

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Сургутский финансово-экономический колледж
(Сургутский филиал Финуниверситета)

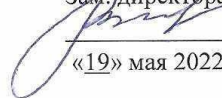
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
МДК.01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок
для студентов специальности
38.02.06 Финансы

Сургут
2022

Рассмотрено и одобрено предметной
(цикловой) комиссией
профессиональных модулей
«18» мая 2022 г.
Протокол № 12

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМР

 Е.В. Гримчак

«19» мая 2022 г.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы составлены в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, рабочей программой профессионального модуля ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

Разработчик: Ж.С. Матева, преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	7
3. КАРТА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА	8
4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	13
5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	21

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по самостоятельной работе являются обязательной частью учебно-методических комплексов профессионального модуля, реализуемых в Сургутском филиале Финуниверситета (далее – филиал).

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентами (далее – СРС) разработаны в соответствии с рабочей программой профессионального модуля «ПМ.01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

По учебному плану в соответствии с рабочей программой на изучение междисциплинарного курса студентами очной формы обучения предусмотрено всего 34 часов, из них лекций – 18 часов, практических занятий – 16 часов, самостоятельных занятий – 16 часов.

Цель методических рекомендаций – определить роль и место самостоятельной работы студентов в учебном процессе, конкретизировать ее формы, виды и приемы выполнения учебных заданий, обеспечив эффективность самостоятельной внеаудиторной работы.

Задачами методических рекомендаций по выполнению самостоятельной работы являются:

- управление познавательной деятельности студентов;
- активизация самостоятельной работы студентов;
- развитие творческого отношения к дисциплине;
- формирование общеучебных умений и навыков (информационные, работа с текстом, исследовательские, организационные, в том числе навык самоорганизации).

Функциями методических рекомендаций по самостоятельной работе являются:

- определение содержания самостоятельной внеаудиторной работы студентов по овладению программным материалом;
- установление требований к результатам СРС.

В структуру методических рекомендаций по выполнению самостоятельной работы входит:

- пояснительная записка;
- тематический план самостоятельной работы;
- карта самостоятельной работы студента;
- задания для выполнения самостоятельной работы;
- информационное обеспечение самостоятельной работы.

Роль и место самостоятельной работы студентов в образовательном процессе

СРС - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию или при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа является важной частью учебного процесса, обязательной для каждого студента. Выполнение студентами самостоятельной работы позволит им приобретать не только знания, но и социально- и профессионально значимые умения и навыки, в том числе опыт самоорганизации, самостоятельного решения актуальных вопросов.

Целью СРС является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по направлению подготовки, опытом исследовательской деятельности, а также самоорганизации и творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, практических и лабораторных занятиях, при написании курсовой и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

Формы СРС вариативны:

изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем "Консультант-плюс", "Гарант", глобальной сети "Интернет";

изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;

подготовка докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ;

участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях и т.д.

Результатами СРС являются:

- закрепление знаний теоретического материала практическим путем;
- сформированные умения самостоятельной работы, направленные на приобретение знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности;
- приобщение к научному творчеству;
- овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности;
- применение полученных знаний и практических навыков для анализа ситуации и выработки правильного решения, формирования собственной позиции.

- повышение качества и интенсификации образовательного процесса.

Критериями оценки результатов внеаудиторной СРС являются:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности умений;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

Общие критерии оценки выполненной самостоятельной работы:

оценка «5» – работа выполнена без ошибок, исправлений, тема раскрыта полностью, глубоко;

оценка «4» – работа выполнена с незначительными ошибками;

оценка «3» – работа выполнена с ошибками, тема раскрыта не в полном объеме.

Сроки выполнения и контроля СРС определяются преподавателем и доводятся до сведения студентов.

Содержание методических рекомендаций сформировано таким образом, чтобы студенты могли самостоятельно выполнять задания, предложенные для выполнения, а преподаватель – их проверять.

