

**Программа повышения квалификации**  
**«Управление государственными и муниципальными закупками»**

**Аннотация**

Программа повышения квалификации разработана в соответствии с требованиями профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок", утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 625н.

**Цель программы** – повышение профессионального уровня в результате освоения знаний контроля и управления закупками для эффективного и результативного использования средств, выделенных для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

**Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в процессе обучения:**

**Уметь:** Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций.

Вести переговоры, анализировать данные о ходе исполнения обязательств.

Организовывать и проводить процедуры привлечения экспертов, экспертных организаций.

Применять меры ответственности и совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

**Знать:**

Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок.

Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам Основы антимонопольного законодательства. Экономические основы ценообразования.

Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам, основы статистики в части применения к закупкам, особенности ценообразования на рынке (по направлениям).

Особенности составления закупочной документации: порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям).

Правоприменительная практику в сфере логистики и закупок.

Методологию проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации.

Порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации, особенности подготовки документов для претензионной работы, этику делового общения и правила ведения переговоров, дисциплину труда и внутренний трудовой распорядок, требования охраны труда.

Итоговая аттестация осуществляется в форме тестирования.

По итогам обучения слушатель получает удостоверение о повышении квалификации.