

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

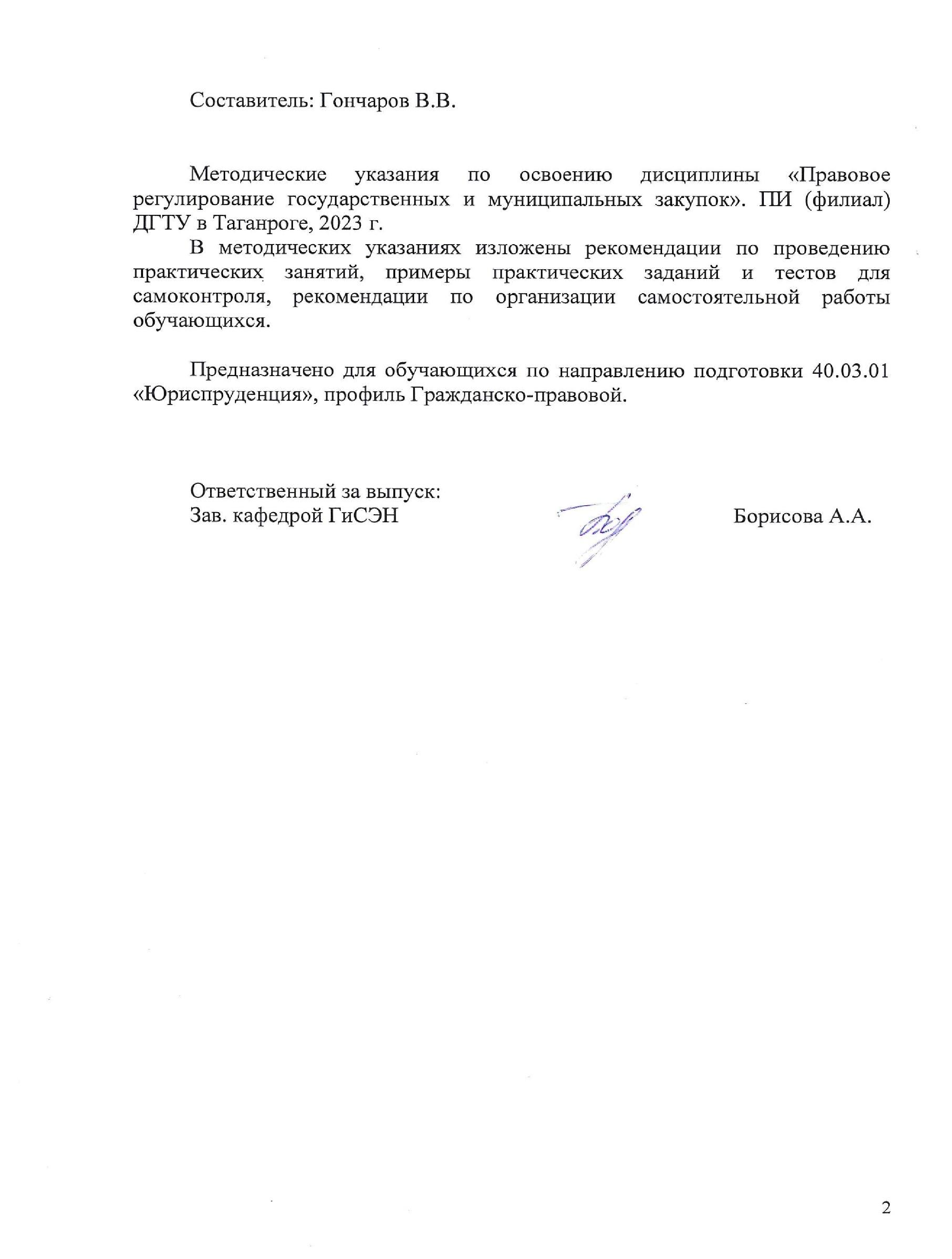
**В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПИ (ФИЛИАЛ) ДГТУ В Г. ТАГАНРОГЕ**

КАФЕДРА «Гуманитарные и социально-экономические науки»