Для выполнения самостоятельной работы студентами используется учебная литература, законодательные и нормативные правовые акты, интернет-источники, которые предложены в разделе «Информационное обеспечение СРС»

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Тема	Коли- чество часов	Содержание самостоятельной работы
1.	Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд.	2	1. Проработка конспекта лекции. 2. Самоконтроль (ответы на вопросы для самоконтроля). 3. Подготовка сообщений к выступлению на занятии.
2.	Планирование и обоснование государственных (муниципальных) закупок.	4	1. Проработка конспекта лекции. 2. Самоконтроль (ответы на вопросы для самоконтроля). 3. Письменное выполнение тестового задания.
3.	Порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок.	4	1. Проработка конспекта лекции. 2. Самоконтроль (ответы на вопросы для самоконтроля). 3. Письменное выполнение тестового задания. 4. Подготовка реферата по теме.
4.	Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов.	4	1. Проработка конспекта лекции. 2. Самоконтроль (ответы на вопросы для самоконтроля). 3. Письменное выполнение задач.
5.	Эффективность контрактной системы в сфере государственных (муниципальных) закупок.	2	1. Проработка конспекта лекции. 2. Самоконтроль (ответы на вопросы для самоконтроля). 3. Письменное выполнение задач.
	Всего	16	

3. КАРТА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Карта самостоятельной работы поможет студентам организовать свою деятельность по решению вопросов учебного и профессионального уровней, поставленных в рамках самостоятельной внеаудиторной работы.

В карте самостоятельной работы студента указаны названия тем, которые вынесены на самостоятельное изучение, раскрыто их содержание, определено количество часов, необходимое для их освоения, а также формы самостоятельной работы и контроля.

Для выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется использовать учебную литературу, законодательные и нормативные правовые акты, а также интернет-источники, указанные в разделе «Информационное обеспечение СРС», а также иные источники информации, соответствующие теме.

Карта самостоятельной работы студентов по междисциплинарному курсу «Финансово-экономический механизм государственных закупок»

№ п/п	Название темы	Содержание	Ко- личе- ство часов	Форма СРС	Форма кон- троля
1.	Основы финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений.	1. Сущность и значение государственных (муниципальных) закупок, их роль в рыночной экономике. Цели, задачи и принципы контрактной системы. 2. Формирование и развитие контрактной системы в сфере закупок в Российской Федерации. Международная практика организации общественных закупок. 3. Нормативно-правовое обеспечение финансового механизма закупок для государственных (муниципальных) нужд. Структурные элементы финансового механизма государственных и муниципальных закупок. Этапы закупочного процесса.	2	1. Проработка конспекта лекции. 2. Самоконтроль (ответы на вопросы для самоконтроля). 3. Подготовка сообщений к выступлению на занятии.	Устный опрос, проверка реферата.

2.	Финансовое обеспечение деятельности учреждений образования.	1. Порядок планирования и обоснования государственных (муниципальных) закупок. Нормирование закупок. Планирование закупочной деятельности заказчика. Порядок составления плана закупок и плана-графика, их содержание и значение. 2. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, алгоритм ее определения. Методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта	4	1. Проработка конспекта лекции. 2. Самоконтроль (ответы на вопросы для самоконтроля). 3. Письменное выполнение задач.	Устный опрос, выступление перед группой, проверка тетрадей.
3.	Финансовое обеспечение деятельности учреждений культуры.	1. Информационное сопровождение системы государственных (муниципальных) закупок. Единая информационная система, ее нормативно-правовое регулирование. 2. Способы и основные правила выбора поставщика. Требования к участникам закупки. Конкурентные способы: аукцион, конкурс, запрос котировок, запрос предложений. Закрытые способы определения поставщика. Закупка у единственного поставщика. 3. Особенности осуществления закупок бюджетными, автономными учреждениями, государственными (муниципальными) унитарными предприятиями и иными юридическими лицами.	4	1. Проработка конспекта лекции. 2. Самоконтроль (ответы на вопросы для самоконтроля). 3. Письменное выполнение тестового задания. 4. Подготовка реферата по теме.	Устный опрос, выступление перед группой, проверка тетрадей.

