупок, в том числе преступлений, связанных с нецелевым расходованием бюджетных средств. Определите уголовную ответственность за коррупционные преступления при закупках для заказчиков, в том числе за нецелевое расходование бюджетных средств.

Заполните Таблицу 8.

Таблица 8

Нома УК РФ	Преступление	Наказание

Для выполнения задания, помимо Закона № 44-ФЗ, ознакомьтесь со следующими нормативными правовыми актами:

- Уголовным кодексом Российской Федерации - Доступ из информационной правовой системы «ГАРАНТ»;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации - Доступ из информационной правовой системы «ГАРАНТ».

Вопросы

- Какие злоупотребления в сфере закупок зафиксированы законодателем, за которые установлена уголовная ответственность?
- Какая мера уголовной ответственности грозит, если похитите деньги при покупке или за вознаграждение пообещаете участнику победу в закупке, т.е. за мошенничество?
- Как накажут руководителя контрактной службы государственного заказчика, если тот из корыстных целей, используя полномочия в закупках вопреки интересам службы, при этом нарушит права общества и государства?
- Какое максимальное наказание предусмотрено законодателем за посредничество во взятке председателю аукционной комиссии?
- Кто является должностным лицом муниципального заказчика?
- Что такое подкуп при закупках и провокация подкупа в закупках?
- Посчитает ли суд подкупом ремонт в квартире родственника члена закупочной комиссии в обмен на незаконные преференции при закупке? Почему?
- Какой размер нецелевых расходов бюджетных средств, выделенных на закупку, установленный законодателем, является границей, отделяющей уголовное преследование нарушителя от его административного наказания?

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

2.1 Общие положения

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

Самостоятельная работа студента по дисциплине «Основы государственных и муниципальных закупок» включает следующие виды деятельности:

- 1) проработка лекционного материала;
- 2) подготовка к практическим занятиям;
- 3) 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 и практических занятий студенты по теме конкретного занятия читают материалы, заранее опубликованные преподавателем в электронном журнале «Основы государственных и муниципальных закупок» в системе Moodle ТУСУР, смотрят небольшие видео-лекции в сети Интернет, самостоятельно прорабатывают дополнительный теоретический материал, в том числе зафиксированный в настоящих Методических указаниях.

Поскольку нормативных правовых актов и иных правовых актов и документов, касающихся организации и осуществления государственных и муниципальных закупок достаточно много, поэтому студенту необходимо грамотно и рационально распределять свое время для самостоятельной работы для качественной проработки материалов для подготовки к практическим занятиям и промежуточной аттестации.

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

2.2 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 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 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 практическому занятию важно изучить имеющиеся отношение к теме и предмету задания соответствующие правовые акты и документы.

2.3 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 «Основы государственных и муниципальных закупок» приведено в разделе 1 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 «Основы государственных и муниципальных закупок», 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.

2.4 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 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.

2.5 Подготовка к промежуточной аттестации

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется по вопросам, приведенным в рабочей программе дисциплины.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Выполнение методических указаний к практическим занятиям и организации самостоятельной работы по дисциплине «Основы государственных и муниципальных закупок» способствует успешному освоению дисциплины, в том числе, выработке навыков по решению практических задач по качественной организации и осуществлению государственных и муниципальных закупок товаров, работ, услуг, минимизации рисков и профилактике нарушений антикоррупционного и иного законодательства при закупках, выработке эффективных управленческих решений в сфере закупок в целом.

В целом дисциплина направлена на ознакомление студентов с основными положениями организации и осуществления государственных и муниципальных закупок для формирования системных представлений о закупочной деятельности государства для обеспечения государственных и муниципальных нужд в товарах, работах услугах как приоритетной задачи государственного управления в сфере социально-экономического развития Российской Федерации. Дисциплина способствует развитию навыков по применению методов и технологий обеспечения эффективного управления государственными и муниципальными закупками, направленными на своевременное получение качественных результатов и эффективное управление ресурсами, в том числе государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10226-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456384>
2. 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 // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472990>
3. 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>
4. 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>
5. 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 // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470218>