## Методические материалы по освоению дисциплины «Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок»

Таганрог

2023



## СОДЕРЖАНИЕ

Введение ....................................................................................................................4

[1 Методические указания для подготовки к практическим занятиям 5](#_Toc26739)

[2 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы 16](#_Toc26740)

[3 Методические указания к выполнению рефератов 18](#_Toc26741)

[4 Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации 20](#_Toc26742)

[5 Рекомендуемая литература 22](#_Toc26743)

**ВВЕДЕНИЕ**

Методические указания по изучению ***дисциплины «Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок»*** разработаны в соответствии с рабочей программой данной дисциплины, входящей в состав документации основной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (программа бакалавриата).

Цель настоящих методических указаний состоит в оказании содействия обучающимся в успешном освоении дисциплины ***«Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок»*** в соответствии с общей концепцией основной образовательной программы по направлению подготовки Юриспруденция (программа бакалавриата).

Выполнение предусмотренных методическими указаниями заданий по дисциплине ***«Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок»*** позволит обучающимся получить необходимые умения и навыки и на их базе приобрести следующие компетенции:

**ПК-3 -** Способен составлять проекты документов и представлять интересы физических и юридических лиц в судебных, административных органах, в органах государственной и муниципальной власти, учреждениях и организациях

ПК-3.1: Разбирается в правовом договорном регулировании, осуществляемом посредством гражданско-правового договора во взаимодействии с нормами гражданского права с целью юридического сопровождения при представлении интересов физических и юридических лиц в судебных, административных, государственных, муниципальных органах и иных государственных и негосударственных учреждениях и организациях, правовом регулировании государственных и муниципальных закупок

Умения и навыки, полученные обучающимися по дисциплине ***«Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок»***, впоследствии используются при прохождении практик, а также при выполнении выпускной квалификационной работы.

# 1 Методические указания для подготовки к практическим занятиям

Практическое занятие − это занятие, проводимое под руководством преподавателя в учебной аудитории, направленное на углубление теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы. В процессе таких занятий вырабатываются практические умения.

Перед практическим занятием следует изучить конспект лекций, выложенный в ЭИОС и в электронной библиотеке, рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых заданий. На практическом занятии главное − уяснить связь решаемых задач с теоретическими положениями. Логическая связь лекций и практических занятий заключается в том, что информация, полученная на лекции, в процессе самостоятельной работы на практическом занятии осмысливается и перерабатывается, при помощи преподавателя анализируется, после чего прочно усваивается.

При выполнении практических заданий обучающиеся имеют возможность пользоваться лекционным материалом, с разрешения преподавателя осуществлять деловое общение с одногруппниками.

## Практические задания

1. Основные принципы системы закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Цели и задачи создания и функционирования контрактной системы.
3. Участники контрактной системы, их права и обязанности.
4. Порядок создания, организация работы, функции контрактной службы

(контрактного управляющего),

1. Комиссии по осуществлению закупок.
2. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок, единой информационной системой.
3. Порядок организации электронного документооборота.
4. Нормативно-правовая база в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд
5. Применение антимонопольное законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг.
6. Понятия и порядок формирования и изменения планов закупок и плановграфиков закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
7. Обоснованием закупок.
8. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), ее назначение, методы определения.
9. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов, основные правила выбора
10. Условия допуска к участию в закупках
11. Правила описания объекта закупки.
12. Порядок проведения конкурсов
13. Особенности проведения конкурса: с ограниченным участием, двухэтапного конкурса
14. Аукцион в электронной форме (электронный аукцион): условия, порядок проведения.
15. Порядок осуществления закупок способом запроса котировок
16. Порядок осуществления закупок способом запроса предложений
17. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
18. Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарным предприятиями и иными юридическими лицами.
19. Особенности заключения энергосервисных контрактов.
20. Особенности осуществления закупок в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.
21. Особенности государственного контракта как вида договора
22. Порядок изменения и расторжения государственного контракта 27. Реестр контрактов и порядок его ведения
23. Приемка продукции.
24. Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов
25. Мониторинг, аудит и контроль в сфере закупок.
26. Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок.
27. Порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной торговой площадки при осуществлении закупок.