4.	Финансовое обеспечение деятельности учреждений здравоохранения.	1. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения государственных (муниципальных) контрактов. 2. Цели и принципы внедрения сопровождения государственных контрактов. Банковское и казначейское сопровождение. Полномочия органов Федерального казначейства по обеспечению исполнения и сопровождения государственных контрактов. Идентификатор государственного контракта, его формирование и применение. 3. Открытие лицевых счетов в органах Федерального казначейства государственным заказчикам и исполнителям (соисполнителям) по государственным контрактам. Порядок санкционирования и проведения оплаты по государственным контрактам. Казначейский аккредитив. Расширенное казначейское сопровождение государственных контрактов.	4	1. Проработка конспекта лекции. 2. Самоконтроль (ответы на вопросы для самоконтроля). 3. Письменное выполнение задач.	Устный опрос проверка реферата, проверка тетрадей.
5.	Финансовое обеспечение социальной политики.	1. Оценка экономической эффективности системы государственных (муниципальных) закупок. 2. Методика определения эффективности размещения государственного (муниципального) заказа. Оценка экономической эффективности размещения заказов на поставки товаров для	2	1. Проработка конспекта лекции. 2. Самоконтроль (ответы на вопросы для самоконтроля). 3. Письменное выполнение задач.	Устный опрос, выступление перед группой, проверка тетрадей.

		государственных (муниципальных) нужд.			
Всего часов			16		

4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Тема 1. Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд.

Цель:

Закрепить знания об основах контрактной системе в сфере закупок государственных) муниципальных) нужд.

Задание:

1. Проработка конспекта лекции.
2. Самоконтроль (ответы на вопросы для самоконтроля).
3. Письменное выполнение тестового задания.

Вопросы для самоконтроля:

1. В чем заключается сущность и значение государственных (муниципальных) закупок, их роль в рыночной экономике?
2. Кажите цели, задачи и принципы контрактной системы?
3. Как формируется и развивается контрактная система в сфере закупок в Российской Федерации?
4. В чем заключается сущность международной практики организации общественных закупок?
5. Перечислите нормативно-правовое обеспечение финансового механизма закупок для государственных (муниципальных) нужд?
6. Перечислите структурные элементы финансового механизма государственных и муниципальных закупок?
7. Перечислите этапы закупочного процесса?
8. Как формируется государственное (муниципальное) задание для государственных (муниципальных) учреждений?
9. Как рассчитывается финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания государственными (муниципальными) учреждениями?
10. Правила заполнения основных плановых документов государственных (муниципальных) учреждений: бюджетная смета казенного учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения?
11. Дайте понятие некоммерческой организации?
12. Укажите виды государственных (муниципальных) некоммерческих организаций.
13. Что понимается под казенным учреждением?
14. В чем заключаются основы функционирования казенного учреждения?
15. В чем заключаются основы функционирования бюджетного учреждения?
16. В чем заключаются основы функционирования автономного учреждения?
17. Что понимается под бюджетной сметой?

Выполните тестовое задание:

А. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд - это?

В. совокупность участников контрактной системы в сфере закупок;

С. совокупность участников контрактной системы в сфере закупок и осуществляемых ими действий, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд;

Д. совокупность действий в единой информационной системе, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд;

Е. контролируемая органами государственной власти Российской Федерации система обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1. Определение поставщика /подрядчика, исполнителя/ - совокупность действий?

А. в единой информационной системе для осуществления закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд;

В. по размещению извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд;

С. начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд и заканчивая заключением контракта начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги;

Д. для обеспечения государственных или муниципальных нужд и заканчивая исполнением обязательств сторонами контракт.

2. Закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд?

А. начинается с определения поставщика /подрядчика, исполнителя/ и завершается заключением контракта;

В. начинается с определения поставщика /подрядчика, исполнителя/ и завершается расторжением контракта;

С. заключается в определении поставщика /подрядчика, исполнителя/;

Д. начинается с определения поставщика /подрядчика, исполнителя/ и завершается исполнением обязательств сторонами контракта.

3. Закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд может начинаться с заключения контракта в случае, если?

А. не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика /подрядчика, исполнителя/;

В. имеется договорённость между заказчиком, оператором электронной площадки и участником закупки;

С. имеется разрешение федерального органа исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

Д. имеется соответствующий протокол собрания высшего органа управления заказчика.

5. Кто не относится к участникам контрактной системы в сфере закупок?

А. федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

В. органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

С. иные федеральные органы исполнительной власти;

- D. органы государственной власти субъектов Российской Федерации;
- E. органы местного самоуправления;
- F. уполномоченные на осуществление нормативно-правового регулирования и контроля в сфере закупок;
- G. Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»;
- H. Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос»;
- I. государственные или муниципальные заказчики;
- J. заказчики – отдельные виды юридических лиц участники закупок уполномоченные органы уполномоченные учреждения специализированные организации;
- K. операторы электронных площадок.

6. Заказчик - это?

- A. государственный, региональный или муниципальный заказчик;
- B. государственный или муниципальный заказчик;
- C. государственный, региональный, муниципальный или местный заказчик;
- D. государственный, муниципальный или корпоративный заказчик.

7. Кто не относится к государственным заказчикам?

- A. государственный орган /в том числе орган государственной власти/;
- B. Государственные корпорации «Росатом» и «Роскосмос»;
- C. отдельные виды юридических лиц;
- D. орган управления государственным внебюджетным фондом либо государственное казенное учреждение, действующие от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации.

8. Кто не относится к муниципальным заказчикам?

- A. муниципальный орган;
- B. муниципальное казенное учреждение, действующее от имени муниципального образования;
- C. государственное казенное учреждение, действующие от имени субъекта Российской Федерации;
- D. первые два.

9. Государственный контракт – это договор, заключенный государственным заказчиком?

- A. от имени Российской Федерации для обеспечения собственных нужд;
- B. от имени субъекта Российской Федерации для обеспечения региональных нужд;
- C. от Российской Федерации, субъекта Российской Федерации для обеспечения государственных нужд;
- D. от своего имени для обеспечения государственных нужд.

10. Муниципальный контракт - это договор, заключенный?

- A. муниципальным органом, действующим от имени муниципального образования, для обеспечения муниципальных нужд;
- B. государственным казенным учреждением, действующим от имени субъекта Российской Федерации, для обеспечения муниципальных нужд;
- C. первыми двумя;
- D. нет правильных вариантов.

Тема 2. Планирование и обоснование государственных (муниципальных) закупок.

Цель:

Закрепить знания о планировании и обосновании государственных (муниципальных) закупок.

Задание:

1. Проработка конспекта лекции.
2. Самоконтроль (ответы на вопросы для самоконтроля).
3. Письменное выполнение тестового и практического задания.

Вопросы для самоконтроля:

1. Отличие плана закупок от плана-графика закупок?
2. Сроки размещения плана закупок и плана-графика закупок в ЕИС?
3. Методы обоснования НМЦК?
4. Все ли закупки должны быть обоснованы? Порядок обоснования закупок.
5. В каких случаях и кем закупка может быть признана не обоснованной?

Выполните тестовое задание:

1. В течение какого срока с даты доведения до государственного или муниципального заказчика объёма прав в денежном выражении на принятие и /или/ исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством РФ утверждается сформированный государственным или муниципальным заказчиком план закупок:

- А. 10 дней;
- В. 10 рабочих дней;
- С. 5 рабочих дней.

2. В течение какого срока с даты утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения утверждается сформированный бюджетным учреждением план закупок:

- А. 15 рабочих дней;
- В. 10 рабочих дней;
- С. 5 рабочих дней.

3. В течение какого срока со дня утверждения или изменения такого плана подлежит размещению в единой информационной системе утверждённый план закупок:

- А. 3 рабочих дней;
- В. 35;
- С. 5 рабочих дней;
- Д. 10 рабочих дней.

4. Заказчики вправе размещать планы закупок:?

- А. только в единой информационной системе;
- В. только на сайте zakupki.gov.ru;
- С. на любых сайтах, а также опубликовывать в любых печатных изданиях.

5. План-график разрабатывается:?

- А. ежегодно на один год;
- В. ежеквартально на один квартал;
- С. ежегодно на три года.

6. В течение какого срока после получения заказчиком объёма прав в денежном выражении на принятие и /или/ исполнение обязательств или утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности заказчиком утверждается план-график:?