**Критерии оценивания**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии оценивания | Баллы |
| Демонстрирует полное понимание обсуждаемой проблемы, высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы, соблюдает регламент выступления | 5 |
| Принимает участие в обсуждении, однако собственного мнения по вопросу не высказывает, либо высказывает мнение, не отличающееся от мнения других докладчиков | 3 |
| Не принимает участия в обсуждении | 0 |

## Тестирование

1. Федеральный закон «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»:

1. применяется в случаях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с международными договорами
2. направлен на расширение возможностей для участия физических и юридических лиц в размещении заказов
3. устанавливает единый порядок размещения заказов, в целях обеспечения законности в деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере размещения заказов
4. регулирует отношения, связанные с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, в том числе если такие услуги оказываются международными финансовыми организациями, созданными в соответствии с международными договорами.
5. основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации и состоит из иных федеральных законов, регулирующих отношения, связанные с размещением заказов. Нормы права, содержащиеся в иных федеральных законах и связанные с размещением заказов, должны соответствовать настоящему Федеральному закону

2. Конкурсная документация должна содержать:

1. срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе - десять дней, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект государственного или муниципального контракта.
2. критерии оценки заявок на участие в конкурсе, в том числе квалификация участников конкурса
3. начальную (максимальную) цену контракта (цену лота), а также начальную (минимальную) цену единицы товара
4. требования к описанию участниками размещения заказа выполняемых работ, оказываемых услуг, их количественных характеристик.
5. требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара в форме требований к участнику размещения заказа.

3. Заключение государственного или муниципального контракта по результатам проведения конкурса:

1. осуществляется с любым участником конкурса в порядке, предусмотренном ст. 55 Закона (размещение заказа у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика), если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил заказчику подписанный контракт при условии согласования с уполномоченным для осуществления контроля в сфере размещения заказов органом.
2. цена такого контракта не может превышать начальную (максимальную) цену контракта (цену лота), указанную в конкурсной документации о проведении открытого конкурса.
3. проводится в течение десяти дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, а при проведении закрытого конкурса со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
4. не осуществляется после определения победителя конкурса в срок, предусмотренный для заключения государственного или муниципального контракта, при отказе заказчика от заключения контракта с победителем конкурса, в случае установления факта наличия у участника размещения заказа задолженности по обязательным платежам в бюджеты любого уровня при условии, что участник размещения заказа обжалует наличие указанной задолженности.

4. Аукцион на право заключить государственный или муниципальный контракт:

1. может быть открытым или закрытым. Заказчик, уполномоченный орган вправе размещать заказ путем проведения закрытого аукциона исключительно в случае размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют охраняемую законом тайну.
2. при его проведении допускается взимание с участников размещения заказа платы за участие в аукционе в виде платы за предоставление документации об аукционе, в случаях, предусмотренных Федеральным законом о размещении заказов.
3. при его проведении заказчиком, уполномоченным органом не может быть установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе.
4. при его проведении аукционная комиссия может установить размер обеспечения заявки на участие в аукционе пять процентов начальной

(максимальной) цены контракта (цены лота)

1. рассмотрение дел о нарушении законодательства о закупках:
2. Осуществляется Уполномоченным Минэкономразвитием РФ органом исполнительной власти, если предмет закупок составляет сведения, относящиеся к государственной тайне.
3. Проводится комиссией, количество членов которой не должно быть менее чем пять человек.
4. Проводится комиссией в течение двух рабочих дней после дня поступления жалобы с направлением всем заинтересованным участникам размещения заказа уведомления о содержании жалобы.
5. Не проводится в отношении результатов оценки заявок на участие в конкурсе по критериям оценки заявок на участие в конкурсе, специально оговоренным в законе

6. Решение о возвращении жалобы на действия (бездействие) заказчика:

1. Не может быть обжаловано в судебном порядке
2. Должно быть принято в срок не позднее чем через два рабочих дня со дня поступления такой жалобы.
3. Сообщается заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией в письменной форме участнику размещения заказа, подавшему жалобу, о принятом решении с указанием причин возвращения жалобы
4. принимается в случае, если жалоба подана не позднее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола аукциона, протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, а также протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае признания конкурса или аукциона несостоявшимся, при проведении закрытого конкурса или закрытого аукциона - со дня подписания соответствующего протокола.

7. Федеральным законом № 94-ФЗ «О размещении заказов…» регулируются отношения:

1. связанные с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.
2. возникающие между организатором конкурса (государственным заказчиком) и участниками конкурса (поставщиками (исполнителями) в процессе проведения конкурса на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
3. определяющие порядок формирования и исполнения на контрактной основе заказов на закупку и поставку товаров, работ, услуг для федеральных государственных нужд предприятиями, организациями и учреждениями независимо от форм собственности;

5. определяющие порядок размещения заказов на закупку продукции для государственных нужд, осуществляемую государственными заказчиками за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Федерации, федеральных внебюджетных фондов и внебюджетных фондов субъектов Федерации, а также юридическими лицами, которым государственные заказчики на конкурсной договорной основе передали выполнение части своих функций по закупкам продукции.

8. Систему законодательства о размещении заказов составляют

1. федеральные нормативно правовые акты и нормативно правовые акты субъектов федерации;
2. нормативно правовые акты органов местного самоуправления;
3. акты федерального законодательства, поскольку заключение контрактов относится к гражданско-правовым отношениям, регулирование которых находится в исключительном ведении Российской Федерации в соответствии со ст. 71 Конституции РФ.
4. федеральные нормативно правовые акты и нормативно правовые акты субъектов федерации, нормативно правовые акты органов местного самоуправления.

9. Государственными и муниципальными заказчики:

1. определяются Правительством Российской Федерации;
2. определяются уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказа федеральным органом исполнительной власти.
3. государственные органы, органы управления государственными внебюджетными фондами, органы местного самоуправления, а также бюджетные учреждения, иные получатели средств федерального бюджета и уполномоченные органами государственной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления на размещение заказов бюджетные учреждения, иные получатели средств бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования;
4. государственные органы, органы управления государственными внебюджетными фондами, органы местного самоуправления, а также бюджетные учреждения, иные получатели средств федерального бюджета и уполномоченные органы, иные получатели средств бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования;

10. Выбор специализированной организации осуществляется

1. заказчиком, уполномоченным органом;
2. комиссией по размещению заказов;
3. Правительством Российской Федерации;
4. федеральным органом исполнительной власти, исполнительным органом власти субъекта Российской федерации или исполнительным органом местного самоуправления.

11. Замена члена комиссии допускается только по решению

1. органа, осуществляющего контроль в сфере размещения заказов по заявлению любого из участников размещения заказа;
2. заказчика, уполномоченного органа;
3. суда;
4. заказчика, с разрешения органа, осуществляющего контроль в сфере размещения заказов.

12. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствуют

1. не менее чем две трети общего числа ее членов;
2. законом не предусмотрено минимальное количество, при котором комиссия считается правомочной;
3. присутствуют все члены комиссии;
4. присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

13. Участниками размещения заказов являются

1. лица, претендующие на заключение государственного или муниципального контракта;
2. лица, входящие в состав комиссии по размещению заказов;
3. комиссия по размещению заказов, специализированная организация, государственные заказчики и муниципальные заказчики, уполномоченный орган, а так же лица, претендующие на заключение контракта;
4. только юридические лица, претендующие на заключение

государственного или муниципального контракта;

14. Цена государственного или муниципального контракта:

1. может изменяться в ходе его исполнения государственным или муниципальным заказчиком, но не более чем на десять процентов цены, предусмотренной в контракте;
2. является твердой и не может изменяться.
3. является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных Законом;
4. может изменяться в ходе его исполнения по решению комиссии по размещению заказа, специализированной организации, государственного и муниципального заказчика, уполномоченного органа, с согласия лиц, претендующих на заключение государственного или муниципального контракта;