- А. 3 рабочих дней;
- В. 5 рабочих дней;
- С. 10 рабочих дней.

7. Не позднее какого срока до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика /подрядчика, исполнителя/ закрытым способом может осуществляться внесение изменений в план-график по каждому объекту закупки:?

- А. 7 рабочих дней;
- В. 10 дней;
- С. 10 рабочих дней.

8. В течение какого срока с даты утверждения или изменения плана-графика подлежат размещению в единой информационной системе утверждённый заказчиком план-график и внесённые в него изменения:?

- А. 3 рабочих дней;
- В. 3 дней;
- С. 5 дней.

9. В случае отказа заказчика от заключения контракта с победителем определения поставщика /подрядчика, исполнителя/ заказчик не позднее какого дня, следующего за днем установления факта, являющегося основанием для такого отказа, заказчик составляет и размещает в единой информационной системе протокол об отказе от заключения контракта:?

- А. 1 рабочего дня;
- В. 1 дня;
- С. 2 дня.

10. В течение какого срока с даты подписания протокола об отказе от заключения контракта он направляется заказчиком победителю:?

- А. 1 рабочего дня;
- В. 2 рабочих дней;
- С. 3 рабочих дней.

Задание 1.

Произвести расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта на закупку бумаги для офисной техники для Сургутского филиала Финуниверситета.

В соответствии с требованиями ст.22 ст.93 Закона 44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Заказчиком проведено исследование рынка данного вида услуг в целом по городу и региону начальная (максимальная) цена контракта установлена методом сопоставимых рыночных цен, как среднее арифметическое полученное при расчете цен коммерческих предложений.

В результате исследования получены следующие данные:

1. Наименование товара – Бумага А4;
2. Единица измерения – пачка;
3. Количество – 200;
4. Предложение 1 поставщика – цена 208 руб пач.;
5. Предложение 2 поставщика – цена 248 руб. пач.;

Рассчитать цену за единицу, цену контракта. Решение оформить в отчете, заполнить бланк расчета начальной цены контракта.

Тема 3. Порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок.

Цель:

Закрепить знания о порядке осуществления государственных (муниципальных) закупок.

Задание:

1. Проработка конспекта лекции.
2. Самоконтроль (ответы на вопросы для самоконтроля).
3. Письменное выполнение задач.

Вопросы для самоконтроля:

1. Раскройте что такое ЕИС?
2. Способы закупок?
3. Условия применения различных способов закупки.
4. Антидемпинговые меры?
5. Конкурентные способы?

Выполните тестовое задание:

1. Не позднее какого срока до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе заказчик вправе отменить определение поставщика /подрядчика, исполнителя/ по одному и более лоту?

- А. 3 рабочих дней;
- В. 3 дней;
- С. 5 дней.

2. Не позднее какого срока до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок заказчик вправе отменить определение поставщика /подрядчика, исполнителя/ по одному и более лоту?

- А. 2 дня;
- В. 2 рабочих дней;
- С. 3 дней.

3. Денежные средства, внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика /подрядчика, исполнителя/, возвращаются на счет участника закупки при проведении конкурса и закрытого аукциона в течение не более чем?

- А. 3 рабочих дней;
- В. 5 рабочих дней;
- С. 10 рабочих дней.

4. В течение какого срока с даты поступления оператору электронной площадки требования участника закупки о возврате денежных средств, которые внесены в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе и в отношении которых не осуществлено блокирование или блокирование прекращено, заказчик обязан возвратить денежные средства на счет участника закупки?

- А. 3 дней;
- В. 3 рабочих дней;
- С. 5 рабочих дней.

5. В течение какого срока со дня поступления банковской гарантии, поступившей в качестве обеспечения исполнения контракта, заказчик должен её рассмотреть?

- А. 3 дней;
- В. 3 рабочих дней;
- С. 5 рабочих дней.

6. Не позднее какого срока до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе заказчиком размещается в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса?

- А. 20 дней;
- В. 20 рабочих дней;
- С. 15 дней.

7. Не позднее какого срока до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса?

- А. 5 дней;
- В. 5 рабочих дней
- С. 10 дней

8. Не позднее чем за сколько дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию?