15. Под одноименными товарами, одноименными работами, одноименными услугами понимаются

1. товары, работы, услуги, относящиеся к одной группе товаров, работ, услуг в соответствии с номенклатурой товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.
2. товары, работы, услуги, схожие по своим функциональным признакам, в том числе по артикулу, по ассортименту, качеству или назначению.
3. взаимозаменяемые товары, работы, услуги.
4. товары, работы, услуги отнесенные Постановлением Правительства Российской Федерации к одноименным.

16. Каким способом выбирается специализированная организация?

1. выбор осуществляется заказчиком путем проведения торгов 2. выбор осуществляется заказчиком путем проведения аукциона.

1. выбор осуществляется уполномоченным органом, заказчиком путем проведения котировок.
2. выбор осуществляется поставщиком путем проведения торгов

17. Какую ответственность несут заказчик и уполномоченный орган за вред, причиненный физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации на основе договора, заключенного между ними и связанных с размещением заказа

1. субсидиарную ответственность
2. долевую ответственность
3. солидарную ответственность
4. все виды ответственности

18. Когда заказчиком, уполномоченным органом принимаются решения о создании комиссии, определяются ее состав и порядок работы, назначается председатель комиссии.

1. до опубликования извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, о проведении запроса котировок, о предварительном отборе либо направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе или в закрытом аукционе.
2. после опубликования извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, о проведении запроса котировок, о предварительном отборе либо направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе или в закрытом аукционе
3. в ходе открытого конкурса или открытого аукциона
4. после проведения открытого конкурса или открытого аукциона

19. Требования предъявляемые законом к членам комиссии.

1.наличие высшего экономического или юридического образования и стажа работы в сфере размещения заказа.

2.физические лица, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа.

3. физические лица, не достигшие возраста 60 лет. 4. отсутствие судимости за преступления в сфере экономики.

20. В какой форме осуществляется контроль за соблюдением заказчиком, уполномоченным органом или специализированной организацией либо конкурсной, аукционной или котировочной комиссией законодательства РФ о размещении заказов?

1. путем рассмотрения жалоб.
2. путем плановых и внеплановых проверок.
3. путем проведения ревизии
4. путем предоставления отчета в федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов

**Критерии оценивания результатов выполнения тестовых заданий**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии оценивания | Баллы |
| правильно выполнено 84-100% заданий | 5 |
| правильно выполнено 66-83 % заданий | 4 |
| правильно выполнено 50-65 % заданий | 3 |
| правильно выполнено менее 50 % заданий | 1 |

## Вопросы для самостоятельного изучения и обсуждения на практическом занятии

1. Основные принципы, понятия и термины, применяющиеся в российской системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации.
3. Представление об основных принципах, заложенных в основу создания контрактной

системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контрактная система).

1. Цели и задачи создания и функционирования контрактной системы.
2. Информационное обеспечение контрактной системы.
3. Участники контрактной системы, их права и обязанности.
4. Порядок создания, организация работы, функции контрактной службы (контрактного управляющего).
5. Комиссии по осуществлению закупок.
6. Единая информационная система, порядок организации электронного документооборота.
7. Действующая российская нормативная правовая база в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
8. Общие представления об антимонопольном законодательстве.
9. Понятия и порядок формирования и изменения планов закупок и плановграфиков закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
10. Обоснование закупок.
11. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с

единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); ее назначение, правовые методы определения.

1. Основные отличия способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя),

применяемых для осуществления закупок для государственных и муниципальных

нужд; назначение способов закупок.

1. Общие положения о конкурентных способах определения поставщика (подрядчика,

исполнителя), о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1. Запрос котировок.
2. Запрос предложений.
3. Открытые и закрытые конкурсы.
4. Открытые и закрытые аукционы.
5. Условия допуска к участию в закупках
6. Антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения.
7. Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных

некоммерческих организаций в закупках,

1. Участие учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы в закупках.
2. Участие организаций инвалидов в закупках.
3. Правила описания объекта закупки, правовой порядок составления технического задания.
4. Документооборот по закупкам.
5. Особенности отдельных видов закупок (НИР, НИОКР, строительный подряд,

лекарственные средства, компьютерная техника, продукты питания); особенности

составления технических требований и спецификаций на указанную продукцию; особенности заключения энергосервисных контрактов.

1. Основной понятийный аппарат, основные термины и определения при составлении

контракта; особенности государственного контракта как вида договора, терминологии условий поставок.

1. Структура контрактов: цена контракта и условия платежа, сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон, обеспечение исполнения контрактов, рассмотрение споров, обстоятельства непреодолимой силы.
2. Экспертиза и приемка результатов исполнения контракта.
3. Изменения в контракт.
4. Расторжение контракта.
5. Порядок ведения реестра контрактов.
6. Общие вопросы мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок.
7. Оценка обоснованности и эффективности закупок.
8. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки, порядок

обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной торговой площадки при осуществлении закупок

**Критерии оценивания**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии оценивания | Баллы |
| Демонстрирует полное понимание обсуждаемой проблемы, сформированную мировоззренческую позицию, высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы, проявляет индивидуальные способности | 5 |
| Принимает участие в обсуждении, однако собственного мнения по вопросу не высказывает, либо высказывает мнение, не отличающееся от мнения других докладчиков, демонстрирует  недостаточный интерес к предмету | 3 |
| Не принимает участия в обсуждении | 0 |

# 2 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа выполняется в рамках дисциплины под руководством преподавателя, как в аудиторное, так и внеаудиторное время. Самостоятельная работа направлена на формирование умений и навыков практического решения задач, на развитие логического мышления, творческой активности, исследовательского подхода в освоении учебного материала, развития познавательных способностей.

## Контроль самостоятельной работы обучающихся: темы письменных работ

**Темы докладов:**

1. Основные принципы системы закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Цели и задачи создания и функционирования контрактной системы.
3. Участники контрактной системы, их права и обязанности.
4. Порядок создания, организация работы, функции контрактной службы (контрактного управляющего),
5. Комиссии по осуществлению закупок.
6. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок, единой информационной системой.
7. Порядок организации электронного документооборота.
8. Нормативно-правовая база в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд
9. Применение антимонопольное законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг.
10. Понятия и порядок формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
11. Обоснованием закупок.
12. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), ее назначение, методы определения.
13. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

общая характеристика способов, основные правила выбора 14. Условия допуска к участию в закупках 15. Правила описания объекта закупки.

1. Порядок проведения конкурсов
2. Особенности проведения конкурса: с ограниченным участием, двухэтапного конкурса
3. Аукцион в электронной форме (электронный аукцион): условия, порядок проведения.
4. Порядок осуществления закупок способом запроса котировок
5. Порядок осуществления закупок способом запроса предложений
6. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
7. Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарным предприятиями и иными юридическими лицами.
8. Особенности заключения энергосервисных контрактов.
9. Особенности осуществления закупок в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.
10. Особенности государственного контракта как вида договора
11. Порядок изменения и расторжения государственного контракта 27. Реестр контрактов и порядок его ведения
12. Приемка продукции.
13. Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов
14. Мониторинг, аудит и контроль в сфере закупок.
15. Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок.
16. Порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной торговой площадки при осуществлении закупок.

Критерии оценивания доклада Критерии оценивания Баллы

выполнены все требования к написанию научной работы: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению 5 основные требования к научной работе выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении 3

тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы 0

# 3. Методические указания к выполнению рефератов

Реферат – самостоятельная письменная аналитическая работа, выполняемая на основе преобразования документальной информации, раскрывающая суть изучаемой темы; представляет собой краткое изложение содержания результатов изучения научной проблемы важного экономического, социально-культурного, политического значения. Реферат отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, в том числе точку зрения самого автора. Основываясь на результатах выполнения реферата, обучающийся может выступить с докладом на практических занятиях в группе, на заседании студенческого научного кружка, на студенческой научно-практической конференции, опубликовать научную статью.