- А. 5 рабочих дней
- В. 5 дней
- С. 10 дней

9. В течение какого срока с даты поступления запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации?

- А. 2 дней
- В. 2 рабочих дней
- С. 3 рабочих дней

10. В течение какого срока с даты направления разъяснений положений конкурсной документации такие разъяснения должны быть размещены заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос?

- А. 1 рабочего дня
- В. 2 дней

С. 2 рабочих дней

Подготовить реферат.

При подготовке реферата выбрать тему:

1. Реестр контрактов, заключенных заказчиками.
2. Реестр недобросовестных поставщиков.
3. Электронный документооборот в контрактной системе в сфере закупок.
4. Способы закупок.
5. Условия применения различных способов закупки.

Тема 4. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов.

Цель:

Закрепить знания об обеспечении и исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов.

Задание:

1. Проработка конспекта лекции.
2. Самоконтроль (ответы на вопросы для самоконтроля).
3. Письменное выполнение практического задания.

Вопросы для самоконтроля:

1. Обеспечение контракта?
2. Какие существуют способы обеспечения контракта?
3. Предоставление банковской гарантии.
4. Раскройте полномочия органов Федерального казначейства?
5. Что такое ИКЗ?

Выполните задание:

Задание 1.

Заполнить сведения о целевых направлениях расходов от 04.02.т. г. МБ ДОУ Детский сад № 39 «Белоснежка», средства выделены из бюджета г. Сургута, орган осуществляющий функции и полномочия учредителей либо орган, осуществляющий финансовое обеспечение – Департамент образования Администрации г. Сургута, орган, осуществляющий ведение лицевого счета по иным субсидиям - Департамент финансов Администрации г. Сургута, наименование средств - программа «Профилактика терроризма в г. Сургуте «муниципальная программа г. Сургут «Профилактика правонарушений, экстремизма и терроризма на территории Сургутского района» в сумме поступлений – 8021,70 руб., выплаты в сумме – 8021,70 руб.

Тема 5. Эффективность контрактной системы в сфере государственных (муниципальных) закупок.

Цель:

Закрепить знания об эффективности контрактной системы в сфере государственных (муниципальных) закупок.

Задание:

1. Проработка конспекта лекции.
2. Самоконтроль (ответы на вопросы для самоконтроля).
3. Письменное выполнение задач.

Вопросы для самоконтроля:

1. Эффективность планирования закупочной деятельности.
2. Критерии оценки конкуренции?
3. Критерии эффективности планирования?
4. Назовите показатели оценки эффективности закупок? Дайте краткую характеристику.

Выполните задание:

Задание 1.

Составить расчет сокращения расхода бюджетных средств за счет проведения конкурсов:

1. Дата 20.01.2019 г. компьютеры, открытый конкурс, стоимость предложений заказчика 330,0 руб., стоимость заключенных контрактов 327,3 руб., затраты заказчика 0,5.
2. Дата 25.02.2019 г. мебель для офисов, открытый конкурс, стоимость предложений заказчика 982,5 руб., стоимость заключенных контрактов 975,75 руб., затраты заказчика 4,0.
3. Дата 01.04.2019 г. изделие, закрытый конкурс, стоимость предложений заказчика 297,0 руб., стоимость заключенных контрактов 287,70 руб., затраты заказчика 0,5.
4. Дата 20.06. 2019 г. копировальные аппараты, открытый конкурс, стоимость предложений заказчика 560,0 руб., стоимость заключенных контрактов 550,0 руб., затраты заказчика 0,5.