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: актуальность темы исследования, новизна текста; обоснованность выбора источников информации; степень раскрытия сущности вопроса; полнота и глубина знаний по теме; умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме); соблюдение требований к оформлению.

Эссе/доклад - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Дискуссия - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Проведению дискуссии предшествует большая самостоятельная работа студентов, выражающаяся в изучении нормативной и специальной литературы, знакомстве с материалами судебной практики. Подготовительная работа позволяет выработать у студентов навыки оценки правовой информации через призму конституционных ценностей и положений.

На втором этапе – аудиторном занятии – идет публичное обсуждение дискуссионных вопросов. Тематическая дискуссия как интерактивная форма обучения предполагает проведение научных дебатов. Хорошо проведенная тематическая дискуссия имеет большую обучающую и воспитательную ценность.

Проводимые тематические дискуссии воспитывают навыки публичного выступления, развиваются способности логически верно, аргументированно и ясно строить свою речь, публично представлять собственные и научные результаты.

В рамках изучения дисциплины «Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок» предусматривается так же решение практикоориентированных задач.

Процесс подготовки к выполнению практикоориентированных задач можно условно разделить на следующие этапы:

а) изучение содержания задачи (нельзя решить задачу, не уяснив ее содержание – это даст возможность правильно квалифицировать вид административных правоотношений);

б) подбор нормативных источников, относящихся к содержанию

полученного задания;

в) изучение основной и дополнительной литературы (например,

комментариев Федеральных законов);

г) изучение материалов судебной практики;

е) аналитический разбор ситуативной задачи через призму действующего

законодательства и сложившейся судебной практики;

ж) определение собственной позиции, формулировка аргументов;

з) оформление ответа;

и) представление ответа на ситуативную задачу.

Контрольные вопросы - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу

Индивидуальные задания творческого уровня позволяют оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

# 4. Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации:

**Перечень вопросов:**

1. Основные принципы системы закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Цели и задачи создания и функционирования контрактной системы.
3. Участники контрактной системы, их права и обязанности.
4. Порядок создания, организация работы, функции контрактной службы (контрактного управляющего),
5. Комиссии по осуществлению закупок.
6. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок, единой информационной системой.
7. Порядок организации электронного документооборота.
8. Нормативно-правовая база в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд
9. Применение антимонопольное законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг.
10. Понятия и порядок формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
11. Обоснованием закупок.
12. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), ее назначение, методы определения.
13. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая

характеристика способов, основные правила выбора 14. Условия допуска к участию в закупках 15. Правила описания объекта закупки.

1. Порядок проведения конкурсов
2. Особенности проведения конкурса: с ограниченным участием, двухэтапного конкурса 18. Аукцион в электронной форме (электронный аукцион): условия, порядок проведения.
3. Порядок осуществления закупок способом запроса котировок
4. Порядок осуществления закупок способом запроса предложений
5. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) 22. Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарным предприятиями и иными юридическими лицами.
6. Особенности заключения энергосервисных контрактов.
7. Особенности осуществления закупок в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.
8. Особенности государственного контракта как вида договора
9. Порядок изменения и расторжения государственного контракта 27. Реестр контрактов и порядок его ведения
10. Приемка продукции.
11. Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов
12. Мониторинг, аудит и контроль в сфере закупок.
13. Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок.
14. Порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной торговой площадки при осуществлении закупок.

***Методика формирования оценки и критерии оценивания.***

Промежуточная аттестация осуществляется по результатам сдачи зачета по пройденной дисциплине. Билет для проведения зачета включает два теоретических вопроса.

Ответ на первый теоретический вопрос - **50 баллов(для очной и очно-заочной форм обучения), (30 баллов- для заочной формы обучения )**

Ответ на второй теоретический вопрос – **50 баллов(для очной и очно-заочной форм обучения), (30 баллов- для заочной формы обучения )**

***Критерии оценивания ответа на теоретические вопросы:***

**40-50 баллов (для очной и очно-заочной форм обучения)** содержание теоретического вопроса раскрыто полно: обучающийся владеет навыками применения категорий, демонстрирует понимание раскрываемой проблемы, приводит адекватные примеры, последовательно и стилистически верно излагает материал.

**30-39 баллов (для очной и очно-заочной форм обучения)** – содержание теоретического вопроса раскрыто полно, обучающийся владеет навыками применения категорий, демонстрирует понимание раскрываемой проблемы, приводит адекватные примеры, но недостаточно последовательно излагает материал, допускает стилистические неточности.

**20-29 баллов (для очной и очно-заочной форм обучения)**– содержание теоретического вопроса раскрыто неполно: обучающийся допускает неточности в определении понятий, обнаруживает слабое понимание проблемы, затрудняется приводить необходимые примеры, излагает материал непоследовательно, имеются стилистические ошибки;

**10-19 баллов (для очной и очно-заочной форм обучения)**– содержание теоретического вопроса раскрыто слабо: обучающийся обнаруживает понимание основных положений вопроса, но путается в определении понятий административного законодательства, допускает ошибки, слабо понимает суть излагаемого вопроса, затрудняется приводить необходимые примеры, излагает материал непоследовательно, допускаются значительное количество стилистических ошибок;

**1-9 баллов (для очной и очно-заочной форм обучения)**– содержание теоретического вопроса раскрыто слабо: обучающийся обнаруживает минимальное понимание основных положений вопроса, путается в определении понятий, допускает ошибки, затрудняется приводить необходимые примеры, излагает материал непоследовательно, допускаются значительное количество стилистических ошибок, на «наводящие» вопросы преподавателя затрудняется ответить.

**0 баллов** - обучающийся отказывается отвечать по причине неподготовленности или при ответе обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

# 5. Рекомендуемая литература

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1. Рекомендуемая литература** | | | |  |
| **5.1.1. Основная литература** | | | |  |
|  | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Количество |
| Л1.1 | Чмут Г.А. | ФИНАНСОВЫЙ МЕХАНИЗМ  ГОСУДАРСТВЕННЫХ И  МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКУПОК.: УЧЕБНОМЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ  https://www.iprbookshop.ru/123544.html | Ай Пи Ар Медиа, 2022 | ЭБС |
| Л1.2 | Федорова И.Ю., Фрыгин А.В., Седова М.В. | КОНТРАКТНАЯ СИСТЕМА. РАЗВИТИЕ  ФИНАНСОВОГО МЕХАНИЗМА  ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКУПОК:  МОНОГРАФИЯ  https://www.iprbookshop.ru/85380.html | Дашков и К, 2018 | ЭБС |
| **5.1.2. Дополнительная литература** | | | |  |
|  | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Количество |
| Л2.1 | Беляева О. А. | Корпоративные закупки. Проблемы правового регулирования: Научно-практическое пособие http://www.iprbookshop.ru/78608.html | Москва: Институт законодательства и сравнительного правоведения при  Правительстве  Российской  Федерации,  Юриспруденция, 2018 | ЭБС |
| Л2.2 | Полковский М.С. | МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ  ОРГАНИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО  УЧЕТА НА ПРЕДПРИЯТИЯХ  ПРОМЫШЛЕННОСТИ: МОНОГРАФИЯ  https://www.iprbookshop.ru/85690.html | Дашков и К, 2019 | ЭБС |
| **5.1.3. Методические разработки** | | | |  |
|  | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Количество |
| Л3.1 | Сапожникова,А.Г. | Руководство для преподавателей по организации и планированию различных видов занятий и самостоятельной работы обучающихся Донского государственного технического университета : методические указания  https://ntb.donstu.ru/content/rukovodstvo-dlya- prepodavateley-po-organizacii-i-planirovaniyu | Ростов-на-  Дону,ДГТУ, 2018 | ЭБС |