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации с изменениями.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
5. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
6. Федеральный закон от 16.07.1999 года №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
7. Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции).
8. Федеральный закон от 06.10.1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в действующей редакции).
9. Федеральный закон от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
11. Федеральный закон от 08.05.2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (в действующей редакции).
12. Федеральный закон от 29.11.2010 года №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании» (в действующей редакции).
14. Федеральный закон от 19.05.1995 года №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (в действующей редакции).
15. Федеральный закон от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в действующей редакции).
16. Федеральный закон от 03.11.2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции).
17. Федеральный закон от 29.12.2006 года №256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (в действующей редакции).
18. Федеральный закон от 28.12.2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (в действующей редакции).
19. Указ Президента Российской Федерации от 25.07.2006 года №763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих».
20. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»

21. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
22. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения»
23. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»
24. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в субъекте Российской Федерации» в действующей редакции.
25. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджете субъекта Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период»
26. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 года №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (в действующей редакции)».
27. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 марта 2018 года №326 «Об утверждении правил составления проекта федерального бюджета и проектов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (в действующей редакции)».
28. Постановление Правительства РФ от 26 июня 2015 года №640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (в действующей редакции)».
29. Постановление Правительства РФ от 30.12.2017 года №1722 «Об утверждении Правил казначейского сопровождения средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».
30. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.12.2017 года №1680 «Об утверждении Правил казначейского сопровождения средств государственного оборонного заказа в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».
31. Постановление Правительства РФ от 5 июня 2015 года №552 «Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд» (с изменениями и дополнениями от 25 января 2017 г.).
32. Постановление Правительства РФ от 5 июня 2015 года №553 «Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд» (с изменениями и дополнениями от 25 января 2017 г.).

33. Приказ Минфина России от 28.12.2016 года №244н «О Порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций при казначейском сопровождении средств в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (в действующей редакции).

34. Приказ Минфина России от 25.12.2015 года №213н «О Порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций при казначейском сопровождении государственных контрактов, договоров (соглашений), а также контрактов, договоров, соглашений, заключенных в рамках их исполнения» (в действующей редакции).

35. Приказ Минфина России от 08.12.2017 года №220н «Об утверждении Порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (в действующей редакции).

36. Приказ Минфина России от 01.07.2013 года №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

37. Приказ Минфина России от 20.11.2007 года №112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений».

38. Приказ Минфина России от 28.07.2010 года №81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (в действующей редакции).

39. Приказ Минздравсоцразвития России от 22.10.2007 года №663 «О методических рекомендациях по введению в федеральных бюджетных учреждениях новых систем оплаты труда» (в действующей редакции).

40. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 года №818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (в действующей редакции).

Основные источники

1. Афанасьев, М.П. Беленчук А. А., Кривоногов, И. В. Бюджет и бюджетная система. В 2 т.: учебник для бакалавриата и магистратуры; под ред. М.П. Афанасьева; [предисловие А. Л. Кудрина]. – М.: Издательство Юрайт, – 363 с. Академический курс. 2016.

2. Ниналалова Ф.И. Бюджетная система Российской Федерации: учебное пособие / Ф.И. Ниналалова. – М., Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znaniium.com>] .

3. Федорова И.Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И.Ю.Федорова, А.В.Фрыгин. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

Электронные ресурсы:

1. <http://www.budget.gov.ru>-Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет».

2. <http://www.consultant.ru> – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

3. <http://www.garant.ru> – Справочно-правовая система «Гарант».

4. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.
5. <http://www.nalog.ru> – Официальный сайт Федеральной налоговой службы .
6. <http://www.roskazna.ru> – Официальный сайт Федерального казначейства.
7. <http://zakupki.gov.ru> – Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок .
8. <http://bus.gov.ru> – Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях.

Дополнительные источники

1. Бюджетная система РФ: Учебное пособие/ В.Н. Папело, А.Н. Голошевская. – Новосибирск: издательство СИУ РАНХиГС, 2014.
2. Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации: Учебное пособие / И.Г. Акперов, И.А. Коноплева, С.П. Головач; под. ред. проф. И.Г. Акперова. – М.: КНОРУС, 2015.
3. Мамедова Н.А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н.А. Мамедова, А.Н. Байкова, О.Н. Трушанова. – М.: Издательство Юрайт, 2016.

Периодические издания:

Журналы: «БиНО: Бюджетные учреждения», «Бюджет», «Бюджетные учреждения: ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности», «Деньги и кредит», «Налоговый вестник», «Оплата труда в бюджетном учреждении: акты и комментарии для бухгалтера», «Российский экономический журнал», «Финансы», Всероссийский экономический журнал «ЭКО», «Финконтроль».